

山形地方気象台 非常勤職員募集【障害者求人】

山形地方気象台では、障害者を対象とした非常勤職員を下記のとおり募集します。

【勤 務 先】 山形地方気象台（2階）

【勤 務 地】 山形市緑町一丁目5-77（山交バス 遊学館前停留所 徒歩約5分）

【募 集 人 員】 1人

【任 用 期 間】 令和8年11月1日から令和9年3月31日まで

※ 年度契約。勤務実績等に応じ任用更新可（公募を行わない採用）

【応 募 資 格】 1. 高卒以上で、次に掲げる手帳等の交付を受けている者

- （1）身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）
- （2）都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書
- （3）精神障害者保健福祉手帳

2. パソコンの操作（Word、Excel 等）ができる者

なお、次に該当する方は応募できませんので、ご了承ください。

- （1）日本国籍を有しない者
- （2）国家公務員法第38条の規定に該当する者
 - ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わらせるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - ・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者
- （3）平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

【必 要 書 類】 ・ 履歴書（顔写真貼付）1 通 〔任意様式〕

・ 職務経歴書 1 通

・ 障害者手帳等（面接時持参）

※ 履歴書には障害名、等級、配慮事項等を記入してください。

業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

支援機関を利用している方は、詳細を応募書類にご記入ください。

（不採用とした場合は、郵送にて結果をお知らせするとともに、応募書類一式は返却します。）

採用が決まりましたら、高校及び大学の卒業証明書、職歴証明の提出をお願いすることになります。

【選 考 方 法】 書類選考のうえ、面接及び実技試験（P C 操作： Word、Excel での入力作業）を実施します

【応 募 方 法】 必要書類を令和8年8月31日（月）17時必着にて応募先まで送付してください。（持込可）

応募締切後、書類選考合格者には、9月8日までに電話で面接日時・場所を連絡します。

（面接予定日：9月15日（火））

なお、支援機関を利用している方は、面接時に支援者の同席が可能です。

【応 募 先】 〒990-0041 山形市緑町一丁目5-77
山形地方气象台 担当：業務・危機管理官 木島
TEL：（023）624-1946

【業 務 内 容】 ・ 庶務関係業務（書類整理・配布、郵便物発送、事務補助等）
・ 調査・報告業務（書類確認、パソコンデータ入力、メール報告等）
・ 情報収集業務（新聞記事などのデータ確認等）
・ 観測施設整備業務（芝刈り等）

※ 採用者の適正及び承認が得られた場合は、自動車の運転もあります。

※ 具体的な仕事内容は、経験や障害に応じて配慮しますのでご相談下さい。

【給 与 等】 1. 月給：195,800 円～241,000 円

※ 日額 9,790 円～12,050 円

（日給月給制、学歴・経験年数（過去の職歴等）に応じて決定）

2. 諸手当：賞与、通勤手当（月額 150,000 円以内）、超過勤務手当

3. 支給日：原則として前月分を翌月の8日に支給

【勤 務 時 間】 8時30分～17時15分（休憩時間：12時～13時）

- ・ 1日の勤務時間及び開始時刻、終了時刻は、応相談。
（フレックス制利用可）
- ・ 原則として超過勤務なし。

【休 日】 土・日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

【休 暇】 年次休暇等の制度有り（採用された日から10日の年次休暇（有給）を取得可。）

※ 年次休暇以外の休暇として事情に応じた有給・無給の特別休暇有り。

【加 入 保 険】 雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入

※ 18日以上勤務した月が引き続いて6月を超えた場合は、18日以上勤務した月が引き続いての間、国家公務員退職手当法が適用され、離職時等に退職手当が支給されます。なお、国家公務員退職手当法が適用されている間は、雇用保険法は適用外となります。

【災 害 補 償】 公務災害及び通勤災害による負傷等は、国家公務員災害補償法に基づく補償の対象に該当。

【服 務 規 律 等】 国家公務員として業務に従事するため、職務遂行に当たっては国家公務員法等に定める義務等（服務の根本基準、法令及び上司の命令に従う義務、争議行為等の禁止、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務及び政治的行為の制限等）を遵守。

【そ の 他】 1. 採用に関して知り得た個人情報については「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に管理します。

2. 庁舎設備等

玄関ドア : 自動 入口スロープ : 有

建物入口段差 : 無 エレベータ : 無

階段手すり : 有（片側） 多目的トイレ : 有

マイカー通勤 : 可

車椅子移動 : 不可 （2階（執務階）への移動方法無し）

3. 職場見学を行なうことも可能ですので、お気軽にお申し出下さい。

4. 採用日から1か月間は条件付採用期間となります。その間の勤務成績が良好なときに正式採用となります。