

令和7年4月1日 採用

令和6年度 上里町職員募集案内



募集職種

一般事務、一般事務(障害者)
技術職(土木)、技術職(建築)、技術職(電気)



要項等配布開始

令和6年6月28日(金)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】 <http://www.town.kamisato.saitama.jp/2191.htm>

申込期間

令和6年7月16日(火)～令和6年7月31日(水)



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6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、上里町は埼玉県の最北端に位置し、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」を本年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てい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、住みつづきたい町」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

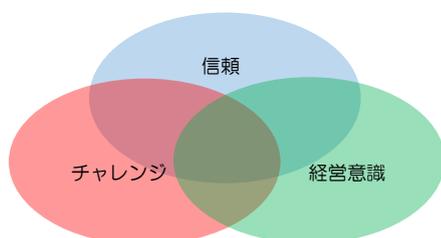
上里町は、広さ南北5.5キロメートル、東西6.0キロメートル、総面積約29.18平方キロメートル。埼玉県最北端で東京都から85キロメートル圏内に位置します。神流川、烏川に囲まれ、農業が盛んな自然に恵まれた町です。



上里町のデータ

- 人口 : 30,458人
 - 世帯数 : 13,609世帯
 - 面積 : 29.18平方キロメートル
 - 職員数 : 202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6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 元気が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



教育総務課

教育庶務係

岩上 主任

(入庁11年目)

● 現在の仕事の内容

私の所属する教育総務課では、小中学校や幼稚園に関わる様々な業務を行っています。例えば、小中学生の転入転学に伴う事務、奨学金に関する事務などの業務があります。その中で、私は主に生徒児童が1人1台使用しているタブレット端末及びネットワーク関係の更新・管理、町内に7校ある小・中学校の維持管理に関わる業務委託の発注業務などを行っています。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

町民の方々・職員に関わらず、コミュニケーションをとることを大切にしています。コミュニケーションをとることで様々な方と関係性を築き円滑に仕事を進められます。また、時には何気ない会話の中から問題解決のアイデアが生まれたりすることもあります。

● 未来の後輩へのメッセージ

町職員は公務員としての基礎知識はもちろん、幅広い知識やスキルが求められるため、常に自己研鑽に励む姿勢が大切だと考えます。就職活動は苦勞もたくさんあるかと思いますが、周りの人たちの助けや協力を得ながら頑張ってください。皆さんと一緒に上里町で働ける日を楽しみにしています。

育休を取得しました！

● 現在の仕事の内容

埼玉県の市街地整備課に上里町から実務研修生として派遣されています。現在は、埼玉版スーパー・シティプロジェクトに関することを担当しており、市町村が行う「コンパクト」、「スマート」、「レジリエント」の3つの要素を兼ね備えた持続可能なまちづくりの支援をしています。市町村の支援を行うにあたり、幅広い知識が必要になるので説明会や現地視察などを通じて多くのことを勉強させていただいています。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

コミュニケーションを大切にしています。そのために相手の方の話をしっかり聞いて、正しく理解することを心がけるとともに、自分の意見についてもできる限り簡潔に分かりやすく伝えるよう気をつけています。

● 未来の後輩へのメッセージ

私自身も上里町の職員になる前はどのような仕事をするのか、配属先はどこになるのか色々不安もありましたが、配属後は、周りの先輩たちが困っていればいつでも相談に乗ってくれ、その都度、解決してくれるので安心して仕事ことができました。また、仕事を通じて自分自身が成長することで、町民の方からも感謝されることがあり、それがやりがいにも繋がりました。あたたかい住民に囲まれた上里町で、一緒に働けることを楽しみにしています。



総務課

埼玉県都市整備部
市街地整備課派遣

近藤 主任

(入庁8年目)

仕事の後は、気分転換にランニングをしています！

先輩からのメッセージ

重機を運転することもあります！

● 現在の仕事の内容

道路整備課では主に道路に関する業務をおこなっています。新しく道路を造ること、今ある道路の維持修繕。これらが主の業務となります。私の担当は道路の修繕工事をおこなっており、工事の設計や工事監督をおこなっています。上里町の道路環境がよりよいものになるよう日々業務に励んでいます。

