

自治体名	柴田町		
■連絡先			
職員採用担当課	総務課秘書職員班		
所在地	柴田町船岡中央2丁目3番45号		
電話番号	0224-55-2111		
ホームページ	https://www.town.shibata.miyagi.jp/		
インターンシップ	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 応相談		

■自治体紹介

特徴・魅力	<p>柴田町は、船岡城址公園と白石川堤一目千本桜が「日本さくら名所百選の地」に選ばれるなど、桜の名所として、春には、日本全国から、また海外からも多くのお客さまにお越しいただき、桜の絶景を楽しんでいただいています。桜以外にも、四季折々、季節の花々で彩られる柴田町は「笑顔があふれ 誇りと愛着を育む 花のまち」をまちの将来像とし、まちづくりを進めています。</p> <p>今後は、柴田町の新たな都市モデルとなる四季折々に自然の彩りが心地よい、歩いて楽しいガーデンシティ構想の実現を目指し、果敢にチャレンジしていきます。</p>												
求める人物像	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に新しいことにチャレンジできる方 ・自主的に仕事に取り組める方 ・コミュニケーション力があり、周囲と協調して仕事を進められる方 												
職員数／平均年齢 (R4.4.1現在)	職員数297名(男性職員:153名・女性職員:144名)／平均年齢40.8歳												
年齢別構成比 (R4.4.1現在)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">10代:</td> <td style="width: 20%;">0.3%</td> <td style="width: 20%;">20代:</td> <td style="width: 20%;">24.9%</td> <td style="width: 20%;">30代:</td> <td style="width: 20%;">21.6%</td> </tr> <tr> <td>40代:</td> <td>24.9%</td> <td>50代:</td> <td>21.2%</td> <td>60代:</td> <td>7.1%</td> </tr> </table>	10代:	0.3%	20代:	24.9%	30代:	21.6%	40代:	24.9%	50代:	21.2%	60代:	7.1%
10代:	0.3%	20代:	24.9%	30代:	21.6%								
40代:	24.9%	50代:	21.2%	60代:	7.1%								
女性管理監督職の比率 (R4.4.1現在)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">課長級:</td> <td style="width: 20%;">22.7%</td> <td style="width: 20%;">課長補佐級:</td> <td style="width: 20%;">51.8%</td> <td style="width: 20%;">係長級:</td> <td style="width: 20%;">57.8%</td> </tr> </table>	課長級:	22.7%	課長補佐級:	51.8%	係長級:	57.8%						
課長級:	22.7%	課長補佐級:	51.8%	係長級:	57.8%								

■令和4年度採用試験情報 ※最新情報はHPをご確認ください。

試験区分	採用予定職種	試験日	募集期間		備考	初任給 (月額)
			開始時期	締切時期		
上級 (大学卒程度)	行政、土木	1次試験 R4.5.15~6.17 2次試験 R4.7.27・28	R4.5.15	R4.6.14	※1次試験はSPI 試験	182,200円
中級 (短大卒程度)	保育士					163,100円
初級 (高校卒程度)	行政、行政(障がい者)	1次試験 R4.9.18 2次試験 R4.11.8・9	R4.7.1	R4.8.4		150,600円

