



令和6年度 和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【知事部局】 採用試験案内

(申込及び問合せ先) 和歌山県総務部総務管理局人事課
〒640-8585 和歌山県小松原通1-1
TEL 073 (441) 2126 (直通)
FAX 073 (422) 9312
(その他試験に関する問合せ先) 和歌山県人事委員会
〒640-8585 和歌山市小松原通1-1
TEL 073 (441) 3763 (直通)
FAX 073 (433) 4085

1 受付期間及び合格発表

| | |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付期間 | 令和6年11月6日(水)午前10時～11月27日(水)午後4時 |
| 合格発表 | 令和7年2月6日(木) ※ 和歌山県職員採用情報サイト(https://pref-wakayama-recruit.jp/) のトップページに掲載するとともに、 合格者に通知 します。 |
| 試験実施機関 | 和歌山県人事委員会 |

2 試験区分・採用予定人数・勤務場所・主な業務内容

| 試験区分 | 採用予定人数 | 勤務場所(予定) | 主な業務内容 |
|------------|--------|---------------|----------------------------------------|
| (1) 和歌山・海南 | 7名程度 | 和歌山市、海南市 | 知事部局におけるデータ等のパソコン入力、文書・荷物の発送に関する事務等の補助 |
| (2) 那賀 | 1名程度 | 岩出市、紀の川市 | |
| (3) 伊都 | 3名程度 | 橋本市 | |
| (4) 有田 | 1名程度 | 湯浅町、広川町、有田川町 | |
| (5) 日高 | 1名程度 | 御坊市、日高川町、みなべ町 | |
| (6) 西牟婁 | 9名程度 | 田辺市、上富田町、白浜町 | |
| (7) 東牟婁 | 1名程度 | 新宮市、串本町 | |
| (8) 龍神 | 1名程度 | 田辺市龍神村 | |

- ※ 申込みできる試験区分は、このうちの1つに限ります。申込書の受理後における「試験区分」の変更は認められません。
- ※ 同日程で実施予定の「障害者を対象とした和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【知事部局】採用試験」、「和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【教育】採用試験」及び「和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【警察】採用試験」と重複して申込みはできません。
- ※ 別日程(令和7年1月26日(日))で実施予定の「和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【東京】採用試験」と重複して申込みはできません。
- ※ 勤務場所は募集時点での予定のため、今後の欠員状況によっては各振興局管内で勤務場所が変更になる可能性があります。

3 試験日時及び試験会場

(1) 教養試験

下記3か所から希望する試験地を選んでください。申込書の受理後における「試験地」の変更は認められません。なお、試験区分(7) 東牟婁を受験の場合は、試験地は新宮市となります。

| 日時 | 試験地 | 会場 |
|-------------------------|------|--------------------------------------|
| 令和7年1月11日(土) 午前10時集合 | 和歌山市 | 和歌山県勤労福祉会館プラザホープ (和歌山市北出島一丁目5-47) |
| | 田辺市 | 西牟婁総合庁舎(田辺市朝日ヶ丘23-1) |
| | 新宮市 | 東牟婁総合庁舎(新宮市緑ヶ丘2丁目4-8) |

(2) 面接試験

受付後、下記期間内から試験を実施する日時等を**令和6年12月25日(水)**までに受験票でお知らせします。

なお、指定された試験日及び集合時間は一切変更することはできません。

| 試験区分 | 試験実施期間 | 試験会場 |
|------------|------------------------------------|----------------------------|
| (1) 和歌山・海南 | 令和7年1月14日(火)から 令和7年1月16日(木)までの間 | 和歌山県民文化会館 (和歌山市小松原通1-1) |
| (2) 那賀 | 令和7年1月20日(月) | 那賀総合庁舎 (岩出市高塚209) |
| (3) 伊都 | 令和7年1月20日(月) | 伊都総合庁舎 (橋本市市脇4丁目5-8) |
| (4) 有田 | 令和7年1月21日(火) | 有田総合庁舎 (湯浅町湯浅2355-1) |
| (5) 日高 | 令和7年1月21日(火) | 日高総合庁舎 (御坊市湯川町財部651) |
| (6) 西牟婁 | 令和7年1月22日(水) | 西牟婁総合庁舎 (田辺市朝日ヶ丘23-1) |
| (7) 東牟婁 | 令和7年1月11日(土) | 東牟婁総合庁舎 (新宮市緑ヶ丘2丁目4-8) |
| (8) 龍神 | 令和7年1月22日(水) | 西牟婁総合庁舎 (田辺市朝日ヶ丘23-1) |

