

令和4年4月1日採用

一緒に未来をつくりませんか



令和3年度上里町職員募集案内

募集職種

一般事務、一般事務(社会福祉士)、技術職(土木)、技術職(建築)、
技術職(保健師)、技術職(保育士)

要項等配布開始

令和3年7月1日(木)から

新型コロナウイルス感染拡大予防の観点から、可能な限り上里町ホームページからの取得
又は郵送による取り寄せをお願いします。

職員採用ページ <http://www.town.kamisato.saitama.jp/2191.htm>



申込期間

令和3年7月14日(水)～令和3年7月30日(金)消印有効

問合せ先

上里町役場 総務課 秘書職員係

住所: 埼玉県児玉郡上里町大字七本木5518 電話: 0495-35-1234



上里町長
山下 博一
(やました ひろかず)



町長からのメッセージ

令和3年度上里町職員採用試験募集案内をご覧いただきありがとうございます。上里町は令和3年度も職員採用試験を実施します。この募集案内が、皆様の参考に少しでもなれば幸いです。

さて、一昨年12月中国・武漢市において初めて報告された「新型コロナウイルス感染症」の流行は、およそ1年と6か月が経過した今も衰える兆しはありません。新型コロナウイルスの影響で私たちの日常は大きく変化しました。そして、町民の安心安全を守り、町の未来のために働く自治体職員の仕事も大きく変わりつつあります。

そのような中で、上里町は令和3年11月3日をもって、町制施行50周年という大きな節目を迎えます。この1年は、次の10年、20年だけでなく、100周年に向けた新たな一歩を踏み出すための大切な1年にしなければならぬと考えています。

新型コロナウイルス対策のみならず、人口減少・超高齢社会が進む現代では、高齢者福祉・子育て支援のほか、関係人口や移住者を増やすための取組み、減災・防災対策や空き家対策、ICTを活用した教育の支援など、町民の皆様の多様なニーズに応える必要があります。

そのため、上里町は、新たな課題に積極的にチャレンジできる皆様の力を必要としています。皆様の熱意は、数十年後の上里町の姿に繋がっています。上里町をさらに「選ばれる町、住みつづけたい町」とするため、意欲のある皆様と一緒に仕事ができる日を心より楽しみにしています。

上里町の概要

上里町は、広さ南北5.5キロメートル、東西6.0キロメートル、総面積約29.18平方キロメートル。埼玉県最北端で東京都から85キロメートル圏内に位置します。神流川、烏川に囲まれ、農業が盛んな自然に恵まれた町です。



上里町のデータ

人 口 : 30,758人

世帯数 : 13,095世帯

面 積 : 29.18平方キロメートル

職員数 : 189人

町制施行: 昭和46年11月3日

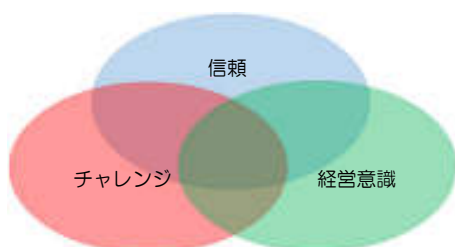
交 通 : JR高崎線 神保原駅
関越自動車道 上里スマートIC

町の花 : サルビア

町の木 : 八重樫

(令和3年5月末現在)

