

令和4年度宮崎県職員（一般任期付・システム最適化）選考採用試験案内

宮崎県総務部人事課

1 職種・採用予定人数・職務内容

職 種	採用予定人数	職務内容
任期付職員 (システム最適化)	1名	○自治体DX推進に向けた庁内のデジタル化推進プロジェクト支援 (行政手続のオンライン化、ICTを活用した業務改善等に関する指導助言及びプロジェクト管理) ○情報システムの最適化 (庁内情報システムの全体最適化に係る全体調整、サーバ統合基盤の運用、システムの見直し支援、情報セキュリティ対策対応) ○調達コストの適正化 (システム要求仕様書の作成支援、提案内容の評価支援、見積額の適否確認) ○システム開発担当職員等に対する研修

2 受験資格

次のすべての要件を満たす者

- (1) 民間企業等において情報システム開発について5年以上の実務経験を有する者
- (2) 地方公務員法第16条(欠格条項)の規定に該当しない者

3 採用予定日・任用予定期間

- (1) 採用予定日
令和5年4月1日
- (2) 任用予定期間
採用日から3年間

4 給与

採用時の給料は、採用される方の職務経験等を勘案の上決定されます。

【モデル例】行政職給料表適用者の場合(令和4年4月現在)

大学卒業後の職務経験年数※	給料月額
20年	33万円程度
25年	36万円程度

※ このモデル例は、大学卒業後、採用後の職務にその経験が直接役立つと認められる業務に20年又は25年従事したものとして作成しています。

このほか、条例に定める基準に従って、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。

5 試験の期日・場所

試験	試験日	場所
第一次試験	書類審査 ※ 申込みの際、提出された書類により審査	—
第二次試験	令和5年1月28日(土) ※ 詳細は第一次試験合格通知の際に連絡予定	県庁附属棟 (宮崎市橋通東2-10-1) ※県庁本館裏

6 試験の方法

(1) 第一次試験(書類審査)

① 経歴審査

応募時に提出された申込書及び職務経歴書に基づき、受験資格の有無、業務における専門的知識・経験等について審査

② 論文審査

行政の課題に対する認識、業務に対する意欲等について審査

(2) 第二次試験(個別面接)

第一次試験合格者を対象に面接を実施

7 試験結果(合格発表)

試験	発表時期	発表方法
第一次試験	令和5年1月18日	一次受験者全員に文書で通知
第二次試験	令和5年2月中旬	二次受験者全員に文書で通知

8 試験結果の開示について

この試験の結果については、宮崎県個人情報保護条例第26条第1項の規定により、口頭により開示を請求することができます。受験者本人(代理人は不可)が本人であることを証明する顔写真付きの書類(運転免許証、旅券、学生証等)を持参の上、午前8時30分から午後5時15分までに宮崎県総務部人事課人事担当まで直接おいでください。

※ 土曜日、日曜日、祝日は、受け付けておりません。

※ 電話、はがき等による開示請求はできませんので、御注意ください。

試験	開示を請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所
第一次試験	第一次試験の不合格者本人	試験種目別得点及び総合順位	合格発表後 6月間	総務部人事課 (県庁本館2階)
第二次試験	第二次試験の受験者本人	得点及び第二次試験までの総合順位		

9 申込方法等

(1) 提出書類（提出された書類は返却いたしません。）

① 一般任期付職員（システム最適化）選考申込書（様式第1号） 1通

② 職務経歴書（様式第2号） 1通

※ 受験資格で必要とされる実務経験のほか、過去の経歴について記載すること。

※ IT（情報通信）関係の免許、資格等を有する場合には、それを証明する書類の写しを添付すること。

③ 小論文（様式第3号） 1通

※ テーマ「本格的な人口減少社会、少子高齢化が進む中、県・市町村が自治体DXに取り組む上での課題や解決策」について、これまでの経歴で挙げた実績、印象的な体験等を含めて、2,000字以内で論述すること。

(2) 受付期間

令和4年11月30日（水）から令和5年1月10日（火）まで

※ 郵送による申込の場合は、令和5年1月10日（火）必着です。

※ 持参の場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日には取り扱いません。

(3) 申込方法

持参、郵送又は電子申請（インターネット）で申し込んでください。

○郵送先

〒880-8501

宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号

宮崎県総務部人事課人事担当

（TEL 0985-26-7009）

○電子申請：<https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/JZ3tmG5P>



(4) 申込書等の請求

申込書等は、宮崎県総務部人事課（(3)の申込先を参照）で配布するとともに、宮崎県庁ホームページからダウンロードできます。

申込書等の郵送を希望する場合には、封筒の表に「宮崎県職員（一般任期付）申込書請求」と朱書きし、返信用封筒（角形2号（縦33cm×横24cm）、140円切手を添付のこと）を同封して、宮崎県総務部人事課あて請求してください。

※インターネットアドレス

宮崎県庁ホームページ <http://www.pref.miyazaki.lg.jp>