

# 令和8年度 鳥取県会計年度任用職員（相談員）採用試験募集案内

◆鳥取県農林水産部農業振興局経営支援課◆

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地（鳥取県庁本庁舎4階）

電話(0857)26-7260 <https://www.pref.tottori.lg.jp/keieishien/>

## 1 受付期間・試験日時・試験会場・試験結果発表日

|         |                                                                                                                                                   |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付期間    | 令和8年1月19日（月）～令和8年1月30日（金）<br>◎持参、郵送どちらでも申込みできます。<br>◎郵送の場合は、令和8年1月30日（金）必着とします。<br>◎持参による場合の受付時間 午前8時30分から午後5時まで<br>（土・日曜日及び祝日は閉庁日のため受け付けておりません。） |
| 試験日時    | 令和8年2月5日（木） 午前9時30分から<br>◎開始時刻の10分前までには試験（受付）会場へお越しください<br>当日は【受付・専門試験（筆記）・人物試験（面接）】の順に行います。                                                      |
| 試験会場    | 鳥取県庁 議会棟会議室（鳥取市東町一丁目220番地）<br>◎受付及び筆記試験会場 議会棟3階 第13会議室<br>*会場（会議室）については、変更となる場合があります。<br>会場（会議室）が変更となった場合は、提出書類記載の連絡先へご連絡します。                     |
| 試験結果発表日 | 令和8年2月9日（月）（予定）                                                                                                                                   |

## 2 募集職種・採用予定者数・職務内容・配属先

| 職 種 | 採 用<br>予定者数 | 職 務 内 容                     | 配属先                                 |
|-----|-------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 相談員 | 1名          | ・就農相談・支援<br>・相談会や視察研修の企画 など | 鳥取県農林水産部<br>農業振興局経営支援課<br>（県庁本庁舎4階） |

## 3 受験資格

- (1) 年齢、性別を問いません。
- (2) 次のいずれの条件も満たすこと。
  - ・相談業務にたずさわった経験があること。  
（経験された相談業務内容は問いませんが、職務内容に関連するものであればより望ましいです。）
  - ・普通自動車の運転免許（AT限定可）を有していること。
- (3) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条等の規定により地方公務員となることができない人は受験できません。
  - ・拘禁刑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
  - ・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年を経過しない人
  - ・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人
  - ・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
- (4) 日本国籍を有しない人については、就労に制限のない在留の資格を取得している人又は採用日前日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。  
また、日本国籍を有しない人は、公権力の行使に該当する業務（許認可事務、補助金等業務等）には就くことができません。

## 4 求める人材

- ・パソコンを使用し簡単な文書作成ができること。  
（ワード、エクセル等を使用して、相談内容の報告書を作成していただきます。）
- ・農業に関する一般的な知識があること。

## 5 試験内容

| 試験種目 | 配点   | 内 容                                                                                  |
|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 専門試験 | 100点 | 職務経歴書、当日課題（農業に関する知識についての筆記試験20分）及び個別面接による就農相談に必要な知識や考え方についての口述試験（約10分）により、点数評価を行います。 |
| 人物試験 | 100点 | 個別面接による人物についての口述試験（約10分）                                                             |

