

令和5年度

山梨県職員（任期付職員）選考採用試験案内

山梨県では、令和3年3月に山梨県デジタルトランスフォーメーション推進計画を策定し、「県民一人ひとりが豊かさを実感できるやまなし」の実現に向けて、デジタル技術を活用した様々な施策を実施しています。今後もこれらの取組を継続していくため、次のとおり任期付職員の募集を行います。

受付期間 令和5年9月4日（月）～ 令和5年10月13日（金）

※「5 受験手続等」にしたがって、必ずインターネットにより申し込んでください。

1 試験職種及び採用予定人員等

| 試験職種 | 採用予定人員 | 職 | 勤務先 | 任 期 |
|------|--------|---------------|--------------|------------------------------------|
| デジタル | 1名 | 監級又は 課長補佐級 | 総務部 情報政策課 | 令和6年4月1日から 令和9年3月31日まで (3年間) |

2 職務内容

これまでの職務経験等を生かし、主に次のようなデジタル技術を活用した施策への参画及び施策を推進するうえでの技術的助言・支援並びに特に命ぜられた業務を行うことを通じて、行政課題の解決に貢献します。

- (1) 情報システムの評価・最適化
- (2) 情報システムの調達・情報セキュリティ対策
- (3) デジタル技術を活用した業務改善
- (4) デジタル技術を活用した新たな事業の検討
- (5) デジタル技術を活用した実証実験
- (6) データ利活用の推進
- (7) 職員の情報リテラシーの向上

3 受験資格

(1) 次の①及び②の要件を満たしている者が受験できます。

- ① 企業や自治体における情報システムの企画・開発等の実務経験が15年以上ある者、または、企業や自治体においてCIO補佐官等の経験（業務委託は除く。）がある者
- ② 企業や自治体の業務に関する次のいずれかの実務経験が3年以上ある者
 - ・業務システムに係るプロジェクトマネジメント業務
 - ・ICTコンサルティング業務
 - ・DXの推進に関する業務

※「実務経験」には、休暇・休業・退職等のため1か月以上継続して勤務しなかった期間（産前産後休暇を除く。）は含みません。

(2) 次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ① 日本国籍を有しない者
- ② 地方公務員法第16条に該当する者
 - ・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
 - ・山梨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年を経過しない者
 - ・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

4 試験の方法

| 区分 | 時期 | 内容 |
|-----------------|-----------|--------------------------------------|
| 第1次選考 (書類選考) | 令和5年10月下旬 | 提出された書類に基づき、資格要件、経歴、小論文の内容について審査します。 |
| 第2次選考 (人物考査) | 令和5年11月下旬 | 公務員として職務遂行に必要な素質及び適性について個別面接を行います。 |

※第2次選考は、第1次選考の合格者が対象となります。日時及び場所は、別途連絡します。

5 受験手続等

●必ずインターネットにより申し込んでください。

申込みの際は、山梨県ホームページ内にある情報政策課のページの「山梨県職員（任期付職員）選考採用試験【デジタル】のインターネットによる申込について」(https://www.pref.yamanashi.jp/jouho/ninki_senko_mousikomi.html)を必ず最後まで読んだ上、手続を行ってください。

申込情報が情報政策課に到達すると【到達通知メール】が申込者あてに自動送信されますので、必ず確認してください。情報政策課が申込みを仮受付すると【仮受付通知メール】が申込者あてに送信されます。土曜日・日曜日・祝日を除いて3日以上経過しても【仮受付通知メール】が届かない場合は、直ちに情報政策課に連絡してください。

申込内容を確認し受理したところで【受理通知メール】が送信され、申込受付が完了します。

なお、申込みは受付期間中に正常に到達したものに限り受け付けます。ご利用のパソコン等の機器停止や通信障害などが発生した場合には、受付ができません。この場合のトラブルについては、一切責任を負いかねますので、十分注意してください。

