

しよくしゆ じむほじよぎようむ
職 種 B [事務補助業務]

へいせい ねん ど ねん ど
平成30年度 (2018年度)

しょう しゃ たいしょう ひじょうきんしよくいんさいようしけん
障がい者を対象とする非常勤職員採用試験

し けん あん ない じゆ けん もうし こみ しょ
試 験 案 内・受 験 申 込 書

くまもとけん しょう しゃ けいぞくてき しゅうろう
熊本県では、障がい者の継続的な就労のステップとするため、
のうりよく こうじょう はか しゅうぎようきかい ひろ もくてき
能力の向上を図り、就業機会を広げていくことを目的として、
しょう しゃ たいしょう ひじょうきんしよくいん ぼしゅう
障がい者を対象とした非常勤職員を募集します。

しけんあんない じむほじよ じゅうじ しよくしゆ しけんあんない
この試験案内は、事務補助に従事する職 種 Bの試験案内です。

しよくしゆ せいしよくいん いっぱんぎようせいじむ おこな ひじょうきんしよくいん
職 種 A : 正職員に準じる一般行政事務を行う非常勤職員

→ ※この試験案内ではありません

しよくしゆ ていけいてき じむほじよ おこな ひじょうきんしよくいん しけんあんない
職 種 B : 定型的な事務補助を行う非常勤職員 ※この試験案内です

もうし こみ うけ つけ き かん
申 込 受 付 期 間

じさんまた ゆうそう
(持参又は郵送)

へいせい ねん ねん
平成31年(2019年)

がつ にち か がつ にち か
1月15日(火) ~ 2月12日(火)

くまもとけんそうむぶじんじか
熊本県総務部人事課

くまもとけんきぎょうきよくそうむけいえいか
熊本県企業局総務経営課

くまもとけんきょういくちょうきょういくせいさくか
熊本県教育庁教育政策課

さいようしけん I 採用試験

I-1 募集する職、採用予定者数、勤務場所、主な職務内容

募集する職は、以下の(1)～(9)で、すべて非常勤職員(補助的業務)になります。

(1) 熊本県総務部人事課「ワークオフィス本館(仮称)」

採用 予定者数	勤務場所	主な職務内容
5人	熊本県庁(本庁) (熊本市中央区水前寺 六丁目18-1)	資料等の封入作業、封筒へのスタンプ押し、封筒への 両面テープ貼り、簡易な入力作業、訂正シール貼り 郵便・送達便の集配達、会議・研修資料のコピー、会議 ・研修等の会場設営、会議・研修等の受付、シュレ ッダーなどの事務補助作業 ※業務の手順を教えたり、進行管理を支援する業務 支援員を配置する予定です。

(2) 熊本県福祉総合相談所 障がい相談課

採用 予定者数	勤務場所	主な職務内容
1人	福祉総合相談所 (熊本市東区長嶺南 二丁目3-3)	宛名登録作業(障害者手帳所持者の情報を福祉総合シ ステムから参照し、宛名登録用システムへ入力する 作業)、ファイルの保管管理、資料のコピー、郵便物の 開封などの事務補助作業

(3) 熊本県こども総合療育センター

採用 予定者数	勤務場所	主な職務内容
1人	こども総合療育セン ター (宇城市松橋町豊福 2900)	児童の衣服たたみと整頓、宿直室のシーツ交換、タオ ル等の洗濯、総合受付ホールの図書整頓、外来待合室の 玩具片付け、翌日受診者のカルテの用意、会議資料のコ ピー、花壇の草取り、イベント時の飾り製作(紙とはさ みを使用)などの業務補助

