

会津美里町

職員採用案内



AGENDA

目次

- 01 町の概要
- 02 事業内容
- 03 役場の組織
- 04 職員紹介
- 05 募集要項



01

町の概要

INFORMATION



概要

役場名	福島県大沼郡会津美里町役場
所在地	〒969-6292 福島県大沼郡会津美里町字新布才地1番地
設立	2005年10月 (旧3町村合併による)
町長	杉山 純一
職員数	約320名 (うち職員204名)
町内人口	17,761名 (令和8年3月1日現在)





会津美里町は、町民（人）が生き生きと暮らし、市街地・集落と豊かな自然が調和した魅力的な環境（花）を維持し、歴史や文化を発信し続け、町民が誇りを持てるまちづくりを目指し、「もっとつながる ほっと安らぐ ずっと住みたい 美しきふる里 会津美里町」の実現に向け、これからも職員一人ひとりが変革を起こし、チャレンジし続けています。

会津美里町には、皆さんが活躍できるフィールドが広がっています。そして、「若い人が個性と能力を最大限に発揮しながら活躍できる組織」の実現を目指して、組織全体で若い人材の育成に取り組んでいます。

ぜひ、この町で「あたらしい自分」に出会い、そして、輝き、共に会津美里町の未来を創っていきましょう。

会津美里町長
杉山 純一

02

事業内容

BUSINESS INFORMATION





町の将来像を実現するための重点プロジェクト「みさと未来創生プロジェクト」として、人口減少に負けない持続可能な未来を実現するための3つのプロジェクトを重点的に推進しています。

人口減少を緩やかにする 地域創生プロジェクト

本町の最重要課題である人口減少を少しでも緩やかにするため、移住・定住施策や結婚支援、子育て支援施策を重点的に推進し、人口の社会減及び自然減両面の緩和を図ります。

【主な取り組み】

- ・子育て世帯への経済的支援
- ・妊娠、出産、子育ての切れ目ない支援
- ・農業担い手の確保育成、農地保全
- ・森林資源の活用と林業の効率性向上
- ・観光資源の磨き上げ
- ・まちなかの賑わい創出
- ・移住定住の促進
- ・結婚の希望を叶える支援

特色ある持続可能な 地域づくりプロジェクト

高齢化や人口減少に伴う地域コミュニティの生活扶助機能の低下などの様々な地域課題に対して、課題解決のための自主的な取組を行う地域住民や地域運営組織等の活動を支援し、地域の多様なつながりや活力を再生・創出することで、人口減少下においても、それぞれの特色を生かした持続可能な地域づくりを進めます。

【主な取り組み】

- ・小さな拠点、地域運営組織の設立・運営支援
- ・集落、コミュニティ機能の維持活性化
- ・地域活動の支援、まちづくり人材の育成
- ・地域における集いの場の設立、運営支援

未来を担う 人づくりプロジェクト

地域とともにある学校づくりと幼小中教育の連携による次代を担う人材育成を推進し、ソフト・ハード両面から教育環境の充実を図ります。また、幼少期から非認知能力や郷土を愛する心を育成するとともに、AI や ICT を活用しながら一人ひとりの個性に応じたきめ細かな教育を推進し、子どもたちが自らの未来を切り拓くために必要な能力をバランスよく育てる。

【主な取り組み】

- ・幼小中教育の連携による学びの基礎力育成
- ・幼児教育の質の向上と保育環境の充実
- ・ICT教育の一層の推進

03

役場の組織図

BUSINESS INFORMATION



01 | 役場の組織体系



課	係名	主な業務内容
総務課	総務係	人事、陳情、請願、情報公開、後援名義、秘書
	財政係	財政計画、予算・決算、交付税、町債、寄付、入札、町有財産管理、財産区
	選挙管理委員会事務局	選挙全般
	防災・デジログ係	防災、消防、交通安全、防犯灯、地域情報化、DX
まちづくり政策課	政策調整係	総合計画、行政評価、地方創生、広報、ホームページ、男女共同参画、統計、ふるさと納税、出前講座
	地域づくり推進係	地域づくり、自治行政区、地縁団体、公共交通、NPO法人
出納室	出納係	出納業務
町民税務課	住民戸籍係	戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、マイナンバー
	生活環境係	ごみ、犬の登録、再生可能エネルギー、環境保全、消費者行政、墓地
	民税係	町民税、軽自動車税、町たばこ税、法人町民税、入湯税、申告相談
	固定資産税係	固定資産税
	納税係	町税等の徴収・滞納処分、収納管理、税証明