| | |
|--------|---|
| 受付期間 | 令和5年9月4日（月）～ 令和5年10月13日（金） 9月4日から10月12日までは、24時間いつでも受け付けますが、10月13日は午後5時15分までに正常に受信したものに限り受け付けます。 |
| 申込方法 | 「やまなしくらしねっと」山梨県電子申請サービスから申込みを行ってください。 (https://apply.e-tumo.jp/pref-yamanashi-u) ※申込手続の前に、山梨県ホームページ内にある情報政策課のページの「山梨県職員（任期付職員）選考採用試験【デジタル】のインターネットによる申込について」を必ず最後まで読んだ上、手続を行ってください。 ※申込に際しては、 顔写真 （上半身（胸から上）・脱帽・無背景）、 小論文 （ワード又はPDF）の添付が必要です。小論文の様式は「やまなしくらしねっと」からダウンロードしてください。 |
| 問い合わせ先 | 山梨県総務部情報政策課企画・電子自治体担当 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 電話 055-223-1416 |

(1) **顔写真** (上半身 (胸から上)・脱帽・無背景)

- ① 日本工業規格 A4 用紙に印刷した場合、縦 4 cm、横 3 cm 以上 (縦横比 4 : 3) となるよう加工してください。(印画紙の提出ではありません。)
- ② ファイルサイズは 3M バイト以内としてください。
- ③ ファイル形式は PNG、GIF 又は JPG とし、入力フォームに添付してください。

(2) **小論文**

① **テーマ 「行政 (自治体) DX の推進について」**

自治体におけるデジタル化の現状及び ICT の動向等を踏まえ、行政 (自治体) DX の推進にあたり、本県が取り組むべき施策や取り組む上での課題、また、それらの課題に対してどのように解決を図るか、2, 000 字以内で論述してください。

- ② ダウンロードした様式に記入し提出してください。記入は、横書きとし、パソコン等による入力、自筆いづれでも構いません。様式には小論文のテーマは書かず、1 行目から記述してください。
- ③ ファイル形式はワード又は PDF にして 入力フォームに添付してください。

6 合格発表

| 区分 | 時期 | 内容 |
|-------------------|----------------|---------------------------|
| 第 1 次選考 (書類選考) | 令和 5 年 1 1 月上旬 | 選考結果を申込者全員に書面で郵送により通知します。 |
| 第 2 次選考 (人物考査) | 令和 5 年 1 2 月上旬 | 選考結果を受験者全員に書面で郵送により通知します。 |

※ 第 2 次選考結果を通知した後、職務経験期間等の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。

なお、職歴証明書は、勤務期間及び実務経験期間の始期及び終期、1 か月以上の休職等の有無と期間について、在職していた法人等から証明を受けたものとし、その提出がない場合は、採用される資格を失います。

7 選考結果の提供

選考結果は、山梨県個人情報保護に関する法律施行条例第 19 条の規定により、簡易な手続による保有個人情報の提供の申出をすることができます。電話、はがき等による申出では提供できません。

提供の申出をする場合は、受験者本人が、本人であることを確認できる書類 (マイナンバーカード、運転免許証、旅券、写真付きの証明書等) を持参の上、提供期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までの間に直接提供場所へお越しください。

| 区分 | 申出できる者 | 提供内容 | 提供期間 | 提供場所 |
|---------|--------|-----------------------------|-------------------|--|
| 第 1 次選考 | 不合格者 | 総合ランク | 各選考の結果の通知日から 1 月間 | 山梨県総務部情報政策課 (県庁北別館 4 階) 山梨県甲府市丸の内 1-6-1 |
| 第 2 次選考 | 受験者 | 第 1 次選考及び第 2 次選考に係る最終の総合ランク | | |

8 給料

給料は、山梨県一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例の規定に基づき、採用者の経歴等を勘案の上、決定します。また、通勤手当、期末手当等の諸手当が支給要件に応じ支給されます。また、県外から採用に伴い引っ越してくる場合は、県宿舍への入居が可能です。

9 服務等

勤務時間、休暇、服務、分限等については、任期の定めのない一般職員と同じです。

任期付職員は、常勤の一般職の地方公務員であり、秘密を守る義務、営利企業への従事等の制限など地方公務員の服務に関する規定が適用されます。

10 その他

- (1) 試験当日、受付に遅れた者は受験できません。ただし、公共交通機関の不通・遅れなどやむを得ない事由がある場合には、遅延証明書の提出など事実を確認した上で受験を認める場合があります。
- (2) この選考試験の実施に際し収集する個人情報は、この選考試験のために必要な範囲でのみ使用します。
- (3) 地震、台風等の災害等により、やむを得ず選考試験の日程を変更するなど、選考試験に関して緊急のお知らせがある場合には、情報政策課のホームページでお知らせします。

