

職種 B [事務補助業務]

平成30年度(2018年度)

障がい者を対象とする非常勤職員採用試験

試験案内・受験申込書

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、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、障がい者を対象とした非常勤職員を募集します。

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。

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

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

申込受付期間

(持参又は郵送)

平成31年(2019年)

1月15日(火)～2月12日(火)

熊本県総務部人事課

熊本県企業局総務経営課

熊本県教育庁教育政策課

採用試験

- 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・遞送便の集配達、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 (熊本市東区长嶺南二丁目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

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
1人	<p>県央広域本部税務部 (熊本市中央区南千反畑町4-33) 2019年秋頃に <u>移転を予定しています</u> 移転先は熊本県庁(熊本市中央区水前寺六丁目18-1)です。</p>	<p>郵便物・宅配便の收受・発送(仕分け、入力、郵便料金の計算、郵便局への持ち込み等)、データ入力、定期購読物や図書の供覧・整理・貸出管理、ポスター・チラシ等の整理、書類作成補助、啓発グッズの準備、庁舎移転に伴う書類の梱包・解包などの事務補助作業</p>

(5) 熊本県県北広域本部玉名地域振興局総務福祉課

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
1人	<p>有明保健所 (玉名市岩崎1004-1)</p>	<p>郵便・遞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、アンケートの入力作業、テプラ・インデックス作成、封筒へのスタンプ押し、封筒への両面テープ貼り、庁内掲示の管理補助、倉庫の物品整理、再利用封筒作成などの事務補助作業</p>
<p>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

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
1人	<p>球磨地域振興局 (人吉市西間下町86-1)</p>	<p>資料のコピー、会議等の会場設営補助、図面作成等補助 公用車の洗車、コピー機の紙の補充、郵便物・遞送の発送及び仕分け、庁内掲示の管理補助、倉庫の物品整理、文房具類等の整理整頓、簡易な入力作業、シュレッダー、再利用封筒作成などの事務補助作業</p>

(7) 熊本県企業局総務経営課

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
1人	熊本県庁（本庁） （熊本市中央区水前寺六丁目18-1）	紙資料のデータ化（データ入力）、文書の封入・発送作業、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、郵便・遞送便の集配達、銀行への書類提出、不要紙の整理、リサイクル封筒の作成、書庫内の整理などの事務補助作業

(8) 熊本県教育庁教育政策課「ワークオフィス新館（仮称）」

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
4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・遞送便の集配達、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。

(9) 熊本県立図書館

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
2人	熊本県立図書館 （熊本市中央区出水二丁目5-1） <u>週休二日制ですが</u> <u>火曜日が休館日のため、土・日・祝日の勤務があります。</u>	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・遞送便の集配達、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 受験資格

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。

前回の任用期間	経過期間
2月までの者	2週間経過後
2月を超え1年6月までの者	1ヶ月間 "
1年6月を超え3年までの者	2ヶ月間 "
3年を超える者	6ヶ月間 "

- 3 試験の日程等

	日 時	試 験 会 場
第1次試験	<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>(熊本市中心区水前寺六丁目18-1)</p> <p>試験室は申込後、受験票に記載し通知します。</p> <p>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。 	
第2次試験	<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>(熊本市中心区水前寺六丁目18-1)</p> <p>試験室は、第1次試験合格者に通知します。</p> <p>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。 	
第3次試験	<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、-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>- 1(1)~(9)</p> <p>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。 	

- 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 (4 0 点)	簡易な作文試験を行います。	4 5 分間
	実技試験 (6 0 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。	4 5 分間 (説明含む)
第 2 次試験	面接試験 (1 0 0 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 (1 0 0 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。

- 5 受験上の配慮

- (1) 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。
- (2) 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 . 2 5 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。

受験手続・勤務条件等

- 1 受験手続等

(1) 申込書類

- 申込書
申込書（写真票）
受験票
未使用の82円切手（受験票送付に使用）
- } 記載方法は11～12ページ「記入上の注意事項」
をご覧ください。

(2) 申込先・問合せ先

〒862-8570

熊本市中央区水前寺六丁目18-1（熊本県庁行政棟本館4階）

熊本県総務部人事課人材育成班 電話 096-333-2126（直通）

(3) 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) 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り受け付けます。

(5) 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) 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。

- 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

- ・ 日額 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「 - 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。

- 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			

- 4 問合せ先

熊本県総務部人事課人材育成班（県庁行政棟本館4階）

〒862-8570 熊本市中央区水前寺六丁目18-1

直通 096-333-2126 FAX 096-382-5687

記入上の注意事項

〔申込書 〕

- 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。

(申込書)

- 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)

- 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 の「志望職種区分」欄で を付けた記号を記入してください。

