【別表】鳥取市会計年度任用職員採用試験受験案内（令和９年度採用分）

職種、応募条件、勤務条件等

・すべての職種において、下記業務の他に「災害時の応急対応業務」に従事いただく場合があります。

・一部の職種については勤務時間が異なりますので、記載内容をよくご確認ください。

職種・採用予定者数			区　分	応募条件・勤務条件等
①	**事務員**	７名程度	応募条件	パソコン（ワード、エクセル）の基本操作が可能であること
			業務内容	パソコンを使用したデータ処理、台帳整理、申請書類の受理、発送、窓口・電話応対、その他一般事務（配属先によって異なります。）
			勤務場所	市役所本庁舎、駅南庁舎、総合支所など
			勤務時間	週３０時間を基本とします（月曜日～金曜日の8:30～17:15の中で調整） ※市民課への配属の場合、第２・４日曜日及び毎週火曜日の夜間（19：00まで）に勤務いただく場合あり
			報　酬	月額１６０，１００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当
②	**地区公民館職員**	27名程度	応募条件	・パソコン（ワード、エクセル、メール送受信）の基本操作が可能であること ・公民館事業や地域コミュニティの充実強化に意欲的に取り組む意思があること ・日曜日、土曜日、祝日、早朝・夜間の勤務にも対応できること ・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）を有し、自家用車を使用できること
			業務内容	・生涯学習事業に関する事務（企画立案、実施・運営、経理事務等） ・地域住民と協働してまちづくりを行う地域コミュニティの充実・強化に関する事務（団体の活動支援、協働のまちづくりの推進等） ・施設管理に関する事務、窓口・電話応対など ・地域防災や地域福祉など地域共生社会の推進
			勤務場所	市内の地区公民館（総合支所管内含む。地区公民館間での配置換有）
			勤務時間	週３０時間を基本とします（基本は、月曜日～金曜日の8:30～17:15の中で調整するが、日曜日、土曜日、祝日、早朝・夜間の勤務あり）
			報　酬	月額１７１，１００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当
③	**学校嘱託員** **※こども性暴力防止法対象職種**	７名程度	応募条件	・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作が可能であること ・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）を有し、自家用車を使用できること
			業務内容	事務補助、文書伝達、給食配膳準備、配膳室清掃、学校施設内清掃、草刈り等
			勤務場所	市立小・中・義務教育学校（総合支所管内含む。学校間での配置換有）
			勤務時間	週３０時間を基本とします（月曜日～金曜日の8：15～16：45の中で調整）
			報　酬	月額１６０，１００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当
④	**特別支援教育支援員** **※こども性暴力防止法対象職種**	11名程度	応募条件	パソコン（ワード、エクセル）の基本操作が可能であること
			業務内容	支援や配慮を必要とする児童生徒に対する学校活動全般上の介助、学習活動上の支援等
			勤務場所	市立小・中・義務教育学校（総合支所管内含む。学校間での配置換有）
			勤務時間	週３０時間を基本とします（月曜日～金曜日の8：10～17：00の中で調整）
			報　酬	月額１６０，１００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当

