

令和9年4月1日 採用

令和8年度 上里町職員募集案内

募集職種

一般事務、一般事務(民間企業等経験者)、一般事務(障害者)
一般事務(栄養士)、技術職(土木)、技術職(建築)

要項等配布開始

令和8年6月30日(火)から

上里町ホームページからダウンロード又は郵送による取り寄せも可能です。

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

申込期間

令和8年7月16日(木)～令和8年7月31日(金)



町長からのメッセージ



上里町長
山下 博一
(やました ひろかず)



令和8年度上里町職員募集案内をご覧いただきありがとうございます。上里町は本年度も職員採用試験を実施します。この募集案内が、少しでも皆様のご参考になれば幸いです。

さて、上里町は埼玉県最北端に位置し、関越自動車道上里スマートIC・JR高崎線神保原駅を構え、県の北の玄関として発展してきました。そのアクセスの良さから、大型商業施設や工場を始めとして様々な企業が進出しています。

昨今、埼玉県内では人口減少が大きな問題となっており、市町村単位でもいかに移住・定住を促進できるかが課題となっています。この状況を踏まえ上里町では、県内の町村で初となる「保育料完全無償化」を令和6度から開始しました。子育て世代をはじめ様々な世代の方に喜んでいただける施策を展開し、誰もがこの町に住んで良かったと思っただけのような町づくりに、今後とも励んでいきたいと考えています。

さらに、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進による業務の効率化やペーパーレス化、通年でノーネクタイでの勤務を可能とするなど、地球環境に配慮するのはもちろんのこと、職員の働きやすさも考慮した施策を進めています。

上里町を快適で住みよい町に、さらに「選ばれる町、住みつづけたい町」としていくためにも、柔軟な思考で新たな課題にチャレンジできる皆様の応募をお待ちしています。意欲あふれる皆様にお会いできることを、職員一同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 : 30,240人

世帯数 : 13,905世帯

面積 : 29.18平方キロメートル

職員数 : 204人

町制施行 : 昭和46年11月3日

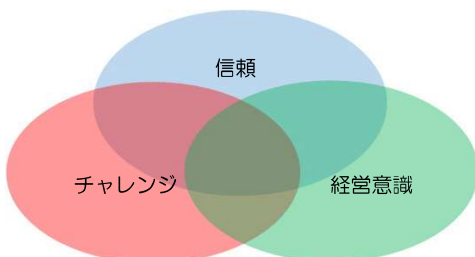
交通 : JR高崎線 神保原駅
関越自動車道 上里スマートIC

町の花 : サルビア

町の木 : 八重樫

(令和8年4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

先輩からのメッセージ

●健康支援係のとある1日

8:30 始業・文書整理・
メール確認
9:00 事業準備
10:00 健康教室実施
12:00 お昼休み
14:00 特定保健指導面接
15:00 面接記録作成
15:30 調査回答資料作成
16:15 終業



部分休業を取得しています！
(勤務時間：8:30～16:15)

健康保険課健康支援係

(保健センター)

吉澤主任

入庁8年目 一般事務(栄養士)



●現在の仕事の内容

保健センターで特定健診・特定保健指導および健康づくり業務に携わっています。教室や面談を通して、生活習慣における正しい知識を伝え、健康の大切さや守り方をより多くの町民の方に知っていただけるように、取り組んでいます。また担当の事業だけでなく、保健センターの様々な保健業務に関わることができます。

●今までの仕事で印象に残っていること

特定保健指導で接した際、「続けられるかな」と不安そうだった方に、まずは負担の少ない目標を一緒に立てました。その後も数回フォローを重ねる中で、後日「あなたのおかげで実践できたよ」と報告をいただいた時は本当に嬉しかったです。相手の心に寄り添い、生活に根ざした提案をすることの大切さを実感した瞬間でした。

