



必要なのは創造力と多様性

あとは、花巻の未来を思うキモチと花巻が好きな思い

2026 岩手県花巻市職員採用情報

岩手県花巻市職員採用



～花巻市の職員に聞いてみた①～

一般事務職編



**一般事務（１）
広報情報課勤務
（令和５年度採用）**

**一般事務（２）
市民登録課勤務
（令和３年度採用）**



職員が業務に使用するパソコンの調達や管理をはじめ、Web会議や業務用チャットなどの運用、企画調整等の業務を担当しています。また、担当業務のほかにも庁内で発生した機器やネットワークなどのトラブル対応も行っています。PCやネットワークに関する知識が全くなかったため、部署異動が決まったときは不安でいっぱいでしたが、先輩や上司がどんなに忙しい中でも相談に乗ってくれるので、今では安心して日々の業務に取り組んでいます。休日は愛犬を連れてきれいな景色を求めて遠出したり、温泉に行ったりして、ゆったりとした時間を過ごしています。

住所異動の手続きや住民票等の各種証明書発行、マイナンバーカードの交付等の業務に携わっています。市民の方から多様な問い合わせを受ける窓口であるため幅広い知識や対応力が求められますが、周りの先輩職員に相談しやすい環境にあり、少しずつ知識が身についていくのを実感できます。最近では外国人住民の方も増えており、大学時代の留学経験が活かしていると感じることも増えました。令和８年１月から窓口の開庁時間を短縮したことで、以前より担当業務に集中できる時間が増え、プライベートの時間も確保しやすくなったので、オンオフを切り替えて働ける環境だと感じています。



**一般事務（３）
商工労政課
企業立地推進室
勤務
（令和３年度採用）**

**一般事務（４）
地域づくり課勤務
（令和６年度採用）**



市内への企業立地促進のため現在整備を進めている花南産業団地の用地取得や調査に関わる業務を行っています。土地の所有者ごとに異なる状況に対し、必要な手続きを確認しながらの対応は難しいですが、企業が計画通りに事業を展開できるように頑張っています。昨年度までの２年間は岩手県庁へ出向し、企業誘致の業務に携わりました。企業の方と関わる中で、進出のためには、最適な環境整備（アクセス、スケジュール、広さ、周辺施設等）が必須であると実感しました。花巻に来たいという企業の思いに応えられるよう、これまでの経験を生かして取り組んでいきたいと思っています。

行政区や自治会の支援など地域振興に関わる業務を担当しています。「広報はなまき」等の配布や、自治会、町内会からのお問合せ対応が主な仕事です。前職は民間企業で主に機械と関わっていましたが、現在は地域住民と直接関わる機会が多く、様々な事情を抱えた地域の課題に寄り添うことに大きなやりがいを感じています。花巻市では男性職員の育児休業取得を推奨しており、私も職場の理解をいただきながら育児休業を取得し、子どもや家族と向き合う大切な時間を過ごせました。休日は地元での伝統芸能活動に取り組み、地域とのつながりを実感しながら、リフレッシュしています。