

## 令和7年度 補助事務員（県議会事務局勤務）採用希望者 募集要項

県議会事務局で、常勤職員等の指示の下、補助的な業務に従事する「補助事務員」として働く方を募集します。

履歴書を提出された方を採用希望者として登録し、補助事務員採用の必要が生じた都度、議会事務局総務課が選考（履歴書による経歴評定及び面接）を実施の上、採用の可否を決定します。

実際に補助事務員に採用された場合は、採用希望者の登録を抹消しますので、再度の任用を希望する場合は、改めて履歴書の提出が必要です。

また、採用に至らない場合の登録の有効期間は1年間です。

職務内容	議会事務局内各課の長の指揮監督を受け、次に掲げる業務に従事します。						
	補助事務員 A・B		補助事務員 C				
	(1) 文書の受付、開封、分類、配布	(1) 議員控室における連絡調整					
	(2) 施行文書の校合、浄書、公印押なつ	(2) 梱包、封入、発送					
	(3) 梱包、封入、発送	(3) 書類の編冊、分類、整理					
	(4) 書類の編冊、分類、整理	(4) 来客・電話の受付、取り次ぎ、案内					
	(5) 来客・電話の受付、取り次ぎ、案内	(5) その他前4号に類する補助的な事務					
	(6) 定型的なデータ入力、出力						
	(7) その他前6号に類する補助的な事務						
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できなくなるまでの者 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	補助事務員 A	補助事務員 B	補助事務員 C				
1 勤務日数	月12日以内	勤務月(5～7月、9～12月、2～3月)において月12日以内	県議会開会月において月15日以内(注)				
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8時30分から午後5時15分までの間で休憩時間(1時間)を除き1日6時間30分以内 ※ 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)						
	(注) 補助事務員Cの勤務月は、令和5年度の例によると5月、6～7月、9～10月、11～12月、2～3月となります。						
勤務地	鹿児島市鴨池新町10番1号 鹿児島県議会庁舎 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">補助事務員 A・B</td> <td style="text-align: center;">補助事務員 C</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">県議会事務局内</td> <td style="text-align: center;">県議会各会派控室内</td> </tr> </table>			補助事務員 A・B	補助事務員 C	県議会事務局内	県議会各会派控室内
補助事務員 A・B	補助事務員 C						
県議会事務局内	県議会各会派控室内						
任用期間	補助事務員 A	補助事務員 B	補助事務員 C				
	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	4か月以内(従事する業務・時期により異なります。) ※4か月経過後の任期の更新はありません。	2か月以内(従事する業務・時期により異なります。) ※2か月経過後の任期の更新はありません。				
	※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	補助事務員 A・B・C						
1 報酬	(1日6時間30分勤務の場合) 日額: 7,400円						
2 期末手当及び勤勉手当	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 通勤に係る費用弁償	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 任用期間に係る一定の要件を満たす場合に加入あり 2 社会保険（健康保険，厚生年金保険） 加入なし 3 災害補償制度 適用あり
住 宅	無
応募方法	・希望の職務内容（補助事務員A・B・Cの別）を明記の上，市販の履歴書により，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：補助事務員Aは令和7年2月12日（水）17時までに必着。補助事務員B・Cは随時受け付けます。） （宛先）〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号（鹿児島県議会庁舎2階） 鹿児島県議会事務局総務課総務係
採用希望者の登録と選考の実施	・履歴書の内容を確認した上で，県議会事務局補助事務員採用希望者として登録します。 ・採用は，選考（履歴書による経歴評定及び面接）により決定することとし，採用の必要が生じた都度，面接の日時・場所を連絡します。（選考の結果，任用されない場合があります。） ・採用希望者に登録されても，登録者数や補助事務員の充足状況によっては，選考に至らない場合があります。 ・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。
登録の抹消	・次のいずれかに該当する場合は，採用希望者の登録を抹消します。 ア 採用希望者が現に補助事務員に採用された場合 イ 採用希望者から登録抹消の申出があった場合 ウ 申込書の記載内容に誤り又は虚偽があることが判明した場合 エ 採用希望者が登録後に上記欠格条項に該当することになった場合 オ 登録後1年を経過した場合 ・上記ウ，エに該当することにより採用希望者の登録が抹消された場合は，その旨を連絡します。 ・実際に補助事務員として任用された場合は採用希望者としての登録を抹消しますので，再度，補助事務員への採用を希望する場合は，改めて履歴書を提出する必要があります。
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。（実際に補助事務員として任用された場合を除き，採用希望者の登録が抹消された段階で処分します。） ・喫煙は，議会庁舎内の指定された場所で行うことができます。

書類提出先及び問合せ先  
〒890-8577  
鹿児島市鴨池新町10番1号  
鹿児島県議会事務局総務課  
担当 中間  
TEL099-286-5013（直通）