

知的障害のある人を対象とした
会計年度任用職員採用試験受験案内

令和8年10月1日

岡山県総務部人事課

〒700-8570
岡山市北区内山下二丁目4-6(4階)
電話番号:086-226-7217(直通)

岡山県では、本庁、県民局及び地域事務所において、主に事務補助に従事する知的障害のある人を対象とした会計年度任用職員採用試験を下記のとおり実施します。
この試験の合格者は、令和9年4月1日から令和10年3月31日まで会計年度任用職員として任用されます。

1 勤務場所、採用予定人員及び受験申込先

勤務場所の詳細については、別紙「勤務場所について」を参照してください。

勤務場所	採用予定人員	受験申込先
本庁、県民局 及び 地域事務所	4名程度	〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4-6(4階) 岡山県総務部人事課 電話番号:086-226-7217(直通)

2 求める人材

- (1) 県職員として働く意欲と責任感を持てる方
- (2) 出勤日、勤務時間、休暇の事前申請などの服務規律及び職場のルールを守る方
- (3) 服務制度やパソコン操作等、まずは自分でマニュアルや資料を読み理解しようとする方

3 受験資格

- (1) 療育手帳を持っている人
- (2) 今まで知的障害のある人を対象とした岡山県会計年度任用職員として任用されたことのない人
- (3) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない人(次に該当しない人)
 - ・拘禁刑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

ひと
るまでの人

おかやまけんしよくいん ちようかいめんしよく しょぶん う とうがいしょぶん ひ ねん けい か ひと
・岡山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年を経過しない人

など

4 受験の受付

(1) 受付期間 令和8年10月1日(木)から令和8年10月28日(水)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

※郵送の場合は、令和8年10月26日(月)までの消印があるものに限り、受け付けます。

※簡易書留扱いが望ましい。普通郵便による郵送での事故が発生した場合の責任は負いません。

(2) 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出書類 以下の書類を各1通

ア 履歴書、面接カード(別紙様式)

イ 受験票(別紙様式に必要事項を記載の上、郵便はがきの裏面に貼付けし、表面には、受験者本人の郵便番号、住所、氏名を記載すること。)

ウ 療育手帳のコピー(受験者本人の手帳であることが確認できる部分(顔写真、氏名、生年月日が記載されたページ)と、最近の判定年月日及び次回の判定予定年月日が記載されたページのコピーを送付すること。)

※郵送で提出する場合は、封筒の表面に「岡山県会計年度任用職員採用試験」と赤字で書いてください。

※令和8年11月9日(月)になっても受験票が送られてこない場合は、必ず申込先へお問い合わせください。

5 試験の期日及び場所

一次試験 (1) 日時 令和8年11月12日(木) 午前9時から
集合時間は返送する受験票に記載します。

(2) 場所 岡山県庁分庁舎(旧三光荘)
岡山県 岡山 市 中 区 古 京 町 1-7-36

(3) 当日の連絡先 電話番号:090-4147-3668

二次試験 一次試験を合格した人にのみ、令和8年11月30日(月)から12月4日(金)のうちいずれかの日に二次試験を実施します。

※二次試験の場所・時間等は一次試験合格者に郵送で通知します。

6 試験の方法

一次試験 面接試験

二次試験 実習試験(実際に勤務してもらう可能性のある職場で、3時間程度の実習を行い、会計年度任用職員として働くに当たっての適性を検査します。)

※試験の時間は、給与や交通費等は支給されません。

※一次試験の合格者は、勤務希望地毎に一次試験の成績の高い順に決定します。

※二次試験の合格者は、一次試験の結果にかかわらず、勤務希望地毎に二次試験の成績の高い順に決定します。

※一定の基準に達しない場合は、順位に関わらず不合格とします。

7 採用及び勤務形態等

(1) 一次試験及び二次試験の結果については、それぞれの試験の実施後10日以内(土日祝日を除く。)を目安に、岡山県総務部人事課ホームページに合格者の受験番号を掲載し、合格者あてに郵送で通知します。不合格者には通知しません。

(2) 配属先については、二次試験合格通知にてお知らせします。

(3) 任用期間は、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間です。
本人の勤務状況や希望等を勘案した上で、引き続き最大2回まで再度の任用が可能です。なお、令和9年4月については、条件附採用となります。

8 勤務条件等

(1) 業務内容 事務補助の仕事(文書折り、封入れ、コピー、書類整理等の作業、データ入力等のパソコンを使った作業、郵便物等の集配や仕分け等)に従事していただきます。配属先によっては、記載している作業以外にも様々な仕事があります。

