

公 募 公 告

令和８年度非常勤職員の募集について

令和８年７月２８日

山形地方法務局

１ 業務内容

登記事務処理

- ①登記に係る事務全般
- ②登記事務に係る窓口対応
- ③登記事務に係る電話対応
- ④法定相続情報一覧図と戸籍関係書類等一式の照合・確認

２ 勤務場所

山形地方法務局登記部門

〒990-0041 山形市緑町１丁目５番４８号

３ 募集人数

１名

４ 応募資格

登記の事務経験を１０年以上有する者又はこれと同等の知識及び能力を有すると認められる者

５ 勤務日

祝日を除く平日の週３日を原則とする。

６ 勤務時間

午前８時３０分から午後３時３０分の間の６時間（休憩時間６０分）

７ 雇用期間

令和８年８月３１日（月）から令和９年３月３１日（水）まで

８ 給与等

(１) 時給 １，１９３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

また、駐車場料金は、人事院及び法務省の取扱いに従い支給額を決定

(3) 期末勤勉手当支給対象外

(4) 法務省共済組合（短期）、厚生年金保険及び雇用保険適用対象外

9 応募方法

後記連絡先宛てに、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 8 年 8 月 1 4 日（金）午後 1 時必着）。

10 選考方法

(1) 1 次選考

書類選考（1 次選考合格者には、2 次選考の日時等を電話にて連絡します。

1 次選考不合格者には、書面でその旨を通知し、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（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

履歴書については、市販の様式で差し支えありません。

また、応募により取得した個人情報、採用手続事務の目的以外に利用することはありません。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 4 8 号

山形地方法務局登記部門（担当：矢野・佐々木）

電話 023-625-1619（平日午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分まで）