4 受験資格

地方公務員法第16条に該当する人(次のいずれかに該当する人)は、受験できません。

- (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人
- (2) 和歌山県の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、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人

5 試験等の方法及び内容

| 試験種目 | 配点 | 内容 |
|---------------|------|-------------------------------------------------------|
| 教養試験 (択一式) | 300点 | 事務補助職員として必要な基礎的能力(国語(日本語)能力、数的処理能力)についての筆記試験(30題、50分) |
| 面接試験 | 420点 | 人物、能力、性格等についての個別面接 |

※ 合格者は、各試験種目の総合得点順に決定します。ただし、面接試験には合格基準があり、基準に達しない場合、総合得点が高くても不合格となります。

※ 教養試験の例題及び令和5年度の実施結果は和歌山県職員採用情報サイト(<https://pref-wakayama-recruit.jp/>)に掲載しています。

6 勤務条件等

| | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任用期間 | <p>令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間</p> <p>※ 本人の勤務実績等により、再度の任用の場合があります。（最長3年間^注）</p> <p>(注) 今後の規程改正に伴い変更する可能性があります。</p> |
| 勤務形態 | <p>週5日（土日・祝日を除く）</p> <p>午前9時から午後5時まで（休憩1時間）</p> <p>※ 配属先により、土日・祝日勤務がある場合や勤務時間が異なる場合があります。</p> |
| 報酬等 | <p>○基本報酬（令和6年11月現在）</p> <p>日額7,077円～日額7,462円（和歌山市及び橋本市を除く勤務地の場合）</p> <p>日額7,322円～日額7,721円（和歌山市又は橋本市が勤務地の場合）</p> <p>※ 和歌山県事務補助職員としての経歴に応じ、報酬額が異なります。</p> <p>※ 上記報酬額は地域手当相当額を含む額です。</p> <p>○費用弁償（通勤手当相当分）</p> <p>※ 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給（1か月当たり55,000円が限度）</p> <p>○期末手当・勤勉手当</p> <p>※ 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給</p> <p>参考：令和6年度支給見込み（令和6年11月現在）</p> <p>期末手当…6月に1.225月分、12月に1.225月分を支給</p> <p>勤勉手当…6月に1.025月分、12月に1.025月分を支給</p> <p>ただし、在職期間に応じ、支給額が異なります。</p> <p>○上記の報酬等の記載内容については、今後、条例の改正に伴い変更する可能性があります。</p> |
| 福利 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険 |
| 休暇 | <p>○年次有給休暇：勤務年数に応じ付与（採用1年目の場合は10日付与）</p> <p>○特別休暇：忌引休暇（有給）、病気休暇（無給）等</p> |
| 服務 | <p>地方公務員法の規定による</p> <p>※ 守秘義務、職務専念義務 等</p> |

