



令和6年度香川県会計年度任用職員(部局秘書等) 登録試験案内

令和7年1月
香川県

香川県庁(知事部局等)において、部局長等の秘書業務及び庶務業務等に従事する会計年度任用職員を募集します。

1 募集内容

受付期間	雇用開始年月日
◆1月17日(金) ~ 2月3日(月)	令和7年4月1日(予定)

登録試験に関する注意事項

○ この試験案内に記載のない追加の留意事項がある場合は、香川県総務部人事課ホームページ※に掲載してお知らせしますので、必ず事前にご確認ください。
(※URL: <https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/saiyou/joho/rinjisaiyo.html>)

2 募集業務及び募集人員等

募集業務	登録予定人数	勤務場所
部局秘書 ・部局長等の秘書業務 ・庶務業務等 (配属先の事情に応じた業務を含む)	6名程度	高松市番町四丁目1番10号
その他名簿登録者	5名程度	欠員が生じた場合に配置
登録予定人数合計	11名程度	

3 受験資格

- (1) 次の地方公務員法第16条の欠格条項に該当する者は、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者
 - (イ) 当該地方公共団体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
 - (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者
- (2) パソコンの基本操作(ワード・エクセル)ができる方。
- 加えて、秘書技能検定3級以上、秘書士又は上級秘書士、サービス接遇実務検定2級以上のいずれかの資格を有することが望ましい。

※現在、香川県の部局秘書等(会計年度任用職員)である方も受験できます。

4 選考方法、内容、日時及び場所

選考方法	内 容	日時及び会場 (予定)
書類選考	提出された書類 (申込書及び職務経歴書) により、資格・免許、実績及び経験等に基づく業務適性について審査します。	提出書類による審査となります。
口述試験	秘書等としての適性、対人関係能力、使命感、社会性、表現力等人物について、個別面接を行います。	令和7年2月16日 (日) 香川県庁内会議室

※ 口述試験は、申込者全員に対して行います。時間、場所は申込者に別途通知します。

※ 申込書及び職務経歴書は口述試験の参考資料としても使用します。

5 合格発表

合格発表日 (予定)	方 法
令和7年2月20日 (木)	香川県総務部人事課のホームページに合格者の受験番号を掲示するほか、合格者に郵便で通知します。 ○香川県総務部人事課ホームページ https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/saiyou/joho/rinjisaiyo.html

※ 登録試験申込書、職務経歴書の記載事項に虚偽又は不正があることが判明した場合は、採用されることがあります。

※ 合格したにもかかわらず、2月25日 (火) を過ぎても合格通知が届かない場合は、2月26日 (水) の午前中までに、必ず香川県総務部人事課へ照会してください。

6 応募方法

(1) 次の①～③の書類に必要事項を記入し、香川県総務部人事課へ申し込んでください。

①香川県会計年度任用職員 (部局秘書等) 登録試験申込書 (所定の様式)

②職務経歴書 (所定の様式)

③受験票返信用封筒 (申込書を直接持参する場合も必要です)

長形3号の封筒にあて先を明記し、110円分の切手 (簡易書留を希望する場合は460円分の切手) を貼ったもの

※ 口述試験の日に、秘書技能検定又はサービス接遇実務検定の合格を証明する書類又は秘書士 (上級秘書士) 認定証の写し (資格等を有する場合のみ) を持参のうえ提出してください。

(2) 直接持参する場合は、香川県総務部人事課 (香川県庁本館10階) へ提出してください。受付期間は、令和7年1月17日 (金) から令和7年2月3日 (月) まで (土曜日及び日曜日を除く。) の午前8時30分から午後5時15分までです。

受付期間後はどのような理由があっても受け付けしません。

(3) 郵便で申込みをする場合は、封筒の表に赤字で「部局秘書等登録試験受験」と書き、簡易書留により香川県総務部人事課 (送付先は3ページをご覧ください。) まで郵送してください。令和7年2月3日 (月) までの消印があるものを受け付けます。

(4) 申込書類は返却しません。また、申込後の内容変更や差し替えはできません。

7 受験票の交付

申込書の受付後、内容を審査の上、郵送にて受験票を交付します。あわせて、面接の集合時間、集合場所等についても通知します。2月11日 (火) までに受験票が到着しないときは、2月12日 (水) の午前中までに、香川県総務部人事課へ必ず照会してください。

なお、合格発表は、この受験票に記入された受験番号のみで行いますので、受験票を紛失することのないよう、ご注意ください。また、受験者は、口述試験の際に受験票を持参してください。

8 雇用条件等（令和7年4月1日見込み）

（1）名簿登録及び採用

合格者は、「香川県会計年度任用職員（部局秘書等）採用候補者名簿」に登録され、試験の成績順に会計年度任用職員（部局秘書等）として採用します。採用候補者名簿の有効期間は、名簿確定（最終合格者決定）後、原則として1年間です。