● 今までの仕事で印象に残っていること、大変だったこと

令和6年3月に開通しました児玉工業団地線にて、一部区間の工事を担当する機会がありました。入庁して初めて大きな事業の工事の担当だったので、不安なことが多かったのですが、先輩方にささえられて無事工事を完成させることができ安堵しました。また、開通式をおこなった際は、今までに無い達成感があり、とても印象深く残っています。

● 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り、自分が望んでいる部署に配属することができないかもしれません。しかし、公務員として「上里町のため」「上里町民のため」という「想い」があると思います。そのような想いがあるあなたならどんな業務でもやりがいを感じられます。上里町をより良い町にするため、皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています。



道路整備課

道路整備係

松岡 技師

(入庁 5 年目)



町民福祉課

町民係

木村 主事

(入庁 4 年目)

町民係では窓口対応が中心です！

● 現在の仕事の内容

町民福祉課町民係では、各種証明書(住民票や印鑑証明書、戸籍謄本等)の発行や、出生・婚姻・死亡等の届書の受理、マイナンバーカードの申請や交付など、主に町民の住所や戸籍に関わる業務を行っています。そのほか届書の記載内容の確認や、郵便請求等の事務処理など行っています。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

役場では多くの経験や学びを得ることができますが、受け身の姿勢では感じられることも少ないかもしれません。そのため、「とりあえずチャレンジしてみよう!」「何事も経験!」と、前向きに物事を捉え、何事にも積極的に挑戦しようとする気持ちを大切にしています。

● 未来の後輩へのメッセージ

一般的な業種に比べて役場での仕事は多岐にわたるため、多くの知識や経験、学びを得ることができると感じています。私自身も当課へは今年の4月に異動したばかりなので、日々沢山のことを学びながら職務に当たっています。フレッシュな皆さんと一緒にお仕事できることを心より楽しみにしています。

先輩からのメッセージ



税務課
住民税係

櫻井 主事補

(入庁 2 年目)

● 現在の仕事の内容

税務課住民税係では町の税金の賦課と証明書(課税証明書・所得証明書等)の発行を主に行っています。その中でも私は国民健康保険税を担当しており、税額の計算や通知の発送、軽減申請の受付を行っております。まだまだ未熟な部分も多いですが、町民の方の大切な税金に携わるため責任感をもって日々の業務に取り組んでいます。

● 仕事をしているうえで大切にしていること

来庁した方に寄り添った対応を心掛けています。窓口にいちゃった方一人一人の立場に立って対応することで不安や悩みを解決し、お互いが気持ち良いと思えるような窓口対応を大切にしています。また、責任を伴う業務のため、判断に迷う場面は自分一人で判断せず、先輩方の力を借りて適切な対応ができるよう心掛けています。

● 未来の後輩へのメッセージ

最初は不安でしたが、日々の業務の中で専門的な知識を身に付けられるだけでなく、町民の方と密接に関わったり職員同士協力し合って業務を行ったりと、雰囲気の良い職場だと感じています。役場の業務は想像以上に多岐に渡りますが、どれも上里町を支えるやりがいのあるものです。皆さんと一緒に働ける日を心待ちにしています。

職員同士の親睦を深めるイベントも充実しています！

● 現在の仕事の内容

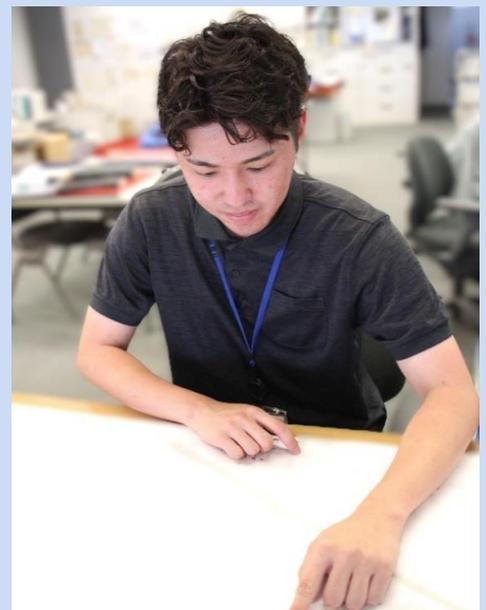
上下水道課水道施設係では、主に水道の公共工事や給水工事申込書の申請業務、浄水場施設の管理業務を担当しています。他にも水道管の更新など、生活や産業活動に欠かせないインフラである「水」を管理する仕事をしています。