## 6 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日（予定）

## 7 勤務条件（予定）

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 給 与           | <p>○報酬<br/>日額12,590円<br/>※上記金額は、現段階における予定額です。採用時までには制度改正又は給与改定があった場合はそれによります。</p> <p>○期末勤勉手当（任用期間が6月以上で基準日（6月1日、12月1日）に在職する場合）<br/>期末手当：報酬の月額相当額の2.241月（6月期：1.1205月分、12月期：1.1205月分）<br/>勤勉手当：勤務成績に応じて支給<br/>※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。<br/>（例：令和8年4月1日採用の場合の割合 6月期：100分の30 12月期：100分の100）</p> <p>○費用弁償（通勤手当）<br/>通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。<br/>交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、通勤回数に応じた安価な方の額により、1月当たり150,000円を限度額として支給します。<br/>自家用車等使用者は、使用距離に応じて、月額1,376円から42,985円までの範囲内で支給します。</p> |
| 福 利           | <p>健康保険（地方公務員共済）、厚生年金保険、雇用保険対象<br/>※加入条件を満たす場合に限りです。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 休 暇           | <p>次に掲げる休暇を取得できます。</p> <p>(1)年次有給休暇<br/>任用期間等に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。</p> <p>(2)特別休暇等<br/>公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）などの特別休暇等があります。<br/>※有給休暇と無給休暇があります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 勤務日及び<br>勤務時間 | <p>月17日<br/>午前8時30分から午後5時15分まで</p> <p>※毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12/29～1/3）は、勤務を要しない日とします。ただし業務の状況（相談会や視察研修の日程など）に応じて土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始にも、振替勤務を指示する場合があります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 任 用 の<br>期 間  | <p>従業務が翌年度も継続された場合に限り、勤務成績その他の事情を踏まえ、翌年度も再度任用されることがあります（再度の任用4回まで）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

◎上記は、現時点における勤務条件であり、採用時までには制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。

## 8 受験申込手続

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出書類等  | (1)顔写真を貼付した履歴書（市販の旧JIS規格様式又は厚生労働省履歴書様式）1部<br>(2)職務経歴書<br>別紙「関係業務に係る職務経歴書」に過去に従事した相談業務に係る職務について記載してください。<br>(3)運転免許証の写し<br>【提出上の注意事項】<br>・記載事項に不正があると受験が無効になる場合があります。<br>・現住所は棟、号室まで正確に記載してください。<br>・電話番号については、採用に係る連絡を電話により行いますので、携帯電話をお持ちの方は可能な限り携帯電話番号も記載してください。<br>・（持参郵送問わず）提出書類は封筒に入れ、封筒表に「 <b>会計年度任用職員（相談員）受験申し込み</b> 」と朱書きで記載してください。 |
| 申込み先   | 鳥取県農林水産部農業振興局経営支援課<br>〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地（鳥取県庁本庁舎4階）                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 受験票の交付 | 受験票の発行はしませんので、受験申込みのうえ、試験日の試験開始10分前までに受付会場へお越しください。                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

※提出書類等は返却しませんので、あらかじめご承知ください。

## 9 採用予定者の決定方法

専門試験及び人物試験の得点を合計した得点の高い順に、採用予定者及び補欠合格者を決定します。ただし得点が一定の基準に満たない場合は、不合格とします。

補欠合格者は、合格者の辞退又は合格の取り消し等により当該合格者が採用にならない場合や補欠合格者の有効期限内に欠員が生じた場合に採用します。補欠合格者の採用に当たっては、電話等により採用の意向を確認した上で手続きを行います。

※ 補欠合格有効期限 令和8年3月31日（火）

## 10 採用予定者の発表

試験結果の発表については、受験者全員に書面で通知することにより行います。

## 11 試験結果の開示

この採用試験の結果は、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）第14条第1項の規定により、指定された窓口で開示を請求することができます。開示内容等は次の表のとおりです。

| 開示請求ができる者    | 開示の内容        | 開示期間         | 開示場所                            |
|--------------|--------------|--------------|---------------------------------|
| 受験者本人又は法定代理人 | 試験の可否、得点及び順位 | 試験結果発表日から1月間 | 鳥取県農林水産部農業振興局経営支援課<br>（県庁本庁舎4階） |

試験結果の開示の請求は、**受験者本人（ただし、受験者本人が未成年の場合は法定代理人も可）**が運転免許証、学生証等の写真により受験者本人が確認できるものを持参して、直接開示場所へおいでください。電話、はがき等による請求では開示できませんので、注意してください。