※初任給は新卒者の額であり、職務経験等がある方は加算される場合があります。

■先輩職員の紹介①

採用年度／職種	平成31年度採用/行政職（会計課出納班所属）
1日の業務(例)	<p style="text-align: center;">8:30 始業</p> <p style="text-align: center;">8:30-9:00 メールチェック, 回覧物の確認</p> <p style="text-align: center;">9:00-9:30 口座入金情報確認</p> <p style="text-align: center;">9:30-11:30 支出伝票審査, 他部署からの問い合わせ対応</p> <p style="text-align: center;">11:30-12:00 支払エラー対応</p> <p style="text-align: center;">12:00-13:00 昼食</p> <p style="text-align: center;">13:00-13:30 コンビニ入金データ受信</p> <p style="text-align: center;">13:30-15:00 システムベンダーと調整</p> <p style="text-align: center;">15:00-17:15 支出伝票審査, 書類整理, 他部署からの問い合わせ対応</p> <p style="text-align: center;">17:15 退勤</p>
柴田町の職員になった理由, なって良かったこと	<p>生まれ育った柴田町に関わる仕事がしたいという思いがありました。町民の方々が安心して生活を送るために必要不可欠な役場という組織の一員として貢献したいと思い志望しました。ずっと柴田町に住んでいますが、就職してから今まで気にしていなかったまちの風景にも目が留まるようになり、見方や考え方が変わったと思います。</p>
仕事のやりがい	<p>会計課の仕事は町民の方と深く関わる機会は少ないですが、その反面役場内の色々な部署と関わりを持つことができます。各部署が作成した書類審査を通して、それぞれの部署の仕事を知ることができるのがほかの課にはない会計課の仕事の面白さの一つだと思います。</p> <p>また、町民の方から口座に入金があったが何のお金かという問い合わせがよくありますが、丁寧に説明できたとき「ありがとう。分かりやすかったよ。」と言っていただいた時はとても嬉しかったですし、やりがいを感じました。</p>
先輩職員からの一言	<p>業務は多岐にわたり大変な面もありますが、業務の一つ一つが町を支えており柴田町の発展に貢献することのできる、とてもやりがいのある仕事です。上司や同僚に相談しやすく、抱え込まず仕事に取り組んでいます。困った時には必ず周りの方々が力になってくれますし、雰囲気もよく働きやすい職場だと感じています。</p> <p>皆さんも柴田町の職員として働いてみませんか。一緒に働ける日を楽しみにしています。</p>

■先輩職員の紹介②

採用年度／職種	平成30年度採用/技術職(上下水道課所属)
1日の業務(例)	<p>8:30 始業</p> <p>8:30-9:00 スケジュール確認</p> <p>9:00-11:00 現場確認</p> <p>11:00-12:00 メール確認・工事書類確認</p> <p>13:00-14:00 現場立ち合い</p> <p>14:00-17:00 発注図書作成</p>
柴田町の職員になった理由、なって良かったこと	柴田町の職員になったのは、小さいころから親族に会いに行く途中何度か立ち寄ったことがあり、その時見た、桜の印象を多くの方に知ってもらいたいと思ったのがきっかけです。 なってよかったと思ったことは、職場内の風通しがよくどの部署にも相談しやすいことと、桜の時期にいつでもお花見に行けることです。
仕事のやりがい	担当している仕事が、土木分野のため自分で設計を組んで発注した業務が終わり、町民の方に笑顔で使用していただいているときに、達成感と充実感があります。
先輩職員からの一言	町の仕事は多種多様な業務があり、どの業務も町のために欠かせないものです。年度ごとに変わる業務もありますが、ぜひ魅力あるまちづくりのために、共に働いていきましょう。

■福利・厚生制度

手当	給与条例の定めに従い、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当及び勤勉手当等が支給されます。
昇給	年1回
賞与	年2回(6月、12月) ※令和3年度の実績は、4.3月分
勤務時間・休暇	<p>【勤務時間】</p> <p>原則として月曜日から金曜日、午前8時30分から午後5時15分まで(週38時間45分)</p> <p>【休暇】</p> <p>年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、産前・産後休暇、配偶者の出産休暇、育児休業、介護休暇 など</p>
その他	<p>【宮城県市町村職員共済組合等による各種福利厚生】</p> <p>定期健康診断、宿泊施設利用助成、住宅貸付・普通貸付等の各種貸付事業など</p> <p>【町職員互助会】</p> <p>貸付事業、保養施設利用補助など</p>

■参考情報

研修制度	<p>【自己啓発研修】</p> <p>自発的研究活動や通信教育などへの補助</p> <p>【一般研修】</p> <p>組織力や職員一人一人の資質向上を目的に、宮城県市町村職員研修所が実施する階層別研修や専門研修へ派遣しています。</p>
配属・異動・昇任	<p>【配属・異動】</p> <p>配属先は、年1回提出してもらう人事異動等希望調書を参考に検討されます。</p> <p>異動は、3～5年程度を目安に行われます。</p> <p>【昇任】</p> <p>基本的な職制は以下のとおりです。</p> <p>主事>主査>主任主査>主幹>課長補佐>課長</p>