上里町の求める職員像

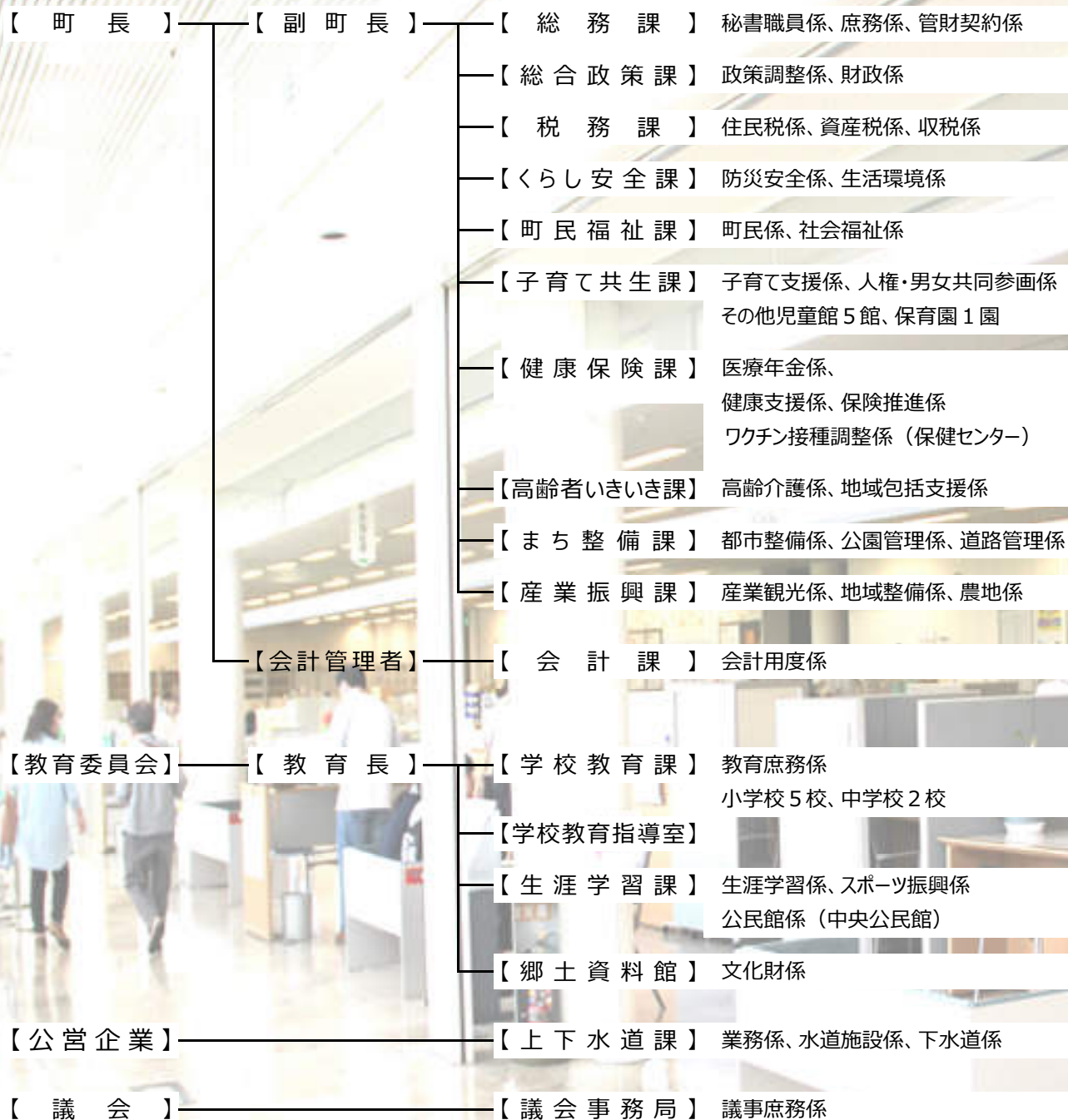


◇職員像1 公務員として住民からの信頼を得られる職員

◇職員像2 元気いきいき毎日を全力でチャレンジできる職員

◇職員像3 経営意識をもってムダ、ムリ、ムラのない効率的な業務ができる職員

☑ 行政組織図



【インターンシップ・職場見学を随時受付！！】

上里町では、町職員を目指している方を対象にインターンシップ・職場見学を随時受け付けています。

町の仕事に興味がある方や採用試験の受験を考えている方はご相談ください。

町職員の生の姿、生の声を見て聴いて、町職員の仕事を体感してください。

★興味がある方は、総務課秘書職員係（0495-35-1221【内線3202】）までご連絡ください。

先輩からのメッセージ

会計課会計用度係 荒井係長

相手の立場に立った対応を



● 現在の仕事の内容

会計課では公金の出納や保管が主な業務となります。町の収入や支出は歳入・歳出と呼ばれ、予算に基づいて執行されますが、その内容が正しいかの審査を行っています。また、毎月の例月出納検査や1年間の決算の調整も会計課の重要な仕事の一つです。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