課	係名	主な業務内容
健康心くし課	保険年金係	国民健康保険、後期高齢者医療保険、国民年金
	高齢者支援係	介護保険、在宅福祉サービス、敬老事業
	社会福祉係	生活保護、民生・児童委員、障がい福祉サービス、犯罪被害者支援
	保険収納係	国民健康保険税・後期高齢者医療保険料・介護保険料等の徴収、収納管理
	健康増進係	地域医療体制、総合健診、特定保健指導、感染症対策、食育推進、健康づくり
	こども家庭支援係	母子保健、児童福祉、ひとり親医療、児童手当、乳幼児医療、児童福祉施設
にぎわい創造課	交流推進係	移住定住促進、地域おこし協力隊、空き家対策、結婚推進、住宅団地、都市交流
	商工観光係	商工業振興、観光振興、地場産業振興、創業支援
農林振興課	農政係	農業経営、農業担い手の確保、農産物の生産振興、日本型直接支払制度、農業用施設管理
	林政係	森林資源活用推進、森林整備促進、林道整備維持管理、森林公園等管理、有害鳥獣対策
農業委員会	総務係	農業者年金、農地所有権移転、農地転用、耕作放棄地対策
議会事務局	総務係	議会事務全般、監査事務

課	係名	主な業務内容
建設水道課	管理係	都市計画、屋外広告物、公園管理、建築確認、2項道路、公営住宅、危険空家対策、地籍調査
	建設係	道路、橋梁、河川等改良整備、道路占用、除雪、法定外公共物、街路灯、公共土木施設災害復旧
	上下水道総務係	水道料金・下水道料金等の徴収、水道使用の開閉栓、下水道等の受益者負担金・分担金、企業会計予算・決算
	上下水道係	水道事業、公共下水道事業、農業集落排水事業、個別合併処理浄化槽、合併処理浄化槽設置整備補助金等
こども教育課	総務係	教育施設管理、奨学資金
	こども教育係	小中学校、義務教育学校、こども園、スクールバス
	教育支援室	学校教育・幼児教育の指導、教員・児童生徒の支援、教育相談
生涯学習課	総務係	生涯学習施設管理、生涯学習団体認定
	生涯学習係	生涯学習、スポーツ協会、スポ少
	文化係	文化財保護、芸術文化振興、資料館運営
地域づくりセンター		地域づくり、各種相談業務、証明書等の発行、申請書等の受付、生涯学習事業
学校給食センター	業務係	学校給食全般、学校給食センター施設管理

04

職員紹介

STAFF PROFILES



健康ふくし課 久家さん 一般行政採用3年目

仕事のやりがいとは？

最初は分からないことだらけで、たくさん聞きながら進めるので、一人で黙々と作業する時間はあまり多くありません。ですが、仕事を進めていくうちに、自分の中で段取りを考えながら進められるようになります。集中して取り組めて、成果が目に見える形で現れると、「頑張ったな」「できるようになったな」と思え、やりがいを感じています。

入庁前後のギャップはありますか？

事務作業が中心で、ずっとパソコンと向き合う仕事なのかなというイメージを持っていましたが、実際には申請受付での窓口対応や、制度に関する電話対応も多く、最初は戸惑うことばかりでした。電話は3コール以内に出る！という意識もあり、「いかに早く出るか！！」と緊張しながら過ごした時期もありました。

正直きついところはありますか？

パソコン操作や言葉遣い（住民の方や上司への話し方）が全く分からなかったのが、周りの方々の話し方や対応の仕方を見て学んでいました。最初は悩みながら対応することも多く、自分の仕事を理解するのに精一杯で、「何が分からないのか分からない」と感じる時もありましたが、まずは調べて、分からなければ相談することができるようになってきました。

職場の雰囲気はどう？

分からないところがある時周りに周りへ聞くと、一緒に調べながら、理解できるまで教えてくれます。また、「仕事は順調？」「大丈夫？」と定期的に声をかけてくれるので、気持ちに余裕をもって仕事ができます。忙しい中でも、係内で気軽に声を掛け合える、やわらかく和気あいあいとした雰囲気があり、過ごしやすい職場です。

働き方は？

日中仕事をしながら、「定時に帰るぞ！」と気合を入れて頑張ると帰れます。ただ、窓口や電話対応が多い時には、事務作業が思うように進まず、残業になることもあります。休暇については、急な日程になってしまっても対応していただけますし、係内で休暇予定を共有しているため、お互いの休みも把握しやすく、休みを取りやすいです。