(4) 熊本県県央広域本部税務部総務課

さいよう 採用 よていしやすう 予定者数	きんむばしょ 勤務場所	おも しよくむないよう 主な職務内容
にん 1人	けんおうこういきほんぶぜいむぶ 県央広域本部税務部 くまもとしちゅうおうくみなみせん (熊本市中央区南千 だんばたまち 反畑町4-33) ねんあきごろ ※2019年秋頃に いてん よてい 移転を予定しています いてんさき くまもとけんちよう 移転先は熊本県庁(く まもとしちゅうおうくすいぜんじろく 熊本市中央区水前寺六 ちようめ 丁目18-1)です。	ゆうびんぶつ たくはいびん しゅうじゆ はっそう し わ にゅうりよく ゆうびんりようきん 郵便物・宅配便の收受・発送(仕分け、入力、郵便料金 けいさん ゆうびんきよく も こ とう にゅうりよく ていき の計算、郵便局への持ち込み等)、データ入力、定期 こうどくぶつ としよ きょうらん せいり かしたしかんり 購読物や図書の供覧・整理・貸出管理、ポスター・チ らシ等の整理、書類作成補助、啓発グッズの準備、庁舎 いてん ともな しよるい こんぼう かいほう じむほじよさぎよう 移転に伴う書類の梱包・解包などの事務補助作業

(5) 熊本県県北広域本部玉名地域振興局総務福祉課

さいよう 採用 よていしやすう 予定者数	きんむばしょ 勤務場所	おも しよくむないよう 主な職務内容
にん 1人	ありあけほけんしょ 有明保健所 たまなしいわさき (玉名市岩崎1004 -1)	ゆうびん ていそうびん しりよう 郵便・通送便の発送及び仕分け、資料のコピー、チラシ ・グッズの封筒詰め、会議のテープ起こし、アンケート の入り作業、テプラ・インデックス作成、封筒へのス たンプ押し、封筒への両面テープ貼り、庁内掲示の かんりほじよ そうこ ぶつびんせいり さいりようふうとうさくせい じむ 管理補助、倉庫の物品整理、再利用封筒作成などの事務 ほじよさぎよう 補助作業
<p>ちようしゃ かいしゅう くるま りよう かたとう こうじきかん ねんあきごろ ※庁舎エレベーター改修のため、車いす利用の方等は、工事期間(2019年秋頃の 4か月程度)、敷地内別棟の玉名地域振興局1階の身体障がい者用トイレを御利用い ただくこととなります。</p>		

(6) 熊本県県南広域本部球磨地域振興局総務振興課

さいよう 採用 よていしやすう 予定者数	きんむばしょ 勤務場所	おも しよくむないよう 主な職務内容
にん 1人	くまちいきしんこうきよく 球磨地域振興局 ひとよしにしあいだしもまち (人吉市西間下町 86-1)	しりよう かいぎとう かいじょうせつえいほじよ ずめんさくせいとうほじよ 資料のコピー、会議等の会場設営補助、図面作成等補助 こうようしゃ せんしゃ き かみ ほじゆう ゆうびんぶつ ていそう はつ 公用車の洗車、コピー機の紙の補充、郵便物・通送の発 そうおよ し わ ちようないけいじ かんりほじよ そうこ ぶつびんせいり 送及び仕分け、庁内掲示の管理補助、倉庫の物品整理、 ぶんぼうぐるいとう せいりせいとん かんい にゅうりよくさぎよう 文房具類等の整理整頓、簡易な入力作業、シュレツダ さいりようふうとうさくせい じむほじよさぎよう 一、再利用封筒作成などの事務補助作業

くまもとけんきぎょうきょくそうむけいえいか
(7) 熊本県企業局総務経営課

さいよう よていしゃすう 採用 予定者数	きんむばしょ 勤務場所	おも しよくむないよう 主な職務内容
にん 1人	くまもとけんちよう ほんちよう 熊本県庁（本庁） くまもとしちゆうおうくすいぜんじ （熊本市中央区水前寺 ろくちょうめ 六丁目18-1）	かみしりよう か にゆうりよく ぶんしょ ふうにゆう ほつそう 紙資料のデータ化（データ入力）、文書の封入・発送 さぎよう しりようとう ふうにゆうさぎよう ふうとう 作業、資料等の封入作業、封筒へのスタンプ押し、封筒 りようめん は ゆうびん ていそうびん しゅうはいたつ ぎんこう への両面テープ貼り、郵便・逦送便の集配達、銀行へ しよるいていしゆつ ふようし せいり ふうとう さくせい の書類提出、不要紙の整理、リサイクル封筒の作成、 しよこない せいり じむほじよさぎよう 書庫内の整理などの事務補助作業

