



# 奈良県育児休業代替任期付職員採用登録選考試験案内

## <技術・資格職>

令和 2 年 8 月  
奈良県総務部行政・人材マネジメント課

受付期間 募集内容に応じて随時受付

※ 募集に関する問い合わせ及び応募先は、

奈良県総務部行政・人材マネジメント課  
人材マネジメント係

〒630-8501 奈良市登大路町30

電話 0742-27-8057

(ダイヤルイン)

### 1. 募集内容

奈良県行政・人材マネジメント課ホームページ (<http://www.pref.nara.jp/45593.htm>) において採用職種や採用予定人員等を掲載し随時更新しますので確認するか、奈良県総務部行政・人材マネジメント課人材マネジメント係までお問い合わせください。

奈良県行政・人材マネジメント課をご覧になる際は、下記のQRコードもご利用ください。  
(携帯用サイトではなく、パソコン用サイト又はスマートフォン用サイトに接続しますのでご注意ください。)



- 育児休業代替任期付職員は、育児休業職員の代替として、本務者の育児休業期間を任期の限度として勤務する職員です。
- 任期に定めがあることや、育児休業や育児短時間勤務をすることができないこと以外は、任期の定めのない職員と同等の職務内容、勤務条件となります。
- 第一次選考の合格者を「育児休業代替任期付職員登録者名簿（技術・資格職）」に3年間登録し、この登録者の中から第二次選考の受験者を順次決定し、第二次選考の合格者を採用します。
- 任期は、おおむね5か月以上3年未満で、職員の育児休業請求期間に応じて採用者ごとに決定します。
- 職員の育児休業の取得状況によっては、登録されても採用されない場合があります。

### 2. 任期

本務職員の育児休業請求期間に応じて採用者ごとに任期を決定

※おおむね5か月以上3年未満

※職員が育児休業請求期間を短縮又は延長した際は、採用時に決定した任期を短縮又は延長する場合があります。

※育児休業代替任期付職員の採用に先立って、産前産後休暇の代替職員として臨時的任用する場合があります。

### 3. 応募資格

次の（１）及び（２）のいずれの要件もすべて満たす人

（１）次の資格等についての要件を満たす人

職種		資格等についての要件
技術	土木	高校又は大学等で主として土木に関する科目を修めて卒業した人 若しくは、土木に関する分野で４年以上の実務経験を有する人
	農学	高校又は大学等で主として農業に関する科目を修めて卒業した人 若しくは、農業に関する分野で４年以上の実務経験を有する人
	林学	高校又は大学等で主として林業に関する科目を修めて卒業した人 若しくは、林業に関する分野で４年以上の実務経験を有する人
	建築	以下のいずれかに該当する人 ・高校又は大学等で主として建築に関する科目を修めて卒業した人 ・一級又は二級の建築士の免許を有する人 ・建築設備士の資格を有する人 ・建築に関する分野で４年以上の実務経験を有する人
	化学	高校又は大学等で主として化学に関する科目を修めて卒業した人 若しくは、化学に関する分野で４年以上の実務経験を有する人
	心理	学校教育法による大学（短期大学を除く。）において、心理学の専修する 学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した人 若しくは、心理に関する分野で４年以上の実務経験を有する人
資格職	獣医師	獣医師免許を有する人
	保健師	保健師免許を有する人
	保育士	保育士資格を有する人
	薬剤師	薬剤師免許を有する人
	臨床検査技師	臨床検査技師資格を有する人
	学芸員	学芸員資格を有し、かつ、募集内容に示す分野に関し大学等で専攻した人
	管理栄養士	管理栄養士資格を有する人

（２）次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第１６条に該当しない人）

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者
- ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

※国籍についての要件

- ・日本国籍を有しない人は、在留活動に制限のない日本国在留の資格を有する場合に応募できます。
- ・「日本国籍を有しない人は、公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わることはできない」とする公務員に関する基本原則に基づいた任用がなされます。

#### 4. 選考等日程・会場・合格者発表

	日 程	会 場	合 格 者 等 発 表
第一次選考	書類選考 〔募集内容に応じて随時 必要書類を受け付けます。〕	——	必要書類到着後10日程度以内に、結果を通知します。 第一次選考の合格者を「育児休業代替任期付職員登録者名簿（技術・資格職）」に登録します。
第二次選考	面接 〔「育児休業代替任期付職員登録者名簿（技術・資格職）」登録後、随時面接を実施します。〕	別途お知らせします。	面接実施後10日程度以内に、合否通知を郵送します。