職員を目指すみんなへ一言！！

不安なことがたくさんあって、何から始めたらいいかわからないことも多いと思います。でも、たくさん聞きながら進めていくうちに、「できている！」という達成感を感じられたり、多くの人と関わる中でコミュニケーション力も身につけていきます。楽しい雰囲気の中で学びながら、知識や技術を身につけることができます！楽しく一緒に働きましょう！



総務課 佐藤さん 一般行政採用2年目

仕事のやりがいとは？

庁内事務を進める中で職員の方から、また、電話や窓口対応を通じて町民の方から「ありがとう」の言葉をいただくたびに、この仕事のやりがいを感じます。日々の業務を通じて、対応力や知識も少しずつ身につけ、自分自身の成長を実感できる点も、この仕事の良さだと感じています。

入庁前後のギャップはありますか？

入庁前は、堅い雰囲気の中で、個人で黙々と仕事を進めるイメージを持っていましたが、実際には職員同士のコミュニケーションが多く、協力しながら業務を進める場面が多いと感じました。また、専門的な制度を詳しく知る必要もあり、日々学びながら業務に取り組んでいます。

正直きついところはあるですか？

入庁当初は覚えることが多く、業務の理解や対応に苦労することもありました。また、前例のない事務を進める場面では、自分で考えたり、調べたりしながら対応する必要があり、大変さを感じることもあります。周りに相談し、学びながら少しずつ慣れていく仕事だと感じています。

職場の雰囲気はどう？

職員同士のコミュニケーションが取りやすく、困った時には相談できる雰囲気の職場です。2年目の今も分からないことはありますが、周りの方が優しく丁寧に教えてくださるため、安心して業務に取り組むことができます。協力し合いながら仕事を進められる環境だと感じています。

働き方は？

繁忙期には忙しく、定時に帰れないこともありますが、計画的に業務を進めることで、メリハリのある働き方ができます。休みについても、積極的に取得するよう声かけがあり、プライベートの時間も大切にしながら働くことができる環境です。

職員を目指すみんなへ一言！！

不安に感じることもあるかもしれませんが、職場には優しく丁寧に教えてくれる方が多く、安心して仕事に取り組むことができます。また、同期とも悩みや経験を共有しながら支え合える環境があり、一つひとつ経験を重ねることで自然と慣れていくので、あまり心配しすぎずに挑戦してみてください！！



建設水道課 諏訪さん 一般行政採用3年目

仕事のやりがいとは？

現時点では他の課への異動はまだありませんが、複数の分野の業務に携わることができることに面白みを感じています。また、1年間の中でも日々業務を覚えていき、入庁した時よりもスムーズに進めることができた時には、達成感を感じています。

入庁前後のギャップはありますか？

業務上、他の部署に相談する場面でも、しっかり話を聞いてくれる職員が多いため、安心して仕事ができます。特に係内では、些細なことでも相談しやすく、問題解決にもみんなで向き合ってくれるので、協力し合える良い関係性を築けていると思います。

正直きついところはありますか？

町民の方との距離が近い分、良い面もありますが、厳しい意見や要望をいただくこともあるため、その点は正直キツイと感じることがあります。また、制度や手続きの内容を把握した上で、窓口や電話の対応をしなければならぬため、慣れるまではとても大変でした。

職場の雰囲気はどう？

業務上、他の部署に相談する場面でも、しっかり話を聞いてくれる職員が多いため、安心して仕事ができます。特に係内では、些細なことでも相談しやすく、問題解決にもみんなで向き合ってくれるので、協力し合える良い関係性を築けていると思います。

働き方は？

基本的には定時で帰ることができますが、業務の期限がある時などは、残業することもあります。ただ、ある程度は自分のペースで仕事を進めることができるので、働きやすいと感じています。休暇についても、余裕をもって調整することで取得できています。

職員を目指すみんなへ一言！！

役場での仕事は難しいことも多く、時間をかけなければ解決できない問題もあります。しかし、周りの方と相談しながら進め、解決に至った時の達成感は大きいです。そうした一つひとつの積み重ねが会津美里町のためになり、今後につながっていくことを実感しながら働けるので、やりがいは大きいです。小さなことでも貢献したい方や、会津美里町を良くしたい方は、ぜひ一緒に働きましょう。