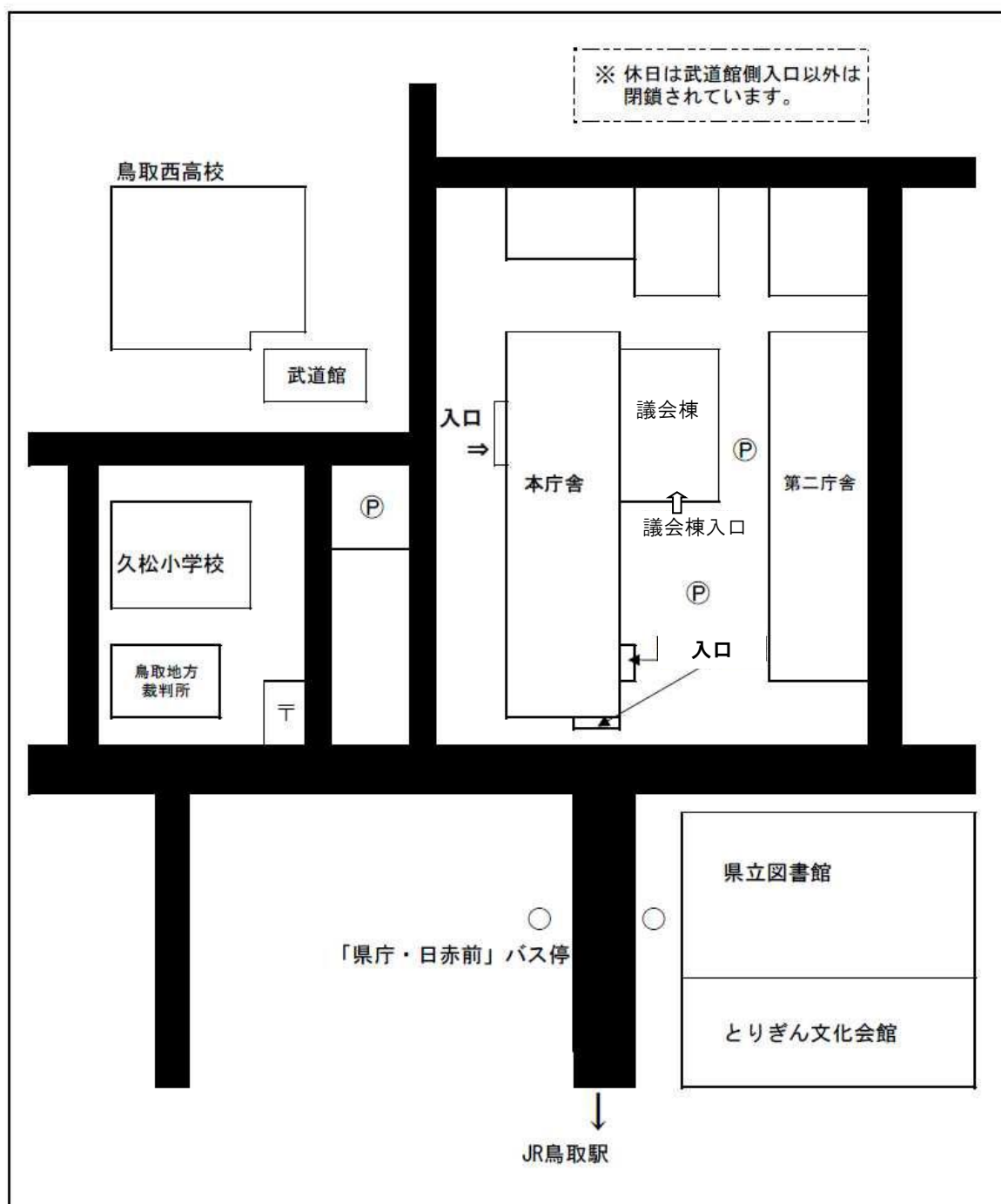
## 12 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、試験開始時刻までに必ず当日受付（試験）会場に入室してください。  
（遅刻者は受験できません。）
- (2) 受験の際は、筆記用具（HB又はBの鉛筆、消しゴム）を持参してください。

## 13 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格決定通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。

## <申込先及び試験会場 施設案内図>



- ・ JR鳥取駅より徒歩約25分
- ・ バス「県庁日赤前」下車徒歩約5分