

一 富士吉田市 職場紹介 一

令和6年4月1日現在

自治体名	富士吉田市		
◆連絡先			
職員採用担当課	総務部総務課		
所在地	富士吉田市下吉田6-1-1		
電話番号	0555-22-1111(内線217)		
ホームページ	https://www.city.fujiyoshida.yamanashi.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	富士吉田市は、富士山を中心とした豊かな自然環境に恵まれたまちです。古くから富士山信仰のまちとして栄え、御師文化の面影を残す中、地場産業である繊維産業の発展とともに、政治・経済・文化の面で富士北麓地域の中心都市としてその役割を果たしています。				
求める人物像	○地域への愛着がある人 ○適応力がありモチベーションを維持できる人 ○変革精神を持つ人				
職員数／平均年齢 (R6.4.1現在)	職員数424名(男性職員:230名・女性職員:194名)／平均年齢40.5歳				
年齢別構成比 (R6.4.1現在)	10代:	0.5%	20代:	17.7%	30代: 32.3%
	40代:	24.8%	50代:	21.9%	60代: 2.8%

◆令和6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、建築、電気、機械、保健師、社会福祉士、管理栄養士	6/4～ 6/24 (一次)	5/1	5/21		196,200円
中級 (短大卒程度)	行政	6/4～ 6/24 (一次)	5/1	5/21		179,100円
初級 (高校卒程度)						

※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(行政職)

採用年度／職種	令和5年度採用／行政職
1日の業務(例)	<p>8:30 始業</p> <p>8:30-9:00 市場動向チェック</p> <p>9:00-10:00 書類確認・資料作成</p> <p>10:00-11:00 事業者打ち合わせ</p> <p>11:00-12:00 返礼品ページ調整・検討</p> <p>13:00-15:00 ポータルサイト打ち合わせ</p> <p>15:00-17:15 返礼品ページ調整・検討</p>
富士吉田市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	<p>久しぶりに地元の様子を見に来たら、「ハタオリ」のイベントを開催していたり、人の賑わいが戻っていたり、まちに活気が溢れている様子を目にし行政職員としてまちづくりに携わりたいと思うようになりました。</p> <p>職員となってから、市民の人柄やまちの景観など普段は気づかなかった色々な魅力を日々発見できています。更なる魅力に気づくことで、日々の業務も精進しようと思えることができます。</p>
仕事のやりがい	<p>富士吉田市のふるさと納税では、返礼品に「地域の小中学生の絵を使ったお礼状」などを同封し、寄附だけで終わらない関係性を築くことを大切にしています。実際に寄附者の方から「富士吉田に行きたいです！」「先日行きました！」などの声をいただくと、ふるさと納税を通じて富士吉田の魅力を伝えられたことを実感し、より良いまちにしていこうと前向きな気持ちになります。</p>
先輩職員からの一言	<p>富士吉田市では、ふるさと納税をはじめ、まちをよりよく変えていくための様々な取り組みが活発的に行われています。若手職員の意見も積極的に取り入れてくれ、日々新しいチャレンジができる環境があります。市民や市にかかわって下さる皆さんのために富士吉田市で一緒に働きませんか？</p>



◆先輩職員の紹介(土木職)

採用年度／職種	令和3年度採用／土木職
1日の業務(例)	<p>8:30 始業</p> <p>8:30-9:00 メール・スケジュール確認</p> <p>9:00-10:00 業者打ち合わせ</p> <p>10:00-12:00 工事設計資料作成</p> <p>12:00-13:00 昼休憩</p> <p>13:00-15:00 文書作成、窓口対応</p> <p>15:00-17:15 現場立会い・道路維持作業</p>



富士吉田市の職員を志望した理由、職員となって良かったこと	志望理由:新設道路を整備し、市民の生活を支えるという業務内容に興味があったため。また、近年道路や橋梁の老朽化が問題視されている中で、安全対策の観点から地域社会へ貢献したいと考えたため。 良かったこと:多岐にわたる業務を通じて、市政に直接的に貢献できること。
仕事のやりがい	公務員土木職の仕事には多くのやりがいがあります。まず、地域発展に貢献することができる社会的な使命感があります。また、インフラの設計や管理を通じて、安全で快適な生活環境を提供することができる喜びもあります。さらに、地域住民との協力やコミュニケーションを通じて、地域のニーズに応えることで、自己成長や満足感を得ることができます。
先輩職員からの一言	公共施設を維持管理することで、地域のニーズに応えるために日々努力しています。大変なことも多いですが、公務員としてのやりがいを感じながら、成長し、社会貢献を実感できる仕事だと思います。ぜひ、一緒に地域の未来を築いていきましょう。

◆福利・厚生制度

手当	通勤手当、住居手当、扶養手当、児童手当など支給要件に応じて支給
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 週5日勤務(月～金) 午前8時30分～午後5時15分(休憩 正午～午後1時まで) ※ただし、勤務場所などによっては異なる職場もあります。 【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	【健康管理】 定期健康診断(年1回)、特定保健指導、人間ドック受診の助成など 【福祉厚生・共済組合制度】 保養所などの利用助成、結婚・出産・入学時等の給付金支給、各種貸付など

◆仕事と生活の両立支援

	制度	給与	内容	取得者
主な制度	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6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	5日以内	男性
	子の看護休暇	有給	5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)以内	男性・女性

◆参考情報

研修制度	各階層の職責や役割に応じて、階層研修や専門研修など様々な研修があります。新規採用職員については公務員、富士吉田市職員として必要となる基本的な態度や知識、技術を習得し、組織や職場への早期適応を進め、円滑な業務遂行能力を養成する研修を実施しています。
配属・異動・昇任	【配属・異動】 毎年4月に定期人事異動があります。本人の能力や適性により概ね3～5年で配置転換が行われます。 【昇任】 昇任は昇任試験と人事評価(能力・業績)に基づき行われます。 基本的な職制は以下の通りです。 ○主事>主任>主査>主幹>課長補佐>課長>次長>部長