農林振興課 中野さん 一般行政採用3年目

仕事のやりがいとは？

私はこれまで、広報紙や統計調査などを担当してきました。自分が携わった広報紙が発行され、町民の皆さんに読んでいただいたり、統計調査の結果が行政や企業活動の基礎資料になったりと、自分の仕事が誰かの役に立っていると実感した時に、やりがいを感じています。

入庁前後のギャップはありますか？

入庁前は、公務員という、決められたルーティン作業を行う毎日というイメージでしたが、実際に働いてみると、クリエイティブな部分が多くありました。現状をより良くしていったり、課題解決のためにアイデアを出して実行し、検証したりすることが非常に重要でした。現状を変えることは非常に大変ですが、その分、達成できた時の充実感は大きいです。

正直きついところはあるですか？

公務員は法令に則って業務を行うため、各種法令や制度など、覚えなければならないことがたくさんあります。また、業務が多岐にわたりますし、異動で課が変われば、今までとは全く違う業務を一から覚えなければならないので苦労します。しかし、それらは自分の知識や経験となり、今後さまざまな場面で活かすことができるようになると思い、日々業務に励んでいます。

職場の雰囲気はどう？

どんな仕事でも、一人でできることには限りがあります。だからこそ、周りの仲間や先輩、上司の方々と協力しながら、より良い仕事をしていくのだと思います。私も最初は、分からないことやできないことばかりでした。そんな時、先輩や上司の方々に優しく教えていただきました。会津美里町は、チームで仕事をしていく環境があると感じています。

働き方は？

自分の仕事の進捗をしっかりと管理していれば、定時に帰れますし、自由に休暇を取得することもできます。また、担当する仕事によっては繁忙期があり、どうしても残業が発生することもあります。自分一人で対処するのではなく、チームで協力して対応していくので心配はいりません。全体として、働きやすく、自分や家族との時間をしっかり確保できる職場だと思います。

職員を目指すみんなへ一言！！

このパンフレットをご覧いただいているということは、会津美里町で働くことに興味を持っていただけているのだと思います。どんなところか見えない世界に、期待と不安が入り混じっているかと思います。私もそうでした。とりあえず飛び込んでみてください！私たちが受け止めます！一緒に会津美里町で働きましょう！



建設水道課 石井さん 一般行政採用2年目

仕事のやりがいとは？

実際に現場で作業していると、町民の方と接する機会が多く、その際に感謝していただけることにやりがいを感じます。また、窓口や電話などでも「分かりやすい説明をありがとう」などと言っていただけた時は、自分の自信にもつながり、やりがいを感じます。

入庁前後のギャップはありますか？

課や係ごとに異なるとは思いますが、私の場合は現場に出る機会が非常に多く、入庁前に思っていた以上にギャップを感じました。事務作業が中心だと思っていたため、実際に各家庭に伺って水道メーターを確認するような業務があるとは、入庁前は思ってもいませんでした。

正直きついところはあるですか？

町民の方との距離が近い分、良い面もありますが、厳しい意見や要望をいただくこともあるため、その点は正直キツイと感じることがあります。また、制度や手続きの内容を把握した上で、窓口や電話の対応をしなければならぬため、慣れるまではとても大変でした。

職場の雰囲気はどう？

優しく明るい先輩や上司の方が多く、とても雰囲気の良い職場だと思います。また、悩みや相談に対しても、優しく丁寧に応じてくださる方が多いため、働きやすい職場でもあると感じています。

働き方は？

基本的には定時で帰っています。繁忙期には残業することもあります。係内で業務を分担するなど、周りとの協力しながら対応しています。また、休暇については、係内で調整しながら、自分の仕事の状況を見て取得するようにしています。

職員を目指すみんなへ一言！！

会津美里町役場は、優しい先輩や上司が多く、とても雰囲気の良い職場だと思います。また、町民の方との距離が近い分、感謝の言葉をいただくこともあれば、時には厳しい意見をいただくこともあります。それでも、課題や問題を解決し、より良い会津美里町にしていくために働けることは大きなやりがいです。私たちと一緒に、住民の生活を支える仕事をしてみませんか？



健康ふくし課 平野さん 社会福祉士採用2年目

仕事のやりがいとは？

来庁された方から感謝の言葉をいただいた時はもちろん嬉しいですが、お帰りの際に表情が少しでも明るくなっていると、力になれたのだと実感します。自分一人で解決できることばかりではありませんが、一緒に考える存在として寄り添えることにやりがいを感じています。

入庁前後のギャップはありますか？

行政の仕事は、前職と比べて分野が非常に広く、常に学び続ける必要があると感じています。また、事務業務も思っていたより多く、これまでの仕事との違いに最初は戸惑うこともありましたが、日々少しずつ慣れていけるよう取り組んでいます。