● 今までの仕事で印象に残っていること、大変だったこと

印象に残っている事は、地震の被害を受けた能登半島への派遣を経験した事です。地震により断水が起こっている地域を支援するため、各避難所を周り、応急給水活動を行いました。現地では、給水業務のほか残留塩素濃度の測定及び水質管理を行いました。支援業務に携わることで、被災された地域の皆様方から感謝の言葉を頂き、微力ながら力添えすることができた事は、とても印象に残っています。

● 未来の後輩へのメッセージ

入庁すると、様々な部署をおおよそ3~4年程度で異動していきます。その為、配属されてから学ぶ事が多く、自分自身から「貪欲に学び挑戦し続ける姿勢」が非常に大切です。上里町には優しく丁寧に仕事を教えてくださる先輩方が多くいらっしゃいます。上里町で皆様と一緒に働ける日を心よりお待ちしております。



上下水道課
水道施設係

竹内 技師補

(入庁 2 年目)

仕事後はサッカー部の練習に行きます！

>>> 勤務条件・福利厚生

初任給

区分	月額
高校卒	176,100円
短大卒	187,300円
大学卒	202,400円

- ※1 この初任給は、令和6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4.45か月分（令和5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5年度・令和6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4年度

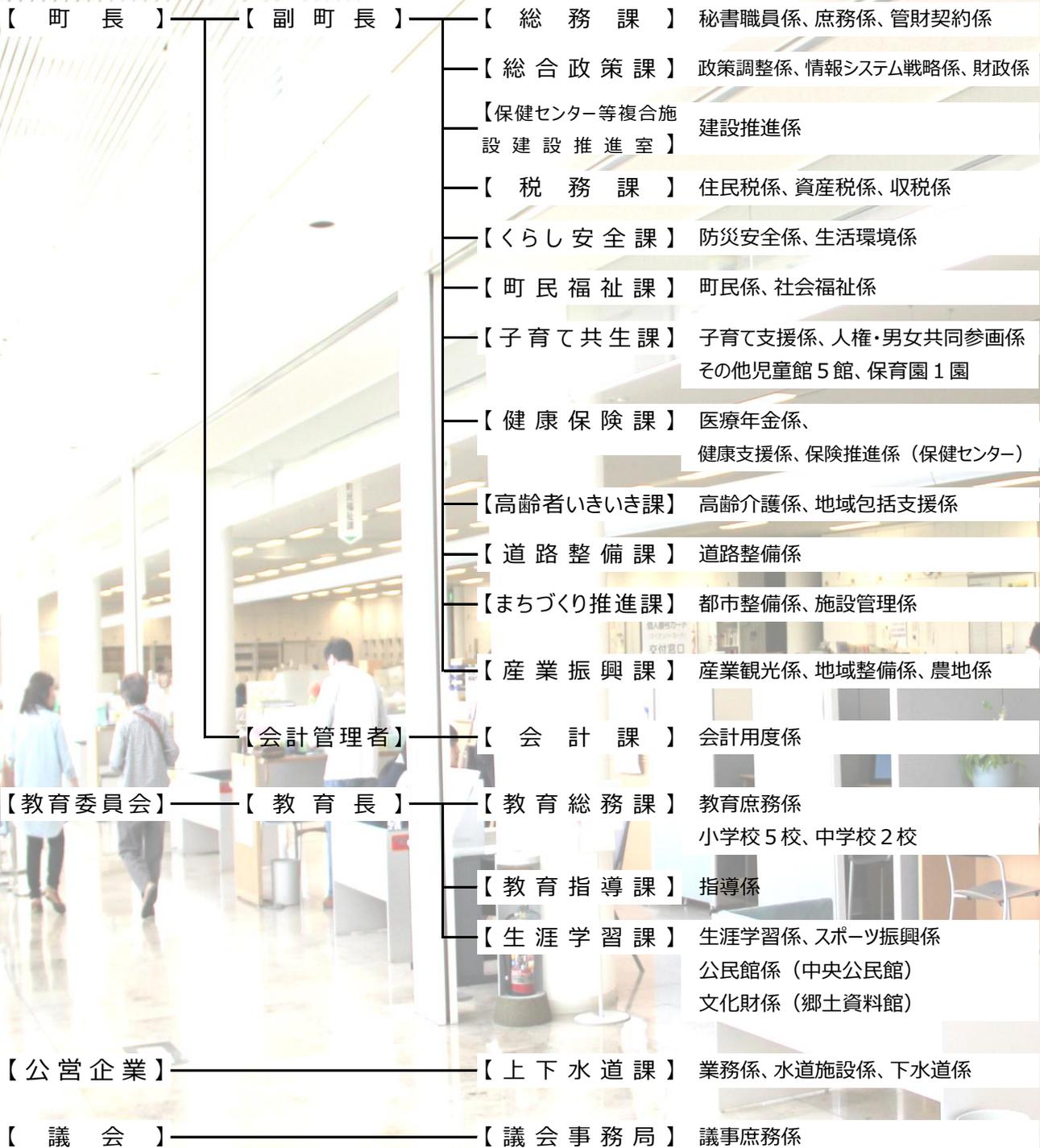
職種	募集人数	受験者数	1次試験合格者	2次試験合格者	最終合格者	倍率
一般事務	若干名	17	12	7	5	3.4
	2次募集	40	7	2	2	20.0
学芸員	1名	5	5	2	1	5.0
保育士	2名	4	4	3	3	1.3
保健師	1名	1	1	1	—	—
土木	1名	3	2	2	2	1.5