山梨県職員（任期付職員）選考採用試験申込書

| | | | |
|------|------|-----------|--|
| 試験職種 | デジタル | ※ 受験番号 | |
|------|------|-----------|--|

※欄は記入しないでください。

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1 氏名（ふりがな） | 2 生年月日 年 月 日（ 歳） |
| 3 現住所 郵便番号 電話番号 | |
| 4 連絡先（試験等に関する連絡先） 郵便番号 電話番号 | |

私は、山梨県職員（任期付職員）選考採用試験を受験したいので申し込みます。
なお、私は地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。
また、私は選考採用試験案内に掲げる受験資格を満たしており、この申込書及び提出書類の記載事項に相違ありません。

令和 年 月 日

氏名

写真
 タテ4cm
 ヨコ3cm
 上半身・脱帽

(様式第2号)

履 歴 書

令和 年 月 日現在

| | | |
|------|----------|------------|
| ふりがな | | 生 年 月 日 |
| 氏 名 | | 年 月 日 (歳) |
| 現住所 | 〒 TEL | |
| 連絡先 | 〒 TEL | |

| 学歴 (高等学校から記載のこと) | | | |
|------------------|---------|---------|-------------|
| 学 校 名 | 学 部・学 科 | 修 学 期 間 | 卒 業・修 了・中 退 |
| | | ～ | |
| | | ～ | |
| | | ～ | |
| | | ～ | |
| | | | |
| | | | |
| | | ～ | |
| 免許・資格 | | | |

職務経歴書

No. _____

| | ふりがな | | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------|----------------|---------|---------|
| | 氏 名 | | | | |
| 在職期間 | 受験要件 (1) ①に該 当する期間 | 受験要件 (1) ②に該 当する期間 | 勤務先等 (会社名等) | 部課・役職名等 | 具体的職務内容 |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 年 月から 年 月まで | 年 月間 | 年 月間 | | | |
| 期間の合計 | 0 年 0 月間 | 0 年 0 月間 | | | |

※勤務先が同一であっても所属の異動があった場合は、各々記入すること。

※受験要件に関する期間（試験案内 3 受験資格 (1) ①②に該当する期間）については、休暇・休業・休職等のため1か月以上継続して勤務しなかった期間（産前産後休暇を除く。）は除くこと。

職歴証明書

| | | | | | |
|--|----------------------------------|-------|-------------|-------|---|
| 氏名 | | | 生年月日 | 年 月 日 | |
| 住所 | | | | | |
| 雇用形態 | ア 正職(社)員 イ 臨時職員 ウ 非常勤職員 エ その他() | | | | |
| 勤務期間 | 就業年月日 | 年 月 日 | 退職年月日 | 年 月 日 | |
| 勤務形態 | 週平均 勤務日数 | 日 | 週平均 勤務時間 | 時間 | 分 |
| 職位・職務内容 | | | | | |
| 情報システムの 企画・開発等の実 務経験等期間 ※① | 始期 | 年 月 日 | | | |
| | 終期 | 年 月 日 | | | |
| D X 推進等の実 務経験期間 ※② | 始期 | 年 月 日 | | | |
| | 終期 | 年 月 日 | | | |
| 休職等の有無 | 有 無 | | | | |
| 休職等の期間 (1ヶ月以上継続 して勤務しな かった期間) | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | 理由() | | |
| | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | 理由() | | |
| | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | 理由() | | |
| 賃 金 | ア 月給 | イ 日給 | ウ 時給 | 円 | |

※①：企業や自治体における情報システムの企画・開発等の実務経験、または、企業や自治体において
C I O 補佐官等の経験（業務委託は除く。）

※②：企業や自治体の業務に関する次のいずれかの実務経験

- ・業務システムに係るプロジェクトマネジメント業務
- ・I C T コンサルティング業務
- ・D X の推進に関する業務

上記のとおりであることを証明します。

年 月 日

法人等住所
法人等名
電話番号

印