※業務内容の例

- 書類の作成 パソコンや筆記具を使って文書を作成します。
表計算ソフトを使って数値の集計を行います。
- 書類の封入 手作業で宛先や数に応じて書類を仕分け、封筒に入れます。
部署によっては、大量の書類を取り扱います。
封筒のあて名書きや宛名ラベルシールの作成貼り付けもします。
- 郵便物の集配、仕分け 職場が発送する郵便物をまとめ、発送部署や郵便局へ持ち込みます。
職場に届いた郵便物を部署や担当者毎に分け、届けます。
- 来客対応 職場に来られた方の用件を確認し、担当職員へ引き継ぎます。
電話の取次ぎや決まった商品を電話で注文する場合もあります。

- 来客や電話の相手には大きな声や早口で話される方もいます。
- ・執務室の整理 ゴミの分別や袋詰めをして廃棄します。
- 新聞紙や古紙をひもでしばって廃棄します。
- その他、コピー用紙の補充、物品や用品倉庫の整理、会議や研修の準備（机椅子の移動）などがあります。
- ※ほとんどの業務には、「いつまでにやること」という期限（しめきり）があります。
- ※定期的に行うことが決まっている業務もあれば、急に依頼される業務もあります。
- ※具体的な業務内容については個別に相談に乗ることができます。ただし、上記の業務内容の大幅な免除や変更をすることはできません。

- (2)勤務時間 週4日、1日6時間
- 休憩時間は12時から13時までの1時間です。
- また、土曜日、日曜日、祝日、年末年始は休みとなります。
- (3)給与 日額7,450円～7,980円の範囲内で学歴・職歴を考慮して決定します（令和8年10月現在）。なお、県の一般職員の給与改定の状況等により、支給額が増減することがあります。
- (4)手当 通勤方法に応じた通勤手当や、勤務状況により期末手当・勤勉手当等を支給します。
- (5)休暇 7日間の年次休暇が付与されます。年次休暇以外の休暇制度（有給又は無給）もあります。
- (6)社会保険 共済保険、雇用保険、厚生年金保険に加入していただきます。
- 公務上の災害については、公務災害補償に準じた補償が適用されます。

9 任期満了後の主な就職先

- ・倉敷市役所
- ・岡山工業高校
- ・新見市立刑部小学校
- ・津山中央病院
- ・岡山県（会計年度任用職員） など

10 その他

- (1) 試験会場には、受験票と筆記用具(鉛筆、ボールペン及び消しゴム)を持参してください。
- (2) 面接試験まで時間がかかる場合もありますので、必要な方は、時間を有意義に活用できるもの(書籍等)を持参していただいても構いません。
- (3) 試験については、受験者以外の人が関わることはできません。
- (4) 試験の結果については、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)第69条第2項第1号の規定により、提供場所で情報提供を受けることができます。
- なお、電話、はがき等による情報提供はできません。受験者本人であることを確認できる書類をお持ちの上、午前8時30分から午後5時の間に提供場所に直接お越しください(土曜日、日曜日及び祝日は受付していません)。

提供を受けることができる人	提供内容	提供期間	提供場所
いちじしけんふごうかくしゃ 一次試験不合格者	いちじしけん とくてんおよ 一次試験の得点及び じゅんい 順位	いちじしけん ごう ひはつびょう 一次試験の 合否発表 げつかん からおおむね1か月間	おかやまけん 岡山県 そうむぶ 総務部 じんじか 人事課 (けんちょう かい 県庁4階)
いちじしけんごうかくしゃ 一次試験合格者	いちじしけん とくてんおよ 一次試験の得点及び じゅんい 順位 に じしけん とくてんおよ 二次試験の得点及び じゅんい 順位 ※ 二次試験を受験し なかつた者は一次 しけん せいせき 試験の成績のみ	に じしけん ごう ひはつびょう 二次試験の 合否発表 げつかん からおおむね1か月間	

きんむばしょ 勤務場所について

ち て きしょうがい ひと たいしょう かいけいねん どんようしよくいんさいようしけん きんむ
知的障害のある人を対象とした会計年度任用職員採用試験における「勤務
ばしょ かひょう
場所」は下表のとおりです。

きんむばしょ 勤務場所	しょざいち 所在地
ほん ち ょう 庁 本 庁	〒700-8570 おかやましきたくうちさんげ 岡山市北区内山下2-4-6
びっちゅうけんみんきょく 備 中 県 民 局	〒710-8530 くらしきしはしま 倉敷市羽島1083

