

令和8年度一般財団法人鳥取県観光事業団（令和8年度9月採用）
職員採用試験（事務職）募集案内

＜一般財団法人鳥取県観光事業団＞

〒680-0805 鳥取市相生町4丁目411
電話：0857-38-2346 F A X：0857-38-2347
ホームページ：https://tpto.jp



ホームページは
こちらから

1 受付期間

受付期間	<p>募集期間 令和8年4月27日（月）～令和8年6月12日（金） ◎持参、郵送、Eメールでのデータ送信で申込できます。</p> <p>●持参の場合 受付時間：9：00～17：00（土日祝日を除く） 受付場所：一般財団法人鳥取県観光事業団 （鳥取市相生町4丁目411）</p> <p>●郵便又は信書便、データ送信の場合 令和8年6月12日（金）17時必着とします。 郵便、信書便は令和8年6月12日（金）までの消印等があっても、期日までに必着しない場合は受け付けません。</p>
------	--

2 採用職種、採用予定数、職務の内容、採用時期、勤務場所

職 種	採 用 予 定 者 数	職 務 内 容	採 用 時 期	勤 務 場 所
事務職	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・一般財団法人鳥取県観光事業団の事務局本部で事務職員として労務関係業務等に従事します。 ・原則事務局本部での勤務となります。 ・業務内容 給与計算、勤怠管理、健康保険・雇用保険等の手続き、福利厚生に関わる手続き、年末調整、仕訳伝票作成、電話対応等 ・管理施設（9施設） 鳥取砂丘こどもの国 とっとり賀露かっこ館 青谷かみじち史跡公園 氷ノ山自然ふれあい館響の森 東郷湖羽合臨海公園、中国庭園燕趙園 鳥取二十世紀梨記念館、夢みなとタワー とっとり花回廊 	令和8年 9月1日～	事務局本部

- (注) 1 採用予定者数は今後変更になる場合があります。
 2 試験の結果によっては、採用人数が予定者数に達しない場合があります。
 3 採用人数が予定者数に達しない場合、追加募集試験を行います。

3 受験資格等

<p>○普通自動車免許の取得（必須、AT限定可）</p> <p>○次のいずれにも該当しないこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成年被後見人、被保佐人（準禁治産者を含む。） ・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人 ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破滅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人 ・以前の職場で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人 <p>○日本国籍を有しない人にあつては、就労に制限のない在留資格を有しているか、採用日前日までに取得見込みである人</p>
<p>※歓迎要件</p> <p>○労務事務（給与計算、勤怠管理、社会保険等の手続）における業務経験</p> <p>○PCの基本的スキル（Excel、Word）</p> <p>○給与計算ソフト、社会保険等申請システムの使用経験</p>

4 試験方法

試験種目（配点）		内 容	
書類選考		応募書類による選考	
第一次試験	教養試験	100点	[多肢選択式マークシート 試験時間120分] 時事、社会・人文に関する一般知識並びに文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する一般知能（大学卒業程度）
	適応性検査	-	職務遂行に関する適性についての検査〔20分〕
	専門試験	100点	[多肢選択式 試験時間60分] 雇用、労働条件、健康保険・雇用保険等の労務事務に関する専門試験
第二次試験	面接試験 集団討論	300点	個別面談による人物についての口述試験 出題されるテーマについての集団討論

5 試験日程

(1) 第一次試験

試験日	令和8年6月28日（日）	
時 間	受 付	9時00分～9時30分
	教 養 試 験	9時40分～11時40分
	適 応 性 検 査	11時55分～12時15分
	専 門 試 験	12時30分～13時30分

試験会場	東郷湖羽合臨海公園あやめ池スポーツセンター研修室 (鳥取県東伯郡湯梨浜町藤津650 TEL 0858-32-2189)
------	--

(2) 第二次試験

試験日	令和8年7月19日(日)
時間	第二次試験の時間割は第一次試験合格者に別途通知します。
試験会場	東郷湖羽合臨海公園あやめ池スポーツセンター研修室 (鳥取県東伯郡湯梨浜町藤津650 TEL 0858-32-2189)

※試験日程及び会場は、受験者数等により変更することがあります。試験に関して変更がある場合は、応募者に個別連絡及び一般財団法人鳥取県観光事業団ホームページによりお知らせします。