全ての課に共通していることが接客です。どの課に配属になっても、接客の際にはお客様の話をしっかりと聞くように心掛けています。相手の立場に立った対応ができるよう、日々鍛錬の積み重ねです。

● 未来の後輩へのメッセージ

役場の仕事は非常に多岐に渡ります。事務仕事から現場作業、イベントの運営や会議の進行、裏方に徹することもあれば表舞台に立つこともあります。色々な業務につくことで、自分の可能性を広げていくことができます。もしかしたら、苦手と思っていたことが、実は性に合っていたなんてこともあるかもしれません。無限大の力を持った皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています。

● 現在の仕事の内容

総合政策課政策調整係では、町の最上位計画である総合振興計画など町政全般に関わる計画の策定業務などを行っています。直接町民の方と関わる機会は少ないですが、策定に関わった計画に基づいて政策が行われていくこととなりますので、非常に責任とやりがいを感じています。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

仕事をするうえでは困ったときに相談しやすい人間関係づくりが大切だと思います。自分一人では難しいことでも先輩・上司に協力してもらうことでスムーズに業務を進めることが出来ますし、それが住民サービス向上にも繋がると考えています。上里町役場は相談しやすい雰囲気のある職場だと思います。

● 今までの仕事で印象に残っていること、大変だったこと

昨年度育休を取得しました。取得するかどうか悩みましたが、上司や同僚に相談したところ「是非取りなよ！」と取得を後押ししてもらい、希望通りの期間の休暇を取ることが出来ました。育休を取得する男性職員も増えてきているので今後はより申請しやすくなっていくと思います。

● 未来の後輩へのメッセージ

役場職員に求められる役割や責任は日々大きくなっていると感じます。「町民の役に立ちたい！」という責任感と「仕事を通じて成長したい！」という意欲のある方と一緒に働けることを楽しみにしています。



育休を取得しました

総合政策課政策調整係 蓮主任

先輩からのメッセージ

税務課収税係 福田主事

町民の方や町のために



● 現在の仕事の内容

税務課収税係では、町の税金の徴収や収納の管理を行っています。その中でも私は町税の徴収を担当しており、納税相談や財産の差押などの滞納整理を主な業務として行っております。収税係の職員は租税の徴収に関する職務権限が与えられます。税務職員として強い権限であるため適切な事務処理を行う必要があります。

● 上里町職員を目指した理由

自分のやりたい仕事というのを考えたときに漠然と公務員になりたいと考えていました。私は上里町が地元ですが、大学進学と同時に都内へ一度出ていました。そのまま都内の方で就職も考えましたが生まれ育った地元のために働きたいと思い上里町職員を目指しました。

● 未来の後輩へのメッセージ

役場の仕事というのは様々な分野があります。そのため、自分がやりたい仕事がある訳ではありません。しかし、根底にあるのは公務員として上里町の町民の方のため、町のためにという思いがあると思います。どの分野に携わるとしてもきっとやりがいを感じられるはずです。よりよい上里町にする為に一緒に働ける日を楽しみにしています。

● 現在の仕事の内容

生涯学習課は町民が生涯学び続けられるように様々なものを提供する課です。生涯学習係、スポーツ振興係、公民館係に分かれており、私は生涯学習係に所属しています。成人式や体験教室などの催し物を実施したり、子ども会育成会やSALA(婦人会)などの団体へ補助金の交付等を行っています。

