

通年採用

羽村市職員採用案内

【一般技術職 土木・電気・建築機械】



受付期間

【第1期】令和8年5月1日（金）～7月31日（金）

【第2期】令和8年8月1日（土）～10月31日（土）

【第3期】令和8年11月1日（日）～令和9年1月31日（日）

※複数の期間への申込はできません。

募集職種

一般技術（土木・電気・建築機械）

羽村市ってどんなところ？



(令和8年4月1日現在)

人口
53,926 人

世帯数
27,065 世帯

面積
9.90 平方km

職員数
378 人

都内の市の中で3番目に小さい面積

市民との距離感が近く、きめ細やかな対応ができます。

蛇口をひねれば「おいしい水」

地下水100%のまろやかでおいしい水です。

新宿まで電車で1本1時間

市内にJR「羽村駅」と「小作駅」があります。

大人も子どもも楽しめる動物公園

動物たちのイキイキとした姿を間近で観られる市営のヒノトントンZOO

羽村市が求める職員像

- ① 全体の奉仕者として高い倫理観と責任感を持ち、公平・公正に職務を遂行する職員
- ② 前例や慣習にとらわれない柔軟な発想で課題に果敢にチャレンジする職員
- ③ 市民ニーズを的確に把握し、市民と協働して課題解決に取り組む職員
- ④ コスト意識と経営感覚をもって、効率的な行政運営を行う職員
- ⑤ 羽村市の魅力あるまちづくりを創造していく職員

羽村市職員行動指針

ミズカラカエル

～羽村の歴史が水から変わったように、
羽村の未来を自ら変える職員を目指す～



Heartful ～心のこもった行動を～

一人ひとりの話に耳を傾け、ニーズを把握します
ニーズに沿って柔軟に対応します
心をこめて対応し、安心をお届けします

Harmony ～協調して行動を～

知識や技術の習得に努め、得られたスキルを共有します
お互いを尊重し合い、働きやすい環境を共創します
協力して業務に取り組み、質の高いサービスを提供します

Oneself ～自ら率先して行動を～

ニーズの多様化や社会の変化を敏感に捉えます
課題に真摯に向き合います
未来の羽村を見つめ、自ら行動を起こします

羽村市職員の働き方

初任給

(令和8年4月1日現在)

一般技術職	大学卒	242,000円
	短大等卒	213,800円
	高校卒	200,300円

※卒業直後に入庁した場合の初任給(給料月額)です。
初任給は東京都と同額です。
※既卒者の場合、卒業後の経験に応じて一定の基準で算出された額が加算されます。

手当

◎期末勤勉手当

年4.90月(令和7年度実績)

◎その他の手当

地域手当、通勤手当、住居手当、扶養手当など

勤務時間等

◎勤務時間

午前8時30分～午後5時15分(1日7時間45分)

※職場や業務都合によって異なる場合があります。

※育児や介護を行う職員には時差勤務の制度もあります。

◎休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

※職場によって異なる場合があります。

◎休暇

年次有給休暇(年20日、4月1日採用の場合は15日付与)、夏季休暇(5日付与)、介護休暇、育児休業、育児参加休暇、子の看護等休暇、育児時間、部分休業など

※平均年次有給休暇取得日数…14.1日(令和7年度実績)

※育児休業取得率…男性85.7%(令和7年度実績)

…女性100%(令和7年度実績)

福利厚生

◎共済制度

東京都市町村職員共済組合による、人間ドック助成、ベネフィットステーション優待特典(宿泊、観劇、食事の割引)など

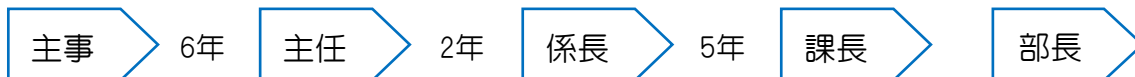
◎安全衛生

健康診断、メンタルヘルスカウンセリングなど

◎互助組合

バーベキュー、スポーツ大会などのイベントや結婚祝金などの給付金事業、備品(プロジェクターやキャンプ用品など)の貸出をしています。

昇任モデル



※学歴・性別によらない、能力主義に基づく昇任選考を実施しています。

※昇任については、必要な経験年数が決められています(前職の経験年数が一定の基準で加算されます)。

研修制度

羽村市の担い手にふさわしい職員を育成するため、市独自の研修を行っているほか、外部機関への研修に積極的に職員を派遣し、職員の知識や技術の向上、業務課題への対応などを進めています。

