



SOJA CITY

RECRUITING 2024



岡山・倉敷に並ぶ新都心 総社
～全国屈指の福祉文化先駆都市～



総社市

総社市ってどんなまち？！

「総社市」名称の由来

総社市は、かつての古代吉備の国の中心として栄えた地域であり、縄文以前から人々が生活していた形跡が見られます。

古墳時代には吉備の中心地として栄えたことをうかがわせる数多くの古墳が残されています。

飛鳥・奈良時代には、備中の国府も置かれ、国分寺、国分尼寺も配置され、備中の国の政治・経済・文化の中心地として栄えました。

平安時代末期には備中国中の324社の神々を1つに合祀した総社宮が建てられました。

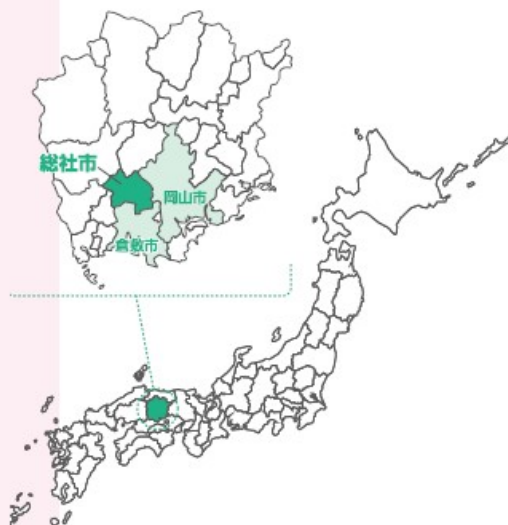
総社市の名称はこれに由来しています。

人口	69,670人 (R3.2月末現在)
総面積	211.9km ²
年平均気温	16.5℃前後
雨量	年間1,000mm前後の瀬戸内海特有の気候は温暖・少雨立地にも恵まれた岡山県南の自然豊かな都市です

※暮らしやすいため、人口がどんどん増加中!



岡山市・倉敷市に隣接



総社の魅力を
全国発信!

総社市イメージキャラクター 「チュッピー」

総社市民憲章

わたしたちは、美しい自然と豊かな吉備文化にはぐくまれている総社市民です。このことに誇りと責任をもち明るく豊かなまちをつくることにつとめます。

- 1 郷土を大切に
美しい環境を まもりましょう。
- 1 生涯学び
明るい家庭を きずきましょう。
- 1 たがいに助け合い
あたたかいまちを つくりましょう。

平成18年3月22日制定



総社市民憲章の
シンボルマーク

誕生日

平成20年8月26日

チャームポイント

おむつから出たハートの尻尾と
真っ赤な王冠

名前の由来

総社を代表する観光名所「宝福寺」で修行した
画聖雪舟の描いたねずみがモチーフ。「チュー」
と「ハッピー」(しあわせ)を合わせた名前。

チュッピー
プロフィール
Profile



「岡山・倉敷に並ぶ新都心 総社 ～全国屈指の福祉文化先駆都市～」



目指すべき
まちの在り方

令和 3 年度～令和 7 年度

あなたにとって一番やさしいまち そうじゃ



私たちは、子ども、障がい者、高齢者、ひきこもり、外国人、性的マイノリティなどの社会的に弱い立場の方々にとって、住みやすいと思われるまちづくりを進めることで、すべてのの方々にとって、住みやすいまちづくりにつながると考え、市民、地域、行政が一体となって、やさしさが実感できるまちづくりを進めます。



3つの視点

困っている人に手を差しのべる市民
〈相互扶助〉

つなげる力を発揮する地域
〈地域一元化〉

徹底的に寄り添う行政
〈行政一元化〉

先輩からのメッセージ

一般事務職員

戸籍・住民票・国民健康保険・福祉等の窓口業務をはじめ、政策、観光、都市計画、環境等の各施策の実施など市政全般 【配属先】全般



総合政策部市政情報課
(平成29年度採用)

「仕事の内容は？」

市政情報課情報化推進係は、庁内ネットワークの維持管理やセキュリティ対策などの内部管理系の業務を行っています。私は、職員用PCの不具合対応やネットワーク機器の更新、契約事務を担当しています。

「やりがいを感じることは？」

職員のPCに関する悩みを解決したときにやりがいを感じます。また、ICTの専門知識が必要となり勉強すること多いですが、その分スキルアップでき、どの部署においても役に立つので嬉しく思います。