● 今までの仕事で印象に残っていること、大変だったこと

仕事で大変だったことは部署の異動です。役場は3,4年程度で部署が異動になります。部署ごとに業務内容も、必要な知識も全く異なるため、必要な事をゼロから覚えなおすのが大変でした。しかし、その分働き続ければさまざまなことが経験でき、自身の知識も増えるのだろうなと感じています。

● 未来の後輩へのメッセージ

私は一般事務として仕事をしています。事務というと自席にてパソコンで作業をするイメージを持たれると思いますが、実際は窓口で申請を受け付けたり、困りごとを聞いたり、現場の確認をしたりなどほとんど席に座れない日もあります。いわゆる事務の仕事とは違う部分もあるかもしれませんが、様々なことが経験でき、自分のスキルアップにもつながる仕事だと感じます。皆様と一緒に働けることを楽しみにしています。



スキルアップにつながる仕事

生涯学習課生涯学習係 渡辺主事補

先輩からのメッセージ

学校教育課教育庶務係 木村主事補

温かみが伝わるような対応を



● 現在の仕事の内容

私の所属する学校教育課教育庶務係では、小中学校や幼稚園に関わる様々な業務を行っています。私は主に、教育委員会宛の文書の管理や、小中学生の転入転学に伴う学齢簿の管理、幼児教育無償化に係る事務作業等を行っています。また、義務教育終了後も必要によって各ご家庭を学費等の面で支えることのできる、奨学資金貸付業務にも携わっております。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

温かみが伝わるような対応を心がけています。“住み続けたい町”にする為にはまず、職員が町民に丁寧に寄り添った対応をすることが大切だと思っています。また、現在コロナ禍でマスクを着用しているため、表情が見えず不安に思う方も少なくないと思います。そういった方も安心できるよう、マスク越しでも伝わる笑顔、声色、所作を意識して日々業務に臨んでいます。

● 未来の後輩へのメッセージ

入庁一年目ということで私自身まだまだ分からないことばかりの日々を送っておりますが、そんな中でも、入職からたった数か月で沢山の気づきや学びを得ることができています。役場の仕事は配属する部署によって様々ですが、だからこそ色々な考えに触れ、幅広い知識を得ることで人としての厚みを増せる仕事だと思います。一緒に上里町役場で分厚い人間になりましょう！

● 現在の仕事の内容

私は埼玉県庁に出向しており、埼玉県都市整備部市街地整備課に所属しています。主な業務は、国土交通省所管の国庫補助事業に関する事務を担当しています。具体的には、市町村の事務を審査したり、市町村からの相談を受けたり、市町村の要望を国に説明するなど、市町村と国の調整役となっています。

● 今までの仕事で印象に残っていること、大変だったこと

整理整頓を心がけています。デスク周りやパソコン内を整理整頓しておくことで、探し物をする時間を短縮することができます。また、余計な物が置かれていない状況は、取り組むべき目の前の仕事に集中しやすくなり、仕事の質を上げることができます。

● 未来の後輩へのメッセージ

上里町役場は、職員駐車場があり、庁舎や執務室が綺麗で、休暇を取得しやすいため、非常に良い職場環境です。上里町が好きな人、他人の意見を聞ける人、わからないことをきちんと調べられる人、ワークライフバランスを大切にしたい人に向けた職場だと思います。



県庁に出向中です

埼玉県都市整備部市街地整備課 清野主事

>>> 勤務条件・福利厚生

初任給

区 分	月 額
高 校 卒	1 6 0 , 1 0 0 円
短 大 卒	1 7 1 , 7 0 0 円
大 学 卒	1 8 8 , 7 0 0 円

- ※ 1 この初任給は、令和 3 年 4 月 1 日現在におけるものであり、採用時までに給与改定があった場合は、変動することがあります。
- ※ 2 初任給は、他の職の経験年数によって加算されます。
- ※ 3 昇給は、原則として毎年 1 回行われます。

期末・勤勉手当

年間 4 . 4 5 か月分（令和 2 年度実績）の期末・勤勉手当が支給されます。
（採用初年度については、採用される月によって支給額が異なります。）

諸手当

家族の状況、居住状況、通勤の状況、勤務の状況などに応じて、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当などが支給されます。

