

事務局職員募集

★お子様の体調不良や学校行事などの
急なお休みにも対応可能です★

募集の概要

中央西まちづくり推進委員会

- 1 採用予定人員 1名
- 2 勤務地 中央西まちづくり推進委員会事務局
宮崎市祇園1丁目49番地
宮崎西地区交流センター内（駐車場有：無料）
- 3 業務内容 中央西まちづくり推進委員会 事務局に関する事務・イベント全般
- 4 勤務時間 平日 9時～16時（休憩1時間）で週4日勤務 週24時間以内を基本とします。
※1日最大8時間までの勤務となります。
※夜間会議19:00～20:00 月1回程度あり
※夜間会議等での時間外については、時間振替対応が原則となりますが
時間給で対応する場合もあります。
- 5 給与 時給 1100円（別途、宮崎市の基準に準拠し該当者に通勤手当支給）
- 6 休日 土、日、祝 ※有給休暇あり
※イベント等により土、日、祝での出勤あり
(代休対応が原則となりますが、時間給で対応する場合もあります)
- 7 雇用期間 令和8年4月1日から～令和9年3月31日まで
※以後令和9年4月1日～1年毎の更新
- 8 応募資格 ①運転免許をお持ちの方（AT限定可）
②パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
- 9 提出書類 中央西まちづくり推進委員会所定の応募用紙
※「中央西みんなの情報ひろば」からダウンロード
※宮崎市ホームページからダウンロード
※宮崎西地区交流センター窓口に設置
- 10 応募方法・期間 応募用紙を中央西まちづくり推進委員会事務局まで持参・郵送にて提出
令和8年2月20日（金）12:00までに必着
- 11 選考方法 書類審査・面接により選考します。
- 12 面接日時・会場 曜日：令和8年2月28日（土） 午前10時～
会場：宮崎西地区交流センター 会議室
- 13 選考結果 選考結果は、3月10日までに
応募者全員に電話もしくは文書にて連絡します。

地域まちづくりに
興味のある方大歓迎！

基本操作が
出来れば
OKです。

ワード：簡単な文書作成
エクセル：定型表にデータ入力

中央西まちづくり
ホームページ



問い合わせ先

中央西まちづくり推進委員会事務局 担当：鍋島、福塚

〒880-0024 宮崎市祇園1丁目49番地（宮崎西地区交流センター内）

TEL/FAX 69-0507 平日 9:00～16:00

〈事務局職員〉

中央西まちづくり推進委員会事務局職員応募用紙

受付番号

※記入しないで下さい

ふりがな 氏名	性別
生年月日 昭和 年 月 日 (才) 平成	男・女
住所〒 -	
電話 -	FAX番号 -
携帯番号 -	E-mailアドレス

写 真

縦 4cm

×

横 3cm

※写真のないものは受付しません

最終学歴	年 月 卒業・中退	
職歴 (直近の職から 記入する)	年 月 ~ 年 月まで	
	年 月 ~ 年 月まで	
	年 月 ~ 年 月まで	
資格、免許	年 月	
	年 月	
	年 月	
パソコン関係	ワード	<input type="checkbox"/> 資格を所持 <input type="checkbox"/> 実務経験あり(年 カ月)
	エクセル	<input type="checkbox"/> 資格を所持 <input type="checkbox"/> 実務経験あり(年 カ月)
	パワーポイント	<input type="checkbox"/> 資格を所持 <input type="checkbox"/> 実務経験あり(年 カ月)
事務局職員応募の動機		
これまでに経験した自治会などの地域活動やボランティアに関する活動履歴		