

中山町地域おこし協力隊 募集要項

- ①町の魅力発掘・発信推進員 2名
②フリーテーマ 1名

募集期間 : 令和7年5月30日(金)まで
審査方法 : 第1次選考(書類審査)、第2次選考(面接)
試験会場 : 中山町役場

[注 意 事 項]

- (1)受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです(持参の場合)。
(2)土曜日、日曜日、祝日における申込み受付はできませんので、注意してください(持参の場合)。
(3)審査は随時実施しますので、定員に達し次第、募集を締め切る場合があります。
(4)受付期限経過後の申込みは通常できませんが、追加募集をかける場合があります。
(5)申込みの際に提出された書類等につきましては、返却いたしません。

採用予定日は令和7年6月1日以降です。(要相談)

採用試験に関するお問い合わせ先

中山町役場 総合政策課 まちづくり推進グループ
〒990-0492 山形県東村山郡中山町大字長崎 120 番地
電話 : 023-662-4271 FAX : 023-662-5176
メール : kikaku@town.nakayama.yamagata.jp

活動内容に関するお問い合わせ先

中山町役場 産業振興課 商工観光グループ
電話 : 023-662-2114 FAX : 023-662-5950

I 募集区分・採用予定人員及び活動内容

①町の魅力発掘・発信推進員 2名

<テーマ>

町の観光や魅力向上、地域振興などによる交流人口・関係人口の創出

<活動内容>

以下の業務を中心に、ご自身のスキルや経験を活かした地域おこし活動に従事していただきます。

- (1)町主催イベントの企画・運営等に関する業務
- (2)「イモニケーション」による交流人口・関係人口の創出に関する企画・立案
- (3)SNS等を活用した地域の魅力や暮らしの情報発信業務
- (4)町外イベント等での町の特産品PR支援業務（年5回程度）
- (5)町が参加する移住・交流イベント等への同行（年2回程度）

②フリーテーマ 1名

<活動内容>

応募者自身が考える地域振興に資する活動

※応募時にプレゼンシートの提出をお願いしております。まずは一度プレゼン内容についてご相談ください。

II 応募対象

- (1)中山町の魅力向上・発信に関心がある方。
- (2)心身ともに健康で、地域活性化への意欲と熱意があり、地域住民とともに積極的に活動ができる方。
- (3)三大都市圏内または政令指定都市（条件不利地域を除く）から中山町に生活の拠点を移し、住民票を異動できる方。※地域要件について詳細はお問い合わせください。
- (4)任期終了後、中山町内での定住に意欲がある方。
- (5)普通自動車免許を有し、実際に運転ができる方。
※今後取得予定等、個別の事情については応相談。
- (6)パソコン（Word、Excel、メール送受信等）の基本操作ができる方。
※自前のパソコンをお持ちでない場合は要相談。
- (7)地方公務員法第16条に規定する一般職の職員の欠格条項に該当しない方。

III 選考方法

(1)第1次選考（書類審査）

選考の結果は応募者全員に文書にて通知します。合格者には第2次選考の日時等について併せてお知らせします。

(2)第2次選考（面接）※フリーテーマの場合はプレゼン面接

中山町役場を会場に面接を行います。選考に要する交通費等は自己負担となります。
※業務内容の確認のため、第2次選考前にオンライン面談を実施する場合があります。

(3)最終選考結果の通知

選考結果（採用可否）は文書にて通知します。

IV 応募手続

(1)応募書類の請求方法

中山町公式ホームページから取得してください。

(2)提出書類

- ①中山町地域おこし協力隊応募用紙
- ②住民票の写し（提出日の1か月以内のもの）

(3)応募方法

以下いずれかの方法で提出してください。

- ①郵送
- ②持参
- ③メール（応募用紙内の顔写真は、画像データを添付すること）

(4)受付期限

令和7年5月30日（金）（必着）※定員に達し次第、募集を締め切る場合があります。

(5)応募先

〒990-0492 山形県東村山郡中山町大字長崎120番地
中山町役場 総合政策課 まちづくり推進グループ
kikaku@town.nakayama.yamagata.jp

V 任用形態・任期

(1)中山町の会計年度任用職員として中山町長が任用します。

(2)任期は採用された日から、採用された日の属する年度の3月31日まで

※双方の協議により最長3年まで延長可能

VI 勤務条件

(1)勤務日・時間

- ・原則週5日
 - ・午前9時から午後5時（うち休憩時間1時間、1日7時間勤務）
- ※活動内容によって休日等に活動していただく場合があります。ただし、振替休日や勤務時間の変更により対応。
- ※年末年始休暇（12月29日から翌年1月3日）、特別休暇等あり。

(2)報酬等 月額189,496円

※期末手当及び勤勉手当あり。ただし、在職期間によって変動します。

※会計年度任用職員制度の運用に伴い、変更となる場合があります。

Ⅶ 待遇・福利厚生

(1)共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険に加入します。

(2)任期中の住居借上料を補助金として交付します。ただし、引越しに要する費用や共益費、生活備品、水道光熱費等は自己負担となります。

(3)活動に使用する車両の借上料及び燃料費を補助金として交付します。

(4)その他活動に必要な経費及び研修参加等に伴う旅費は、予算の範囲内で町が負担するか、もしくは補助金として交付します。

(5)副業の範囲は、事前に申請し町長の承認を得たものとなります。なお、副業でかかった経費等は補助金の交付対象にはなりません。