【別表】鳥取市会計年度任用職員採用試験受験案内（令和９年度採用分）

職種、応募条件、勤務条件等

・すべての職種において、下記業務の他に「災害時の応急対応業務」に従事いただく場合があります。

・一部の職種については勤務時間が異なりますので、記載内容をよくご確認ください。

職種・採用予定者数			区　分	応募条件・勤務条件等
⑤	**学校司書** **※こども性暴力防止法対象職種**	10名程度	応募条件	・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作が可能であること ・司書、司書補、司書教諭のいずれかの資格を有すること
			業務内容	図書の貸出・返却受付、本の紹介、読書指導、収書整理業務等
			勤務場所	市立小・中・義務教育学校（総合支所管内含む。学校間での配置換有）
			勤務時間	週３０時間を基本とします（月曜日～金曜日の8：10～17：00の中で調整）
			報　酬	月額１６０，１００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当
⑥	**複式解消非常勤講師** **※こども性暴力防止法対象職種**	６名程度	応募条件	・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作が可能であること ・小学校教諭（１種・２種・専修）免許資格を有すること
			業務内容	小規模小学校の複式学級における教育活動
			勤務場所	市立小学校（総合支所管内含む。学校間での配置換有）
			勤務時間	週３０時間を基本とします（月曜日～金曜日の8：10～17：00の中で調整）
			報　酬	月額１９８，１００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当
⑦	**学校給食センター所長**	３名程度	応募条件	・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作が可能であること ・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）を有すること（私有自動車の公的使用あり）
			業務内容	施設・設備の管理等学校給食センター業務の統括及び危機管理対応、学校給食センターへの指揮・命令・監督、調理業務委託に関すること（業務執行の管理）
			勤務場所	鳥取市内８つの学校給食センターのいずれか
			勤務時間	週３０時間を基本とします（月曜日～金曜日の7：45～16：00の中で調整）
			報　酬	月額１９０，３００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当
⑧	**運転技師**	１名程度	応募条件	準中型自動車免許を有すること ※平成19年6月1日までに免許を取得した人は普通自動車運転免許で可
			業務内容	移動図書館車の運転及び図書の貸出・返却作業、図書の搬送業務等
			勤務場所	・中央図書館（鳥取市富安二丁目138番地4　駅南庁舎2階） ・用瀬図書館（鳥取市用瀬町用瀬832番地） ・気高図書館（鳥取市気高町北浜3丁目121番6）　のいずれかの館
			勤務時間	週３０時間を基本とします(月曜日、水曜日～日曜日の8：30～18：15の中で調整)
			報　酬	月額１６０，１００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当

【別表】鳥取市会計年度任用職員採用試験受験案内（令和９年度採用分）

職種、応募条件、勤務条件等

・すべての職種において、下記業務の他に「災害時の応急対応業務」に従事いただく場合があります。

・一部の職種については勤務時間が異なりますので、記載内容をよくご確認ください。

職種・採用予定者数			区　分	応募条件・勤務条件等
⑨	**図書館司書**	１名程度	応募条件	・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作が可能であること ・司書、司書補、司書教諭のいずれかの資格を有すること
			業務内容	・図書の貸出等窓口業務 ・資料登録、整理業務、図書搬送業務 ・移動図書館での貸出業務等
			勤務場所	・中央図書館（鳥取市富安二丁目138番地4　駅南庁舎2階） ・用瀬図書館（鳥取市用瀬町用瀬832番地） ・気高図書館（鳥取市気高町北浜3丁目121番6）　のいずれかの館
			勤務時間	週３０時間を基本とします(月曜日、水曜日～日曜日の8：30～19：15の中で調整)
			報　酬	月額１６３，９００円 ＋ 通勤費 ＋ 期末手当・勤勉手当

【人物試験日】　令和9年1月16日(土)～17日(日)（予定）

【人物試験会場】　鳥取市役所本庁舎　鳥取市幸町71番地

（※１）人物試験日等については予定です。詳細については別途お送りする受験票をご確認ください。
（令和９年１月８日（金）までに届かなければ必ずご連絡ください。）

（※２）採用予定者数及び各種勤務条件は、今後の事業計画の見直し、欠員の状況等によって変更となる場合があります。
なお、**上記報酬は「見込額」とし、今後給与改定等があった場合はそれによります。**

【給与改定について】
公務員の給与は、民間給与との較差を考慮して毎年行われる人事院の勧告等により、月例給・賞与の水準が改定されます。
そのため、正職員の給料表等に連動して決定される会計年度任用職員の報酬、期末手当及び勤勉手当についても、**毎年度変動する可能性があります。**

（※３）具体的な勤務形態については、本採用後に別途調整する可能性があります。

（※４）申込書受理後の職種変更等は原則認めません。

（※５）この度の会計年度任用職員の募集職種を含め、今後、令和９年４月１日時点における欠員見込が生じ、採用候補者名簿登録者が不足する場合は、公共職業安定所（ハローワーク）を通じて募集することとします。

（※６）業務の都合等により休日または所定の勤務時間を超えて勤務いただく場合があります。また、組織改編等により勤務場所が変更となる場合があります。