

会計年度任用職員の募集について（募集案内）

宮城県では、「みやぎ移住サポートセンター」を宮城県東京事務所に設置し、宮城県へ移住を希望する方への相談対応や情報発信等を行っています。

県内各市町村や関係機関と連携しながら、相談者に対する支援を親身になって行う意欲のある方を会計年度任用職員として募集します。

なお、本募集要項、営利企業等従事予定等届出書は、宮城県企画部地域振興課のホームページからダウンロードすることができます。

※ 会計年度任用職員

地方公務員法第22条の2第1項（令和2年4月1日施行）の規定に基づき、一会計年度を超えない範囲で置かれる非常勤の職で、一般職の非常勤の地方公務員という扱いになります。

1 業務内容等

- (1) 市町村及び関係機関と連携し、宮城県内各地域の仕事や暮らしに関する情報の集約を行い、移住希望者に対する相談対応及び県内企業への就労あっせんの実施。
- (2) 県及び市町村（圏域単位も含む）が主催する、首都圏における移住イベント等の開催準備や運営支援等。
- (3) 関係機関主催の首都圏等における移住イベント等での、来場者に対する移住相談への対応等。
- (4) 移住希望者や市町村及び関係機関等に対する、県のPRや移住に関する情報発信。
- (5) 県の移住推進施策に資する基礎資料の作成。
- (6) その他、県の移住推進施策に付随する業務。

2 勤務条件

- (1) 任用期間
令和6年8月1日から令和7年3月31日まで（条件付採用期間：1ヶ月）
- (2) 給与等
給与月額：245,530円（給料：204,609円、地域手当：40,921円）
期末勤勉手当：あり
通勤手当：実費（上限：月65,000円（公共交通機関））
給与支給日：毎月21日
加入保険等：社会保険（健康保険、年金）、雇用保険、公務災害
退職金制度：なし
年次有給休暇：10日間（令和6年8月1日から令和7年3月31日の間）
夏季休暇：3日間（令和6年8月1日から令和6年9月30日の間）

(3) 勤務場所

NPO法人ふるさと回帰支援センター内「みやぎ移住サポートセンター」
(東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館8階)

(4) 勤務日

週4日、1日7時間15分、週29時間(火曜日、水曜日、金曜日、土曜日)
国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までは休日(みやぎ移住サポートセンターの閉館日)となります。

(5) 勤務時間

午前10時00分から午後6時15分まで。

うち、休憩時間 正午から午後1時まで。

(職務上必要がある場合、始業時刻及び終業時刻を別途割り振ることがあります。)

3 求める人物像

(1) 相談者に対し、親切丁寧な対応ができる方。

(2) 宮城県(企画部地域振興課、宮城県東京事務所等)、同僚、県内市町村、関係機関等と連携・協働して業務ができる方。

(3) 公平なバランス感覚や責任感を備えた誠実な方。

(4) その他、宮城県内に関する知識(地理・観光・文化等)を備えていると望ましい。

4 必要な資格・経験等

(1) 職業能力開発促進法(昭和44年7月18日法律第64号)第30条の19に規定するキャリアコンサルタント名簿に登録されている者又は令和6年8月1日までに同名簿に登録される見込みである者。

(2) パソコンでWordを用いた文書作成及びExcelを用いた表計算の操作ができること。

※ 次のいずれかに該当する人は、応募できません。

(1) 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

(2) 宮城県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人

(3) 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

(4) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人(心神耗弱を原因とする人を除く。)

5 応募方法

次の書類を7の申し込み先に直接持参又は郵送してください(郵送の場合は令和6年7月5日(金)必着のこと。「配達記録」等により、確実に応募書類の配達を確認できる手段の利用をお勧めします。)

なお、ご提出いただいた応募書類は返却しませんのでご了承ください。履歴書等の個人情報、個人情報保護条例により、厳重に管理します。また、取得した個人情報は採用の

ためだけに使用し、目的以外に使用することはありません。

(1) 履歴書

市販のものを使用し、提出日前3か月以内に撮影した写真を貼付してください。

(2) キャリアコンサルタント登録証写し又は合格書写し

(3) レポート

「移住・就職相談員として生かせる自分の持ち味と強み」をテーマとして800文字程度、「職場内における良好な人間関係のあり方」をテーマとして400文字程度記載したもの。

なお、パソコンでの作成を必須とし、手書きでのレポートは受け付けません。また、冒頭には氏名を記載してください。(A4用紙縦に横書きで、1行40字。行数30行を標準とします。)

(4) 営利企業等従事予定等届出書

営利企業等に従事しない場合は、「無」をチェックした上で提出ください。

6 選考方法

書類選考及び面接選考を行います。

(1) 書類選考

提出された履歴書及びレポートにより実施します。結果は令和6年7月11日(木)以降に履歴書に記載された現住所あてに通知します。また、書類選考の合格者に対しては、通知に合わせて電子メールでも面接選考の日程をお知らせしますので、履歴書に電子メールアドレスを漏れなく御記載願います。

(2) 面接選考

書類選考の合格者に対し、令和6年7月18日(木)に宮城県東京事務所(東京都千代田区平河町二丁目6-3)において面接選考を行います。

面接選考の結果は令和6年7月25日(木)以降に履歴書に記載された現住所あてに通知します。

7 お問い合わせ・お申し込み先

宮城県企画部地域振興課 移住定住推進班 担当：佐久田

仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県庁行政庁舎6階

電話：022-211-2454

FAX：022-211-2442

E-mail：tisini@pref.miyagi.lg.jp

【郵送の宛先】

〒980-8570

宮城県企画部地域振興課 移住定住推進班 宛て(※住所不要)