くまもとけんきょういくちようきょういくせいさくか かしょう
(8) 熊本県教育庁教育政策課「ワークオフィス新館（仮称）」

さいよう よていしゃすう 採用 予定者数	きんむばしょ 勤務場所	おも しよくむないよう 主な職務内容
にん 4人	くまもとけんちよう ほんちよう 熊本県庁（本庁） くまもとしちゆうおうくすいぜんじ （熊本市中央区水前寺 ろくちょうめ 六丁目18-1）	しりようとう ふうにゆうさぎよう ふうとう 資料等の封入作業、封筒へのスタンプ押し、封筒への りようめん は かんい にゆうりよくさぎよう ていせい は 両面テープ貼り、簡易な入力作業、訂正シール貼り ゆうびん ていそうびん しゅうはいたつ かいぎ けんしゅうしりよう 郵便・逦送便の集配達、会議・研修資料のコピー、会議 けんしゅうとう かいじよせつえい かいぎ けんしゅうとう うけつけ ・研修等の会場設営、会議・研修等の受付、シュレ ッダーなどの事務補助作業 ぎょうむ ていじゆん おし しんこうかんり しえん ぎょうむ ※業務の手順を教えたり、進行管理を支援する業務 しえんいん はいち よてい 支援員を配置する予定です。

くまもとけんりつとしょかん
(9) 熊本県立図書館

さいよう よていしゃすう 採用 予定者数	きんむばしょ 勤務場所	おも しよくむないよう 主な職務内容
にん 2人	くまもとけんりつとしょかん 熊本県立図書館 くまもとしちゆうおうくすい （熊本市中央区出水 にちょうめ 二丁目5-1） しゅうきゆうふつかせい ※週休二日制ですが かようび きゅうかんび 火曜日が休館日の ため、土・日・祝日 の勤務があります。	しりようとう ふうにゆうさぎよう ふうとう 資料等の封入作業、封筒へのスタンプ押し、封筒への りようめん は かんい にゆうりよくさぎよう ていせい は 両面テープ貼り、簡易な入力作業、訂正シール貼り ゆうびん ていそうびん しゅうはいたつ かいぎ けんしゅうしりよう 郵便・逦送便の集配達、会議・研修資料のコピー、 かいぎ けんしゅうとう かいじよせつえい かいぎ けんしゅうとう うけつけ 会議・研修等の会場設営、会議・研修等の受付、シ ュレッターなどの事務補助作業 ぎょうむ ていじゆん おし しんこうかんり しえん ぎょうむ ※業務の手順を教えたり、進行管理を支援する業務 しえんいん はいち よてい 支援員を配置する予定です。

I - 2 じゅけんしかく 受験資格

つぎ およ みの じゅけん
次の（１）及び（２）を満たす者が受験できます。

（１）次に掲げる手帳等の交付を受けている者

※下記の手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。

ア 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）

イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

ウ 精神障害者保健福祉手帳

（２）熊本県内に居住している者

（通学などのため一時的に県外に居住している者を含む。）

ただし、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ・ 日本国籍を有しない者
- ・ 成年被後見人又は被保佐人
- ・ 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
- ・ 熊本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

※現在、県（知事部局以外の他の執行機関、議会、企業局及び病院局を含む。以下同じ。）の臨時職員又は非常勤職員である方は、採用の時点において、県の機関の臨時又は県の非常勤の職を退職後、その任用期間に応じ２週間から６ヶ月間経過していることが必要です。

ぜんかい にんようきかん 前回の任用期間	けいかきかん 経過期間
つき もの ２月までの者	しゅうかんけいかご ２週間経過後
つき こ ねん つき もの ２月を超え１年６月までの者	かげつかん １ヶ月間 //
ねん つき こ ねん もの １年６月を超え３年までの者	かげつかん ２ヶ月間 //
ねん こ もの ３年を超える者	かげつかん ６ヶ月間 //

