

「出雲市会計年度任用職員（登記筆耕事務員）」募集要項

1. 職種

登記筆耕事務員

2. 業務内容

- ・不動産登記情報等の請求及び受領
- ・戸籍、住民基本台帳等に係る情報の請求及び受領
- ・不動産登記法に基づく登記嘱託書等の作成及び法務局への提出
- ・その他登記事務に必要となる事務

3. 勤務場所

出雲市役所 財政部 管財契約課（出雲市今市町70番地）

4. 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※令和8年度出雲市一般会計当初予算が成立してから正式任用となります。

※令和9年度以降、勤務実績等を踏まえて再度任用される場合があります。

5. 採用予定人数

2名

6. 応募資格

①年齢・学歴は問いません。

②地方公務員法第16条の規定（以下）に該当しない者

- ・拘禁刑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者
- ・出雲市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過
しない者
- ・日本国憲法施行の日以後において、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
はこれに加入了した者

③パソコンの基本操作（ワード、エクセルの操作）ができる者

④不動産登記に関する実務またはそれに準ずる実務経験がある者が望まし
い。

7. 応募手続

(1) 申込方法

次の書類を提出し申込んでください。

履歴書1部（市販のもので可）

※不動産登記に関する実務経験がある場合には、履歴書にその旨記載してください。

※採用者となった場合には、職務経歴についての証明を求めることがあります。

※写真の裏面に氏名を記入して貼り付けてください。

※郵送の場合は、封筒の表に「登記筆耕事務員受験申込」と朱書のうえ書留としてください。

(2) 申込期間

令和8年2月17日（火）～令和8年3月2日（月）

※直接、持参される場合の受付時間は8時30分～17時15分です。

※受付は、土・日・祝日を除きます。

※郵送の場合は、令和8年3月2日（月）消印有効です。

(3) 申込先（郵送先）

〒693-8530

出雲市今市町70番地 出雲市財政部管財契約課

8. 試験日

令和8年3月12日（木）

当日の試験時間については、後日お知らせします。

9. 試験会場

出雲市役所本庁舎3階301会議室

10. 試験内容

面接試験（個別面接）

11. 勤務条件

(1) 勤務日数

17日／月勤務（週4日程度の勤務）

(2) 勤務時間

8時30分～17時15分（うち休憩時間60分）

(3) 報酬

9, 538円／日～12, 676円／日

※学歴、職歴に応じて決定します。

(4) 通勤手当

3, 300円～24, 500円

※2km以上が対象で、距離区分に応じて支給

※定期券利用者は150, 000円以内で勤務日数に応じて支給

(5) 期末手当・勤勉手当

あり

(6) 退職手当

なし

(7) 休暇

年次有給休暇、夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、介護休暇、子の看護休暇、産前産後休暇、育児休業、私傷病休暇など

(8) 福利厚生

①健康保険（共済組合） あり

②厚生年金保険 あり

③雇用保険 あり

④公務災害補償 あり

⑤駐車場 あり（使用料2, 800円程度／月）

12. その他

○令和8年度出雲市一般会計当初予算が成立してから正式採用（任用）となります。

○任用開始から1ヶ月間は条件付採用期間となります。

<問い合わせ先>

〒693-8530

出雲市今市町70番地

出雲市財政部管財契約課（担当：津田）

電話0853-21-6695