



# 松島町職員採用ガイド

【小さい町だからこそ、担当や職種に関係なく幅広く町の運営に関わることができ、職員が協力し合い、業務を進めることができます。】



松島町公式キャラクター  
どんぐり松ちゃん



# 給与等について

## ○初任給

	上級(大卒程度)	中級(短大卒程度)	初級(高卒程度)
初任給	196,200円	179,100円	166,600円

※職務経験等がある方は上記の金額に加算される場合があります。

項目	内容
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分(休憩1時間) ※1 ※2
休日	土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日 ※2 ※3
諸手当	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 等
有給休暇	年次有給休暇 20日/年 (初年度は15日/年)
その他休暇	夏季休暇、病気休暇、介護休暇、育児休業 等
福利厚生	毎年の健康診断(条件により人間ドック)、ストレスチェック、市町村職員共済組合による病気、ケガ、出産等や障害、死亡等に伴う各種給付制度

※1幼稚園については、8時00分から16時45分の勤務になります。

※2保育所については、早番と遅番があり勤務時間が異なります。また、平日がお休みで、土曜日の勤務もあります。

※3業務によっては、休日の勤務もあります。





# 募集職種

松島町で募集する職種については下記のとおりです。ただし、年度により採用対象となる職種は変わります。

区分	職種	職務内容
一般職	行政 (障がい者含む)	町政の幅広い分野における行政事務
専門職	保健師	保健師に関する専門業務
	栄養士	栄養士に関する専門業務
	社会福祉士	保健・福祉等に関する専門業務
	土木	土木に関する専門業務
	建築	建築に関する専門業務
	保育士	保育に関する専門業務
	幼稚園教諭	幼稚園教諭に関する専門業務

※専門職で採用された場合でも、一般職の仕事をする場合があります。

# 職員採用試験スケジュール



※募集回数は年度により変わります。

※11月に3回目の追加募集をする場合もあります。



○試験募集情報については、町ホームページに随時掲載します。

【ホーム＞町政情報＞町役場＞採用関係＞松島町職員採用試験案内】

# 松島町について



○宮城県の沿岸部中央に位置

○人口 約13,000人

○町内にJR仙石線・東北本線の合計7つの駅があり、県内各地へのアクセスが便利  
…主要観光地である松島海岸までは仙台から仙石線で約40分 🚆



# 松島町役場について



東北本線、仙石線のアクセスがいい。

## 庁舎への交通アクセス

### 【道路】

国道45号線  
三陸自動車道

-  仙台市内⇄松島町役場・・・約60分
-  大崎市内⇄松島町役場・・・約50分
-  石巻市内⇄松島町役場・・・約40分

### 【JR東北本線】

-  仙台駅⇄松島駅・・・約25分
- 松島駅⇄役場・・・目の前

### 【JR仙石線】

-  仙台駅⇄高城町駅・・・約40分
- 高城町駅⇄役場・・・徒歩約15分

# 松島町役場について



## 保健福祉センターと水道事業所への所要時間

-  仙台市内⇄各施設・・・約60分
-  大崎市内⇄各施設・・・約50分
-  石巻市内⇄各施設・・・約40分

- 保健福祉センターどんぐりへの交通アクセス  
交通アクセス

### 【JR東北本線】

 仙台駅⇄愛宕駅 …約30分

愛宕駅⇄保健福祉センター・・・徒歩約30分

### 【道路】

国道346号線  
三陸道

- 松島町水道事業所  
交通アクセス

### 【JR東北本線】

 仙台駅⇄愛宕駅・・・約30分

愛宕駅⇄水道事業所・・・徒歩約15分

### 【道路】

国道45号線  
三陸自動車道



# 松島町役場の組織について

部署名	主な仕事内容
総務課	秘書業務、人事全般(給与、福利厚生等)、防災、ゴミ収集管理 等
企画調整課	まちづくりに関すること、移住定住の促進、広報、町のデジタル推進 等
財務課	税金の課税・収納、税の証明書発行、町の施設等の管理 等
町民福祉課	住民票等の証明書発行、国民健康保険、障がい者支援、児童手当、保育所運営 等
健康長寿課	乳幼児健診、健康診断、予防接種、介護保険の認定、精神障がい者支援 等
産業観光課	観光客誘致、産業振興、農業振興、観光施設の整備 等
建設課	町営住宅の管理運営、町道や河川、公園の管理 等
会計課	公金の出納、保管 等
水道事業所	上下水道の管理 等
教育課	幼稚園、小中学校に関する事務、施設整備、文化財の管理 等
議会事務局	議会に関する議事の運営・記録、議員の庶務的事務 等
選挙管理委員会	選挙事務全般の企画・運営 等
農業委員会	農業者年金、農地管理 等