I - 3 しけん についてとう
試験の日程等

	にち じ 日 時	しけん かい じょう 試験会場
だい 第 1 じ 次 しけん 試験	<p>平成31年(2019年)2月21日(木)</p> <p>受付時間 午後1時～午後1時25分</p> <p>着席 午後1時30分～(試験の説明開始)</p> <p>筆記試験 午後1時45分～午後2時30分</p> <p>実技試験 午後2時45分(順番に実施。内容は当日説明)</p>	<p>熊本県庁</p> <p>(熊本市中央区水前寺 六丁目18-1)</p> <p>※ 試験室は申込後、受験 票に記載し通知します。 ※ 13ページ地図参照</p>
	<p>【合格発表】平成31年(2019年)2月28日(木)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当日、午前10時に合格者の受験番号を、県庁本館1階ロビーに掲示するとともに、熊本県のホームページ(http://www.pref.kumamoto.jp/)にも掲載します。 また、第1次試験受験者全員宛てに文書で通知します。 	
だい 第 2 じ 次 しけん 試験	<p>平成31年(2019年)3月7日(木)</p> <p>面接試験</p> <p>試験時間は、一人20分間程度を予定しています。</p> <p>※ 第1次試験の合格者のみ受験していただきます。</p> <p>※ 集合時間は、第1次試験合格者に通知します。</p>	<p>熊本県庁</p> <p>(熊本市中央区水前寺 六丁目18-1)</p> <p>※ 試験室は、第1次試験 合格者に通知します。 ※ 13ページ地図参照</p>
	<p>【合格発表】平成31年(2019年)3月15日(金)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当日、午前10時に合格者の受験番号を、県庁本館1階ロビーに掲示するとともに、熊本県のホームページ(http://www.pref.kumamoto.jp/)にも掲載します。 また、第2次試験受験者全員宛てに文書で通知します。 	
だい 第 3 じ 次 しけん 試験	<p>平成31年(2019年)4月11日(木)</p> <p>～平成31年(2019年)4月17日(水)</p> <p>実地試験</p> <p>実際の勤務場所で、1日5時間程度、I-1(1)～(9)に記載の職務内容に従事していただきます(土曜日及び日曜日を除く)。</p> <p>※ 第2次試験の合格者のみ受験していただきます。</p> <p>※ 集合時間及び場所は第2次試験合格者に通知します。</p>	<p>I-1(1)～(9) に記載の勤務場所</p> <p>※ 場所は、第2次試験合格 者に通知します。</p>
	<p>【合格発表】平成31年(2019年)4月22日(月)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当日、午前10時に合格者の受験番号を、県庁本館1階ロビーに掲示するとともに、熊本県のホームページ(http://www.pref.kumamoto.jp/)にも掲載します。 また、第3次試験受験者全員宛てに文書で通知します。 	

I - 4 試験の方法及び配点

区分	内容	解答時間
第1次試験 筆記試験 (40点)	簡易な作文試験を行います。	45分間
実技試験 (60点)	職務を行う上で必要な素質及び適性について 実技による試験を行います。	45分間 (説明含む)
第2次試験 面接試験 (100点)	個別面接による口述試験を行います。	
第3次試験 実地試験 (100点)	実際の職務体験による実地試験を行います。	

※第1次試験の結果は第2次及び第3次試験に、第2次試験の結果は第3次試験に反映されません。

[受験の際に持参するものについて]

受験の際は、受験資格を確認できる障害者手帳等、受験票、ボールペン、鉛筆(シャープペンシル可)、消しゴム及び鉛筆削りを持参してください。

なお、時計については、計算機能等がついたものを試験室に持ち込むことはできません。携帯電話等の通信機器は、係員の指示に従い電源を切って、かばんにしまってください。

また、携帯電話等を時計として使用することはできません。

I - 5 受験上の配慮

- 点字器、点字タイプライター、ルーペ、補聴器、補装具などが必要な方は、試験当日に自分で持参してください。
- 点字試験問題・拡大印刷問題による受験を希望する方、面接試験に手話通訳又は要約筆記を必要とする方、面接試験に障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関の同席を希望する方、車イスや補装具などを使用する方は、必ず受験申込書の該当するところに○を付けてください。

※拡大印刷問題は、活字印刷文(12ポイント)を約1.25倍(15ポイント)に拡大します。

(例) (ア、あ、亜、A、a、1) → (ア、あ、亜、A、a、1)

(3) その他、介助のための付添人が試験会場に来るなど、受験の際に何らかの配慮を希望される方は、受験申込書に記入してください。
ただし、内容によっては、試験の実施上、配慮できない場合もあります。

