

令和 8 年度 補助事務員（福岡事務所）募集要項

職 務 内 容	1 文書の受付，開封，分類，配布，梱包，封入，発送 2 書類の編冊，分類，整理 3 定型的な資料作成，データ入力，出力 4 来客・電話の受付，取り次ぎ，案内 5 鹿児島県の観光及び県産品に関する情報収集，整理及び発信
募 集 人 員	1 人
募 集 対 象	以下（欠格条項）のいずれかに該当する場合を除き，どなたでも応募できます。 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者 2 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 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者
勤 務 時 間	1 勤務日数 月 14 日 以内（年間 165 日以内） 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，祝日及び 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日には勤務日を割り振りません。 3 勤務時間 午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分まで（休憩時間（正午から午後 1 時）） 1 日 6 時間 30 分 ※ 所定勤務時間を超える勤務 無 4 休暇 年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）
勤 務 地	福岡市博多区博多駅中央街 8-20 第二博多相互ビル 5 階 501 号 鹿児島県福岡事務所
任 用 期 間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 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	原則毎月 7 日（毎月末日締切翌月支払）
報 酬 等	1 報酬 日 額：8,530 円 （上記の報酬額には，地域手当に相当する報酬を含みます。） 2 期末手当，勤勉手当 勤務時間や任用期間等に係る一定の要件を満たす場合に支給されます。 3 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	1 雇用保険 有 2 社会保険（地方職員共済組合（健康保険），厚生年金保険） 有 3 災害補償制度 有
住 宅	無
応募方法	・市販の履歴書により，下記宛先まで持参，郵送又は電子メールにて提出してください。 （応募期間：令和8年2月10日（火）午後5時15分まで。） ※ 郵送の場合は，令和8年2月10日（火）必着とします。 （宛先）〒812-0012 福岡市博多区博多駅中央街8-20第二博多相互ビル5階501号 鹿児島県福岡事務所 （Eメールアドレス）fukuoka@pref.kagoshima.lg.jp
そ の 他	・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。 ・いただいた応募に関する個人の情報は，本補助事務員の募集並びに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。 ・提出された履歴書は返却しません。 （補助事務員として任用された場合を除き，処分します。） ・事務所内は禁煙です。（喫煙は，特定屋外喫煙場所のみ可能です。）

【書類提出先及び問合せ先】

〒812-0012

福岡市博多区博多駅中央街8-20

第二博多相互ビル5階501号

鹿児島県福岡事務所（担当：清水）

E-Mail：fukuoka@pref.kagoshima.lg.jp

TEL092-441-2852