●未来の後輩へのメッセージ

住民の方の健康を支えることは難しく悩むことも多いですが、上里町は先輩や同僚と悩みを共有し支え合える環境です。温かな職場環境と時短勤務等の制度に支えられ、自身の生活も大切にしながら一步步成長できます。また健康教室や相談で顔を合わせ、寄り添いサポートする時間は大きなやりがいです。こうした地域の方々との関わりを大切にできる方と、一緒に働ける日を楽しみにしています。

●資産税係のとある1日

8:30 始業・メール確認
9:00 住民対応・電話対応
10:00 現地家屋調査
12:00 昼休み
13:00 住民対応・電話対応
15:00 現地家屋調査
17:15 終業



毎週サッカー一部の練習で汗を流しています！今年
は県大会出場です！

●現在の仕事の内容

税務課資産税係では主に家屋を担当し、固定資産税の評価・課税業務に従事しています。上里町内の新築家屋に訪問し、図面を確認しながら仕上げや面積を調査し、適正な評価につなげています。住民の方が安心して税を納められるよう、丁寧な説明と分かりやすい情報提供を心がけています。

●上里町のすきなところ

上里町の好きなところは、人の温かさや暮らしやすさが自然に共存しているところです。静かで落ち着いた環境の中にも、地域行事や交流の機会があり、住民同士のつながりを感じられます。自然も多く、四季の変化を身近に楽しめるのも魅力です。

●未来の後輩へのメッセージ

何事も、「好きになる」ことが大事だと思います。私自身、多くの家屋調査を重ねるうちに、家屋が好きになり、気づけば自宅が完成していました。税の仕組み、図面の読み方、構造・仕上げの知識が、私生活でここまで役立つとは思いませんでした。目の前の物事を好きになる力は、未来を大きく広げます。一緒に上里町で成長していきましょう。

税務課資産税係

菅野主事

入庁5年目 一般事務



先輩からのメッセージ

●農業振興係のとある1日

8:30 始業・メール確認
9:00 住民対応・電話対応
10:00 現地調査
12:00 昼休み
13:00 住民対応・電話対応
15:00 現地調査まとめ
17:15 終業



育児休業から復帰し仕事と育児の両立を目指しています！

農業振興課農業振興係

鎌田主任

入庁12年目 一般事務



●現在の仕事の内容

農業振興課農業振興係では、名前のとおり町の農業振興に繋がる取組を行っております。昨今、国全体で農業者不足と囁かれており、上里町も例外ではありません。農業振興係では、主に、「新規就農支援」、「環境にやさしい農業支援」、「地元特産品のPRイベント」に力を入れ、「農業者の確保」「環境保全」「地産地消」を目指しています。

●仕事をしているうえで大切にしていること

住民の話をよく聞き、説明を行う際には難しい言葉は使わず分かりやすい説明を心がけています。また、定期的な人事異動で業務が滞ることがないように、必ず「引継書」を作成しています。異動を理由に行政サービスの質が下がるといったことはあってはならないことと考え、常に意識して取り組んでいます。

●未来の後輩へのメッセージ

私たちの仕事は、デスクワークや「証明書の発行」に限らず多岐にわたり、驚くような業務もあります。最初は、「これも役場の仕事？」と驚き、戸惑うことがあるかもしれませんが、地道に経験を重ねていくことで自身の成長ややりがいを実感できると思います。もちろん一人で抱え込む必要はなく、先輩職員がサポートしますので、一緒に上里町をより良い町にしていきましょう！

●施設管理係のとある1日

8:30 始業・文書整理・メール確認
9:00 打ち合わせ資料の確認
10:00 設計業者と打ち合わせ
12:00 お昼休み
13:00 工事現場の確認
15:00 工事発注資料の作成
17:15 終業



工事の立ち会いなど現場作業も多い仕事です！

●現在の仕事の内容

まちづくり推進課施設管理係は、町営住宅や公園の管理、まちづくり業務、建築工事関連業務等、幅広い仕事を担当しています。私は主に建築工事関連業務を担当しており、図面や仕様書の作成、打ち合わせへの参加など、町が発注する建築工事や設計業務がより良い工事となるように、施設の所管課と協力して仕事をしています。