※介助のための付添人は、特別な事情がある場合を除き1名としてください。解答時間中は別室でお待ちいただきます。

II じゆけんてつづき きんむじょうけんとう 受験手続・勤務条件等

II-1 じゆけんてつづきとう 受験手続等

(1) もうしこみしよるい 申込書類

- ① もうしこみしよ 申込書Ⅰ } きさいほうほう 記載方法は11～12ページ「記入上の注意事項」
② もうしこみしよ (しゃしんひょう) 申込書Ⅱ (写真票) } をご覧ください。
③ じゆけんひょう 受験票
④ みしよ 未使用の82円切手 (えんきって じゆけんひょうそうふ しよう) (受験票送付に使用)

(2) もうしこみさき といあわ さき 申込先・問合せ先

〒862-8570

くまもとしちゆうおうくすいぜんじろくちやうめ 熊本中央区水前寺六丁目18-1 (くまもとけんちやうぎやうせいとうほんかん かい) (熊本県庁行政棟本館4階)

くまもとけんそうむぶじんじかじんざいいくせいはん 熊本県総務部人事課人材育成班 (でんわ 096-333-2126 (ちやくつう) 直通)

(3) もうしこみほうほう 申込方法

- 必要事項を記入した申込書類を、上記申込先へ受付期間内に到着するように持参または郵送により申し込んでください。
- 郵送による場合は、必ず特定記録郵便にし、封筒の表に「非常勤職員申込」と朱書してください。
- 持参による場合の受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとなっています。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律により休日とされる日は受付できません。
- なお、提出された申込書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

(4) うけつけきかん 受付期間

- 平成31年(2019年)1月15日(火)から平成31年(2019年)2月12日(火)まで
- 郵送の場合は、平成31年(2019年)2月12日(火)までの消印のあるものに限って受け付けます。

(5) じゆけんひょう こうふ 受験票の交付

- 受験票は、受付期間終了後に郵送しますが、2月15日(金)までに届かないときは、至急、人事課人材育成班までお問い合わせください。

(6) ちゆういじこう 注意事項

- 受験票を紛失した場合は、必ず人事課人材育成班へ早めに連絡してください。

II-2 勤務条件等

- (1) 任用期間
- ・ 2019年5月1日から2020年3月31日まで
 - ・ 勤務実績が良好である場合、任用期間を延長することがあります（延長は最長2年11か月までです）。
- (2) 勤務時間
- ・ 月20日の範囲内、週29時間以内。
 - ・ 午前8時30分～午後5時15分までの範囲内で所属長が定めます。
- (3) 報酬
- ・ 月額 4,790円（1日の勤務時間が6時間の場合。5時間の場合は3,990円、4時間の場合は3,190円。）
- ※ 上記以外に通勤手当相当額（通勤距離に応じ予め定められた額）が支給されます。
- ※ 報酬額は変更になることがあります。
- (4) 社会保障等
- ・ 健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び介護保険法の定めるところによります。
- (5) その他
- ・ 採用に当たっては、4ページの「I-2 受験資格（1）」に記載の障害者手帳等の写しを提出していただきます。

II-3 試験結果の開示について

この採用試験の結果については、熊本県個人情報保護条例第22条第1項の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。受験者本人が受験票、合否通知書又は本人であることを証明する書類（運転免許証、学生証、旅券等）を持参のうえ、午前8時30分から午後5時15分までの間に直接開示場所へお越しください。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律により休日とされる日は受付できません。

また、電話、はがき等による請求では開示できませんので御注意ください。

試験	開示請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所
第1次試験	第1次試験受験者	総合順位及び総合得点	合格発表の日から1か月間	総務部人事課 人材育成班 (県庁行政棟本館4階)
第2次試験	第2次試験受験者			
第3次試験	第3次試験受験者			

Ⅱ-4 といあわ さき 問合せ先

くまもとけん そうむぶじんじかじんざいいくせいはん けんちょうぎょうせいとうほんかん かい
熊本県総務部人事課人材育成班（県庁行政棟本館4階）

くまもとしちゅうおうくすいぜんじろくちょうめ
〒862-8570 熊本市中央区水前寺六丁目18-1

ちよくつう 直通 096-333-2126 ファックス FAX 096-382-5687

き 入 じょう の ちゅう い じ こと
記 入 上 の 注 意 事 項
もうしこみしよ
〔申込書 I・II〕

- 1 黒インク又は黒ボールペンで※印欄を除くすべての欄に記入してください。
- 2 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 記入した事項を訂正する場合は、2本線を引き、その上又は下の余白に書き直してください。
- 4 記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。

