令和7年度 空き家対策事務員募集要項

1 職種・募集人数

空き家対策事務員 1人（第1種会計年度任用職員）

2 勤務条件

- (1) 任用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
※勤務評価が良好な場合、次年度も任用されることがあります。
- (2) 勤務日等 週5日勤務
午前9時00分から午後4時00分まで（6時間）応相談
原則、正午から午後1時00分まで休憩
- (3) 報酬月額 206,053円（現時点の見込み金額です。）
①期末手当・勤勉手当（合計2.4月分／年）支給予定
※在職期間により減額あり
②通勤距離が片道2km以上の場合、通勤手当相当額を支給
③共済組合（短期適用）、厚生年金保険及び雇用保険に加入
④マイカー通勤は可能ですが、駐車場の確保及び駐車料金は自己負担となります。
- (4) 勤務場所 多治見市役所 都市計画部建築住宅課（本庁舎3階）
- (5) 事務内容 ア 空き家に関する相談・調査・現場確認・書類作成等事務
① 空き家の現場確認、相続人調査に伴う戸籍謄本等の解読及び相続関係図の作成
② 空き家に関する相談、空き家関係補助金の問合せ・受付の窓口及び電話対応
③ 財産管理制度による相続財産清算人等の家庭裁判所への申立ての調整及び資料作成
④ 現場確認報告書や相談対応記録等のパソコンでの資料作成
イ その他課の事務処理（窓口、電話対応など）
- (6) 休日 週休日（土、日）、国民の祝日に関する法律による休日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）
- (7) 休暇 年次有給休暇 10日

3 採用条件

- (1) 空き家に関心があること
(2) 戸籍謄本等の読み方が分かり相続に関連する法律を一定程度理解していること
(3) 普通自動車第1種運転免許を取得していること
(4) 窓口対応（接客）、電話対応業務ができること
(5) パソコン操作（ワード、エクセルなど）により資料等を作成できる方

4 申込方法

次の要領にて、申込期限（受付時間内）までに申込場所へ提出するか、もしくは下記宛先へ郵送（申込期限必着）してください。

- (1) 申込書 都市政策課のホームページからダウンロードしてください。
- (2) 申込場所 多治見市役所都市政策課（本庁舎3階）
- (3) 申込期限 令和7年2月14日（金）
- (4) 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- (5) 郵送申込の宛先 〒507-8703 多治見市日ノ出町2丁目15番地

多治見市役所都市政策課 内山 宛

①封筒の表に「職員申込」と朱書きしてください。

②郵便の場合も期限内必着です。

- (6) その他

空き家対策事務補助員（第2種会計年度任用職員）にも同時に申し込む場合は、申込書最下段にある「空き家対策事務補助員にも申し込みます」欄の□にチェックを入れてください。

5 採用方法

- (1) 申込書に基づき書類選考を行います。書類選考の合格者に対し面接を行い、採用候補者を決定します。
- (2) 採用面接は、令和7年2月18日（火）を予定しています。
※書類選考の結果通知にて正式な日時をお知らせします。
- (3) 採否については、文書でお知らせします。なお、書類選考の合格者については採用面接までの時間を考慮し、電話でお知らせします。
- (4) 提出いただいた申込書は、採否に関わらず返却しません。

6 問い合わせ先

多治見市役所都市政策課 交通・空家グループ 担当：内山、加藤
電話 0572-22-1321（直通）