

令和6年度宮崎県職員（一般任期付・工業デザイン）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 (工業デザイン)	1名	○工業・食品関連のデザイン指導業務 ○デザインセミナーの企画運営に関する業務 ○デザイン関連事業の支援に関する業務 等

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5年以上のグラフィックデザイン等に関する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7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】研究職給料表適用者の場合（令和6年4月現在）

大学卒業後の職務経験年数	給料月額
15年	33万円程度
20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15年又は20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 ※申込時に提出された書類により審査	—
第二次試験	令和6年12月1日（日） ※詳細は第一次試験合格通知の際に連絡	県庁附属棟 (宮崎市橘通東2-10-1)

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6年11月22日(金)	一次受験者全員に文書で通知
第二次試験	令和6年12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、日曜日及び祝日は、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	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、写真は返却いたしません。）

① 一般任期付職員（工業デザイン）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、受賞歴等について記載すること。

※ 自らあるいはチームの中心となって制作した作品の写真（受賞作品を含めて5点以内、Lサイズ）を添付すること。また、写真には、全体でA4判1枚程度の説明をつけること。

※ デザインに関する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「宮崎県の産業振興におけるデザインの重要性について」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6年9月20日（金）から令和6年11月8日（金）まで

※ 郵送による申込の場合は、令和6年11月8日（金）必着です。

※ 持参による申込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、日曜日及び祝日は、取扱いません。

(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/ycxAfj8C>

(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も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・工業デザイン）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）を同封の上、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>