●仕事をしているうえで大切にしていること

私が仕事をするうえで大切にしていることは「言葉選び」です。公務員の仕事は、町民以外にも、他の課の職員や民間企業の方など、様々な方と話す機会があります。意味が通じず、お互いの認識にズレが出てしまうと、後の大きなトラブルにつながります。そのため、その場に応じて適切な言葉で話すように心掛けています。

●未来の後輩へのメッセージ

地方自治体の建築技師は、多くの民間企業と違い「建築工事」と「まちづくり」の両方に携わることができる仕事です。どちらの業務も、多くの町民の生活に直結し、目に見えて上里町の変化を感じることができる、やりがいの大きい仕事です。皆様と一緒に、上里町をより良い町にする仕事ができることを楽しみにしています。

まちづくり推進課施設管理係

笠原技師補

入庁2年目 技術職(建築)



先輩からのメッセージ

● 下水道係のとある1日

8:30 始業・メール確認・
当日の予定確認
9:00 申請書等の事務処理
10:30 打合せ
12:00 お昼休み
15:00 現場立会
17:15 終業



排水設備の検査や工事の検査など現場へでることもあります！

上下水道課下水道係

堀越技師補

入庁2年目 技術職(土木)



● 現在の仕事の内容

下水道課下水道係では、主に公共下水道施設の整備・維持管理や排水設備の相談・確認、工事業者との調整などの業務を行います。他にも町民が公共下水道へ接続するための案内・手続き等も行っています。下水道は地中にあるため目立ちにくいですが、安全で衛生的なまちづくりに重要なインフラですので、やりがいのある業務だと感じています。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

住民の皆さまの立場に立ち、丁寧で分かりやすい対応を心がけることです。行政の仕事は制度や手続きが複雑なことも多いため、相手の不安や疑問に寄り添いながら、正確で公平な対応を行うことを意識しています。また、職場内外の関係者との連携を大切にし、地域の課題解決につながるよう、責任感を持って日々の業務に取り組んでいます。

● 未来の後輩へのメッセージ

役場の仕事には様々な分野があるため、配属先でこれまで培った知識や技術とはまったく関係ない業務に携わることもあると思います。しかし、どの業務も地域に暮らす人々の毎日を支えるやりがいのある仕事ですので、同期や先輩らに支えられながら、新たに必要とされる知識や、技術を身に付けられるよう努めることが大事だと入庁してから感じています。皆さんと、共に成長しながら働ける日を楽しみにしています。

● 子育て支援係のとある1日

8:30 始業
メール確認
9:00 窓口業務・文書整理
12:00 お昼休み
13:00 受付した手当の
申請書チェック・
県への提出準備作業
17:15 終業



窓口等で町民の方と接することが多い仕事です！

● 現在の仕事の内容

子育て支援係では、保育所、児童手当等の各種行政サービスの提供、町広報紙やホームページ等での情報発信など、子育て支援に関する様々な業務をしています。私は児童手当や児童扶養手当等の担当をしており、手続きの受付や手当の支給事務を行っています。上里町に暮らす子どもたちや子育てをする方々のためになりたいという思いで、日々業務に励んでいます。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

常に新しいことを学び、吸収しようとする気持ちを大切にしています。自分に馴染みのなかった制度や手続きの担当になった際は、分からないことを自ら調べたり、同じ係の方に相談したりすることで、ひとつずつ知識を身につけてきました。日々の積み重ねで自分にできることを増やし、より良い住民サービスの提供に繋げていきたいです。

● 未来の後輩へのメッセージ

役場の仕事は幅広く、部署によって様々ですが、どの業務も町民の方の暮らしを支える大切な仕事です。人事異動で担当業務が大きく変わりますが、上里町のためになりたい、町民の方のためになりたいという思いを持った方なら、どの部署でも活躍できると思います。皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています。