なお、欠員補充の待機者として登録される方は、登録有効期間中に欠員等が生じない場合は、採用されません。

（2）配属先

配属先については、採用に先立ち別途お知らせします。

（3）雇用期間

採用の日（原則として令和7年4月1日）から令和8年3月31日まで（最長1年間）

任用期間の勤務実績等に基づき、令和8年4月1日から引き続いて再度の任用を行うことができ、任用開始から最長の場合で3年間勤務することができます。

雇用開始から1か月間は、地方公務員法第22条に規定する条件付採用の期間となります。（条件付採用期間中も雇用条件に変更はありません。）

（4）給与及び勤務時間等の勤務条件については、次のとおりです。（記載内容については、令和7年4月1日見込みであり、今後の給与改定等により変更となる場合があります。）

給料月額 ※	186,600円～207,800円
地域手当	給料月額の3.2%
期末手当 勤勉手当	【期末手当】6月及び12月に、給料月額＋地域手当の1.25ヶ月分をそれぞれ支給 【勤勉手当】6月及び12月に、給料月額＋地域手当の1.05ヶ月分をそれぞれ支給 ※新規採用者は在職期間に基づく割落としがあります。（例えば、令和7年4月に採用された場合には、令和7年6月期は、期末手当0.375月分、勤勉手当0.315月分） ※6か月以上の任期で基準日に在職する場合に支給します。 ※勤勉手当については標準的な勤務成績を基準とした支給割合を記載しています。
通勤手当	公共交通機関利用の場合・・・最も長い期間の定期券の額等を実費支給。 自動車等による通勤の場合・・・月額30,700円を上限に、通勤距離に応じた額を支給。
勤務形態 (原則)	月曜日から金曜日までの5日間1日7時間45分勤務
保険等	地方職員共済組合（短期給付）・雇用保険・厚生年金保険 ※原則として、任用の日から地方職員共済組合（短期給付）の適用となります。一定の条件を満たし、再度の任用により1年を超えて勤務することになった場合、地方職員共済組合（長期給付）の適用となります。 ※一定の条件を満たし、6ヶ月を超えて勤務することになった場合、退職手当の支給対象となり、雇用保険は適用除外となります。 ※制度改正により、内容が変更となる場合があります。

※給料月額は、186,600円から207,800円の間で職歴等を考慮して決定します。

（5）受動喫煙防止対策として、原則敷地内を禁煙とし、施設によって屋外に、健康増進法に定める受動喫煙防止のために必要な措置がとられた特定屋外喫煙場所を設けている場合があります。

この登録試験についての問い合わせ先及び申込み先は、下記のとおりです。

香 川 県 総 務 部 人 事 課 〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号（香川県庁本館10階） TEL：（087）832-3040（ダイヤル） （087）831-1111（代表）

