

## 令和8年度 庄内町会計年度任用職員（自動車運転手）募集要項

庄内町会計年度任用職員を次のとおり募集いたします。

1 募集する職種、人数、任用期間及び勤務地

職種：自動車運転手

人数：1名

任用期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

勤務地：庄内町役場 総務課

庄内町役場（住所：庄内町余目字町132番地1）

2 主な職務内容

- (1) 町有自動車の運転に関すること。
- (2) 町有自動車の整備に関すること。
- (3) 文書使送業務に関すること。
- (4) 町有自動車（総務課が所管する車輛）の管理業務に関すること。

3 応募要件

普通自動車免許及び大型自動車免許を有する方

4 待遇（庄内町会計年度任用職員の任用等に関する規則等に基づくもの）

- (1) 勤務時間 1日7時間（週5日勤務、1週間あたり35時間）
- (2) 月額報酬 規則で定める額
- (3) 期末勤勉手当 規則で定める要件を満たした場合に支給
- (4) 通勤費 通勤距離に応じて支給
- (5) 休日等 土曜日・日曜日・祝日・12/29～1/3
- (6) 年次有給休暇 10日 ※継続勤務年数による加算あり
- (7) 福利厚生等 山形県市町村職員共済組合、厚生年金、雇用保険加入

5 申込方法

令和8年度庄内町会計年度任用職員（自動車運転手）申込書、履歴書（写真貼付、市販の履歴書でも可）及び資格・免許等の写しを、総務課総務係へ提出してください。

申込書等は総務課総務係のほか、役場総合案内、立川総合支所係に準備しております。

また、庄内町ホームページ(<http://www.town.shonai.lg.jp/>)からダウンロードすることもできます。

なお、申込書の郵送を希望する方は、「自動車運転手の申込書希望」と明記していただき、返信用封筒（角型2号に140円切手を貼付し、返信先住所・氏名を記入）を同封のうえ、役場総務課総務係まで請求してください。

【申込時提出書類】

- ① 令和8年度庄内町会計年度任用職員（自動車運転手）申込書
- ② 履歴書（写真貼付、市販の履歴書でも可）
- ③ 結果の郵送用封筒（長形3号に84円切手を貼付し、郵送希望先・氏名を記入）
- ④ 運転免許証の写し
- ⑤ 過去5年間の運転記録証明書

※警察署で申請書を取得し、必要事項を記入のうえ、郵便局で手続きをしてください。証明書の到着まで2週間程度かかりますので、お早めにご準備ください。  
提出期限に間に合わない場合は、面接実施時までにご準備ください。

6 選考方法

書類選考及び面接試験を実施します。最終結果は郵送いたします。

7 面接日程

- (1) 日 時 令和8年2月9日（月）
  - ・受付 午前9時30分～9時50分
  - ・面接 午前10時～
- (2) 会 場 庄内町役場B棟2階 会議室4
  - ・控室 庄内町役場B棟2階 会議室3

8 申込締切

令和8年1月30日（金）必着  
(郵送の場合、当日必着)

9 申込書等請求及びお問合せ先

庄内町役場総務課総務係 Tel (0234) 42-0127（直通）  
〒 999-7781 山形県東田川郡庄内町余目字町132番地1