◎職場内(OJT)研修

日常の仕事を通じて、先輩職員などから、仕事をしていく上で必要な知識やスキル・姿勢などを学ぶことができます。

◎市独自の研修

指導の受け方研修、業務効率向上研修、キャリアシフト研修など

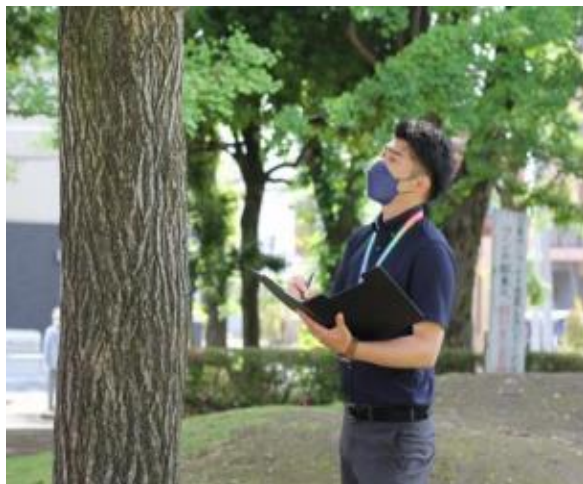
◎外部機関の研修

東京都市町村職員研修所(職層別研修、法務研修、部門別実務研修)、市町村職員中央研修所など

先輩職員インタビュー

【土木】

まちづくり部 土木課 公園管理係（平成29年度入庁）



Q.どのような仕事をしていますか？

公園緑地などの維持管理に関する業務や、整備の企画・設計を行っています。動物公園をリニューアルした際は、羽村市初のクラウドファンディングを実施したり、公園の大規模改修の際は、設置する遊具を地域の子どもたちにももらう遊具選定会を実施したり、これまでにない取組を行っています。

Q.仕事のやりがいを教えてください。

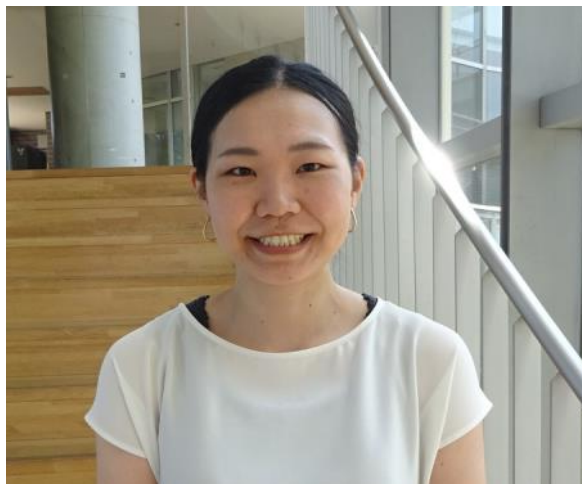
公園が皆さんにとっての暮らしの一部として、楽しく過ごしたり、遊んだり、愛着を持って利用してもらえる『場』にすること。そして、自分の知識や経験、アイデアを生かして、新しい事に気付きチャレンジして、地域の「魅力や価値」を高めることです。

Q.職場の雰囲気を教えてください。

パッション溢れる職場です。スローガンは、「我々の知識や技術を持ってすれば、できないことはない！」です。常に何かにチャレンジしています。

【土木】

まちづくり部 都市計画課 都市計画係（令和5年度入庁）



Q.どのような仕事をしていますか？

良好な都市環境を形成し保全するため、羽村市では宅地開発等指導要綱や地区計画、都市計画施設（道路・公園等）を定めており、これらに該当する開発・建築行為の事前協議や手続き業務を行っています。また、コミュニティバス「はむらん」の運行に関する業務を行っています。

近年は、持続可能な都市であり続けることを目指し、「都市計画マスタープラン」の改定及び「立地適正化計画」の策定に向けた検討も進めています。

Q.仕事と子育ての両立のために心掛けていることはありますか。

業務時間内の作業効率化を図るため、日々の作業予定・進捗報告を含む上司への報連相を徹底しています。

また、指定管理者や委託業者とのこまめな連絡・協議・調整、懸念事項の共有による業務の円滑化、タスクの優先度を考慮した作業計画とスケジュール管理の徹底などを意識して取り組んでいます。

先輩職員インタビュー

【電気】

まちづくり部 建築課 維持管理係（平成24年度入庁）



Q.どのような仕事をしていますか？

学校や市営住宅をはじめとする公共施設の電気設備、空調設備、消防設備等の営繕業務、市営住宅の事務的な業務、空き家の「適正な管理」といった空き家対策に関する業務、その他予算の管理などの業務です。

