

令和8年度 庄内町会計年度任用職員（庁舎管理人）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：庁舎管理人

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：庄内町役場（住所：庄内町余目字町132番地1）

2 主な職務内容

平日、土日及び祝日等の役場庁舎内外の巡視、施錠、届出書類の受理、郵便等の受領、来庁者及び電話の対応等

3 応募要件

庄内町在住の健康な方

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5時間

開庁日 17:00～22:00、閉庁日前半 8:15～13:15、閉庁日後半 13:15～18:15
(3名によるローテーション勤務 週約3日勤務)

(2) 月額報酬 規則で定める金額

(3) 期末手当 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 3名によるローテーション 1勤2休

(6) 年次有給休暇 5日 ※継続勤務年数による加算あり

(7) 福利厚生等 社会保険加入無し

5 申込方法

令和8年度庄内町会計年度任用職員（庁舎管理人）申込書、履歴書（写真貼付、市販の履歴書でも可）、及び結果の郵送用封筒を、総務課管財係へ提出してください。

申込書等は総務課管財係のほか、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、「「庄内町会計年度任用職員（（庁舎管理人）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、役場総務課管財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 年度庄内町会計年度任用職員（庁舎管理人）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 110 円切手を貼付し、郵送希望先・氏名を記入）

6 選考方法

書類選考、面接試験を実施します。最終結果は郵送いたします。

7 申込締切

令和 8 年 2 月 2 日（月）必着
(郵送の場合、当日必着)

8 申込書等請求及びお問合せ先

庄内町役場総務課管財係 Tel (0234) 42-0129 (直通)
〒 999-7781 山形県東田川郡庄内町余目字町 132 番地 1