

朝倉市会計年度任用職員選考試験案内 【地域おこし協力隊】

【随 時 募 集】



朝倉市は、自然や歴史・文化、農業など多様な地域資源に恵まれています。特に山間部を源流とする水は、筑後川へ流れ、地域の人々の暮らしに潤いをもたらしています。温泉や新鮮な野菜、果物といった豊かな農産物など、水は朝倉市の魅力の源泉となっており、「水もしたたるいいところ朝倉」を市内外に発信しています。

このように市のプロモーション活動をとおり、地域の人たちと様々な形で関わり、地域を一緒に盛り上げていただく地域おこし協力隊を募集します。

朝倉市では、近年「朝倉市クリエイター塾」を開催したり、地域情報誌「コンネアサクラ」を発行したり、地域の魅力発信に力を入れています。イベントの企画や運営、動画制作やSNSの活用に興味のある方、人と話すのが好きで、熱意や意欲がある方の応募をお待ちしています！



- ◆ 試 験 日 受験申込を受付後、受験予定者に別途連絡します。
- ◆ 職 種 地域おこし協力隊
- ◆ 申 込 期 間 随時受付

1 職種及び任用予定者人数

任用予定人数	職務内容等
1人	朝倉市地域おこし協力隊は、朝倉市のシティプロモーションを推進するため、市民、関係団体等と連携しながら、次の職務（活動）を行います。 ①市のプロモーション活動の促進。（動画制作やSNS投稿など、市の魅力発信等） ②市ホームページでの発信や地域情報誌の発行。（企画、取材、撮影、編集等） ③地域で活躍する人材の活用、団体等との連携。 ④シティプロモーションに係るイベント等の企画、運営。

2 受験資格

次の条件をいずれも満たす人

(1) 居住地要件（現在お住まいの住所地）

三大都市圏をはじめとする都市地域等（※）にお住まいの方で朝倉市に住民票を異動することができる人

（※）地域要件の詳細については、市に問い合わせをいただくか、総務省「地域おこし協力隊」のwebページに掲載されている「特別交付税措置に係る地域要件確認表」をご確認ください。
https://www.soumu.go.jp/main_content/000862230.pdf

(2) 満18歳以上の人（令和8年4月1日時点）

(3) 普通自動車運転免許（AT限定可）を所持し実際に運転出来る人
※任用開始日の前日までの取得見込者を含みます。

(4) パソコンの一般的操作のほか、インターネット環境を職務（活動）に利用でき、電子メールのやり取り等が日常的に利用できる人

(5) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない人

3 試験日時・会場等

(1) 試験日時・会場

日 時：受験申込を受付後、受験予定者に別途連絡します。

試験会場：朝倉市役所本庁 4階 会議室ほか

住 所：朝倉市甘木232番地1（新庁舎）

受付場所：本庁4階 401会議室

(2) 携行品

受付票、筆記用具（鉛筆・消しゴム）

昼食（面接試験の時間によっては、必要になる場合があります。）

4 試験の内容

作文試験、面接試験

※試験はすべて日本語による出題・質問で、それに対する回答・応答もすべて日本語で行っていただきます。

※点字又は拡大文字による試験は行いません（拡大鏡は使用できます）。

5 受付期間及び受験手続

(1) 受付期間

随時受付
午前8時30分から午後5時15分まで(土・日・祝日は除く。)
※受験申込者へ試験日等について連絡・通知します。

(2) 提出書類

- ・朝倉市会計年度任用職員(地域おこし協力隊)選考試験申込書
- ・普通自動車運転免許(AT限定可)の写し
- ・住民票(現住所が確認できる1ヶ月以内のもの)

※資格免許等が取得見込みの場合は、取得後提出してください。

※資格免許等を取得できなかった場合は、任用を取り消します。

(3) 申込方法

① 持参による受験申込

(2)の提出書類に必要事項を記入・押印の上、朝倉市人事秘書課へ持参してください。

その場で書類の確認・受付をします。受付が完了したら受付票を交付します。

② 郵送による受験申込

- a 封筒の表に、「会計年度任用職員試験申込書在中」と朱書きしてください。
- b 受験申込は、朝倉市人事秘書課へ必着したもので、書類が完備しているものに限り受け付けます。
- c 受付票は郵送で交付します。

郵送のため、必ず官製はがき85円(返送先の宛名を記入したもの)を同封してください。

- d 書類不備のときは再提出となりますので早めに郵送してください。

(4) 申込先

朝倉市役所 総務部 人事秘書課 人事秘書係(本庁4階)
〒838-8601 福岡県朝倉市甘木232番地1

※ピーポート甘木、朝倉支所および杷木支所での受験申込はできません。

(5) その他

市からの連絡・通知等はすべて申込書の「現住所」ではなく「通知連絡先」に行います。

6 任用後の勤務条件等

(1) 任用期間 採用日から令和9年3月31日まで

※活動評価により、任用期間満了後、再度の任用を行う場合があります。
(ただし、最長で任用開始から3年間)。

※現在の就業状況等を考慮し、任用開始日の変更を行う場合があります。

※採用後1ヵ月間は条件付採用とし、条件付採用期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式に採用します。

(2) 勤務時間・休暇

- ① 勤務時間 1日7時間15分・午前8時30分～午後4時45分 休憩1時間
週4日(29時間)勤務
※時間外勤務及び休日勤務あり
- ② 休 日 水曜日・土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)
上記休日に勤務した場合は、振替・代休対応
- ③ 休 暇 有給休暇(任用期間に応じて付与。1年度につき最大16日)
特別休暇(忌引、子の看護休暇等)

※勤務時間や休日は原則であり、勤務の都合上、変更となる場合があります。

(3) 報酬

① 月額報酬

基本報酬月額	198,100円
--------	----------

② 地域手当に相当する報酬

支給あり。報酬の額は、月額報酬に100分の4を乗じた額を加算。

③ 期末・勤勉手当

支給あり。手当の額は支給に係る基準日(6月1日又は12月1日)に対する在職期間を基礎として算出し支給。

④ 費用弁償

通勤距離が2km以上の場合は、通勤距離及び通勤日数に応じて支給

(4) 社会保険等

公務員共済・厚生年金保険・雇用保険に加入

(5) 住居等

市で準備する住居に居住。この場合、家賃相当額及び敷金・礼金・仲介手数料については、市が負担。

※引越に要する費用や住居に係る生活用品、光熱水費、共益費等は自己負担となります。

※個人で住居を探す場合は、家賃は自己負担となります。

(6) その他

- ・活動に必要な経費(消耗品・研修参加費等)について、予算の範囲内で市が負担します。
- ・地域おこし協力隊の活動の延長、または今後の定住につながる仕事であれば、市が認めるものに限り副業を行うことができます。
- ・任期終了後に市内に定住し起業する場合、条件により朝倉市地域おこし協力隊起業支援補助金(上限100万円)を活用することができます。

7 問い合わせ先

(1) 試験に関する事及び申込みについて

担 当 課	電 話 番 号
人事秘書課	(直通) 0946-28-7592

(2) 職務内容について

担 当 課	電 話 番 号
シティプロモーション課	(直通) 0946-28-7134