もうしこみしよ
(申込書 I)

- 5 「志望職種区分」欄は、職種 A (一般事務) と職種 B (事務補助業務) のどちらを第 1 志望とし、どちらを第 2 志望とするのか、○で囲んでください。職種 A (一般事務) については、職種 A [一般行政事務業務] の試験案内・受験申込書を確認してください。
- 6 「志望勤務場所」欄は、今回、志望する勤務場所について、志望する順に数字を記入してください。志望しない勤務場所には、数字を記入しないでください。
なお、「熊本市内ならどこでもよい」とした場合は熊本市内ならどこでも勤務できるものとして、「どこでもよい」とした場合は、熊本市外も含めてどこでも勤務できるものと判断し選定していくこととなります。
- 7 年齢は、平成 31 年 (2019 年) 4 月 1 日現在の年齢を記入してください。
- 8 「受験番号」欄は、記入不要です。
- 9 「現住所」欄は、現在居住しているところを記入してください (アパート名等も記入してください)。
- 10 「緊急連絡先」欄には、通学等で一時的に下宿・学生寮等に居住している場合は、休暇などで帰省するところを記入してください。

- 11 「障害者手帳等の種類」の欄は、いずれか一つに○を記入してください。
 複数の障害者手帳を持っている場合も、一つだけ○を記入してください。
- 12 障害者手帳等の欄は、手帳の記載内容により正確に記入してください。
- 13 「学歴」欄は、最終学歴から新しい順に記入してください。在学の場合は、
 学年も記入してください。
- 14 「職歴」欄は、最終職歴から新しい順に記入してください。
- 15 「志望の理由」欄は、今回の採用試験に応募しようと思った理由を記入し
 てください。
- 16 署名欄は、署名年月日及び氏名を申込者本人が自筆で記入してください。

（申込書Ⅱ）

- 17 「写真票」の写真は、申込み前3か月以内に写したもので、本人と確認で
 きる、縦4cm、横3cm程度の写真を、裏面に氏名と生年月日を記入して所定の
 箇所に貼ってください。
- 18 「写真票」及び「受験票」は、氏名欄に受験者の氏名を記入し、切り取り
 線に沿って切り取ってください。
- 19 「写真票」の職種志望順位欄は、申込書Ⅰの「志望職種区分」欄で○
 を付けた記号を記入してください。