勤務時間

原則として、月曜日から金曜日までの午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までです。
（休憩時間 1 時間含む。）

福利厚生制度

埼玉県市町村職員共済組合による各種の給付や事業を行っております。例えば、住宅・自動車の購入のための資金の貸付事業、契約保養所・レクリエーション施設の利用助成などがあります。

健康管理

定期健康診断を実施しているほか、埼玉県市町村職員共済組合の保健事業として人間ドックにおいては、3 0 歳以上の組合員等を対象に検査料の一部の補助があります。

休日・休暇など

休日は、土曜日、日曜日、祝日、年末年始です。また、年次有給休暇が 1 年に 2 0 日あり（4 月採用の場合は、その年は 1 5 日）、最大で 2 0 日まで翌年に繰り越せます。他に、病気休暇、特別休暇（結婚、忌引、出産、夏季休暇等）、育児休業、介護休暇、リフレッシュ休暇などがあります。

その他

上里町役場では、職員のサークル活動として、ゴルフ部、野球部、ソフトボール部、サッカー部、テニス部、駅伝部、卓球部そして女子バレーボール部などがあります。勤務時間後、定期的に練習するなど職員同士の親睦を深めています。また、競技によっては他の町村等との球技大会が開催されており、各部ともに優勝目指して、活動しています。

昇任

勤務年数、勤務実績等を考慮して、以下の例により、昇任していきます。

【例】主事補（技師補）→主事（技師）→主任→係長（主査）→課長補佐→課長

人事異動

採用後は、まずある課に配属されることとなりますが、その後も人事異動として様々な課（局）等に異動します。原則 4 月 1 日に定期人事異動が行われますが、毎年異動になるものではありません。人事評価や年 1 回の異動希望の自己申告、適性などを考慮し、配属先（異動先）が決定されます。

人事交流（派遣）

上里町では、実務研修などを目的に他団体への人材の派遣を行っており、上里町以外で勤務する機会があります。

【令和 2 年度・令和 3 年度の派遣実績】

埼玉県庁：観光課（産業労働部）、市街地整備課（都市整備部）、
本庄県土整備事務所（県土整備部）

一部事務組合等：本庄上里学校給食組合、児玉郡市広域市町村圏組合

その他：社会福祉法人上里町社会福祉協議会

>>> 過去の試験結果状況

令和 2 年度

職種	募集人数	受験者数	1 次試験 合格者	2 次試験 合格者	最終 合格者	倍率
一 般 事 務	若干名	32	25	15	10	3.2
障 害 者 ※	1 名	1	1	1	1	1.0
社 会 福 祉 士	1 名	2	2	2	1	2.0
保 健 師	1 名	1	1	1	1	1.0
土 木	1 名	0	—	—	—	—

※障害者は第 2 次試験まで実施

令和元年度

職種	募集人数	受験者数	1 次試験 合格者	2 次試験 合格者	最終 合格者	倍率
一 般 事 務	3名程度	25	21	13	6	4.2
身 体 障 害 者	1 名	0	—	—	—	—
建 築	2名	0	—	—	—	—
土 木		3	1	1	1	3.0

平成 3 0 年度

職種	募集人数	受験者数	1 次試験 合格者	2 次試験 合格者	最終 合格者	倍率
一 般 事 務	4 名程度	19	16	10	4	4.8
身 体 障 害 者		0	—	—	—	—
栄 養 士	1 名	3	3	2	1	3.0
保 健 師	1 名	1	1	1	1	1.0
土 木	2 名	1	0	—	—	—