問い合わせ電話番号 0857-38-2346

一般財団法人鳥取県観光事業団ホームページ <https://tpto.jp>

6 合格者の決定方法

- (1) 書類選考の合格者は、事前提出書類により選考・決定します。
- (2) 最終合格者は、試験の合計得点の高い順により決定します。

7 合格者の発表

- (1) 書類選考の可否は令和8年6月18日頃までに文書等で通知します。
なお合格者には第一次試験の受験票を送付します。
- (2) 第一次試験の可否は令和8年7月3日頃までに文書等で通知します。
- (3) 最終可否は令和8年7月30日までに文書等で通知します。

8 受験申し込み手続き

提出書類	<p>① 受験申込書1部 (様式1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込書に添付している「<u>受験申込書記載要領</u>」に基づき必要事項を記入し、必ず写真を貼付し提出してください。 <p>② エントリーシート1部 (様式2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指示されている各項目について、記入してください。 <p>※各項目及び合計の字数に制限はありませんが、印刷したときA4サイズ用紙の両面で収まるよう作成してください。なお内容が認識できる大きさの文字で記入してください。</p> <p>※様式を印刷する場合は、両面印刷か片面ずつ記入後両面コピーをして提出してください。</p> <p>※Eメールでデータを送信し申し込む場合は、受験申込書及びエントリーシートを作成の上、メールにデータを添付し、指定アドレスに</p>
------	---

	<p>送信してください（アドレスを間違えないようご注意ください）。受験申込書の顔写真は、顔写真の画像をサイズ調整し、写真欄に合わせて挿入し貼付してください。</p> <p>送信先アドレス fuumon@kodomonokuni.tottori.jp</p>
申 込 先	<p>一般財団法人鳥取県観光事業団 〒680-0805 鳥取市相生町4丁目4 1 1 【郵便又は信書便で申し込む場合】 封筒の表に赤字で「受験申込書在中」と記載ください。 ※郵便の場合、簡易書留による送付が確実です。</p>
そ の 他	<p>・すべての応募書類到着後、書類選考を実施し、合格者には受験票を発行します。第一次試験の受験者は、試験当日に必ず受験票を持参してください。</p>

9 第一次試験の受験に関する注意事項

- (1) 筆記用具（HB又はBの鉛筆（シャープペン可）・消しゴム）、時計（計時機能だけのものに限ります。試験時間中に携帯電話を時計として使用することは認めません。）を持参してください。

試験中は携帯電話の電源を切り、カバン等にしまってください。

- (2) 昼食のあつせんはありません。

10 採用時期及び給与

- (1) 採用時期

採用は令和8年9月1日の予定です。

試用期間は採用後6ヶ月です。

採用に事前研修があります。また採用前にアルバイト採用を行うことがあります。

- (2) 給料

- ・一般財団法人鳥取県観光事業団職員給与規程により支給します。
- ・新卒初任給（○高校卒 194,800円 ○短大卒 207,700円 ○大学卒 220,300円）
※初任給算定にあたり、一定の学歴・職歴がある人は、その学歴・職歴に応じて所定の金額が加算されます。
- ・昇給は、原則として年1回、4月1日に行われます。

- (3) 賞与

期末・勤勉手当として年2回支給します。

※ただし試用期間中は支給されません。

- (4) 諸手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当などの諸手当がそれぞれの条件に応じて支給されます。

- (5) 加入保険

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

- (6) 退職金制度
あり
- (7) 勤務時間
休日：土日祝日・年末年始（年間休日約123日）
休暇：年次有給休暇、特別休暇（結婚、出産、育児関係、リフレッシュ 他）、病気休暇など
基本勤務時間：午前8時30分から午後5時30分まで（うち休憩60分）
※詳細は一般財団法人鳥取県観光事業団就業規則によります。
- (8) 定年
60歳定年制（再雇用制度があります。）

1.1 個人情報の取扱い

本試験の実施に際して収集した個人情報については、法令等に則り適切に取り扱い、次の目的以外には利用しません。

- (1) 採用試験及び採用に関する事務に利用します。
- (2) 個人が特定出来ないよう処理した上で、今後の募集活動のための資料として利用します。

1.2 その他

- (1) 受験申込書の記載内容に虚偽があると、この試験に合格しても、採用されない場合があります。
- (2) 受験申込に関する書類は返却しません。
- (3) 学生、一般の別が採用に影響することはありません。