※職場環境について

- ・職場によっては扉や壁がないオープンフロア（1つの大きな部屋）になっています。
- ・ほとんどの職場では常に職員や来客者の声、電話、管内放送などによるざわざわとした音が聞こえます。
- ・備中県民局では、令和9年4月以降、トイレ改修工事により、大きな工事音や振動がする日があります（令和10年3月頃まで）。
- ・また、当該工事の影響により、本館庁舎内のトイレが使用できません。庁舎外に設置した仮設トイレ（バリアフリートイレあり）を利用させていただきます。

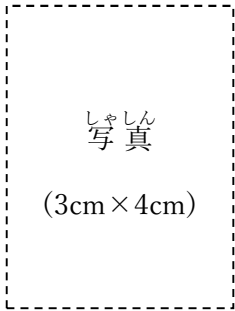
めんせつ
面接カード

じゅけんしゃほんにん きにゆう
(受験者本人が記入してください。)

し めい 氏 名	
-------------	--

とく い 得意なこと	
に が て 苦手なこと	
きょうみ し ご と 興味がある仕事	
はたら とき はいりよ 働く時に配慮して ほしいこと ち て き い が い しやうが い はいりよ ※知的以外の障害によって配慮が ひつよう ばあい きさい 必要な場合も記載してください	
た し こ その他、自己PR	
よて い 予定している つうきんほうほう 通勤方法	

履 歴 書



ふりがな				性別※
氏名				
生年月日	昭和・平成	年	月	日 生 (満 歳)
ふりがな				
現住所	(郵便番号)		(電話番号) (携帯電話)	
保護者の 氏名及び 連絡先	(氏名) (住所) (郵便番号)		(電話番号) (携帯電話)	

学 歴

※未記入可(みにゅうか)

学 校 名	学 部 ・ 学 科 名	在 学 期 間	卒 業 ・ 中 退 等 の 別
最終 (現在)		～	卒見込・卒・中 退
		～	卒・中 退
		～	卒・中 退

職 歴

有 ・ 無	職歴のある人は、その職務経歴を新しい順に記入してください。(現在の勤務先を含む)		
勤務先の名称	在職期間		
最終 (現在)	年 月 日	～	年 月 日
		～	
		～	
		～	

資格・免許

資格・免許の種類	取得年月日

通勤が可能な勤務地を、別紙の「勤務場所について」から 最大で2箇所選び、希望する順番に記入してください。	
第一希望	
第二希望	

記載事項に相違ありません。

なお、私 は地方公務員法第16条 に該当していません。

令和 年 月 日

(本人自署)

履 歴 書



ふりがな	おかやま たろう		せいべつ 性別※
し め い 名 氏 名	岡山 太郎		男
せいねん が つ び 生 年 月 日	しょうわ 昭和 ○○ ねん 年 ×× がつ 月 △△ にち 日 うまれ 生 (満 □□ さい 歳)		
ふりがな	おかやまけんおかやましきたくうちさんげ		
げん じゅう しょ 現 住 所	岡山県岡山市北区内山下2-4-6 (郵便番号) 700-0000 (電話番号) 086-0000-△△△△ (携帯電話) 090-XXXX-□□□□		
ほごしゃ 保護者の しめいおよ 氏名及び れんらくさき 連絡先	(氏 名) 岡山 花子 (住 所) 岡山県岡山市北区弓之町6-1 (郵便番号) 700-0000 (電話番号) 086-0000-△△△△ (携帯電話) 090-XXXX-□□□□		

○ 学 歴

※未記入可(みにゅうか)

が つ っ こ う め い 名 学 校 名	が 学 ぶ ・ が つか め い 学 部 ・ 学 科 名	ざ い が く き か ん 在 学 期 間	そつぎょう ちゅうたいとう べつ 卒 業 ・ 中 退 等 の 別
さいしゅう げんざい 最 終 (現 在) 岡山県立〇〇校	普通科	平成13年4月 ～平成16年3月	そつみこみ ちゅうたい 卒 見 込 (卒) 中 退
		～	そつ ちゅうたい 卒 ・ 中 退
		～	そつ ちゅうたい 卒 ・ 中 退

○ 職 歴

あり ・ なし 有 ・ 無	しよくれき ひと しょうけいれき あたら じゆん きにゆう 職 歴 のある人は、その職務経歴を <u>新しい順</u> に記入してください。(現在の勤務先を含む)
きんむさき めいしょう 勤 務 先 の 名 称	ざいしよくき か ん 在 職 期 間
さいしゅう げんざい 最 終 (現 在) 〇〇株式会社 有限会社◇◇	ねん 年 がつ 月 にち 日 ねん 年 がつ 月 にち 日 平成23年4月1日～令和6年3月31日(予定) 平成20年4月1日～平成22年9月30日
	～
	～

