

## 採用 F A Q

### 1 採用選考に関すること

**【Q1】** 農業分野の専門知識がなくても応募は可能ですか。

**【A1】** 農業に関する知識を持っているに越したことはありませんが、入社後に経験・習得することも多くありますので専門知識がなくても応募可能です。

**【Q2】** 採用に有利な学部や学科はありますか。

**【A2】** 採用選考は、学部や学科を問いませんが、技術職応募の場合は、農業土木・土木・建築に係る専門的な知識やスキル保有者の積極的な採用を検討します。

**【Q3】** 技術職の採用に有利な資格・必要な資格はありますか。

**【A3】** 資格の取得状況については、採用選考の参考とさせていただきます。1 級土木施工管理技士・1 級建築士・測量士などの資格保有者は、積極的な採用を検討します。

**【Q4】** 事務職の採用に有利な資格・必要な資格はありますか。

**【A4】** 資格の取得状況については、採用選考の参考とさせていただきます。日商簿記 2 級以上・社会保険労務士などの資格保有者は、積極的な採用を検討します。

**【Q5】** 文系の大学を卒業し土木関係の知識や資格はもっておりませんが、技術職に興味がある場合、応募することは可能ですか。

**【A5】** 可能です。Q 1 (A1)と同様、事前の知識がなくても、やる気があり入社してから学んでいきたいという方は、採用後に先輩職員が指導・サポートをいたします。

**【Q6】** OB・OG 訪問をしたいのですが、紹介はできますか。

**【A6】** 個人情報保護法により、採用担当からの紹介は行いません。当会社の OB・OG と知り合いであったり、連絡先を知っていて、個人的に連絡を取っていただくことは問題ありません。

**【Q7】** 技術職と事務職の併願は可能ですか。

**【A7】** 複数の職種への応募はご遠慮いただいておりますので、技術職と事務職の併願はできません。

**【Q8】** 女性職員は、どのように活躍されていますか。

**【A8】** 職員全体の管理職に対する女性職員の管理職の割合は 8%です。また、女性職員全体に対する管理職の割合は 29%となっており、責任あるポストで活躍しています。現在は2名の女性職員が次長職についております。

**【Q9】** 会社概要・事業詳細を確認したい場合、資料請求はできますか。

**【A9】** 会社概要・事業詳細は、当公社 HP をご覧ください。

<http://www.adhokkaido.or.jp/intoto.html>

なお、会社訪問は、随時、受付していますので採用担当までご連絡ください。

## 2 入社後に関すること

**【Q10】** 「農用地開発整備事業に係る現場代理人業務」とは、どのようなことをしますか。

**【A10】** 長年利用している農地（水田・畑地・牧草地など）又は、荒廃した農地を新たな農地に改良するために、様々な工法（石礫処理・排水処理・牧草地整備など）で工事を実施し、指揮・監督する業務を行います。  
各種工事では、ブルドーザーなどの建設機械を使用します。

**【Q11】** 「牧場施設設置事業に係る監督員業務」とは、どのようなことをしますか。

**【A11】** 牧場施設の新設や増設に必要な建築土木工事の設計・積算をし、施工業者に発注する業務を行います。具体的には、牧場施設の要望の取りまとめ、予算の管理、工事施工状況の確認などを行います。

「建築土木工事」には、以下のものを取り扱います。

- ・ 建築工事：畜舎、搾乳舎、堆肥舎など
- ・ 土木工事：牧草地の造成整備、バンカーサイロなど

- ・その他 : 農業用機械器具 (ミルキングパーラー、バルククーラーなど) の導入など

**【Q12】**「事務職」とは、どのようなことをしますか。

**【A12】**

- ① 総務・人事・労務管理に係る業務：  
主要会議の運営、財産の管理、物品の購入・管理、給与事務、職員の就業・健康管理、教育訓練・研修等の業務を行います。
- ② 経理・財務・会計に係る業務：  
収支予算の作成・管理、資金の調達・運用、経理処理、財務諸表の作成等の業務を行います。
- ③ 農業者確保対策・経営支援・農地の賃貸及び売買に係る業務：  
多様な側面からの農業者確保と経営支援、農地の賃貸・売買事業に係る事務処理等（事業推進、事業の執行及び予算の管理）の業務を行います。

**【Q13】**入社後の年収や昇進・昇格のイメージなどがあれば教えてください。

**【A13】**当社は能力主義人事制度を採用しております。昇進や昇格は、日々の労働や職務遂行能力を毎年度考課し、その評価を参考として行います。入社時からの年収・退職金モデルケースを応募要領の別添に示しておりますので、参照してください。〔応募要領別添：最終学歴別の年収及び退職金のモデルケース〕

**【Q14】**「支所事業課勤務は、変形労働時間制を適用する」とありますが、どのようなものですか。

**【A14】**支所事業課は、職員募集要領の「職務内容（1）農用地開発整備事業に係る現場代理人業務」を行う部門のことで、季節によって業務に繁閑の差があります。そのため、変形労働時間制を適用しています。変形労働時間制は1年単位とし、閑散期の労働日数を短くする分、繁忙期に労働日数を長くすることで、年間を通して効率的な業務体制をとっています。他の部門とでは、季節によって労働日数に違いがありますが、年間の所定労働日数及び所定労働時間は同じ設定になります。

**【Q15】**採用後、試用期間はありますか。

**【A15】**入社の日から6ヵ月間の試用期間を設けています。

**【Q16】** 採用後の配属先・勤務地はどのようにして決められますか。

**【A16】** 人員配置計画、本人の適性及び本人の希望職種を総合的に判断したうえで、配属先・勤務地を決定します。なお、特定の勤務地だけを希望することはできません。

**【Q17】** 配属先・勤務地の異動はありますか。

**【A17】** 配属先・勤務地の異動はあります。異動先については、本人の希望を考慮しますが、本人の適性や事業計画等に基づいた人員配置を行います。

**【Q18】** 残業はありますか。

**【A18】** 必要に応じて時間外勤務があります。また、時間外勤務の状況については、職員の健康状態に配慮し、産業医等との面談を実施します。