子育て共生課子育て支援係

小林主事

入庁4年目 一般事務



>>> 勤務条件・福利厚生

初任給

区分	月額
高校卒	213,100円
短大卒	225,600円
大学卒	237,600円

- ※1 この初任給は、令和8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4.65か月分（令和7年度実績）の期末・勤勉手当が支給されます。

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30分から午後5時15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、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20日あり（4月採用の場合は、その年は15日）、最大で20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。

昇格・昇任

勤務年数、勤務実績等を考慮して、以下の例により、昇格・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7年度・令和8年度の派遣実績】

埼玉県庁：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7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	19	12	6	3	6.3
一般事務 (民間企業等経験者)	若干名	12	8	5	2	6.0
一般事務 (障害者)	1名程度	2	2	—	—	—
保健師	3名程度	3	3	3	3	1.0
土木	若干名	1	1	—	—	—

令和6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	1名程度 (10月採用)	16	11	4	4	4.0
一般事務	5名程度	10	9	8	6	1.7
土木	若干名	2	1	1	1	2.0
建築	若干名	2	2	2	1	2.0

令和5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 (2次募集)	22	11	2	2	11.0
保健師	1名	2	2	2	2	1.0

令和8年度実施【令和9年4月採用】

上里町職員採用試験募集要項

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9年4月2日から平成21年4月1日までに生まれた人	若干名
一般事務 〔民間企業等〕 〔経験者 ※〕	○昭和61年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた人 ○同一の民間企業等において継続した3年以上の職務経験がある人	若干名
一般事務 (障害者)	○昭和61年4月2日から平成21年4月1日までに生まれた人 ○次のいずれかに該当すること ・身体障害者手帳の交付を受けている ・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている ・療育手帳の交付を受けている	1名程度
一般事務 (栄養士)	○昭和61年4月2日から平成21年4月1日までに生まれた人 ○管理栄養士の資格を有する人(令和9年3月までに取得見込みの人を含む)	1名程度
技術職 (土木)	○昭和61年4月2日から平成21年4月1日までに生まれた人	1名程度
技術職 (建築)		1名程度

※「民間企業等」とは、民間企業、各種法人、団体、官公庁、自営業をいいます。
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 拘禁刑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つて、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

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

(2) 配布期日

令和8年6月30日（火）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）

※ 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

(1) 受付期間

令和8年7月16日（木）から令和8年7月31日（金）まで

※ 郵送の場合、7月31日（金）消印有効

(2) 申込方法、注意事項

①電子申請

申込方法	<p>【申 込】</p> <ol style="list-style-type: none">1) 上里町ホームページの職員募集（令和9年4月採用）のページにアクセスし、「採用申込みフォーム」に進んでください。2) 表示された「手続き名」を確認し、手続き名が「令和8年度職員採用試験申し込み（令和9年4月採用分）」に間違いがなければ「連絡先メールアドレス」を入力し、送信ボタンをクリックしてください。3) 入力したメールアドレス宛てに「フォームURLのご案内」メールが届きますので、メールに記載されたURLから入力フォームへアクセスします。なお、同メール中のURLから申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内ですのでご注意ください。4) アクセスした入力フォームから回答を入力してください。5) すべて入力が出来たら、「確認画面へ進む」をクリックします。6) 入力内容確認画面が表示されますので、入力内容について最終確認をし、誤りや記入漏れがなければ、「送信」をクリックします（必要な場合には、「入力内容を印刷する」をクリックし、PDFデータを保存し、内容をご確認ください。）。7) <u>整理番号、パスワード及び入力内容を記載したメールが送信されます（「送信完了」メール）。</u>当該メールを保存・印刷等し、<u>受付番号・パスワードを忘れないようにしてください。</u>
------	---

ここまでを受付期間内に完了してください。

【申込後】

8) 総務課担当職員が申し込まれた内容を確認します。

⇒ 修正が必要な場合 8/7 (金) までに《【要対応】申請内容のご修正のお願い》メールでご連絡しますので8/12 (水) 午後1時まで
に申込内容の修正をお願いします。修正は、メールに記載の URL から可能
です。なお、パスワードの入力が必要になります。「申請内容を修正
する」を選択し、修正を行ってください。修正が完了しましたら、【職
員採用試験申込書受理通知メール】が届くことを確認してください (当
該メールが届かない場合、修正が完了していない可能性があります)。