※ 第二次選考の合格者に対して、職務遂行に必要な健康状態を有するかどうかの判断を行うため、採用予定時期に応じて県の指定する医療機関において健康診断を随時実施します。

#### 5. 選考等の概要

種 目	内 容
第一次選考	書類選考
第二次選考	面接

#### 6. 応募手続

必要書類	<p>① 奈良県育児休業代替任期付職員採用登録選考試験応募書（様式1） ◆写真添付（写真は縦4cm、横3cm 上半身脱帽、正面向で3か月以内に撮影したもの。白黒、カラーは問いません。）</p> <p>② 自己PR書（様式2）</p> <p>③ 返信用封筒 1通 （「第一次選考合否通知」送付用） ・23.5cm×12cmの定形封筒1通に切手374円分を貼り、郵便番号及び住所・氏名を明記してください。</p> <p>④ 国籍要件等確認書（様式3） （注意）下記&lt;1&gt;～&lt;5&gt;を記入するもので、（様式3）を提出するか、あるいは（様式3）に則って作成したものを提出してください。 &lt;1&gt; 受験申込者の「日本国籍の有無」（「有」又は「無」のうちいずれかを○で囲む。） &lt;2&gt; 受験申込者の「在留資格の内容」 ※日本国籍を有しない人のみが記入 （「永住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」及び「定住者」のうちいずれかを記入。） &lt;3&gt; 受験申込者の「生年月日」 &lt;4&gt; 受験申込者の「氏名」（自署に限る。） &lt;5&gt; 国籍要件等確認書の「記入日」</p> <p>⑤ 応募資格等確認書（様式4） ◆次の書類を添付してください。 （技術）応募資格をみたす卒業証明書及び成績証明書（厳封） または、応募資格をみたす実務経験を証する在職証明書 （資格職）応募資格をみたす免許又は登録証の写し ただし、学芸員は、資格証明書等の写しに加え、応募資格をみたす卒業（見込）証明書及び成績証明書（厳封）</p>
申込方法	<p>必要書類を、奈良県総務部行政・人材マネジメント課人材マネジメント係まで直接持参するか、又は書留など確実な方法で郵送してください。 ※ 郵送の場合は、封筒の表に必ず「育児休業代替任期付職員登録選考&lt;技術・資格職&gt;応募」と朱書きしてください。</p>
受付期間	<p>期 間 募集内容に応じて随時 時 間 午前9時 ～ 午後5時 ※ 直接持参の場合、土曜日、日曜日及び祝日は、受付を行いません。 応募書類送付後2週間経過しても「第一次選考合否通知」が到着しない場合は、奈良県総務部行政・人材マネジメント課まで必ずお問い合わせください。</p>

## 7. 給 料 等

初 任 給	<p>採用までの前歴等に応じて条例等の定めるところにより決定します。</p> <p>(参考) 大学等卒業程度で採用前に前歴がない場合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○技術（4年制大学卒） 月額170,100円</li> <li>○資格職 <ul style="list-style-type: none"> <li>・獣 医 師（6年制大学卒） 月額212,000円</li> <li>・保 健 師（3年制短大卒） 月額208,100円</li> <li>・保 育 士（2年制短大卒） 月額176,700円</li> <li>・薬 剤 師（6年制大学卒） 月額212,000円</li> <li>・臨床検査技師（4年制大学卒） 月額193,200円</li> <li>・学 芸 員（4年制大学卒） 月額167,800円</li> <li>・管理栄養士（4年制大学卒） 月額193,200円</li> </ul> </li> </ul> <p>大学等卒業後5年間正社員として応募する職種と同分野の経験がある場合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○技術（4年制大学卒） 月額204,800円</li> <li>○資格職 <ul style="list-style-type: none"> <li>・獣 医 師（6年制大学卒） 月額239,800円</li> <li>・保 健 師（3年制短大卒） 月額237,800円</li> <li>・保 育 士（2年制短大卒） 月額208,200円</li> <li>・薬 剤 師（6年制大学卒） 月額239,800円</li> <li>・臨床検査技師（4年制大学卒） 月額224,100円</li> <li>・学 芸 員（4年制大学卒） 月額208,200円</li> <li>・管理栄養士（4年制大学卒） 月額224,100円</li> </ul> </li> </ul>
その他手当	<p>地域手当、住居手当、扶養手当、通勤手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。</p>

