

先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(大卒程度))

令和3年採用

商工振興課 本多 孝成



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、スケジュール確認、 ごみ捨て等
8:30	朝礼、メールチェック
9:00	補助金申請書の審査、文書作成、 会計処理
11:00	業務実績報告書確認
12:00	昼食
13:00	回覧文書の確認、急ぎの業務対 応等
16:00	照会依頼回答書作成
17:15	終業
17:30	資料作成、翌日の業務の準備、 整理整頓等
18:30	退庁
随時	電話・窓口対応、郵便物の仕分 け、文書管理、その他課内庶務

Q1 現在の主な仕事

市内の中小企業者への融資制度や、商店街の活性化事業のほか、工場立地法や採石法に係る行政事務を担当しています。

Q2 入庁して感じたこと

法律や規則に従うことに加え、自分自身の意見を明確に述べたり、創造性を働かせたりすることが求められる環境だと思います。また、業務の起承転結が非常に早く、実務経験の中で試行錯誤すること、言わば、「走りながら考える」ことが求められると感じています。

Q3 仕事のやりがい、魅力

事業者(その分野のプロ)の方や、商店街の活性化に寄与したいという熱意のある市民の方と交流できることが魅力だと思います。様々なバックグラウンドを持つ人との関わりを通じて、日々、新しい発見や刺激を頂いています。

Q4 市職員を目指している方へ

入庁してまだ2年目ですが、市役所の仕事は決して楽ではないと痛感しています。担当業務の課題・目標、市民の皆さまの厳しいご意見等、「模範解答」が無い様々な困難と日々向き合わなければいけません。その一方で、出水市役所は、困ったときは職員同士で助け合う雰囲気や環境が整っていると思います。より良い出水市を実現するために、共に支え合いながら頑張りましょう！