7 受験手続及び受付期間

電子申請サービスにより申し込んでください。（ダウンロードしたファイルを印刷する必要がありますのでプリンターが必要です。）

和歌山県人事課ホームページにある「令和6年度会計年度任用職員（事務補助職員）【知事部局】採用試験申込」を選択して、画面上の指示に従って申込手続を行ってください。

| 受付期間 | <h3 style="margin: 0;">11月6日(水)午前10時～11月27日(水)午後4時</h3> <p style="margin: 0;">※ 受付期間中に正常に受信したものに限り受け付けます。 ※ ご使用の機種や環境によっては、対応できないことがあります。 ※ 申込者側の機器の停止や通信障害などによるトラブルについては、一切責任を負いかねますので、余裕を持って申込手続を行ってください。</p> |  <small>和歌山県人事課 ホームページ</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申込方法等 | <p>電子申請サービスによる申し込み手順</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">受験申込者</th> <th style="width: 50%;">人事課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">①人事課ホームページで「令和6年度和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【知事部局】採用試験申込」を選択</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">②「ログイン」画面になるので、アカウントを持っていない場合は、最下部の「新規アカウント登録」からアカウントを作成</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">③申込フォームの「ログイン」画面からログインし、入力フォームから必要事項を入力し、送信</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受験申込の受信 (自動処理)</div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">④受付番号が記載された「送信完了」メールの受信</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「送信完了」 メールの送信</div> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">受験申込者</th> <th style="width: 50%;">人事課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">(承認待ち)</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受理・審査</div> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">「審査完了」メールの受信</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「審査完了」メールの送信</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">(受付期間終了後)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">⑤メールに記載されているURLから電子申請サービスにアクセスし、受験票を印刷(A4サイズ)</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受験票発行</div> </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「申請に対する電子文書発行のお知らせ」メールの送信</div> </td> </tr> </tbody> </table> | | 受験申込者 | 人事課 | ①人事課ホームページで「令和6年度和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【知事部局】採用試験申込」を選択 | | ②「ログイン」画面になるので、アカウントを持っていない場合は、最下部の「新規アカウント登録」からアカウントを作成 | | ③申込フォームの「ログイン」画面からログインし、入力フォームから必要事項を入力し、送信 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受験申込の受信 (自動処理)</div> | ④受付番号が記載された「送信完了」メールの受信 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「送信完了」 メールの送信</div> | 受験申込者 | 人事課 | (承認待ち) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受理・審査</div> | 「審査完了」メールの受信 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「審査完了」メールの送信</div> | (受付期間終了後) | | ⑤メールに記載されているURLから電子申請サービスにアクセスし、受験票を印刷(A4サイズ) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受験票発行</div> | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「申請に対する電子文書発行のお知らせ」メールの送信</div> |
| 受験申込者 | 人事課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ①人事課ホームページで「令和6年度和歌山県会計年度任用職員(事務補助職員)【知事部局】採用試験申込」を選択 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ②「ログイン」画面になるので、アカウントを持っていない場合は、最下部の「新規アカウント登録」からアカウントを作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③申込フォームの「ログイン」画面からログインし、入力フォームから必要事項を入力し、送信 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受験申込の受信 (自動処理)</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④受付番号が記載された「送信完了」メールの受信 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「送信完了」 メールの送信</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受験申込者 | 人事課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (承認待ち) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受理・審査</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 「審査完了」メールの受信 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「審査完了」メールの送信</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (受付期間終了後) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤メールに記載されているURLから電子申請サービスにアクセスし、受験票を印刷(A4サイズ) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受験票発行</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">「申請に対する電子文書発行のお知らせ」メールの送信</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>※ 電子申請に関する通知はメールで行いますので、通知を受信できる環境に設定しておいてください。</p> <p>※ 申請時に利用したアカウント情報は、受験票発行及び試験結果の情報提供を受ける際に必要ですので、大切に保管してください。</p> <p>※ 顔写真を提出いただく必要があります。申込み前6ヵ月以内に撮影した本人の顔写真(脱帽、正面向、無背景、縦横比おおむね4:3)の画像ファイルを申込フォームに添付してください。(「.png、.jpg、.jpeg」の10メガバイトまでのファイルが添付可能)</p> <p>※ ④の「送信完了」メールが届かないときは、申込みが到達していない可能性があるため、速やかに和歌山県総務部総務管理局人事課に問い合わせてください。</p> <p>※ 「審査完了」メールが「送信完了」メール受信後3日以内(日曜日、土曜日、祝日を除く。)に届かない場合は、和歌山県総務部総務管理局人事課まで連絡してください。</p> <p>※ ⑤の受験票は、A4サイズの紙に印刷してください。</p> <p>※ 試験当日、受験票を必ず持参してください。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- ※ 電子申請サービスにより申し込むことができない場合は、必ず11月19日（火）までに和歌山県総務部総務管理局人事課へ連絡してください。
- ※ 車椅子・ルーペの使用、拡大文字等による受験を希望する人は、申込時にその旨を申し出てください。

(注) この採用試験において取得した個人情報、職員採用試験及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。

また、受験に際し提出された書類は、一定期間保管後、速やかに安全かつ適切な方法で廃棄します。

8 車椅子・ルーペの使用、拡大文字等による受験

車椅子・ルーペの使用、拡大文字等による受験を希望する場合は、申込時に該当欄に「希望する」を選択した上、申し込み後速やかに和歌山県総務部総務管理局人事課に連絡してください。

9 試験結果の情報提供について

この試験の結果については、「和歌山県電子申請サービス」により、以下のとおり情報提供を受けることができます。受験票発行の手続きと同様に、「申請に対する電子文書発行のお知らせ」のメールに記載された方法に従って、試験結果をダウンロードしてください。

| 情報提供の対象者 | 内 容 | 期 間 |
|----------|---------------------------------------|---------------------|
| 受 験 者 | 試験種目別の得点、合格基準に達していない試験種目並びに総合得点及び総合順位 | 合格発表の日の翌日午後3時から1か月間 |

10 受験上の注意事項

大雨・地震などの非常時には、試験日程等を変更することがあります。その場合は、試験当日の午前7時までに変更の有無を決定します。決定した内容については、和歌山県職員採用情報サイト(<https://pref-wakayama-recruit.jp/>)に掲載する予定です。適宜上記サイトを確認してください。