○ 資格・免許

しかく めんきょ しゆるい 資 格 ・ 免 許 の 種 類	しゅとくねんががつび 取 得 年 月 日
原動機付自転車免許	平成20年3月1日

通勤が可能な勤務地を、別紙の「勤務場所について」から 最大で2箇所選び、希望する順 番 に記入してください。	
だいいち きぼう 第 一 希 望	本庁
だいに きぼう 第 二 希 望	備中県民局

きさいじこう そうい
記載事項に相違ありません。

なお、私 は地方公務員法第16条 に該当していません。

れいわ ねん 年 × 月 △ 日
令和 ○ 年 × 月 △ 日

ほんにんじしょ
(本人自署) 岡山 太郎

受 験 票 に つ い て

- 郵便はがきの表面（切手を貼る面）に、受験者本人の郵便番号、住所、氏名を記載してください。
- 下記の受験票様式に必要な事項を記載のうえ、点線に沿って切り取り、郵便はがきの裏面にしっかりと貼り付けてください。

（ 受 験 票 様 式 ）

- *印(集合時刻、受験番号)以外の部分について、すべて記載してください。

しゅうごうじこく 集合時刻
* :

じゅけんばんごう 受験番号
*

かいけいねん どのにんようしよくいんさいようし けん
会計年度任用職員採用試験

いち じ し けん じゅ けん ひょう
一 次 試 験 受 験 票

(ふりがな) 氏 名	
せいねんがっぴ 生年月日	しょうわ へいせい ねん がつ にち (さい) 昭和・平成 年 月 日 (歳)

- 試験日時: 令和8年11月12日(木)
集合時刻になり次第、10分程度の注意事項を説明した後、面接試験を実施します。
また、面接試験の後に事務的な確認を行います。
- 試験場所: 岡山県庁分庁舎
岡山市中区古京町1-7-36

- (注)
- 試験当日は必ず、この受験票を持参すること。
 - 受験者数や面接の進行によっては、待ち時間が長くなる場合がありますので、必要な方は時間を有意義に活用できるもの(書籍等)を持参していただいても構いません。
- *当日の連絡先: 090-4147-3668

ていしゅつしよるい
提出書類について

☐

700-8570

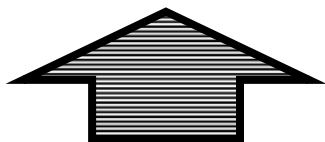
岡山県総務部人事課

岡山市北区内山下二丁目4-6

会計年度任用職員採用試験

ていしゅつしよるい
提出書類チェックリスト

- ☐ 履歴書
- ・別紙様式を使用してください。
 - ・横3 cm×縦4 cmの写真を貼付してください。
- ☐ 面接カード
- ☐ 受験票
- ・はがきの表面に受験票の送付先を記入し、85円分の切手を貼ってください。
 - ・別紙様式の受験票を裏面に貼ってください。
- ☐ 療育手帳のコピー



履歴書

面接カード

療育手帳(コピー)

【はがきの表面】



あなたが受験票を
受け取る住所・
あなたの氏名

【はがきの裏面】

受験票

試験日： 令和〇年〇月〇日

時間割： 〇〇:〇〇

〇〇:〇〇～

試験会場：

持参品：

【試験の諸注意】

- ・試験の開始時刻に遅刻した場合は、受験できません。

◎一次試験会場案内 岡山県庁分庁舎（旧三光荘）

北
↑



■^{ぶんちようしゃ}分庁舎までのアクセス

(とほ) 徒歩

JR岡山駅後楽園口(東口)から約3km、徒歩約30分です。

(バス)

おかでん : けんちよう・おかでん た かや ゆ じようしゃ けんちようまえ ていりゆうじよ げしや
岡電バス: 県庁・岡電高屋行きに乗車。「県庁前」停留所で下車してください。

宇野バス: 四御神行き、片上行き、瀬戸駅行き、長岡・駅前行きのいずれかに乗車。

「^{けんちょうまえ}県庁前^{ていりゅうじょ}」停留所^{げしや}で下車してください。

りょうび　　さいだいじゅ　　じょうしゃ　　けんちようまえ　　ていりゆうじよ　　げしや
両備バス：西大寺行きに乗車。「県庁前」停留所で下車してください。

ろめん でんしゃ
(路面電車)

ひがしやま ゆ じょうしゃ けんちょうどお ていしやじょう げしや
東山行きに乗車。「県庁通り」停車場で下車してください。