※ なお、初任給等は令和2年8月1日現在の条件で表記しています。

※ 配属先によっては上記初任給と異なることがあります。

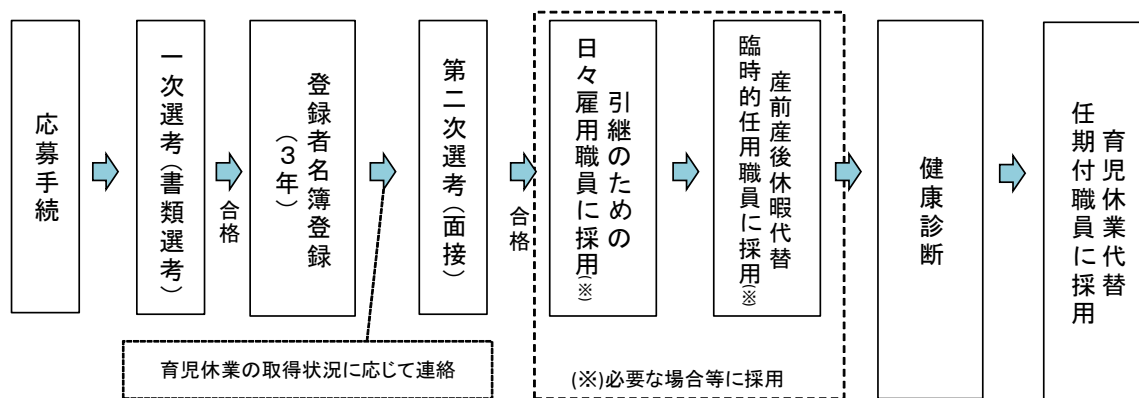
## 8. 勤 務 条 件 等

勤務時間は、1週38時間45分で、原則として週休2日制です。

年次有給休暇等は職員の勤務時間、休暇等に関する条例等の規定に基づき付与されます。

※なお、勤務条件等は令和2年8月1日現在の条件で表記しています。

## 9. 選考試験から採用までの流れ



- 第一次選考の合格者を「育児休業代替任期付職員登録者名簿（技術・資格職）」に3年間登録します。
- この登録者の中から第二次選考の受験者を順次決定し、第二次選考の合格者を採用します。
- 職員の育児休業の取得状況に応じて第二次選考を実施するため、登録者ごとに第二次選考の時期や採用時期、任期が異なります。
- 職員の育児休業の取得状況によっては、登録されても第二次選考の対象とならず、採用されない場合があります。
- 育児休業代替任期付職員の採用に先立って、産前産後休暇の代替職員として、臨時的任用する場合があります。産前産後休暇代替臨時的任用職員の任期は、おおむね16週間（多胎妊娠の場合はおおむね22週間）です。
- 配属先の所属が必要と判断した場合、育児休業代替任期付職員もしくは産前産後休暇代替臨時的任用職員の任期開始以前、又は育児休業代替任期付職員の任期終了以降、業務引継のために出勤を依頼することがあります。その場合の勤務日は任期前後それぞれ1日（スケジュール調整の上決定）で、給料に相当する報酬月額7,171円、地域手当に相当する報酬及び通勤費用を支給します。

## 10. そ の 他

- 育児休業代替任期付職員又は産前産後休暇代替臨時的任用職員への採用は、任期の定めのない職員の任用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。
- 「育児休業代替任期付職員登録者名簿（技術・資格職）」に登録され、第二次選考に合格した後、採用日の前日までの間は他の職に就くことは可能ですが、採用後は地方公務員法第38条により兼業が禁止されています（引継のための会計年度任用職員職員や産前産後休暇代替臨時的任用職員も同様です。）。
- 任期中において、場合により配置換えとなる場合があります。（配置換えに伴い、給料額が変わることがあります。）
- 任期満了後も、「育児休業代替任期付職員登録者名簿（技術・資格職）」の登録期間中は、別の育児休業代替任期付職員等として任用することがあります。
- この試験の受験者は、合格発表の日から1月間、選考の結果（総合得点及び順位）について、奈良県個人情報保護条例に基づき口頭により開示を請求することができます。

なお、詳細については、下記までお問い合わせください。

（問い合わせ先）

奈良県総務部行政・人材マネジメント課人材マネジメント係

〒630-8501 奈良市登大路町30

電話 0742-27-8057（ダイヤルイン）



(様式1)

資格・免許・特技等  
(取得年も併せて記載してください。)

パソコンスキル  
(Word, Excel, Powerpointについて操作可能な項目にチェックを入れてください。  
その他パソコンスキルについて具体的に記載し、資格等については取得年も併せて記載してください。)

Word 新規作成・保存 書式設定変更 表挿入 画像挿入 図形描画  
ヘッダー・フッター設定 差込印刷 その他 ( )

