

公 募 公 告

令和7年度非常勤職員の募集について

令和7年8月6日

山形地方法務局

- 1 業務内容
給与計算等の給与事務、これらに付随する業務
- 2 勤務場所
山形地方法務局総務課
〒990-0041 山形市緑町1丁目5番48号
- 3 募集人数
1名
- 4 雇用期間
令和7年9月1日（月）から令和7年10月31日（金）まで
- 5 勤務日
平日週4日
- 6 勤務時間
午前9時から午後5時の間の6時間（休憩時間60分）
- 7 必要な経験・知識・技能等
①一般職の職員の給与に関する法律等に基づく給与計算事務に携わった経験
②ワード・エクセル・一太郎等を用いたパソコン操作の一般知識
- 8 給与等
(1) 時給 1, 120円から（詳細は、面接時に説明する。）
(2) 人事院規則に基づいて通勤手当を別途支給（片道2キロメートル以上、上限あり）
なお、自家用車使用の場合、駐車場は自己確保・自己負担
(3) 法務省共済組合（短期）及び厚生年金保険の適用なし、雇用保険適用

9 応募方法

後記連絡先まで、この公募公告を印刷したもの及び履歴書1通(顔写真添付)を郵送又は持参により提出してください(提出期限:令和7年8月19日(火)午後1時必着)。

10 選考方法

(1) 1次選考(書類選考)

合格者に、選考結果及び面接日時等を電話で連絡します。

不合格者に対しては、書面でその旨を通知します。併せて、提出していただいた履歴書を返却します。

(2) 2次選考(面接)

面接は、前記2記載の勤務場所にて実施します。

11 選考結果

採用者には、電話にてお知らせします。

不採用者には、書面でその旨を通知します。併せて、提出いただいた履歴書を返却します。

12 その他

採用日から1か月間は条件付採用期間となり、その間、職務を良好な成績で遂行した場合には、別段の措置をしない限り、正式採用となります。

履歴書については、市販の様式で差し支えありませんが、選考上有用と思われる資格や経験を記載してください。

なお、応募により取得した個人情報は、採用手続事務の目的以外に利用することはありません。

また、応募の秘密は厳守します。

この記事に関する問合せ先

〒990-0041 山形市緑町一丁目5番48号

山形地方法務局総務課(担当:高瀬)

電話023-625-1690(平日午前9時00分から午後5時00分まで)