



令和6年度

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】採用試験案内

この採用試験は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、和歌山県内に居住する障害のある人の雇用の促進を図ることを目的として行うものです。

※この試験案内は和歌山県人事課ホームページにHTML版を掲載しており、音声読み上げ機能を利用することができます。

（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 和歌山市小松原通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）～11月27日（水）【消印有効】 インターネットまたは郵送による受付 ※ <u>持参による受付は行いません。</u>
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	2名程度	和歌山市 (本庁)	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	2名程度	岩出市、紀の川市 (那賀総合庁舎、和歌山県果樹試験場かき・もも研究所)	
(3) 伊都	1名程度	かつらぎ町 (和歌山県農林大学校)	
(4) 西牟婁	2名程度	田辺市、上富田町 (西牟婁総合庁舎、和歌山県林業試験場)	

※ 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「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) 作文試験

下記2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。

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1-5-47)
	田辺市	西牟婁総合庁舎(田辺市朝日ヶ丘23-1)

(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	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4-5-8)
(4) 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)

4 受験資格

(1) 以下の条件を満たす人

ア 次に掲げる手帳等うち、いずれかの交付を受けている人

(ア) 身体障害者手帳

(イ) 都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳等

(ウ) 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、精神保健指定医又は地域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

(エ) 精神障害者保健福祉手帳

イ 和歌山県内に居住している人(就学等のため一時的に県外に居住している人を含む。)

※ 上記の手帳等は、試験日当日及び採用時において有効であることが必要です。(採用時において有効でない場合は、最終合格後であっても採用されません。)

※ 精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。有効期限の更新手続には時間を要しますのでご注意ください。

(2) 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。

ア 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

イ 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

ウ 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
作文試験	300点	一定のテーマによる識見、表現力、判断力等についての記述試験(1時間)
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。

※ 過去の作文試験の作文題及び令和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 点字等による受験

点字や拡大文字による受験が可能です。

点字による受験の場合は、作文試験のみ通常の試験時間のおおむね1.5倍とします。

拡大文字による受験の場合は、文字は14ポイント程度です。（拡大文字でない場合は11ポイント程度です。）

車椅子、ルーペなどの補装具の使用、手話通訳及び要約筆記による通訳を希望する場合等は、申込書の該当欄に記入し、事前に申し出てください。

なお、補装具は各自で用意してください。

その他、受験の際に配慮を希望する事項があれば、必ず申込書に記入し、事前に申し出てください。

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。

7 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、再度の任用を行う場合があります。（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>

8 受験手続及び受付期間

次のいずれかの方法で申し込んでください。

なお、インターネットが利用できる場合は、電子申請サービスにより申し込んで下さい。（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。）

(1) 電子申請サービスによる申込み【推奨】

和歌山県人事課ホームページにある「令和6年度障害者を対象とした会計年度任用職員（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>※ 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 style="text-align: center;">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; padding: 5px;">(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="padding: 5px;">「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」メールが申請受付後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、作成した受験票を必ず持参してください。</p>																							

(2) 郵送による申込み

<p>申込用紙 配布場所</p>	<p>【配布場所】 和歌山県総務部総務管理局人事課 和歌山県福祉保健部福祉保健政策局障害福祉課 和歌山県商工労働部商工労働政策局労働政策課 和歌山県庁正面玄関サービスステーション 和歌山県パスポートセンター 和歌山県障害児者サポートセンター 海草振興局地域づくり部総務県民課 那賀振興局地域づくり部総務県民課 伊都振興局地域づくり部総務県民課 有田振興局地域づくり部総務県民課 日高振興局地域づくり部総務県民課 西牟婁振興局地域づくり部総務県民課 東牟婁振興局地域づくり部総務県民課 和歌山県人事委員会事務局 ※ 配布場所まで申込用紙を取りに行くことができない場合は、和歌山県総務部総務管理局人事課（電話：073（441）2126 FAX：073（422）9312）までご連絡ください。 【その他】 人事課ホームページ（https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/010200/index.html/）からダウンロードすることも可能です。</p>
<p>申込方法</p>	<p>下記の申込書類を、下記の申込先へ郵送により申し込んでください。 ※ 必ず簡易書留郵便とし、封筒の表に「受験申込み」と朱書きしてください。 封筒の裏面には住所及び氏名を明記してください。 これ以外の方法による不着の問題につきましては、一切対応できません。</p>
<p>申込書類</p>	<p>① 申込書（指定様式） 1通 ※ 必要事項を記入の上、写真を貼付したもの ② 受験票送付用定形郵便封筒 1通（長3型、縦23cm×横12cm程度の大きさ） ※ 自分の宛先を明記し、110円切手を貼付したもの</p>
<p>申込先</p>	<p>宛 先：〒640-8585 和歌山市小松原通1-1 和歌山県総務部総務管理局人事課 電 話：073（441）2126</p>
<p>受付期間</p>	<p>11月6日(水)～11月27日(水)【消印有効】</p>
<p>受験票の 交付</p>	<p>申込書を受理した場合は、受付期間終了後に受験票を交付します。 令和6年12月25日(水)までに受験票が到着しないときは、至急、人事委員会事務局総務課（073-441-3763）までご連絡ください。</p>
<p>申込書の 記入方法</p>	<p>① 提出書類に不備があるときは受理できない場合があります。 ② 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。申込みをするときは、試験案内をよく読んで上で記入してください。 ③ 受験番号※を除く全ての欄にもれなく記入してください。ただし、性別欄の記入は任意とします。 ④ 記入はインキ又はボールペンを用いてください。数字は算用数字を用い、フリガナはカタカナで、日付は西暦で記入してください。 ⑤ 試験区分を必ず記入してください。申込みできるのは一つの区分のみで、申込後の変更は認められません。 ⑥ 連絡先は、現住所と同じ場合は記入する必要はありません。 ⑦ 学校卒業後の経歴は新しいものから順に書いてください。現在も在職されている人の在職期間は申請時点の年月を記入してください。業務、専門等の内容欄は、具体的な作業内容を記入してください。職歴を記載する場合は、勤務先の雇用形態を「正社員、契約社員、アルバイト・パート、会計年度任用職員、任期付職員、派遣社員、自営業、その他」から選択してください。 ⑧ 課外活動歴は、クラブ名・ボランティア活動名のあとに活動時期を括弧書きで記入してください。</p>

(注) この採用試験において取得した個人情報は、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。

9 試験結果の情報提供について

(1) 電子申請により申込みを行った人

この試験の結果について「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。

(2) 郵送により申込みを行った人

ア 郵送による方法

情報提供申出書(※)に必要事項を記入し、以下の書類を同封して和歌山県人事委員会事務局(〒640-8585 県庁専用番号のため、住所の記入不要)あて郵送してください。

(ア) 受験票の写し

(イ) あて先を記入した返信用封筒(簡易書留相当の460円分の切手を貼付したもの)

※情報提供申出書の様式は1次試験の際に配布します。

イ 来庁による方法

受験者本人が受験票又は本人であることを証明する書類(運転免許証、旅券等の顔写真付きで公的機関発行のものに限る。)を持参の上、和歌山県人事委員会事務局(県庁北別館5階)に来庁し、申し出てください。(電話による申出はできません。)

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

(1) 試験当日は、「4 受験資格」に記載の手帳等を必ず持参してください。

(2) 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。