正直きついところはあるですか？

業務の幅が広く、最初は覚えることの多さに少し圧倒されるかもしれません。事務作業の時間も長いため、気づけば体がこわばることもあります。忙しい時期は残業が続くこともあるので、帰宅後はしっかり休むなど、メリハリをつけて働くようにしています。

職場の雰囲気はどう？

忙しい時間帯は、各自が業務に専念していることもありますが、上司や先輩職員はしっかり話を聞いてくれて、優しく丁寧に教えてくれます。一人ひとり担当は分かれています。分からないことは一緒に確認しながら進められる環境だと感じています。

働き方は？

福利厚生が手厚く、急な休みや子どもの行事、夏季休暇なども取得しやすい環境だと感じています。残業が多く大変な時期もありますが、気持ちを切り替えながら前向きに業務に取り組み、乗り切るようにしています。

職員を目指すみんなへ一言！！

私自身、まだ入庁して年数が浅く、分からないことやできないことも多いですが、日々の業務の中で学びながら、少しずつ成長できるよう頑張っています。最初は不安もあると思いますが、お互いに支え合いながら成長していける環境です。もしご縁があれば、一緒に働ける日を楽しみにしています。



目指している職場環境

小規模自治体には、人が集まりにくく、定着しにくいのが現実です。

多様化する住民ニーズへの対応、前例踏襲の文化、住民減少に伴う職員数の減少、そして職員が減っても業務は減らないという現実。そうした積み重なりが、職場に閉塞感を生みやすくしています。

だからこそ会津美里町では今、若手職員を中心に、その空気を変えていこうとしています。

これまでの公務員のイメージにとらわれず、周りと支え合いながら、一つひとつの仕事に達成感を持ち、楽しい、やりがいがあると思える職場へ。

会津美里町役場は、そんな前向きな変化を自分たちの手でつくっていかうとしている職場です。



05

募集要項

REQRUIT INFORMATION



募集要項 令和9年度採用



募集職種	一般事務（大学卒程度） 2名程度	一般事務（社会人経験者） 1名程度	資格免許職（保育教諭・社会福祉士） 2名程度	1名程度
雇用形態	正職員			
勤務時間	土日、祝日、12月29日から1月3日までを除く8:30～17:15（昼休憩 12:00～13:00）			
初任給	■大学卒程度 236,700円 ■短大卒程度 220,400円 ■高校卒程度 204,000円 <small>※ いずれも新規学卒者の場合です。上位の学歴・職務経験等を有する方は、その経験に応じて初任給が増額調整される場合があります。</small>			
諸手当	通勤手当、住居手当、時間外手当、扶養手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当（ボーナス）など			
休日・休暇	完全週休2日制（土日）、祝日、年末年始休暇、有給休暇20日（採用年は15日）、特別休暇（夏季休暇5日、出産、配偶者出産、育児、介護休暇など）			
福利厚生	福利制度（福島県市町村共済組合（保健給付、長期給付、福祉事業）、職員共助会（グループ旅行、スポーツ大会））、厚生制度（健康診断、ストレスチェック、VDT健診）など			
昇給・評価制度	年1回の昇給。人事評価制度あり。			



成長支援

- **自己研鑽制度**
業務に関連する知識・技能を習得するための通信教育費等を助成。
- **研修・スキルアップ支援**
役場内研修、役場外の外部研修やセミナーに参加。

健康サポート

- **社会保険完備**
健康保険・厚生年金・労災保険を完備しています。
- **定期健康診断**
年1回の健康診断を実施し、職員の健康管理をサポートします。



STEP 01

応募フォームより申し込み

町ホームページに応募フォームを掲載しています。



STEP 02

SPI試験・論文による選考

資格免許職（保育士・社会福祉士）については専門試験が追加されます。

STEP 03

集団適性試験・個人面接による選考

大学卒程度は二次選考で集団適性試験、三次選考で個人面接を行います。

社会人経験者及び資格免許職は二次選考で個人面接（資格免許職は実技あり）を行います。

STEP 04

内定

CONTACT

お問い合わせ

採用に関するご質問は、
以下のお電話・メールアドレスまでお気軽にお問い合わせください。

会社名	会津美里町役場
担当部署	総務課 総務係
TEL	0242-55-1122
MAIL	somu@town.aizumisato.fukushima.jp
受付時間	平日 09:00~17:00

