



## 令和8年度4月向け 奈良県会計年度任用職員

### (MICE誘致促進コーディネーター) 募集案内

奈良県産業部観光局観光力創造課（以下「観光力創造課」という。）では、令和8年4月から、英語及び日本語による情報収集、文書作成、翻訳業務、視察案内対応等の業務に従事する会計年度任用職員（MICE誘致促進コーディネーター）を募集します。

#### 【会計年度任用職員（MICE誘致促進コーディネーター）のポイント】

- 任期は最長1年度（勤務実績等により再度任用あり）
- 子育て世代向けの休暇制度を充実（要件あり）
- 期末手当・勤勉手当の支給あり（要件あり）

受付期間 令和8年1月27日（火）～2月6日（金）〈必着〉

※募集に関する問い合わせ先  
及び募集先は、観光力創造課

〒630-8501 奈良市登大路町30  
電話 0742-27-8479（ダイヤルイン）

選考実施日 令和8年2月24日（火）（予定）

#### 1 応募概要

採用職種 (会計年度任用職員)	勤務地	採用予定 人員	職務内容
MICE誘致促進 コーディネーター	奈良市登大路町30	1名	国内外のMICEに関する英語及び日本語による情報収集、文書作成、翻訳業務、視察案内対応等の業務に従事していただきます。

■直接持参の受付締切は、2月6日（金）17時です。

郵便申請については、2月5日（木）までの押印があるものに限り受け付けます。

■受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

#### 2 応募資格・求められる能力

(1) 次の要件をすべて満たすこと

① 次に掲げる能力を有すること

・ 英語によるビジネスレベルでの会話能力及び同様の翻訳能力として、TOEIC850点相当以上

の資格を有すること。

- (2) 地方公務員法第16条各号のいずれにも該当しないこと
- ・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
  - ・奈良県職員とし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、又はこれに加入した者
- (2) PCの基本的な操作スキルを有し、ワード、エクセル、パワーポイント等を使用した文書作成業務に対応できること
- (3) 英語による団体との折衝・調整、観察動向などに従事した経験があること
- (4) 奈良県内の歴史文化、地理、観光スポットなどの基本的な知識を有し、また、知識向上への意欲を有すること

### 3 任用根拠及び職務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、英語及び日本語による情報収集、文書作成、会話等業務に従事していただきます。職務内容は以下の通りです。

#### (職務内容)

※英語及び日本語による情報収集、文書作成、会話等が求められます。

- ・本県への、国際会議・大規模会議・イベント・文化芸術活動等のMICE誘致のための情報収集・交渉・調整・情報発信等業務（日本語・英語）
- ・国際機関や海外メディア等の観光関連文書、統計資料等からの情報収集・翻訳、MICE関連フォーラム・シンポジウム等への参加
- ・上記職務には、必要に応じて、県内外・年数回の海外への出張の可能性があります。

### 4 任期

原則として令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※採用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

※任期満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度会任用される場合があります。ただし、年度を超えた再度の任用は2回（連続する3会計年度）に限ります。

### 5 勤務条件等

勤務場所	県観光力創造課
勤務時間	原則 8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分）
超過勤務	原則なし (ただし、臨時又は緊急の場合は超過勤務を命じることがあります)
休日	原則 土曜日、日曜日、祝日、12/29～翌年1/3

給料	給料月額 200, 300～280, 300円 ※資格及び前歴などを勘案して決定されます。 (上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末手当・勤勉手当（在職期間による割落し有り）の支給あり)
社会保険	・健康保険、厚生年金保険 (地方公務員等共済組合法の適用を受けるに至った場合には、適用を受けるに至ったときから健康保険は適用除外になります。) ・雇用保険 ・災害補償 (勤務場所や勤務時間等に応じて、労災保険、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例、地方公務員災害補償基金のいずれかにより補償されます。)
服務規律	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であることから、地方公務員法にある以下の規定が適用されます。 ・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務 ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 ・信用失墜行為の禁止 ・秘密を守る義務 ・職務に専念する義務 ・政治的行為の制限 ・争議行為の禁止 ・営利企業等の従事制限

## 6 選考方法

応募者に対して書類審査を行います。書類審査の結果、評価点の上位の応募者に対し、面接試験を実施します。採用は、書類審査と面接試験の評価点を合わせた総合評価点の最も高い応募者を合格者とし、採用します。

また、合格者は、原則として令和8年4月1日付で採用します。

## 7 面接試験日時・場所・選考内容

日時	令和8年2月24日（火）（予定） ※時間については、2月10日（火）を目処に電話、メール及び郵送にて通知します。
場所	奈良県猿沢イン 奈良市池之町3（予定）
選考内容	筆記試験、面接（予定）

## 8 応募手続

### (1) 申込方法

以下の書類を、観光力創造課まで直接持参又は書留など確実な方法で郵送してください。

- ① 令和8年4月向け奈良県会計年度任用職員（MICE誘致促進コーディネーター）応募申込書（兼履歴書）
- ② 課題作文（400字原稿用紙1枚以上、課題テーマ「奈良に国際会議をはじめとするMICEを誘致・開催する意義について」）
- ③ 職務経歴書（様式任意）
- ④ 結果通知封筒（長型3号110円切手を貼り、表面に本人住所、氏名記載）

※郵送の場合は、封筒の表に必ず、「奈良県会計年度任用職員〈MICE誘致促進コーディネーター〉応募」と朱書きしてください。

※身体に障がいがある場合など、面接会場において配慮を必要とする場合は、申込みの際に観光力創造課までご連絡ください。

### (2) 合格発表

受験者全員に合否の通知を郵送します。

### (3) 注意事項

- (ア) 提出書類の記載事項に不正があると選考が無効となる場合があります。
- (イ) 応募者に係る個人情報については適切に管理し、本件以外には一切使用しません。なお、応募書類は返却しません。当方の責任にて処分します。

# 応募申込書記入要領

1. 全ての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
2. 黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
3. 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
4. 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。

(記入例)

平成15	3	○○県立○○高等学校 卒業
平成19	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成21	3	△△大学大学院△△専攻科 修了

5. 職歴欄は、今までのいっさいの職歴（自営業は含み、短期アルバイトは除く。）について職歴順に職務内容や退職理由を含めて詳細に記入してください。また、欄が不足する場合は、別紙（様式任意）を添付してください。

(記入例)

平成25	4	○○株式会社 入社 庶務及び経理業務・電話対応業務等に従事
平成29	4	出産のため退職
令和2	4	△△市役所△△課 臨時職員 窓口業務に従事
令和4	4	一身上の都合により退職
令和5	3	□□クリニック 受付業務に従事
令和6	3	会社都合により退職
令和6	4	◇◇株式会社 入社 営業支援事務に従事
		現在に至る

6. 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。（郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。）
7. 志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど、様式内で書き切れない場合は別紙作成のうえ、提出してください。（様式任意）