

令和7年度 最上広域市町村圏事務組合職員選考試験 受験案内  
【任期付職員（事務局長）】

最上広域市町村圏事務組合では、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の特例法である「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）に基づき制定された「最上広域市町村圏事務組合一般職の任期付職員の採用等に関する条例」（令和8年条例第1号）第2条の規定に基づき、任期付職員（事務局長）について募集を行います。

【申込受付期間】 令和8年2月27日（金）～3月11日（水）（3月11日必着）

【選考方法】 第1次選考 書類選考

第2次選考 面接

1. 採用予定の職及び人数	最上広域市町村圏事務組合 事務局長（兼務有） 1人
2. 職務内容	<p>最上広域市町村圏事務組合は、山形県最上地域の広域的な行政事務を共同処理する一部事務組合です。山形県北部の8市町村により構成されており、生活に密接した重要な事業を実施しています。</p> <p>組合事務局は、組合の理事会のもとで、日常的な行政事務を担う部門で、事務局長は、事務局を統括する最高責任者として人事管理、予算管理、業務進行管理、人材育成等の組織の総合的マネジメントと理事会の方針に基づく業務実行、関係部局との調整や議会对応などの中枢を担います。</p>
3. 採用予定	令和8年4月（予定）
4. 任用期間	採用日から令和10年3月31日まで （業務状況に応じて任用更新の可能性あり）
5. 勤務地	新庄市松本 新消防庁舎内 事務局

## 6. 受験資格等

### ○受験資格 以下の(1)から(3)までのいずれにも該当する方

年数は令和8年3月時点

- (1)民間企業・官公庁等において、職務経歴<sup>(※1)</sup>が通算20年以上ある人。
- (2)10名以上の組織を統括する管理職として、職務経歴が5年以上ある人。  
複数部署を横断的に統括した職務経歴があればさらに望ましい。
- (3)管理職、部下職員、関係事業者等と調整を図り業務の運営を円滑かつ適切に行うことができる人。組織運営、予算管理、人事管理、人材育成等を総合的に統括した経歴があればさらに望ましい。

(※1)職務経歴とは、一つの民間企業等の正社員、もしくは自治体等の常勤職員として勤務していた期間が該当します。なお、休職・休業期間は、職務経歴期間に含めることができません。

### ◎注意事項

次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ①日本の国籍を有しない人
- ②地方公務員法第16条に該当する人
  - 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
  - 最上広域市町村圏事務組合職員として懲戒免職の処分を受けてから2年を経過しない人
  - 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人
  - 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣言を受けている人(心神耗弱を原因とするもの以外)

### ○求められる人物像

この度募集している事務局長の職については、育成を前提とした役職ではなく、任用後直ちに事務局全体を統括し、組織運営を担うことが求められます。そのため、次の能力を実務経験に基づき発揮できる方を求めます。

- ・組織の統括経験を有し、短期間で組織掌握が可能であること
- ・予算・人事・内部統制を総合的に管理できる実務能力を有すること
- ・議会对応や外部説明を自ら主導できること
- ・行政の公共性と説明責任の重みを理解していること

## 7. 申込方法等

<b>(1) 申込受付期間</b>	<b>令和8年2月27日(金)～3月11日(水)まで</b> ※ <u>郵送の場合は、令和8年3月11日(水)必着</u> となります。 ※持参の場合は、閉庁日(土・日曜日、祝日)を除く 午前9～11時・午後1～5時までに持参してください。
<b>(2) 提出書類</b>	① <b>受験申込書</b> ② <b>受験票</b> ③ <b>志望理由等記入用紙</b> ④ <b>職務経歴書</b>
<b>(3) 提出方法</b>	①提出書類に必要事項を記入し、写真を添付のうえ、最上広域市町村圏事務組合総務課まで提出してください。受験申込書等の記入事項、署名等の要件を満たしている場合は、その場で受験票を交付します。 ②郵送で申し込む場合は、封筒の表に「 <b>受験申込</b> 」と朱書し、最上広域市町村圏事務組合総務課まで送付してください。 また、受験申込書等の記入事項、署名等の要件を満たしている場合は、申込者に受験票を郵送にて交付しますので、 <b>110円切手を添付した宛先明記の返信用封筒</b> (定型サイズ12cm×24cm程度。受験票が入るサイズのもの)を同封してください。 受験票が3月13日(金)までに交付されない場合は、最上広域市町村圏事務組合総務課までお問い合わせください。
<b>(4) 受験申込書等の請求方法</b>	①受験申込書等は、最上広域市町村圏事務組合総務課で配布します。 ②受験申込書等は、最上広域市町村圏事務組合ホームページからダウンロードできます。 ③郵送で受験申込書等を請求する場合は、封筒の表に「 <b>受験申込書請求</b> 」と朱書きし、 <b>140円切手を添付した宛先明記のA4版用紙が入る返信用封筒</b> を同封して、最上広域市町村圏事務組合総務課宛に請求してください。

## 8. 選考方法

第1次選考	提出書類による書類選考
第2次選考	個別面接

※書類選考の結果、2次選考（面接）を行うこととなった方のみ、2次選考の日時・場所等をご連絡いたします。

## 9. 給与・勤務条件等

(1) 給料	最上広域市町村圏事務組合一般職の職員の給与に関する条例別表行政職給料表6級の中から決定します。
(2) 諸手当	扶養手当、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、管理職手当等の諸手当がそれぞれ支給要件に応じて支給されます。
(3) 身分・服務	一般職の地方公務員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）が適用されます。
(4) 勤務時間 休暇	原則として、午前8時30分から午後5時15分（昼休み1時間を含む。土、日、祝日及び年末・年始（12月29日～1月3日）は除く。） 年次有給休暇20日（年途中で新たに職員となった場合には、在職期間に応じて決定します。4月1日採用の場合、初年度は15日。20日を限度に翌年に繰り越し可。）そのほかに特別休暇、病気休暇、介護休暇があります。
(5) 福利厚生	市町村職員共済組合等への加入、定期健康診断の受診 など

## 10. その他

- (1) 提出された受験申込書等の書類については返却しません。
- (2) 応募に要する通信費、交通費及び宿泊代等はすべて応募者の負担となります。
- (3) 本募集に際し取得した応募者にかかる個人情報については、本募集の選考に関するもののみに利用し、他の目的では一切使用しません。
- (4) 受験申込書等の記載事項に虚偽の内容があった場合は、採用が取り消されることがあります。
- (5) その他不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

### 【問い合わせ先】

〒996-0077 新庄市城南町5番11号（※）

最上広域市町村圏事務組合事務局総務課

TEL：0233-22-2674 FAX：0233-22-1038

組合HP：<https://mogami-kouiki.jp>

※持参の場合、3月9日以降 〒996-0051 新庄市大字松本 827 に  
お持ちください。（新消防庁舎）