

登記相談員の募集について

令和8年2月26日

宮崎地方法務局

宮崎地方法務局では、下記のとおり登記相談員を募集しています。

記

1 業務内容

不動産登記、商業・法人登記に関する登記手続案内業務

2 勤務地及び相談業務の種別並びに募集人数

【勤務地(所在地)】	【業務の種別】	【募集人数】
①宮崎地方法務局登記部門 (宮崎市別府町1番1号)	不動産登記手続案内 商業・法人登記手続案内	1名
②宮崎地方法務局都城支局 (都城市上町2街区11号)	不動産登記手続案内	1名

3 応募資格

不動産登記法・会社法・商業登記法等の関係法令、登記手続等に精通していること。

また、国家公務員法第38条各号に該当しないこと。

4 勤務日及び勤務時間

勤務日は、以下のとおりとする。

(1) 宮崎地方法務局登記部門

休日を除く月曜日、火曜日、水曜日及び木曜日の週4日の勤務を原則とする。

(2) 宮崎地方法務局都城支局

休日を除く月曜日、水曜日及び金曜日の週3日の勤務を原則とする。

勤務時間は、午前9時から午後4時30分まで(休憩時間60分を含む。)を原則とする。ただし、常勤職員の勤務時間(午前8時30分から午後5時15分)の範囲内で変更することができる。

5 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間

6 給与等

月額11,232円程度（詳細は面接時に説明する。）

通勤手当支給あり（国家公務員に準じて支給する。）

期末・勤勉手当支給あり

月末締め、翌月16日支払い

共済短期給付あり、厚生年金保険あり、雇用保険あり、災害補償あり

（ただし、週3日勤務については、加入要件を満たさないため、共済短期給付・厚生年金保険・雇用保険なし。）

7 休暇

年次休暇あり

8 募集期間及び募集方法

令和8年2月26日（木）から3月5日（木）までの間（必着）に必要事項を記載した申込書（別紙）及び履歴書（顔写真添付）を下記11の連絡先に郵送又は持参すること。なお、郵送する場合は、必ず下記11の担当者まで電話連絡すること。

履歴書は、パソコンで作成したもの又は市販の様式等で差し支えなく、履歴書には、業務上有用と思われる資格や経験等を記載すること。

9 選考方法

(1) 1次選考（書類選考）

選考結果の通知は、電話で行うものとする（不合格者に対しては、履歴書の原本を返却する。）。

(2) 2次選考（面接選考）

面接は、以下の日時に、各勤務地において行うものとする。

なお、選考結果の通知は、電話で行うものとする（不合格者に対しては、履歴書の原本を返却する。）。

（面接日時）

ア 宮崎地方法務局登記部門 令和8年3月9日（月）午前10時から

イ 宮崎地方法務局都城支局 令和8年3月9日（月）午後2時から

10 応募条件に係る特記事項

採用日から1か月間は条件付任用期間であり、公務能率確保の観点から、期間中職務遂行が良好でない場合、任用を取り消すことがある。

11 連絡先

〒880-8513

宮崎市別府町1番1号 宮崎法務総合庁舎

宮崎地方法務局総務課（担当 田口）

電話番号0985-22-5126（直通）

12 その他

応募により取得した個人情報は、登記相談員採用手続の事務の目的以外に利用することはない。



No. _____

申込書（相談員）

氏 名 <small>ふ り が な</small>	
住 所	
年 齢（生年月日）	歳（昭和・平成 年 月 日生）
電 話 番 号	(自宅) — — (携帯) — —
最 寄 駅（路線名）	駅（ 線）
参 考 事 項 (いずれかに○を付し、該当する内容を記載してください。)	実務経験等の有無 ・あり (実務又は勤務内容及び経験年数) (注) ----- ----- ----- ----- ----- ・なし

※ 注

例：司法書士事務所勤務○年（補助者）、法務局勤務○年（不動産登記○年、商業法人登記○年）等