

**令和7年度 鳥取県立倉吉農業高等学校
会計年度任用職員(農場管理職員(酪農))採用試験募集要項**

1 募集内容等

募集する職及び採用予定者数	会計年度任用職員(農場管理職員(酪農)) 1名
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで (勤務評価の成績が良好な場合には、翌年度も引き続き任用を行うことがあります。ただし、原則として、最初の任用から通算して5年目の年度末の任用を限度とします。 なお、予算の都合により、任用期間が変更になる場合があります。)
職務内容	家畜(搾乳牛)の飼養管理等
勤務場所	鳥取県立倉吉農業高等学校(鳥取県倉吉市大谷166番地)
受験資格	(1) 年齢、性別を問いません。 (2) 地方公務員法第16条等に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。 ・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 ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から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 ・地方公務員法附則(平成11年12月8日法律第151号)による経過措置としての準禁治産者 (3) 日本国籍を有しない者については、活動に制限のない在留の資格を取得している者又は合格発表の日から1年以内にこの資格を取得する見込みの者に限り受験できます。

2 申込書受付期間・試験日等

受付期間	令和7年2月5日(水)から令和7年2月18日(火)まで ◆持参、郵送のどちらでも受け付けます。(令和7年2月18日(火)午後4時30分必着) ◆受付時間 午前9時~午後4時30分 (但し、土・日曜日・祝日を除く。)
試験日時	令和7年2月20日(木) (受験者の試験開始時刻は、応募後にお知らせします。)
試験会場	鳥取県立倉吉農業高等学校(鳥取県倉吉市大谷166番地)
試験結果発表日	令和7年2月25日(火)(予定)

3 試験内容

試験種目	配点	内 容
面接試験	200点	個人面接試験

4 担当・問合せ先

鳥取県立倉吉農業高等学校 事務長 〒682-0941 鳥取県倉吉市大谷166番地 電話番号 : (0858)28-1341 ホームページ : https://www.torikyo.ed.jp/kurano-h/

5 勤務条件

給 与	<p>○報酬 勤務1時間につき1,620円 ※採用前の職歴によっては加算される場合があります。</p> <p>○期末手当 期末手当基礎額（報酬の月額相当額）2.21月分（6月期：1.105月分、12月期：1.105月分） ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 （例：令和7年4月1日採用の場合 6月期：100分の30、12月期：100分の100）</p> <p>○勤勉手当 ※勤務成績に応じて支給します。</p> <p>○費用弁償（通勤手当） 通勤距離片道2km以上の場合に支給します。</p>
福 利	<p>健康保険（公立学校共済組合）、厚生年金（年金機構）、雇用保険、公務災害の対象となります。 ※加入条件を満たす場合に限りです。</p>
休 暇	<p>○年次有給休暇 任用期間に応じて付与されます。</p> <p>○特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）、公務災害対象など ※有給休暇と無給休暇があります。</p>
勤 務 日 及 び 勤 務 時 間	<p>○勤務日：土、日、月、火、水曜日 週5日間</p> <p>○勤務時間：午前6時～午後0時45分まで（休憩時間45分含む）</p> <p>○1週間当たり30時間</p> <p>※上記勤務日は、休日勤務時間の割り振りにより、やむを得ず変更することがあります。</p> <p>※上記勤務条件は、現時点におけるものであり、採用時までには制度改正又は給与改定等があった場合は、それによります。</p>

6 受験申込手続等

提出書類等	<p>① 採用試験申込書 1部</p> <p>② ハローワーク紹介状 *ハローワークから紹介された方のみ</p> <p>③ 試験結果通知用封筒 1部（長形3号（12cm×23.5cm）を使用し、送付先の郵便番号、住所、宛名（「～様」と記すこと）を明記し、110円切手を貼ること）</p>
提 出 先	<p>鳥取県立倉吉農業高等学校 事務長 〒682-0941 鳥取県倉吉市大谷166番地 ※郵送で申し込む場合、封筒の表に赤字で「会計年度任用職員（農場管理職員（酪農））採用試験申込書」と書いてください。</p>
受験票の交付	<p>受験票は送付しません。試験当日は試験開始時刻までに会場へお越しください。</p>
そ の 他	<p>提出された書類は、試験終了後も返還しませんので御承知ください。</p>

【申込書の記載について】

- 1 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- 2 ※の「受験番号」欄を除くすべての欄に正確に記入してください。
- 3 「現住所」欄は、棟、号室まで正確に記入してください。
- 4 「電話番号」欄は、採用する際は原則電話により連絡を行いますので、携帯電話をお持ちの場合には、必ずその電話番号も記入してください。連絡がとれない場合には採用されないことがあります。
- 5 「最終学歴」欄には、最終学歴（学校名及び学部・学科・課程名等）を記入してください。（専修学校、高等専門学校等の場合も記入してください。）
- 6 「県での勤務経験」並びに「職歴」欄は、該当する番号又は項目を「○」で囲んでください。

7 合格者の決定方法

面接試験の得点・評価を総合的に判断して決定します。

8 合格者の発表

受験者全員に試験結果を文書で通知します。

なお、合格者の辞退により欠員が生じた場合には、追加合格者を決定し、該当者へは電話により連絡するとともに、文書で通知します。

9 試験結果の開示

試験結果を通知する文書において、各受験者の、得点及び順位について開示します。

10 採用手続

合格者の発表後、合格者に対し、採用に向けた手続き等について連絡します。原則、申し込みに記載してある電話番号への電話により連絡します。

なお、連絡が取れない場合には採用されない場合があります。

11 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、必ず試験開始時刻までに受付を済ませてください。原則として、遅刻者は受験できません。
- (2) 本校敷地内は禁煙です。校地内の喫煙は御遠慮ください。

12 個人情報の取扱い

本試験実施に際して収集する個人情報については、本試験の選考、試験結果通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。