# 業務内容について

## 行政職のとある1日

時間	業務内容
8時30分	始業
	メールチェック 郵便物の発送 告示文の張り出し 通知文書の作成と配布 議会提出案件のとりまとめ
12時00分	お昼休み
13時00分	午後の業務開始
	研修参加者のとりまとめ 通知文書の作成と配布 職員採用試験の配布書類準備 資料作成
17時15分	終業

## ○同じ日のほかの職員の業務

- 戸籍等の窓口対応
- 税金等の支払いの対応
- 会議やイベントの準備と運営
- 各種書類の作成
- 現場の立ち会い
- 打合せ
- 町長のスケジュール管理

他にも色々と業務があり、同じ行政職でも担当により違う業務を行っています。

# 業務内容について（技術職）

## 技術職のとある1日

時間	業務内容
8時30分	始業
	工事現場の立ち会い及び打合せ 図面及び数量計算書チェック
12時00分	お昼休み
13時00分	午後の業務開始
	工事費の積算 国・県からの調査案件への回答
17時15分	終業

## ○同じ日のほかの職員の業務

- 各種相談に対する窓口相談
- 各種書類や資料の作成
- 打合せ
- 現場の確認及びその対応
- 各種関係機関との協議

専門的な知識を活かす仕事になります。

# 業務内容について（保健師・栄養士）

## 保健師のとある1日

時間	業務内容
8時30分	始業
	メールチェック 新生児訪問の準備と打合せ 保育士と情報交換
12時00分	お昼休み
13時00分	午後の業務開始
	ケースカンファレンス 報告書の作成・事務処理 翌日の事業の準備
17時15分	終業

## 栄養士のとある1日

時間	業務内容
8時30分	始業
	メールチェック 食生活改善推進委員会定例会出席 ・健康講話の実施 ・調理実習指導・試食
12時00分	お昼休み
13時00分	午後の業務開始
	乳幼児健診の統計作業 栄養だより作成
17時15分	終業

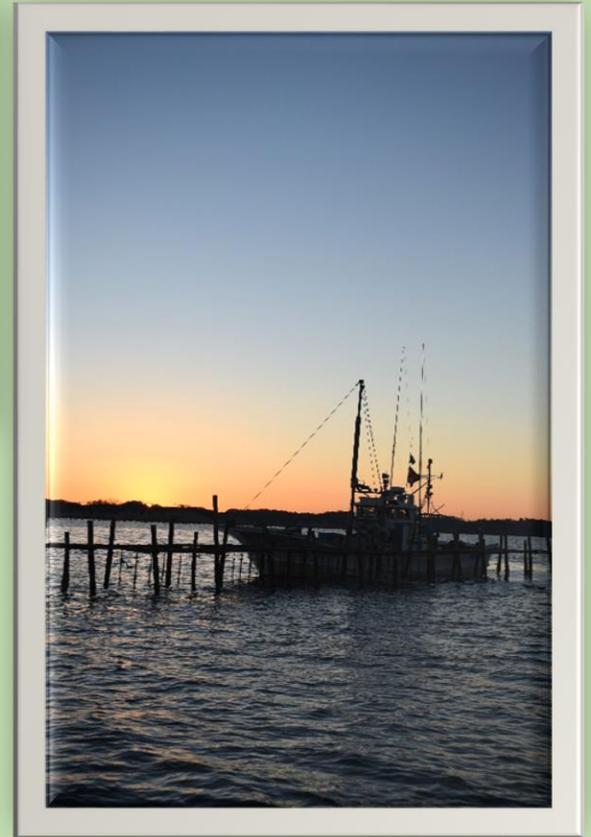
# 求める人物像

- 意欲的に行動し、住民と協働して課題解決に取り組み、住民から信頼される職員  
住民ニーズに的確に対応し、説明責任の明確化と意欲的な行動により住民との信頼関係を築く。
- 将来に対する問題意識を持ち、時代の変化に対応できる職員  
急速に変化する時代に対応するため、積極的な情報収集に努め、常に問題意識を持って課題に取り組む。
- 将来を見据えた行政運営の感覚を持つことのできる職員  
将来にわたって健全な財政状況により、効率的かつ効果的な行政運営を行うため、限りある財源を有効に活用し、コスト意識を持って取り組む。

# 新規採用職員の研修制度

研 修	時 期	研修内容
庁舎内新規採用者向け研修	4月上旬	松島町の職員として知っておくといいい知識や、仕事をしていくうえで必要となる知識について学ぶ
宮城県町村会主催の研修	4月下旬頃	公務員として知っておくべき法律の知識や、接遇等のマナーを学ぶ
宮城県市町村職員研修所での研修	10月頃から	4日間の研修で、公務員として知っておくべき知識等についての研修
その他の研修	随時	専門研修、庁舎内の職員向けの研修 等





## 問合せ先

担当：松島町総務課総務管理班

電話：022-354-5701

Email：[soumukanri01@town.matsushima.miyagi.jp](mailto:soumukanri01@town.matsushima.miyagi.jp)

