

令和8年度 中途職員募集要項



公益社団法人 全国市有物件災害共済会

～ 全国の市役所を支え、災害から地域と市民の暮らしを守る。

そんなキャリアを当会で始めてみませんか～

1 法人概要

当会は地方自治法の規定に基づき、災害によって、公有財産に生じた損害に対する相互救済事業を行うために設立された公益的法人です。

具体的には、全国の市等が保有する公有財産（庁舎、学校、公用車など）が災害により損害を被った際、公有財産の復旧を図るため、災害共済金を迅速に交付しています。これにより、被災した地域における住民福祉活動拠点の早期復旧・復興を支えるセーフティネットとしての役割を担っています。

また、災害時の支援だけでなく、平時からの防災・減災への取り組みを通じ、持続可能な地域社会づくりにも貢献しています。

1949年（昭和24年）の設立以来培ってきた信頼と安定した事業基盤のうえで、「社会の役に立つ仕事がしたい」、「地域インフラを支えたい」という想いをカタチにできる環境です。

ホームページ	https://www.city-net.or.jp
職員数	148名（令和8年8月現在）
平均年齢	38歳（令和8年8月現在）

所在地（各事務局）

総務部・財務部・業務部 ・関東地区事務局	東京都千代田区平河町2丁目4-1 日本都市センター会館内
北海道地区事務局	札幌市中央区北2条西3丁目1-16 太陽生命ひまわり札幌ビル6階
東北地区事務局	仙台市青葉区上杉1丁目5番15号 日本生命勾当台南ビル4階
北信地区事務局	金沢市柿木畠1番1号 金沢市役所第二本庁舎2階
東海地区事務局	名古屋市中区栄3丁目18-1 ナディアパークビジネスセンタービル11階
近畿地区事務局	大阪市中央区伏見町2丁目1-1 三井住友銀行高麗橋ビル5階
中国地区事務局	広島市中区基町9番32号 広島市水道局基町庁舎10階
四国地区事務局	高松市番町1丁目7-5 明治安田生命高松ビル7階
九州地区事務局	福岡市中央区天神1丁目1-1 アクロス福岡6階

2 募集概要

(1) 募集職種	事務系総合職 市等が所有する建物や自動車に関する共済事業（保険事業）を行っています。共済に関する契約業務のほか、事故が起きた際の対応や支払審査等を担当していただきます。
(2) 主な業務内容	・市役所担当者に対する窓口業務 ・共済契約に関する手続きのご案内や契約書類の受付・承認等を担当 ・共済契約に関する事故時の対応（示談代行等）や支払審査等を担当 ・その他、付随する庶務や普及活動、安全運転講習講師などの業務
(3) 仕事のやりがい	・全国の市役所を支える公共性の高い仕事です。 ・災害発生時、市役所の復旧・復興を支える重要な役割を担います。 ・市役所職員や関係機関と連携することで、専門知識を身に付けることができます。 ・個人の適性に応じて幅広い業務経験を積むことができます。
(4) 必要な経験	・社会人経験3年程度 ・損害保険会社等での自動車事故処理業務の経験がある方歓迎 ・大学卒業以上
(5) 求める人物像	・公共性の高い仕事に関心がある方 ・相手の話を丁寧に聞き、誠実に対応できる方 ・チームワークを大切にできる方 ・自ら考え、新しい物事にチャレンジできる方
(6) 採用予定人数	若干名
(7) 採用時期	令和9年4月（予定）

3 勤務条件

(1) 雇用形態	正規職員（雇用期間の定めなし）／定年年齢65歳／試用期間あり（6か月） ※入社より6か月間は試用期間（条件附採用期間）となりますが、その他諸条件に変更はありません。6か月経過後、試用期間を在職期間に通算します。
(2) 勤務地	本会の定める事務局 札幌市、仙台市、東京都千代田区、金沢市、名古屋市、大阪市、広島市、高松市及び福岡市 当初の配属（勤務地）からの転勤があります。
(3) 給与・賞与	・給料：国家公務員の給与の例に準じて支給します。 ・諸手当：地域手当、通勤手当、住居手当、扶養手当等 ・賞与：年2回支給します。（令和7年度実績 4.63月） ・昇給等：勤務評価等に応じ、基準に基づき実施します。 【モデル年収】26歳 440万円／28歳 460万円
(4) 勤務時間	・始業・終業時刻 8:45 ～ 17:15（所定労働時間：7時間45分） ・休憩時間：45分 ・時間外労働有無：有 ・平均残業時間：月6時間未満 ※始業・就業時刻及び休憩時間は、勤務地により異なります。
(5) 休日・休暇	・完全週休2日制（休日は土日祝日） ・年間休日日数120日 ・年次有給休暇20日／年末年始休暇／夏季有給休暇（年次有給休暇とは別に5日間） ・育休、産休等 ・その他、病気有給休暇等の特別有給休暇あり
(6) 待遇・福利厚生	・転居を伴う異動の場合、借上宿舍を貸与（自己負担2万円程度） ・通勤手当（月額150,000円まで） ・各種社会保険完備（健康保険、労働・労災保険、厚生年金） ・団体定期保険 ・財形貯蓄 ・住宅、入学資金等各種貸付制度

4 入職後の育成制度

(1) 研修制度	・入職後研修 ・O J Tによる実務指導 ・共済事務、損害査定等に関する専門研修 ・自己啓発支援制度
(2) キャリアパス	共済契約業務や事故対応業務の経験を積んだ後、管理職や専門職として活躍していただきます。また、地区事務局や本部事務局での勤務を通じて幅広い経験を積むことができます。

5 選考方法

(1) 書類選考	提出いただいた応募書類に基づき選考します。
(2) 適性検査	書類選考通過者を対象に実施します。
(3) 1次面接	オンライン / 令和8年11月下旬予定
(4) 2次面接（最終）	対面（本社／東京都千代田区にて実施） / 令和8年12月上旬予定
(5) 内定	令和8年12月下旬

6 応募方法

下記の指定書類をメールにてお送りください。

指定書類	・履歴書 ※写真貼付のうえ、日中確実に連絡が取れる電話番号及びメールアドレスを記載してください。 ・職務経歴書 ※これまでの職務経歴について、勤務先、従事した業務内容、役割、実績等をできるだけ詳細に記載してください。 ・志望動機書 ※400字以内で作成してください（書式自由）。氏名及び文字数を記載してください。
メール送信先	shokuin@city-net.or.jp

※ 応募書類は、返却しません。

※ 応募書類は、適切に管理し、採用の選考以外に利用しません。

7 お問い合わせ先

名称	公益社団法人 全国市有物件災害共済会 総務部総務課職員係（大口・後藤）
所在地	〒102-0093 東京都千代田区平河町2-4-1 日本都市センター会館10階
電話	03-5216-8713（直通）
メール	shokuin@city-net.or.jp