Excel 新規作成・保存 スタイル設定 表示形式設定 表の作成 グラフの作成  
数式の活用 関数の活用 シートやブックの保護 ピボットテーブルの活用  
マクロの活用 その他 ( )

Powerpoint 新規作成・保存 デザイン・レイアウト変更 図形の挿入 アニメーションの設定  
各種印刷 (ノート、配布資料等) その他 ( )

その他・資格等

☆黒のインク又はボールペンで記入してください。

## 応募書記入要領

- 1 ※欄を除くすべての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 連絡先欄には、単身赴任等で職員寮などに居住している場合、休暇などで帰省するところを記入してください。また、現住所以外に早く連絡できる場所があれば記入してください。
- 4 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 5 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。

(記入例)

昭和50	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
昭和54	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
昭和56	3	△△大学大学院△△専攻科 修了
同上		学位取得 修士(専門分野) 学位論文名「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」

- 6 職歴欄は、今までのいっさいの職歴(自営業は含み、短期のアルバイトは除く。)について職歴順に詳細に記入してください。(無職の期間がある場合なども例に従って記入してください。)また、欄が不足する場合は、別紙(様式任意)を添付してください。

(記入例)

昭和50	4	◇◇株式会社 入社	◇◇業務に従事
昭和53	4	無 職	
昭和54	4	家業(▽▽業)に従事	
昭和56	9	〇〇大学〇〇学部非常勤講師(週〇〇時間)	〇〇業務に従事
昭和63	4	同 大学〇〇学部助手	□□業務に従事
平成 7	7	△△市立△△美術館△△課長	△△業務に従事
平成13	7	同 副館長	〇〇業務に従事
		現在に至る	

- 7 資格・免許等欄には、語学検定、特殊技能などがあれば、また、パソコンの習熟度についても記入してください。なお、取得見込みの資格があれば、併せて記入してください。
- 8 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。(郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。)



(様式2)

## 自己PR書

氏名		職種	
		※受験番号	
1 これまでにチャレンジしたこととそこから得たもの			
2 他人に誇れるような過去の実績、経験等			
3 自己PR (自己の能力を県政にどのように活かすことができるか)			
4 育児休業代替任期付職員への志望動機			
5 携わりたい業務とその理由			
6 在学中の所属クラブ、アルバイト			



(様式4)

## 応募資格等確認書

私は、次の各号のいずれにも該当しておりません。

また、この応募書類一式の記載内容は全て事実と相違ありません。

なお、奈良県育児休業代替任期付職員採用登録選考試験案内を熟読し、内容について十分理解しております。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- 2 奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- 3 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

令和 年 月 日

\_\_\_\_\_  
氏 名 (自署)

※次の書類を添付してください。

(技 術) 応募資格をみたす卒業証明書及び成績証明書 (厳封)

または、応募資格をみたす実務経験を証する在職証明書

(資格職) 応募資格をみたす免許又は登録証の写し

(様式4)

在 職 証 明 書

職 種	ふ り が な 氏 名	生 年 月 日
	-----	昭和 年 月 日 平成
勤務先の名称 ・所在地 及び連絡先	TEL - -	
在 職 期 間	就 職 日 : 平成 年 月 日 退職日(予定日) : 平成 年 月 日 ----- 上記在職期間中に、育児休業(産前産後の休暇を除く)又は私傷病による休業の期間がある場合その期間 ※(育児・その他)については、該当する区分に○印を付けて下さい ( 育児・その他 )平成 年 月 日～平成 年 月 日 ( 育児・その他 )平成 年 月 日～平成 年 月 日 ( 育児・その他 )平成 年 月 日～平成 年 月 日 ( 育児・その他 )平成 年 月 日～平成 年 月 日	
雇 用 形 態	正社員・臨時社員・アルバイト、パートタイマー その他 ( )	
在 職 中 の 職 務 内 容	※できるだけ詳細をお願いします。	
1 週間当たりの勤務時間	( 時間/週 )	

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

奈良県総務部行政・人材マネジメント課長 殿

(証明者の職・氏名)

印

(記入上の注意)

- 1 太枠内は、予め本人が記載してください。
- 2 在職中の場合は、退職予定日を記入してください。
- 3 私傷病による休業の期間については、有給、無給にかかわらず2ヶ月以上の連続した休業がある場合に記載して下さい。(4件分を記載できるようになっていますが、不足する場合は欄外に記載するなどして下さい。)
- 4 証明者の職・氏名の欄は、原則として勤務先の代表者名でお願いしますが、採用担当部局の責任者名(例、人事部長、人事課長等)の証明でも結構です。