令和3年度実施

上里町職員採用試験募集要項

今後の新型コロナウイルス感染症拡大の状況により、試験日程等が変更になる場合があります。採用試験に関する最新の情報は上里町ホームページでお知らせします。

1. 募集職種・受験資格・募集人員

活字印刷文による出題に対応できる人で以下の条件を満たす人

募集職種	受験資格	募集人員
一般事務	○平成7年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた人	若干名
一般事務 (社会福祉士)	○平成4年4月2日以降に生まれた人 ○社会福祉士の資格を有する人(令和4年3月までに取得見込みの人を含む)	1名
技術職 (保育士)	○平成4年4月2日以降に生まれた人 ○保育士の資格を有する人(令和4年3月までに取得見込みの人を含む)	1名
技術職 (保健師)	○平成4年4月2日以降に生まれた人 ○保健師の資格を有する人(令和4年3月までに取得見込みの人を含む)	1名
技術職 (土木)	○昭和62年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた人	2名
技術職 (建築)	○昭和62年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた人	

ただし、次のいずれかに該当する人は受験できません。

(1) 日本国籍を有しない人

(2) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を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者
- ② 上里町職員として懲戒免職を受け、その日から2年間を経過していない者
- ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ④ 日本国憲法施行の日以後に、日本国憲法や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

※ 一般事務(社会福祉士)で採用された場合でも、福祉関係以外の課に配属されることがあります。また、一般事務で採用された場合でも、福祉関係の課に配属されることがあります。

2. 要項等の配布

(1) 配布書類

- ① 上里町職員募集案内（採用試験募集要項）
- ② 採用試験申込書
- ③ 誓約書

(2) 配布期日

令和3年7月1日（木）から

(3) 配布場所

- ① 上里町ホームページ
- ② 総務課秘書職員係 窓口（上里町役場 庁舎3階）

※ コロナウイルス感染拡大予防の観点から、可能な限り上里町ホームページからの取得又は郵送による取り寄せをお願いします。

※ 郵送を希望する場合には、住所・氏名・電話番号・受験職種を記入した申請用紙（様式は任意です）と返信用の140円切手を貼付した角2封筒（住所・氏名を記入）を同封のうえ、下記の申込先に送付してください。

3. 申込手続

申込方法	郵送 又は 持参	受付期間	令和3年7月14日（水）～令和3年7月30日（金） ※ <u>郵送の場合、7月30日（金）消印有効</u> ※持参の場合、午前8時30分から午後5時15分まで （土・日、祝日を除く）
		申込先	〒369-0392 埼玉県児玉郡上里町大字七本木5518 上里町役場 総務課 秘書職員係 宛 ※持参の場合は、秘書職員係窓口〈上里町役場庁舎3階〉
提出書類等	① 採用試験申込書 ② 誓約書 ③ 63円切手（受験票送付用）		

注意事項	① 申込書の記入に当たっては、「記入上の注意」をよく読み、必ず受験者本人が必要事項を記入してください。また、申込書及び誓約書は必ず自署の上、誓約書は押印も忘れないようにしてください。 ② 受験票送付用の63円切手を忘れず、提出してください。 ③ 郵送で申し込む場合、封筒はA4版用紙が折らずに入るものを使用してください。また、オモテに「上里町職員採用試験申込書在中」と表記し、提出書類を折らずに入れ、上記申込先まで送付してください。 ④ 申込書に不備があるため受付期間内に申込みが終了せず受験できない場合でも、本町は一切責任を負いません。 ⑤ 採用試験に関する提出書類は、一切お返しいたしません。 ⑥ 受験票は8月中に発送する予定です。9月3日（金）までに受験票が到着しないときは、申し出てください。 ⑦ 試験日当日は写真添付欄に写真1枚（上半身脱帽正面向き最近3ヶ月以内に撮影したもの、サイズは縦4cm×横3cm）を貼付した受験票を持参してください。
------	---

4. 試験日程・方法

（1）一般事務、技術職（保育士）、技術職（保健師）、技術職（土木）、技術職（建築）

第1次試験	試験日	令和3年9月19日（日） 受付：午前8時30分～午前9時10分
	会 場	上里町役場4階 大会議室（予定）
	試験科目	【一般事務（社会福祉士含む）】 教養試験・作文試験 【技術職（保育士・保健師・土木・建築）】 専門試験・作文試験 ※すべての職種に職場適応性検査を実施
	持参するもの	① 受験票（写真添付要） ② 黒の鉛筆又はシャープペンシル（HB） ③ 消しゴム ④ 昼食（必要な場合） ※試験はお昼休憩を挟んで行われる予定です。 ⑤ マスク