しけんかいじょうあんないず
試験会場案内図

くまもとけんちよう
【熊本県庁】

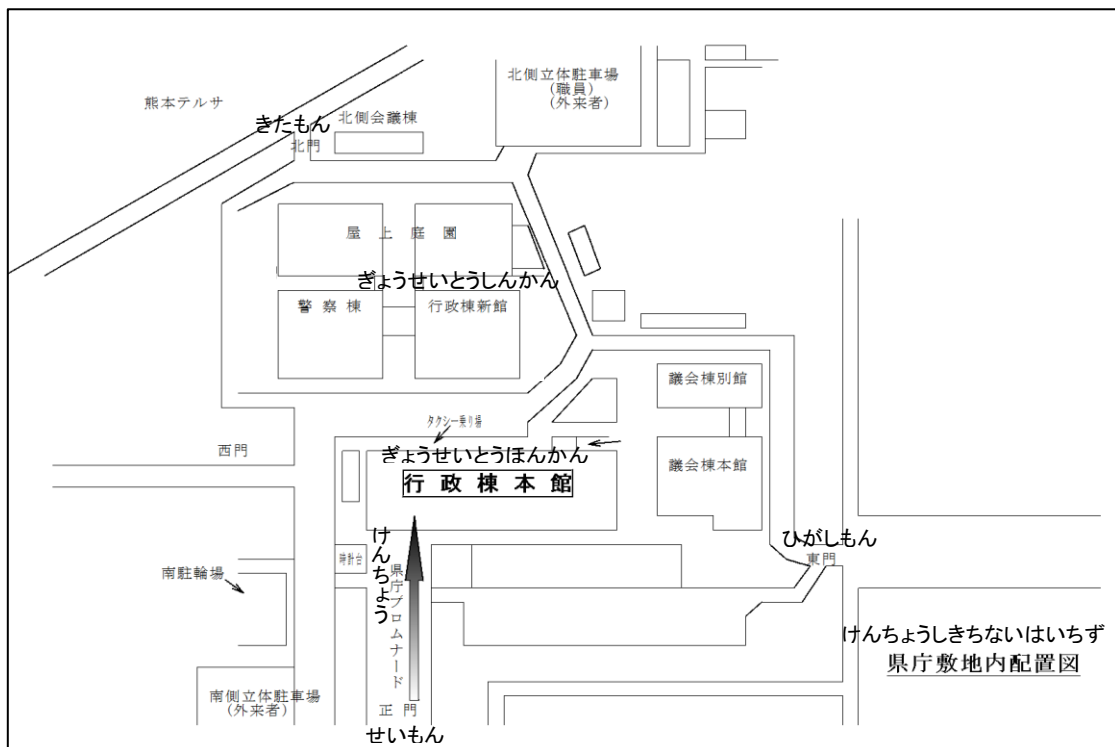
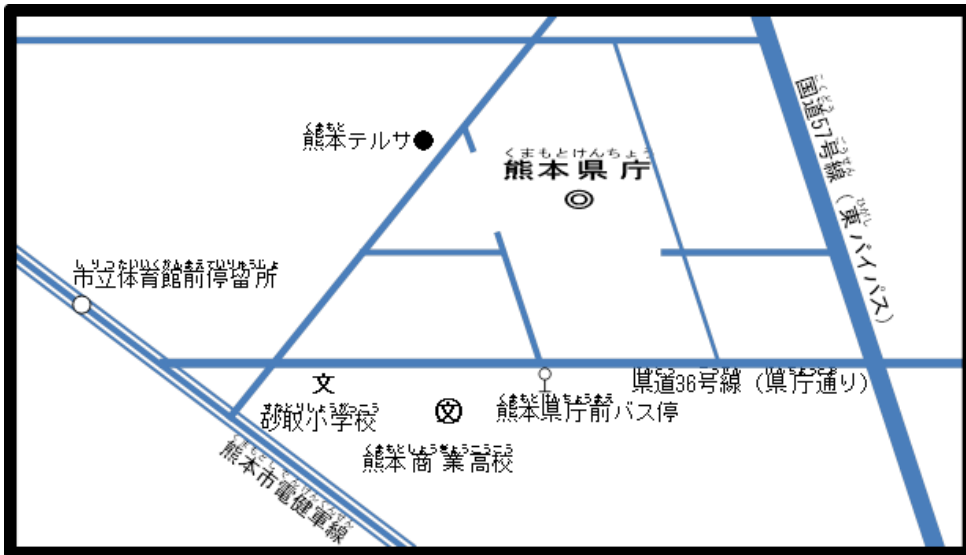
- ・ 駐車場に限りがありますので、できるだけ公共交通機関を御利用ください。やむを得ずマイカーを利用される場合は、熊本県庁駐車場を御利用ください。