※令和4年度保健師は第2次募集も実施

令和3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	29	16	8	5	5.8
社会福祉士	1名	3	2	2	1	3.0
保育士	1名	2	2	1	0	—
保健師	1名	2	2	2	2	1.0
土木 建築	2名	1	1	1	1	1.0
		1	1	1	0	—

☑ 行政組織図



【インターンシップ・職場見学会を受付けます】

上里町では、町職員を目指している方や採用試験の受験を考えている方を対象にインターンシップ・職場見学を受け付けています。町の仕事に興味がある方はご相談ください。

※インターンシップについては、参加のための諸条件があります。詳しくは上里町HPをご覧ください。



連絡先 上里町役場総務課秘書職員係 TEL0495-35-1234

令和6年度実施【令和7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10年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた人	5名程度
一般事務 (障害者)	○平成2年4月2日から平成19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
技術職 (土木)	○平成2年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた人	若干名
技術職 (建築)	○平成2年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた人	若干名
技術職 (電気)	○平成2年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた人	若干名

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

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6年6月28日(金)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6年7月16日（火）から令和6年7月31日（水）まで

※ 郵送の場合、7月31日（水）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> <p>1) 上里町ホームページの職員募集（令和7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。</p> <p>2) 表示された「手続名」を確認し、手続き名が「令和6年度職員採用試験 申し込み（令和7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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）。</p> <p>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）。当該メールを保存・印刷等し、受付番号・パスワードを忘れないようにしてください。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>ここまでを受付期間内に完了してください。</u></p> <p>【申込後】</p> <p>8) 総務課担当職員が申し込まれた内容を確認します。 ⇒ <u>修正が必要な場合 8/9（金）までに</u>「【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8/13（火）午後1時までに</p>
------	--

	<p>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）。</p> <p>⇒ 修正が不要な場合 <u>8/16（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</u>（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6年度職員採用試験（令和7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。</p> <p>【受理通知後】</p> <p>9) <u>8/30（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</u>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。</p> <p>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4cm×横3cm）を貼付して、試験当日に持参してください。</p>
<p>注意事項</p>	<p>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。</p> <p>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、<u>余裕をもってお申し込みください</u>。</p> <p>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

<p>申込方法</p>	<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 63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。8/30（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>
<p>注意事項</p>	<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63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。</p>

4. 試験日程・方法

(1) 一般事務、技術職（土木）、技術職（建築）、技術職（電気）

第1次試験	試験日	令和6年9月22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 【技術職（土木・建築・電気）】 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6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6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。	

(2) 一般事務（障害者）

第1次試験	試験日	令和6年9月22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	教養試験・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。 ⑤ 受験資格に該当する手帳

(最終試験) 第2次試験	試験日	令和6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1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、最終試験の可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7年4月1日

7. 待遇

(1) 給与

区分	初任給（月額）	その他
高校卒	176,100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	187,300円	
大学卒	202,400円	

- (注1) この初任給は、令和6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、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 <http://www.town.kamisato.saitama.jp>

