

令和８年度 庄内町会計年度任用職員「業務員」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：業務員

人 数：３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：庄内町立小中学校

2 主な職務内容

町内各小中学校における環境整備等に関する業務

3 応募要件

次の全ての要件を満たすことが必要です。

- (1) 子どもと接することが好きな方
- (2) 普通自動車運転免許証を有する方
- (3) 危険物取扱者免状（甲種又は乙種第４類）の資格を有する方が望ましい

4 待遇（庄内町会計年度任用職員の任用等に関する規則に基づくもの）

- (1) 勤務時間 １日６時間（時間外勤務あり）
- (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・長期休業等学校長が指定する日（ただし、休日等は学校毎の年間計画によります。）
- (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、労災保険

5 申込方法

令和８年度庄内町会計年度任用職員「業務員」申込書、普通自動車運転免許証の写し、危険物取扱者免状（甲種又は乙種第４類）の写し（資格を有する場合のみ）及び結果通知用封筒を庄内町教育委員会教育課学校教育係（庄内町役場２階）へ提出してください。

申込書等は教育委員会教育課学校教育係のほか、役場総合案内、立川総合支所に準備してあります。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、「業務員」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、教育委員会教育課学校教育係まで請求してください。その際は期限に余裕をもって請求してください。

【申込時提出書類】

- ① 令和８年度会計年度任用職員「業務員」申込書
 - ② 結果の郵送用封筒（長形３号に１１０円切手を貼付し、郵送希望先・氏名を記入）
 - ③ 普通自動車運転免許証の写し
 - ④ 危険物取扱者免状（甲種又は乙種第４類）の写し（資格を有する場合のみ）
- ※ 原則応募いただいた書類は、返却いたしません。

６ 選考方法

書類選考及び面接を実施します。最終結果は郵送いたします。

７ 面接日程

- (1) 日 時 令和８年１月２９日（木）または３０日（金）
 - ・受付 午前８時４５分～午前１１時４５分
 - ・面接 午前９時～正午
- (2) 会 場
庄内町役場Ｂ棟２階 会議室（庄内町余目字町１３２－１）
※面接の日時については、後日連絡いたします。

８ 申込締切

令和８年１月２１日（水）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

庄内町教育委員会教育課学校教育係（庄内町役場２階） TEL（０２３４）４３－０１５６（直通）
〒 ９９９－７７８１ 山形県東田川郡庄内町余目字町 １３２－１