⇒ 修正が不要な場合 8/14 (金) までに【職員採用試験申込書受理
通知】メールが届きます (修正を依頼した方を含め、申込みを適正にな
された方全員に送付します)。このメールが届いたことをもって、令和
8 年度職員採用試験 (令和9 年4月採用) への申込を受理したこととな
りますので、メールの到着を必ずご確認ください。万が一、上記の期日
までに当該メールが到着しない場合には、至急総務課秘書職員係宛てに
電話連絡をお願いします。

【受理通知後】

9) 8/28 (金) までに受験票のデータ (PDF) を添付した【受験票発行】
メールを送付します。こちらについても、万が一、上記の期日までに当
該メールが到着しない場合には、総務課秘書職員係宛てに電話連絡をお
願いします。

10) 受験票のデータは各自でダウンロード・印刷 (A4 サイズ) の上、必
要事項を記入し、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4 cm×横3 cm) を貼付して、試験当日に
持参してください。

注意事項

- 1) パソコン、スマートフォン又はタブレット等のインターネットに接続が
可能な端末、メールや申込書等を印刷する環境が必要です。また、事前
に動作確認等を必ず行ってください。
- 2) 受付期間の最終日に申し込みをされる場合は、午後11時59分までに
申し込みが到達している必要がありますので、余裕をもってお申し込
みください。
- 3) 申し込み画面は 時間制限がありますので、ご注意ください。また、操

	<p>作ボタンの2度押しや、画面遷移時に戻るボタンを使用するとエラー画面が表示されます。それまでの入力内容が更新されているかを確認の上、必要に応じて操作をやり直してください。</p> <p>4) 必要事項の入力を保存・中断したいときは、画面一番下にある「入力中のデータを保存する」によりデータを保存してください。なお、申込データの一時保存では、申込みの手続きは完了しませんのでご注意ください。</p> <p>5) システムのメンテナンス等で利用ができない場合があります。</p> <p>6) 通信・機器障害等のトラブルについては、一切責任を負いません。</p>
--	--

②郵送

申込方法	<p>【申 込】</p> <p>1) 受付期間中（消印有効）に次の申込先宛てに「提出物」を郵送してください。</p> <p>【申込先】</p> <p>〒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</p> <p>2) 「提出物」は次の2点です。</p> <p>① 採用試験申込書 ② 110円切手（受験票送付用）</p> <p>【受理後】</p> <p>3) 受験票は8月中旬に発送します。8/28（金）までに受験票が到着しないときは、総務課秘書職員係宛てに電話連絡をお願いします。</p>
注意事項	<p>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、申込書は自署にてお願いします。</p> <p>2) <u>受験票送付用の110円切手</u>を忘れず、提出してください。</p> <p>3) 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6) 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</p>

	内に撮影したもの、サイズは縦4 cm×横3 cm) 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、一般事務（民間企業等経験者・障害者・栄養士）、技術職（土木・建築）

第1次試験	試験日	令和8年9月20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】 教養試験・作文試験 【一般事務（民間企業等経験者・障害者・栄養士）】 教養試験・作文試験 【技術職（土木・建築）】 専門試験・作文試験 ※職場適応性検査を実施します。
	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。

第2次試験	試験日	令和8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) 第3次試験	試験日	令和8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

令和9年4月1日

7. 待遇

(1) 給与

区分	初任給(月額)	その他
高校卒	213,100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。
短大卒	225,600円	
大学卒	237,600円	