第2次試験	試験日	令和3年10月下旬予定
	会 場	上里町役場（予定）
	試験科目	集団討論面接試験
	※日程等の詳細は、第1次試験合格者に別途通知します。	

最終試験	試験日	令和3年11月予定
	会 場	上里町役場（予定）
	試験科目	個人面接試験
	※日程等の詳細は、第2次試験合格者に別途通知します。	

5. 合格者の発表

第1次試験及び第2次試験、最終試験の合否結果を受験者本人に対して文書で通知するほか、合格者の受験番号を上里町役場掲示場に掲示します。また、上里町ホームページ上にも合格者の受験番号を掲載します。

6. 採用予定日

合格者は職員採用候補者名簿に登録され、令和4年4月1日から職員の欠員等に応じて順次採用します。なお、職員採用候補者名簿の有効期間は1年間です。

（注）合格者のすべての人が採用されるとは限りません。

7. 待遇

（1）給与

区 分	初任給（月額）	そ の 他
高校卒	160,100円	支給要件に該当する人には、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。退職金制度及び共済制度（医療・年金等）があります。
短大卒	171,700円	
大学卒	188,700円	

（注1） この初任給は、令和3年4月1日現在におけるものであり、採用時まで給与改定があった場合は、変動することがあります。

（注2） 初任給は、他の職の経験年数によって加算されます。

（注3） 昇給は、原則として毎年1回行われます。

（2）勤務時間及び休暇

① 勤務時間は、原則として月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間1時間を含む。）です。土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始は休日です。

② 年次有給休暇は、1年に20日（4月1日採用の場合は、その年は15日）で、最大で20日まで翌年への繰越ができます。

※ このほか、病気休暇、特別休暇（結婚、忌引、出産等）、育児休業、介護休暇等の制度があります。

令和3年度上里町職員採用試験における 新型コロナウイルス感染症などへの対応について

★★受験される方は以下の点に留意して下さい★★

1. マスクの着用

試験当日は、マスクの着用をお願いします。試験会場ではマスク等の準備はございません。

試験官等もマスクを着用しますので、あらかじめご承知下さい。

なお、試験時間中の本人確認の為に写真照合の際には、試験官の指示によりマスクを一時的に外して頂く場合があります。

2. 試験室の換気

試験室は換気のため、適宜、窓やドアなどを開閉します。室温の高低に対応できるように服装には注意してください。

3. 体調管理について

新型コロナウイルス感染症罹患し治癒していない方や、体調不良（咳・発熱等）の症状がある方は、他の受験者への感染の恐れがあるため、当日の受験を控えていただくようお願いします。

なお、このことを理由とした欠席者向けの再試験の実施は今のところ予定しておりません。

4. 会場での留意点

試験中に体調が悪くなった場合は、速やかに試験官にお知らせください。

また、感染拡大防止の観点から、試験中、発熱や咳が激しい等の症状がみられる方は座席や部屋の移動をしていただく場合があります。

5. その他

日常の手洗いうがい等の感染症対策、体調管理に努め、万全の状態で試験に臨んでください。

採用試験の日程や会場が変更される可能性がありますのでご了承ください。

その際は、上里町ホームページ等でお知らせします。

ホームページ <http://www.kamisato.saitama.jp/2191.htm>



【採用試験に関する問合せ】

上里町役場 総務課 秘書職員係

■ 住 所 〒369-0392

埼玉県児玉郡上里町大字七本木5518番地 庁舎3階

■ TEL 0495-35-1221（内線3201・3202）

■ FAX 0495-33-2429

■ 上里町役場ホームページ <http://www.town.kamisato.saitama.jp>