【受験案内（申込書）の配布・応募方法】

◎ホームページによる場合

一般財団法人鳥取県観光事業団のホームページ若しくは管理運営する各施設のホームページを確認してください。

（一般財団法人鳥取県観光事業団ホームページアドレス <https://tpto.jp>）

◎郵送又は信書便による場合

封筒の表に「受験申込書請求」と朱書きし、受取先を記入した返信用封筒（角2サイズ、180円切手を貼付、折って封入可）を同封して、事務局本部に請求してください。

【試験会場の案内】

◎試験会場

東郷湖羽合臨海公園あやめ池スポーツセンター研修室
鳥取県東伯郡湯梨浜町藤津650（TEL 0858-32-2189）
アクセス：JR山陰本線松崎駅から徒歩15分
※自家用車で来場する場合は、周辺の無料駐車場を利用可能です。

一般財団法人鳥取県観光事業団職員採用試験受験申込書

私は令和8年度一般財団法人鳥取県観光事業団職員採用試験を受験したいので申し込みます。なお、私は受験案内に掲げてある受験資格を満たしており、この申込書の記載内容は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

受験 職種	総合職		受験番号	(写真欄) 写真は申込前6ヶ月以内に 無帽で正面から上半身を写し た縦4.5cm、横3.5cmのもの で、本人確認できるものであ ること
ふりがな			※記入不要	
氏名				
生年月日	年 月 日 (歳)		年 月撮影	
ふりがな				
現住所 (試験可否通知先 になります)	〒 □□□□-□□□□ (住所)	電話番号(自宅) () -		
		携帯電話番号 () -		
ふりがな				
緊急 連絡先	〒 □□□□-□□□□ (住所)	電話番号(自宅) () -		
		携帯電話番号 () -		
学 歴 (高校以上記入、 卒業・終了見込 含む) ※欄が不足の場 合は行追加又 は別紙添付可	学 校 名	学 部 ・ 専 攻 等	修 学 期 間	
			年 月 から 年 月 まで	
			年 月 から 年 月 まで	
			年 月 から 年 月 まで	

<p>勤 務 歴</p> <p>※欄が不足の場合 は行追加又は別紙添付可</p>	勤務先名称	役職名	職 務 内 容	在職期間
				年 月から 年 月まで
				年 月から 年 月まで
				年 月から 年 月まで
				年 月から 年 月まで
				年 月から 年 月まで
				年 月から 年 月まで
<p>賞 罰</p>	年 月			
	年 月			
<p>資格・免許 (見込含む)</p> <p>※欄が不足の場合 は行追加又は別紙添付可</p>	名称	取得(見込)年月日	名称	取得(見込)年月日

【受験申込書記載要領】

- 1 受験申込書は、下記の事項をよく読み、間違いのないよう、正確に記入してください。
- 2 手書きで記入する場合は、黒又は青のボールペン・万年筆を用い、※欄を除くすべての欄にもれなく楷書で記入してください。パソコン等により作成し印刷しても差し支えありません。
- 3 枠の中に書き切れない場合は、別の紙に記入して提出してください。
- 4 不備があった場合は受理できません。軽微なものは電話で確認しますので連絡がとれるようにしておいてください。また、記載事項に不正があった場合は、採用されないことがあります。
- 5 申込みの際は、写真を貼付して提出してください。
- 6 Eメールにてデータを送信することもできます。詳しくは「8 受験申込手続き」「提出書類」及び、当事業団ホームページをご確認ください。

【各項目の記載要領】

現住所・電話	現住所は棟、号室まで、できるだけ詳しく、正確に記入してください。 この住所に受験票・合否通知等を送ります。転居がある場合は、その旨を余白に記入し受験票・合否通知等の宛先を明示してください。 電話は、昼間連絡をとるのに都合の良い番号を記入してください。携帯電話をお持ちの方は、その番号も記入してください。なお電話番号 0857-38-2346 又は 070-3132-3256 は着信拒否しないようにしておいてください。
緊急連絡先・電話	ご家族の住所など、緊急時の連絡先を記入してください。
学歴	高校以上の学歴を記入してください。
勤務歴	従事した業務全てを記入してください。

(事務職) 一般財団法人鳥取県観光事業団職員採用試験受験エントリーシート

志望動機	
あなたの性格 (長所・短所)	
総務、労務関係業務に従事した経験について(具体的な業務、年数、成果など)	

<p>学生時代や社会活動、職務（学業、職場、アルバイト、スポーツ、文化芸術、ボランティア等）で力を注いだこと</p>	
<p>チームワークを発揮した経験とあなたの役割</p>	
<p>リーダーシップを発揮したこと</p>	
<p>趣味、特技</p>	
<p>自己PR アピールポイント</p>	

※各項目及び合計の字数制限はありませんが、A4両面で収まるよう作成してください。

※印刷したときに内容が認識できる大きさの文字で記入してください。