(注1) この初任給は、令和8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。

(注2) 初任給は、他の職の経験年数によって加算されます。

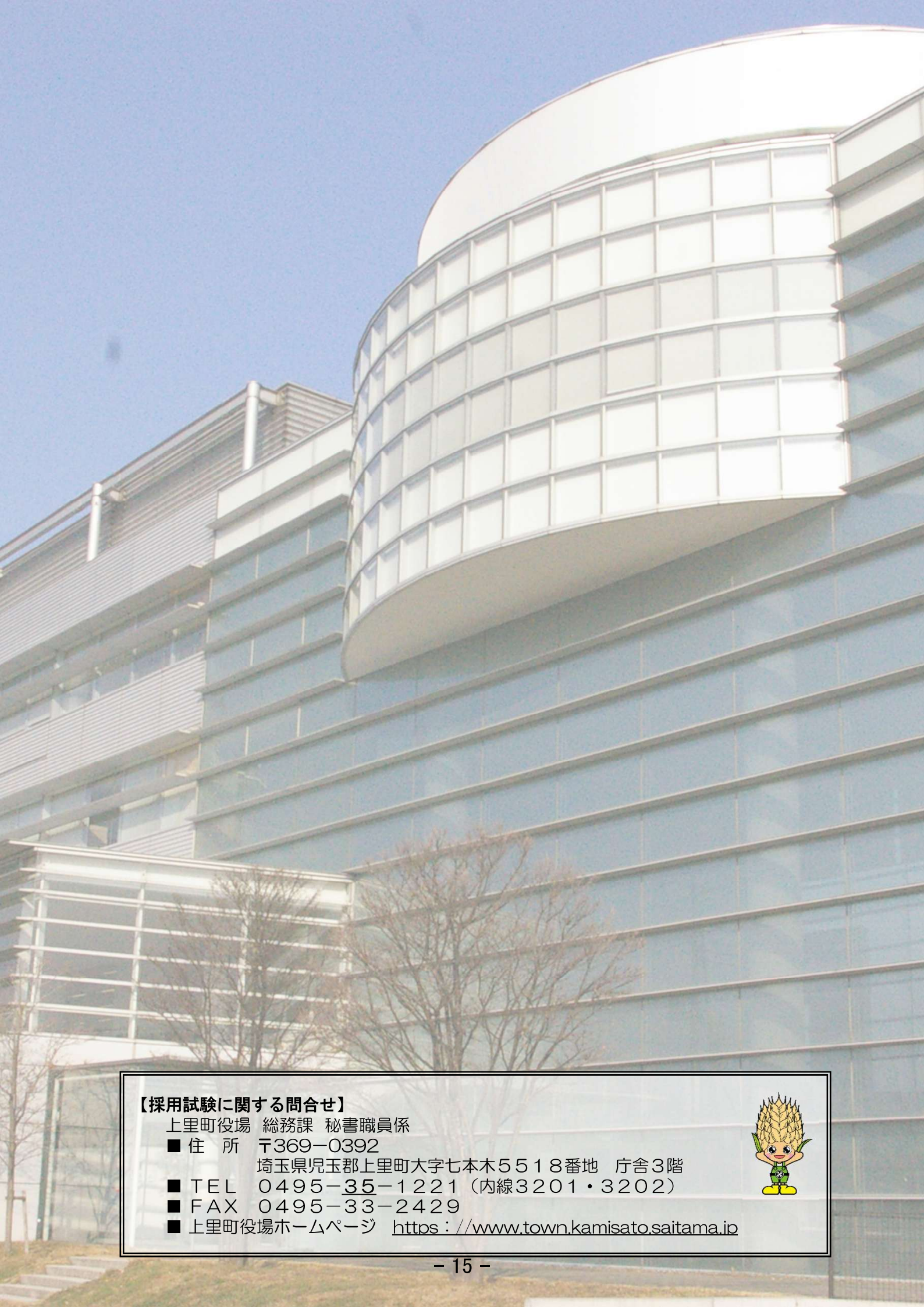
(注3) 昇給は、原則として毎年1回行われます。

(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、リフレッシュ休暇等の制度があります。



【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 <https://www.town.kamisato.saitama.jp>