〔バス〕 交通センターから 約25分

19番乗場から乗車→「県庁前」下車→徒歩

〔熊本市電〕 JR熊本駅から約45分

健軍町行きに乗車し、「市立体育館前停留所」下車→徒歩（約10分）



ちゅういじこう
注意事項

へいせい ねんど (2018年度) 障がい者を対象とする非常勤職員採用試験には、職種Aと職種Bの2種類があり、試験案内・申込書が異なりますので、ご留意ください。

しよくしゆ しよくしゆ ちがい
【職種Aと職種Bの違いについて】

さいようくぶん 採用区分	しよくしゆ 職 種 A	しよくしゆ 職 種 B
きんむばしよ 勤務場所	<p>(1) くまもとけんきやういくちやう 熊本県教育庁 (がっこう じんじか ぶんかか こうこう 学校 人事課・文化課・高校 きやういくか たいいくほけんか 教育課・体育保健課のいずれかで かくか しじもと ぎやうむ 各課の指示に基づく業務)</p> <p>(2) くまもとけんりつびじゆつかん 熊本県立美術館</p> <p>(3) くまもとけんそうしよくこふんかん 熊本県装飾古墳館</p>	<p>(1) くまもとけんちやう 熊本県庁ワークオフィス ほんかん 本館</p> <p>(2) ふくしそוגうそוגだんしよしやう 福祉総合相談所障がい そוגだんか 相談課</p> <p>(3) そוגごうりやういく 子ども総合療育センター</p> <p>(4) けんおうこういきほんぶざいむぶそוגむか 県央広域本部税務部総務課</p> <p>(5) たまなちいきしんこうきよくそוגむふくしか 玉名地域振興局総務福祉課</p> <p>(6) くまちいきしんこうきよくそוגむしんこうか 球磨地域振興局総務振興課</p> <p>(7) きぎやうきよくそוגむけいえいか 企業局総務経営課</p> <p>(8) くまもとけんちやう 熊本県庁ワークオフィス しんかん 新館</p> <p>(9) くまもとけんりつとしよかん 熊本県立図書館</p> <p>※ワークオフィスとは、障がい者及び業務支援員等で構成する専用の執務室です。</p>
じゆけんしかく 受験資格	<p>(1) てちやうとう こうふ う 手帳等の交付を受けている者</p> <p>(2) くまもとけんない きよじゆう 熊本県内に居住している者</p> <p>(3) パソコンの基本操作技術(ワ ープロ、ひやうけいさんなど ゆう 表計算等)を有する者</p>	<p>(1) てちやうとう こうふ う 手帳等の交付を受けている者</p> <p>(2) くまもとけんない きよじゆう 熊本県内に居住している者</p>

さいようくぶん 採用区分	しよくしゆ 職 種 A	しよくしゆ 職 種 B
しけん 試験の ほうほう 方法	だい じしけん ひつきしけん しょうろんぶん 第1次試験：筆記試験（小論文） だい じしけん めんせつしけん 第2次試験：面接試験 だい じしけん じっちしけん 第3次試験：実地試験	だい じしけん ひつきしけん じつぎしけん 第1次試験：筆記試験、実技試験 だい じしけん めんせつしけん 第2次試験：面接試験 だい じしけん じっちしけん 第3次試験：実地試験
にんようきかん 任用期間	2019年5月1日から2020年3月31日まで きんむじつせき りょうこう ばあい にんようきかん えんちよう 勤務実績が良好である場合、任用期間を延長することがある（延長は最長 2年11か月まで）	
きんむじかん 勤務時間	つき にち はんいなし しゅう じかんいなし 月20日の範囲内、週29時間以内。 ごぜん じ ぶん ごご じ ぶん はんいなし しょぞくちよう さだ じかん 午前8時30分から午後5時15分までの範囲内で所属長が定める時間	
ほうしゅう 報酬 (※)	にち きんむ 1日の勤務が じかん ばあい にちがく えん 6時間の場合：日額6,400円 じかん ばあい にちがく えん 5時間の場合：日額5,330円 じかん ばあい にちがく えん 4時間の場合：日額4,270円	にち きんむ 1日の勤務が じかん ばあい にちがく えん 6時間の場合：日額4,790円 じかん ばあい にちがく えん 5時間の場合：日額3,990円 じかん ばあい にちがく えん 4時間の場合：日額3,190円
ぎょうむ 業務の ないよう 内容	いっばんぎょうせい じ む 【一般行政事務】 せいしよくいん じゆん ぎょうむ ※正職員に準じる業務 りょう りよひしはらい だいちよう システムを利用した旅費支払、台帳 かんり けいりじむ かみぶんしょ 管理、経理事務、紙文書のデータベ か かいぎじろく さくせい とう ス化、会議議事録の作成 等	じ む ほうじょ 【事務補助】 ていけいてき じ む ほうじょ ※定型的な事務補助 ふうにゆうさぎょう ふうとう お 封入作業、封筒へのスタンプ押し、 ふうとう りようめん は ゆうびん 封筒への両面テープ貼り、郵便・ ていそうびん しゅうはいたつ とう 逡送便の集配達、シュレッダー 等

(※) 上記金額は変更になることがあります。

◆ 詳細については、職種 A・職種 Bそれぞれの試験案内・受験申込書にて確認ください。