試験会場案内図

【熊本県庁】

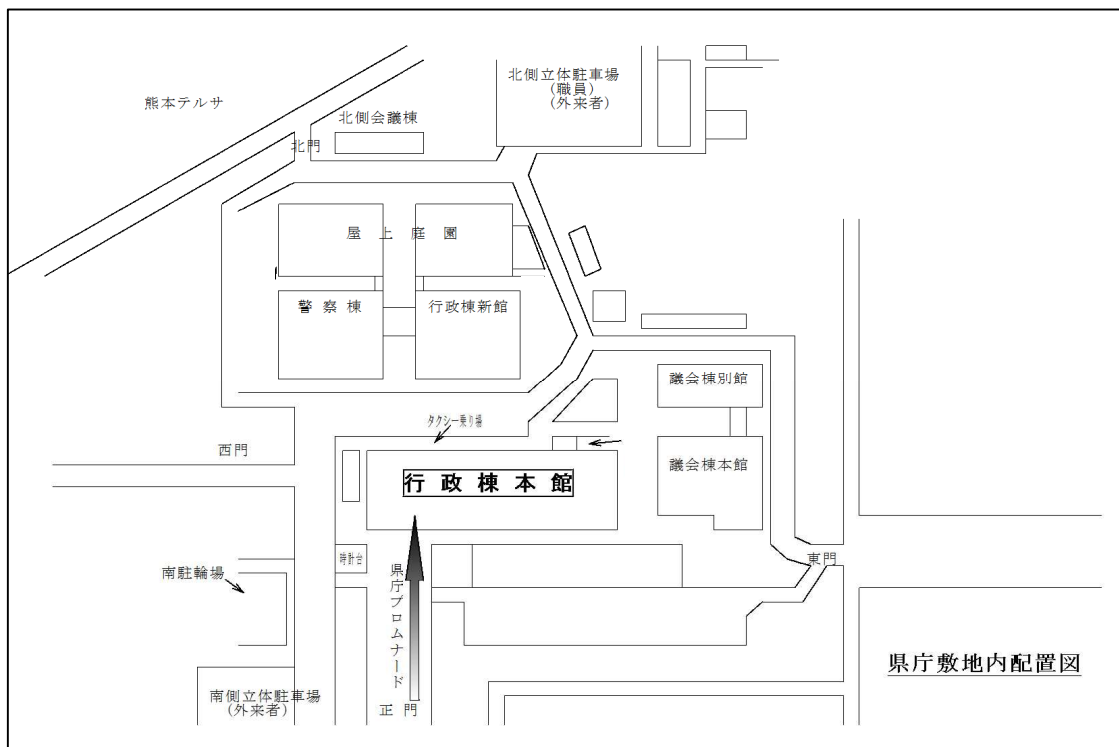
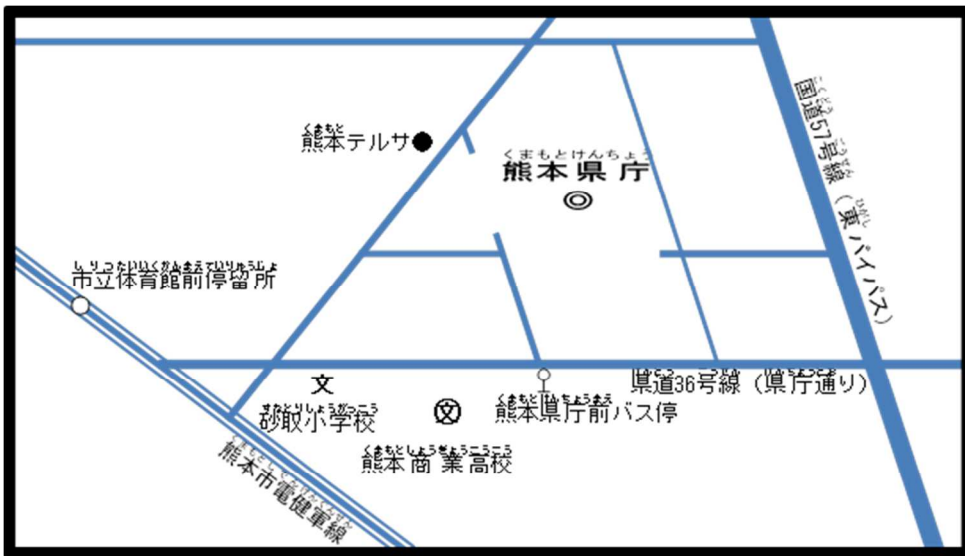
- ・ 駐車場に限りがありますので、できるだけ公共交通機関を御利用ください。
やむを得ずマイカーを利用される場合は、熊本県庁駐車場を御利用ください。

〔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）



注意事項

平成30年度(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、ご注意ください。

【職種Aと職種Bの違いについて】

採用区分	職 種 A	職 種 B
勤務場所	(1) 熊本県教育庁 (学校人事課・文化課・高校教育課・体育保健課のいずれかで各課の指示に基づく業務) (2) 熊本県立美術館 (3) 熊本県装飾古墳館	(1) 熊本県庁ワークオフィス本館 (2) 福祉総合相談所障がい相談課 (3) こども総合療育センター (4) 県央広域本部税務部総務課 (5) 玉名地域振興局総務福祉課 (6) 球磨地域振興局総務振興課 (7) 企業局総務経営課 (8) 熊本県庁ワークオフィス新館 (9) 熊本県立図書館 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。
受験資格	(1) 手帳等の交付を受けている者 (2) 熊本県内に居住している者 (3) パソコンの基本操作技術(ワープロ、表計算等)を有する者	(1) 手帳等の交付を受けている者 (2) 熊本県内に居住している者

採用区分	職 種 A	職 種 B
試験の方法	第1次試験：筆記試験（小論文） 第2次試験：面接試験 第3次試験：実地試験	第1次試験：筆記試験、実技試験 第2次試験：面接試験 第3次試験：実地試験
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る（延長は最長2年11か月まで）	
勤務時間	月20日の範囲内、週29時間以内。 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	
報酬 ()	1日の勤務が 6時間の場合：日額6,400円 5時間の場合：日額5,330円 4時間の場合：日額4,270円	1日の勤務が 6時間の場合：日額4,790円 5時間の場合：日額3,990円 4時間の場合：日額3,190円
業務の内容	【一般行政事務】 正職員に準じる業務 システムを利用した旅費支払、台帳管理、経理事務、紙文書のデータベース化、会議議事録の作成 等	【事務補助】 定型的な事務補助 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、郵便・遞送便の集配達、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。