

令和 8 年度

延岡市会計年度任用職員（移住ソーター）募集要項

延岡市では、移住政策をさらに推進するため、「移住に関する相談対応の充実」や「移住者同士のコミュニティづくり」、「関係機関と連携したイベントの企画・運営」、「SNS を活用した情報発信力の強化」など、移住定住の促進に向けたサポート活動を一緒にしてくださるパートタイムの会計年度任用職員（移住ソーター）を下記のとおり募集します。

1 募集内容

職種	職務の内容	勤務場所	採用予定人員
移住ソーター	<ul style="list-style-type: none">・ 移住希望者や移住検討者からの相談窓口対応・ 移住関連イベントへの参加・ SNS（LINE ポータル等）による情報発信・ 関連機関と連携した移住イベントの企画・運営・ 移住者同士の交流拠点となる「移住者コミュニティ」の企画・運営及び活動支援 等	延岡市役所本庁（人材政策・移住定住推進室）	2人

※本庁の受動喫煙防止措置：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）

2 基本的な勤務条件

区分	内容
任用期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの範囲内
勤務日	原則として月曜日から金曜日までの週 5 日間
勤務時間	1 日あたり 6 時間 30 分（休憩時間 60 分、週 32 時間 30 分） ※業務の状況によっては時間外勤務を命ずる場合があります。

給与 (報酬・期末手当)	<p>【基本報酬】</p> <p>※支給日は原則として翌月の 15 日となります。</p> <p>日額 7,999～8,510 円</p> <p>※職歴により上記の範囲内で決定します。</p> <p>※上記基本報酬額については、今後変動する場合があります。</p> <p>【期末手当】</p> <p>○ 6ヶ月、12ヶ月期 それぞれ最大 1.2625 ヶ月分</p> <p>※勤務条件等により、支給されない場合や支給月数が異なる場合があります。</p> <p>※最大の支給月数については、今後変動する場合があります。</p> <p>【勤勉手当】</p> <p>○ 6ヶ月、12ヶ月期 それぞれ最大 1.0625 ヶ月分</p> <p>※勤務条件等により、支給されない場合や支給月数が異なる場合があります。</p> <p>※最大の支給月数については、今後変動する場合があります。</p> <p>【その他】</p> <p>○通勤手当相当分</p> <p>※通勤距離に応じて異なります。</p> <p>(例) 片道 3 km の場合は、日額 247 円となります。</p> <p>○時間外勤務手当相当分 など</p>
休日	<p>原則として土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）</p> <p>※移住相談会等の開催により休日が異なる場合があります。</p>
休暇	<p>【有給休暇】</p> <p>○年次有給休暇（1年につき 10 日）※勤務条件によって異なります。</p> <p>○病気休暇 ○忌引休暇 ○結婚休暇 ○配偶者出産休暇</p> <p>○育児参加休暇 ○産前・産後休暇 ○不妊治療休暇 など</p> <p>【無給休暇】</p> <p>○子の看護等休暇 など</p> <p>※上記休暇制度については、今後変更する場合があります。</p>
社会保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険などの適用があります。</p> <p>※勤務条件によっては社会保険の対象とならない場合もあります。</p>
公務災害	<p>原則として市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。</p>
服務	<p>一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務、信用失墜行為の禁止などの服務上の規定が適用されます。</p>

3 募集から採用までの流れ

1. 募集	<p>募集期間</p> <p>令和8年2月13日（金）から令和8年3月4日（水）まで</p> <p>※応募状況によっては、募集期間を延長する場合があります。</p> <p>※郵送の場合は、令和8年3月4日（水）必着です。</p> <p>※令和8年4月に採用できない場合であっても、令和8年5月以降に採用する場合があります。</p>
--------------	--



2. 応募

	<p>(1) 応募資格</p> <p>①年齢、性別、住所、国籍は問いません。</p> <p>②「移住センター」としての業務を担つてもらうことを想定していることから、10年程度以上の宮崎県外在住経験のある方を優先します。</p> <p>③次のいずれかに該当する人は応募できません。</p> <p>1) 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することがなくなるまでの人</p> <p>2) 延岡市職員として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> <p>3) 日本国憲法施行の日以後において、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</p> <p>(2) 応募書類（※応募書類は返却しません。）</p> <p>①履歴書（令和8年度延岡市会計年度任用職員用）</p> <p>②「希望職種」、「業務適性」等確認シート ※①と②を両面印刷（長辺綴じ）したものを提出してください。</p> <p>③職務経験確認書 ※両面印刷（長辺綴じ）したものを提出してください。 ※①、②及び③の様式は市ホームページに掲載しています。 <u>（市役所本庁や各支所等でお渡しすることもできます。）</u></p> <p>(3) 応募方法 郵送、持参又はオンライン（メールでの送信）</p> <p>①郵送する場合</p> <p>・封筒（角形2号・240mm×332mm）の表面に「会計年度任用職員募集申込」と朱書きしてください。</p> <p>・送付先 〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路2番地1 「延岡市人材政策・移住定住推進室」</p> <p>②持参する場合</p> <p>土日・祝日を除く平日のみ 受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで 提出先：人材政策・移住定住推進室（市役所本庁舎3階）</p> <p>③オンライン（下記のアドレスにメールを送信してください。） メールアドレス：jinzai@city.nobeoka.miyazaki.jp ※応募書類を忘れずに添付してください。</p>
--	--



3. 選考	提出された応募書類及び面接により、業務に対する適性等を考慮した選考を行います。 <u>※応募者全員が採用されるとは限りません。</u>
--------------	--



4. 採用内定	採用が内定した方に、採用手続に関する書類をお渡しします。 <u>※採用日の直前に、採用が内定する場合があります。</u> <u>※採用が内定しない場合には特段の連絡は行いません。</u>
----------------	---



5. 必要書類の提出	上記「4. 採用内定」でお渡しした書類のうち必要なものを提出してください。
-------------------	---------------------------------------



6. 採用	①地方公務員法の規定に基づき、採用は全て条件付きとし、採用後原則 1か月を良好な成績で勤務した後に正式採用となります。 ②応募資格がないこと又は履歴書の記載事項などに虚偽があった場合には採用されないことがあります。
--------------	--

4 注意事項ほか

- (1) 応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
- (2) 応募書類に記載された個人情報については、必要な範囲でのみ利用します。
- (3) 本庁及び上下水道局の駐車場は台数に限りがあり、また、詰め込み式となっています。
なお、利用には条件（自宅から勤務先まで片道 5 km 以上）があります。

●募集に関する問い合わせ

(平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで)

・担当課 延岡市商工観光文化部 人材政策・移住定住推進室

電話番号 : 0982 (20) 7176 (直通)

FAX 番号 : 0982 (22) 7080

延岡市ホームページアドレス <http://cms.city.nobeoka.miyazaki.jp/soshiki/45/47006.html>