

ふくおかけんちよう きぼう みなさま
福岡県庁ワークサポートオフィススタッフを希望する皆様へ

こ う 目	内 容
任用根拠	ちほうこうむいんほうだい じょう 地方公務員法第22条の2
任用予定期間	れいわ ねん がつ にち じょう 令和7年7月1日から令和8年3月31日まで ※ 採用後1か月間は条件付採用とし、条件付期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式採用となります。
勤務職場	ふくおかけんちよう 福岡県庁ワークサポートオフィス（県庁9階人事課内）
職務内容	ワークサポートオフィスにおける事務補助等 （各所属の依頼を受けて行う、文書の封入・発送作業、印刷・コピー業務、シュレッダー作業、パソコンでのデータ入力等）
任用予定人数	ひとり 1人
応募資格	つぎの（1）及び（2）の要件に該当する者 （1）都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている者 （2）地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者 ＜欠格条項＞ ・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者 ・福岡県におい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 ・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者 ※任用後に応募資格がないことが判明した場合は、採用を取り消します。
勤務時間	勤務日：月曜日～金曜日（祝日を除く） 勤務時間：1日当たり6時間00分 9：00～16：00（休憩12：00～13：00） ※ 配慮が必要な事情等がある方は、面接時に御相談ください。
週休日	にちようびおよび とうようび 日曜日及び土曜日を週休日とします。
休日	こくみん しゅくじつ かん ほうりつ きてい ひおよ がつ にち よくねん 国民の祝日に関する法律で規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までを休日とします。
休暇	けん きそく もと ねんじゆうきゅうきゅうかとう ふ 上 県の規則に基づき年次有給休暇等が付与されます。
給与等	にち がく えん 日 額：7, 125円～7, 304円 きまつきんべんてあて がつ がつ ねん かい つうきんひとうべつとしきゅう 期末勤勉手当（6月、12月の年2回）、通勤費等別途支給
社会保険	けんこうほけん こうせいねんきんほけん こようほけんとう てきようあり 健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の適用有

福岡県庁ワークサポートオフィススタッフを希望する皆様へ

項 目	内 容
応募方法等	以下の書類を応募・問合せ先まで郵送又は持参してください。 郵送の場合は、封筒の表に「福岡県庁ワークサポートオフィススタッフ」と朱書きし、封筒の裏には住所・氏名を必ず記載してください。 (1) 会計年度任用職員・臨時的任用職員登録申込書 ※ 連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載してください。また、できる限りメールアドレスも記載してください。 (2) 療育手帳の写し ※ 申込書類は、選考及び任用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。
応募期限	令和7年6月13日(金曜日) 17:00まで(必着) ※ 応募状況等によって、期限を延長して募集する可能性があります。
選考方法	(1) 書類選考 日程：令和7年6月中旬予定 (2) 実技選考、面接選考 日程：令和7年6月中旬～下旬予定 ※ 選考経過及び結果に対する問合せには、一切応じられません。
任用までの流れ	(1) 書類選考実施後に、選考結果を全員に郵送で通知します。 その際、実技選考・面接選考の日時及び会場を併せてお知らせします。 (2) 実技選考・面接選考実施後に、選考結果を受験者全員に郵送で通知します。追って、勤務開始日等の御連絡をいたします。
応募・問合せ先	送付先 〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号 福岡県総務部人事課人事第1係 問合せ先 人事課人事第1係 092-643-3038