内容は多岐にわたりますが、その中でも主に担当している業務は、市営住宅の家賃の集金や入居中の方の収入申告手続きといった家賃の収納に関すること、市営住宅への入居希望者に対して空き部屋の紹介や抽選会の実施、住宅内の設備不良があれば修繕対応など管理運営業務を行っています。

また、市民から相談のあった空き家について、現地の状態を確認するとともに所有者の調査を行い、判明した空き家所有者に対し、適正な管理の指導を行っています。

Q.今後の目標を教えてください。

専門的な知識を施策に生かしつつも、市民が分かりやすく安心できるような対応、安心してくつろげるような施設づくりをしていきたいです。

【建築機械】

まちづくり部 土木課 公園管理係（令和6年度入庁）



Q.どのような仕事をしていますか？

市内の公園や緑地の整備・維持管理をはじめ、施設の運営管理、占用許可業務、動物公園の管理運営業務等を担当しています。利用者の安全で快適な環境を整えるため、修繕や利用者対応、植栽剪定等を行っています。

Q.仕事のやりがいを教えてください。

自身の経験を生かして利用者に憩いや楽しみの場を提供し、地域の魅力向上に貢献できることがやりがいです。

公園管理業務は利用者の安心や笑顔を支える役割を担っており、市民サービスとして地域に貢献している実感を得ることができます。

Q.仕事と子育ての両立のために心掛けていることはありますか。

勤務時間内に効率よく業務を行うために、その日にやること・やらないこと等優先順位をつけることを意識しています。また、毎日の業務終了時に次の日の業務の準備をし、毎朝のミーティングでその日に行う業務を上司に報告することで共有を図ってます。

Q.羽村市役所の良いところを教えてください。

なにか困ったときに相談しやすい職場です。休暇も取得しやすく、メリハリをつけて働くことができる環境です。

若手職員へのアンケート結果

令和元年度から令和7年度採用職員を対象に、羽村市で働いて良かったところについてアンケートを実施しました。是非、参考にしてください。

羽村市で働いて良かったところ

- ・信頼できる上司、先輩方がいる。上司や先輩方との距離が近く、なんでも相談しやすい職場環境である。
- ・近隣市に比べて非常にコンパクトな市なので、状況把握がしやすく、市民へ細やかに対応できる。
- ・気さくな先輩方ばかりでとても打ち解けやすく良い雰囲気です。
- ・先輩との交流会が多く、様々な部署の方に知ってもらうことができる。職員数が少ないことから、他部署との連携や交流が図りやすい。
- ・年次有給休暇取得についての意識が高いので、休みやすい環境である。
- ・民間企業からの転職者が多く、民間で得た技術を生かして働いている職員がいる。
- ・職場の雰囲気がよく風通しが良い。
- ・毎週水曜日のノー残業デーや夏季休暇、年次有給休暇制度があり、仕事とプライベートの両立がしやすい。
- ・課内の雰囲気がよく、業務内容が大変でも手厚くサポートしてもらえる。
- ・市長、副市長、部長との距離が近く、意思決定が早い。
- ・緑やまちなみが綺麗で、社会資源が豊富。
- ・若く、柔軟な発想を持ち、業務遂行力もある職員が多い。

申し込みをされる方へ

- 募集要領にある応募資格は満たしていますか？
- 採用試験申込書は、黒のボールペンで記入しましたか？
- 学歴の欄は、専攻の学科まで記載しましたか？
- 職歴は、在学中のアルバイトを除いて記載していますか？※在学中のアルバイトは記載不要
- 採用試験申込書の1ページ目下部に、日付の記入と署名はしましたか？
- 写真の裏側に氏名を記載しましたか？また、申込書に写真を糊付けしましたか？
- 長形3号の封筒に自分の宛先の記入し、110円切手を貼付しましたか？
- 申込書と長形3号の封筒を同封しましたか？
- 郵送で申し込みの場合、簡易書留で送付しましたか？



市の公式サイトや広報はむらに、下記の内容が記載されていますので、参考に御覧ください

☆羽村市公式サイト
(申込書等はこちら)



◎過去の試験実施内容や合格率
(市公式サイト)



◎羽村市の仕事内容
(広報はむら令和8年4月15日)



問合せ 羽村市総務部職員課人事研修係

TEL 042-555-1111(内線329)