試験会場案内

(注) バス路線の運行時間等は変更になる場合がありますので、事前に確認してください。
 ことでんバス TEL (087) 821-3033

○選考会場（香川県庁）へは

(1) JR高松駅前（琴電高松築港駅前）からは

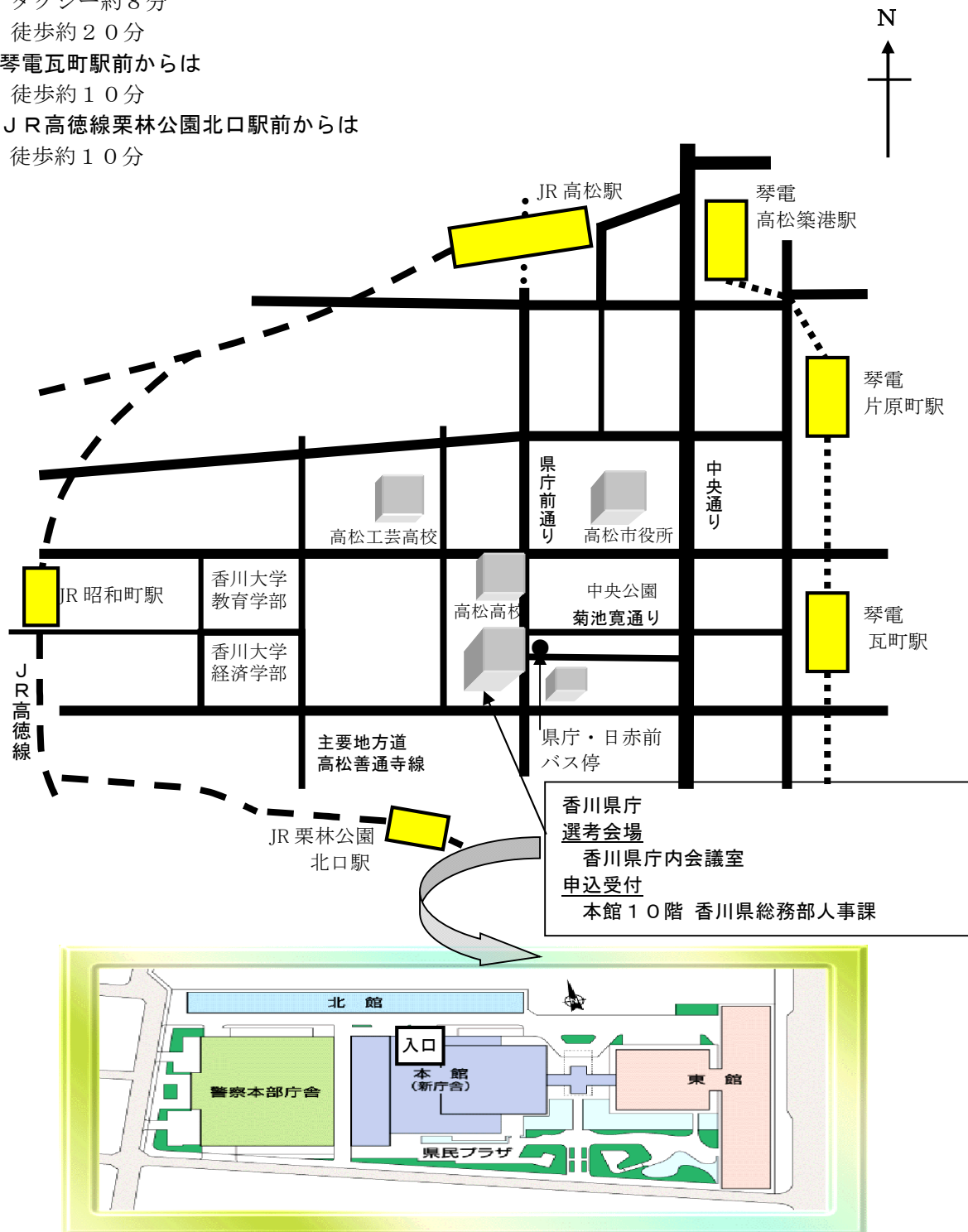
- ① イオン高松線…イオンモール高松行（南ルート） 県庁・日赤前バス停下車
- ことでんバス下笠居線…弓弦羽行（宮脇町経由） 県庁・日赤前バス停下車
- ② タクシー約8分
- ③ 徒歩約20分

(2) 琴電瓦町駅前からは

徒歩約10分

(3) JR高德線栗林公園北口駅前からは

徒歩約10分



当日は、香川県庁本館北側入口で受付を行います。試験当日は、県庁敷地内への車の乗り入れはできません。

県庁付近には、番町地下駐車場（高松高校地下）（有料）がありますが、満車の場合もありますので、ご注意ください。

登録試験成績のお知らせについて

この登録試験の試験成績は、次の請求方法によりお知らせします。

1 試験成績通知書の請求

(1) お知らせする試験成績の内容等

試験成績の内容	時期及び方法
総合順位	試験成績通知書を請求された場合には、最終合格者発表の日以後、速やかに郵送します。

(2) 請求方法

① **試験成績通知書返信用封筒(長形3号)**にあて先を記入して、試験成績の「**請求ラベル**」(申込用紙左下の書式。申込書受付後に交付します。)をはりつけてください。**作成については、下記の「試験成績通知書返信用封筒作成方法」のとおりです。**

返信用封筒には、必ず**110円分の切手**(簡易書留で郵送を希望する場合には、**460円分の切手**)をはってください。

② 返信用封筒は、**試験の当日(2月16日(日))に試験場へ持参**してください。

③ 返信用封筒は、面接試験の開始前に集合場所で回収しますので、請求される方は係員の指示に従って提出してください。

2 窓口での情報提供

次のとおり口頭により情報提供の請求を行うことができます。この場合、受験者本人であることを明らかにする書類(マイナンバーカード(個人番号カード)※、運転免許証等)及び受験票を持参のうえ、受験者本人が直接お越しください。

※マイナンバー「通知」カードは本人確認書類として利用できません。

提供する内容	提供する期間	提供する場所
総合順位	合格発表の日から1月間	香川県総務部人事課

試験成績通知書返信用封筒作成方法

必ず切手をはりつけてください

- ・普通郵便で郵送希望の場合 110円分
- ・簡易書留で郵送希望の場合 460円分

封筒の大きさ
長形3号
(縦 23.5 cm × 横 12 cm)

返信用封筒の記入事項

必ず、郵便番号・住所・氏名を正しく記入してください。
※ 住所は登録試験申込書で「合格通知送付先」とした住所を必ず記入してください。
(現住所ではなく連絡先とした場合は、必ず何々様方まで記入してください。)

<記入例>

請 求 ラ ベ ル	
種 別	(会計年度(部局秘書等))
受験番号	(Δ Δ Δ)
〒760-8570 高松市番町四丁目1番10号 香川県総務部人事課	

記入事項に未記入や誤りがある場合及び請求ラベルや所定の金額の切手がはられていない場合には、請求が認められないことがありますので注意してください。