

令和 7 年度補助事務員募集要項

職 務 内 容	1 定型的なデータ入力，出力 2 県税に関する事務補助 3 文書の受付，開封，分類，配布，整理 4 施行文書の校合，浄書，公印押なつ 5 梱包，封入，発送 6 来客・電話の受付，取り次ぎ，案内
募 集 人 員	1 人
募 集 対 象	以下の条件を満たしている方 1 基本的なパソコン（エクセル，ワード等）操作可能な方 なお，以下に該当する方は，応募できませんので御了承ください。 1 日本国籍を有しない者 2 拘禁刑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 3 鹿児島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 4 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
勤 務 時 間	1 勤務日数 月 13 日 2 勤務日 月曜日から金曜日までに勤務日を割り振ります。 ※土曜日，日曜日，祝日には勤務日を割り振りません。 3 勤務時間 原則として午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分までの間で 6 時間 30 分 （正午から午後 1 時まで休憩時間） ※所定勤務時間を超える勤務 原則として無 4 休暇 年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）
勤 務 地	鹿屋市打馬 2 丁目 1 6 - 6 大隅地域振興局内 ・ 障害者用トイレ：1 階に有（洋式） ・ エレベーター：無 ・ 階段手すり：有 ・ 建物入口段差：無（正面出入口） ・ 玄関ドア：自動（正面出入口）・手動 ・ 最寄りのバス停等から就業場所までの距離：約 30m（鹿児島交通 鹿屋中前バス停）

任 用 期 間	令和 8 年 2 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで ※採用後，原則として 1 月間は条件付採用期間となります。
報 酬 支 払 日	原則として毎月 7 日（毎月末日締切翌月支払）
報 酬 等	1 基本となる報酬 日額：7,900円 2 通勤にかかる費用弁償 一定の要件を満たす場合に支給されます。
退職金制度	無
加入保険等	雇用保険
住 宅	無
応 募 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・市販の履歴書（写真貼付，学歴及び職歴，志望動機を明記。）により，下記宛先まで持参又は郵送にて提出してください。 （応募期間：令和 8 年 1 月 1 6 日（金）午後 1 7 時分まで） ※ 郵送の場合は，令和 8 年 1 月 1 6 日（金）必着とします。 ・書類選考の上，順次，面接日時等を連絡します。 ・応募期間にかかわらず，採用者が決定次第，募集を締め切らせていただく場合がありますので，あらかじめ御了承ください。 ・選考の経過などについての問い合わせには応じられないものがありますので，あらかじめ御了承ください。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・いただいた応募に関する個人の情報は，本募集・採用に関するものにのみ使用し，応募の秘密については厳守します。 ・地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員として採用します。 ・提出された履歴書は返却しません。（実際に補助事務員として任用された場合を除き不採用となった段階で廃棄します。） ・原則，敷地内禁煙です。 （喫煙は，特定屋外喫煙場所である本館屋上のみ可能です。）

【書類提出先及び問合せ先】

〒 8 9 3 - 0 0 1 1

鹿屋市打馬 2 丁目 1 6 - 6

大隅地域振興局総務企画部県税課

担当 堀添

TEL 0 9 9 4 - 5 2 - 2 0 9 3