

自治体名	韮崎市	
◆連絡先		
職員採用担当課	秘書人事課人事行革担当	
所在地	山梨県韮崎市水神一丁目3番1号	
電話番号	0551-22-1111(内線 322)	
ホームページ	https://www.city.nirasaki.lg.jp	
インターンシップ	☒ 有 ☐ 無 ☐ 応相談	

チーム韮崎のメンバーになろう！！



◆自治体紹介

	韮崎市は、日本のまんなか「山梨県」にあり、山梨県の北西部、甲府盆地の北西部に位置します。 雄大な南アルプス、八ヶ岳(やつがたけ)、茅ヶ岳(かやがたけ)といった、日本の「百名山」に名を連ねる山々、そして霊峰富士山という偉大な名峰に周りを囲まれているのが韮崎市の特徴。それでも土地が開けているため、日照時間はとても長いのです。 そのため野菜や果物の実りがとても豊か、一年を通して自然の恵みを受け取ることができます。 また、駅前市民交流センターNICORIには、子育て支援センター「にら★ちび」や中高生の拠点「Miacis」があり、子育てしやすいまちづくりを目指しています。 新宿から電車で1時間半。特急も停まり、ICもある、アクセス良好なコンパクトシティです。					
求める人物像	【目指すべき職員像】 ”すべての市民が輝き 幸せを想像する職員” 「市民目線で 経営感覚を持ち 自ら考え 挑戦する職員」 <4つのキーワード> 市民志向 :市民とともにまちづくりに取り組む職員 経営感覚 :効果的で効率的な行政運営に努める職員 チャレンジ意識:チャレンジ精神のもと、自ら考え、実行する職員 自己啓発 :常に学習意欲を持ち、積極的に能力開発に努める職員					
職員数／平均年齢 (R7.4.1現在)	職員数 238名(男性職員:119名・女性職員:119名)／平均年齢 40.3歳 ※保育園勤務 39名(男性:2名・女性:37名)含む ※病院事業局除く。					
年齢別構成比 (R7.4.1現在)	10代:	0.0%	20代:	14.7%	30代:	37.9%
	40代:	24.8%	50代:	19.7%	60代:	2.9%

◆令和7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)	行政事務、保健師、土木、建築	9月中旬 予定 詳細未定	7月上旬から8月上旬 予定詳細未定			220,000円
中級 (短大卒程度)	保育士	(参考) 前年 9月22日 実施	(参考) 前年 7月11日から8月8日 実施			204,400円
初級 (高校卒程度)	未定					188,000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(事務職)

採用年度／職種	令和3年度採用／事務職
1日の業務(例)	8:30 出勤・朝礼 9:30 契約書類確認 11:00 打ち合わせ 12:00 昼食 13:00 担当内打ち合わせ 16:30 入札資料作成 17:15 帰宅 
葦崎市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	葦崎市はとても魅力が多い街です。自分も市の職員として市民の方の暮らしのサポートをし、さらにいい街になるような手助けをしたいと考え志望しました。
仕事のやりがい	法令遵守で仕事をすることを意識しています。また他の部署の方と仕事をする事も多いので、コミュニケーションを密にとることを心がけています。
先輩職員からの一言	試験を受験していくなかで、面接など緊張の連続かと思いますが、今までの努力を思い出して自信をもって受験してもらえかと思います。試験を受ける前に、実際に市役所へ足を運ぶことで市役所の雰囲気を感じるのもいいと思います。みなさまが合格されて同じ職場で仕事ができることを楽しみにしています。

◆先輩職員の紹介(技術職)

採用年度／職種	令和3年度採用／土木職
1日の業務(例)	8:30 出勤・朝礼 9:00 打ち合わせ・現地確認 11:30 帰庁、報告 12:00 昼食 13:00 設計書確認 16:30 打ち合わせ 17:15 帰宅 
 	民間の建設会社に勤めたことがあり、自然災害の脅威とインフラ施設の大切さを感じていました。「ふるさと荏苒」で同じような災害が発生したときに自分に何ができるのか考え、職員となり荏苒市の役に立ちたいと志望しました。
 	道路の陥没・倒木があったときに現場へ出勤し応急措置を行っています。日々の管理が、市民の方の安全な生活に直結するため責任と使命感がある仕事です。市民の方からお礼のことばをいただいたときは心の底から嬉しいです。
 	土木職などの技術職員の方、大歓迎です。市役所職員だからこそ、体感できるやりがいがたくさんあります。ぜひ、一緒に働いてみませんか？

◆福利・厚生制度

手当	通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当など条件により支給
昇給	年1回
賞与	年2回(6月、12月)
勤務時間・休暇	【勤務時間】 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) 【休暇】 年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(夏季休暇、結婚休暇、産前・産後休暇、忌引休暇など)、育児休業、介護休暇など
その他	【支援制度(独自)】 職員自己啓発助成制度 (自己啓発の促進と主体的な能力開発を目指して行う学習活動に要する費用助成) 看護師就学資金貸与制度 (将来、 市立病院 の看護業務に従事しようと考えている方に対し就学資金を貸与) 【健康管理】 定期健康診断(年1回)、健康相談、メンタルヘルスカウンセリング、人間ドックなど 【給付・貸付】 共済組合では災害などに対する給付制度のほか、住宅貸金などの貸付制度もあります 【福利厚生】 結婚・出産・傷病の給付、人間ドック費用助成、職員親睦ボウリング大会や部活動への助成などもあります

◆仕事と生活の両立支援

主な制度	制度	給与	内容	取得者
	婚姻休暇	有給	5日以内	男性・女性
	分べん休暇	有給	分べん予定日前8週間に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内	女性
	男性職員の育児参加休暇	有給	配偶者の出産予定日の8週間前の日から出産の日以後1年を経過する日までの間に5日以内	男性
	子の看護休暇	有給	中学校就学前の子の看護のために年5日以内(子が2人以上の場合、年10日以内)	男性・女性

◆参考情報

研修制度	市人材育成基本方針に基づく研修計画を定め、体系的かつ効果的に研修を実施しています 【階層研修】 新規採用職員研修、新任主査研修など昇格に併せた研修 【専門研修】 法務・政策、情報セキュリティなどの研修 【派遣研修】 市町村アカデミー研修所、全国市町村分化研修所、自治大学校、早稲田大学マニフェスト研究所(人材マネジメント部会)での研修や各種資格研修など
配属・異動・昇任	【配属・異動】 配属先は、職員の適正、能力、実績を踏まえ、計画的な人材育成の観点から、キャリア観を住るとともに、能力・経験に基づく適材適所の人事配置を基本としています。 概ね3年サイクルで移動し、出先機関を問わず、さまざまな分野の部署を経験しながら能力を磨き、適正を探し出していきます。 また、年に1度、自己申告調査を行い、職務に対する希望を調査しています。 【昇任】 昇任は、人事評価など勤務成績等を踏まえて決定しています。 基本的な職制は下記のとおりです 主事>主任>副主査>主査>副主幹>主幹>課長補佐>課長