



様々な魅力を持つ函館の
まちづくりに関わりたい！

一般事務（国際）

本間 仁奈 （平成 19 年度採用）

【所 属】 観光部国際観光課
【職 名】 主任主事

函館市を志望した理由は？

様々な魅力を持つ函館の「まちづくり」に関わることができたら面白そうだなと思ったのがきっかけです。学生時代、満員電車での通学に嫌気がさしていた私にとっては、ほどよい規模の街でのんびり暮らせるというのも決め手の1つでした。特に、函館の美味しい食べ物と西部地区の町並みがお気に入りです。

現在の業務は？

海外からの観光客の誘致と受入を担当しています。

具体的には、海外で開催される旅行博覧会などの観光関連イベントや、旅行会社との商談会への参加、海外の旅行会社やメディアを函館や周辺地域に招請する観光 PR のほか、市内の観光関連事業者さんに向けたセミナーの開催や外国語観光パンフレットの作成など、実際に外国人観光客が来函した際の受入環境の整備などを行っています。



現在の業務のやりがいや魅力は？

様々な国の方に PR することで、北海道や函館の魅力を再発見できます。まずは自分が理解していないと函館の観光 PR も受入環境の改善もできないので、日々勉強ですが、「私が外国人だったら」「観光客だったら」と想像力を働かせながら、自分で考えたことを反映していける業務だと思います。

職場の雰囲気は？

市役所の中でも比較的騒がしい職場だと思います。来客や電話も多いため、人の話し声が途切れることはほぼなく、活気があります。反面、出張や外勤が重なって、極端に人が少ない時もあります。

受験を検討している皆さんへ！

試験や面接は誰でも緊張するものです。あまり思い詰めることなく、函館のどこが好きなのか思い返しながらか、この街でどんな風に働き、暮らしていきたいのか想像しながら取り組んでください。

～本間さんのある日の1日～

7:00	起床。夏は朝シャン
8:20	出勤。徒歩10分で市役所へ
8:30	登庁
8:45	始業。メールをチェックし、返信できるものから片付ける
9:30	海外の旅行会社に視察してもらう予定の市内観光施設や飲食店に協力依頼の電話・FAX
11:00	招請事業を委託している会社の担当者と打合せ
12:00	昼食。メルマガや新聞記事などで、函館に限らず観光関連の最新ニュースをチェック
13:00	上司の海外出張の準備、庁内処理用の書類や伝票の作成
13:30	新しく作る観光パンフレットへの掲載内容について上司や同僚と相談
16:30	海外の観光関連イベントで配布するため、倉庫から外国語パンフレットを運んできて現地へ発送
18:00	退庁
18:30	つついコンビニに寄りつつ帰宅
19:00	夕食
20:00	気分が乗る日は、弁当用のおかずを作り置き(乗らない時がほとんど)
21:00	テレビ鑑賞。録りためたバラエティーやドラマを見る
23:30	就寝