「未来の後輩へ一言！」

市役所は部署によって仕事内容が大きく異なり、様々な知識が必要となり大変ですが、どの業務も住民福祉の向上につながっています。「あなたにとって一番やさしいまち そうじゃ」を一緒に創っていきましょう。

ある日のスケジュール

8:30 始業
9:00 職員用PC作成
11:00 情報セキュリティ研修準備
12:00 昼休み
13:00 ネットワーク機器更新に係る業者協議
15:00 ネットワークプリンタ設定
16:00 財務会計事務
17:15 勤務終了



保健福祉部健康医療課
(令和3年度採用)

「仕事の内容は？」

健康医療課保険年金係では、国民健康保険・国民年金・後期高齢者医療保険に係る業務をしています。窓口や電話対応、保険証の管理や給付の申請等の受付を行っています。

「やりがいを感じることは？」

窓口や電話等でお問い合わせをいただいた際、納得され「ありがとう」という言葉をいただいた時にやりがいを感じます。また、自分の知識を広げ業務を遂行できた時には、モチベーションにもつながります。

「未来の後輩へ一言！」

入庁して様々な方と関わり、違う考え方を発見することができ、価値観の幅が広がります。業務内容も広く、覚えることや気を付けることも多いですが、多くの人の手助けができることに誇りをもてる職場です。

ある日のスケジュール

8:30 始業
9:00 窓口・電話対応
申請書類の確認
12:00 昼休み
13:00 窓口・電話対応
申請書類の確認
18:30 勤務終了



教育委員会教育総務課
(令和3年度採用)

「仕事の内容は？」

教育総務課総務係では、主に教育委員会の人事や幼稚園、小・中学校に関する業務を行っています。私は、教育委員会に所属する正規職員の人事に関することと、就学援助に関することを主な業務として担当しています。

「やりがいを感じることは？」

相談に来られた方から、「ありがとう」という言葉をいただけたとき、とても嬉しい気持ちになります。また、大きな業務を無事やり遂げたときに感じる達成感も、やりがいになっています。

「未来の後輩へ一言！」

私は、障がい者採用枠として入庁しました。障がいの特性上、悩んだり困ったりすることについては、周りの先輩職員が手を差し伸べてくれます。障がいを持っていても大丈夫！障がいを理由に悩んでいるなら、是非応募してみてください！

ある日のスケジュール

8:30 始業
9:00 事務作業
12:00 昼休み
13:00 窓口対応
15:00 申請書類の確認
17:15 交付物
発行処理
18:30 勤務終了

先輩からのメッセージ

土木技術職員

土木工事の設計・施行管理 など 【配属先】産業部, 建設部, 環境水道部 など



建設部地域応援課
(平成27年度採用)

「仕事の内容は？」

地域応援課は主に道路・水路の管理を行っています。道路・水路が損傷した場合の応急対応や修繕工事を業者へ依頼、ときには現地へ行き、現場の状況判断、地元調整、対応を自身で行うこともあり、幅広く知識を身に付ける必要があります。

「やりがいを感じることは？」

地域応援課では多種多様な事案があり、舗装の破損や水路のひび割れ、漏水など多くの案件をこなすごとに知識が身につく実感がありとても勉強になります。修繕の完了後には地元の方から感謝の言葉をいただくこともありやりがいがあります。

「未来の後輩へ一言！」

入庁したては、わからないことばかりで場合によっては周りに迷惑をかけることもあるかもしれませんが、周りは頼りになる上司や先輩方ばかりなので相談もしやすく働きやすい環境です。皆さんと一緒に仕事ができる日を楽しみにしています。

ある日のスケジュール

8:30 始業
9:00 窓口対応(要望書受付)
10:00 現地確認
12:00 昼休み
13:00 業者と打ち合わせ
15:00 事務作業
17:15 勤務終了

保健師

市民の健康づくり, 健診(検診), 予防接種業務 など 【配属先】保健福祉部 など



保健福祉部健康医療課
(平成31年度採用)

「仕事の内容は？」

健康増進係は市民の健康づくりをサポートしています。私はがん検診の普及啓発・当日準備から結果発送、その後の受診勧奨までの業務を中心に行っています。担当地区へ個別訪問に行くことも多くあります。

「やりがいを感じることは？」

個別訪問した方から「相談してよかった。」という言葉が聞いたり、就労に向けて関わった方が生き活きと働いている姿を見たりすると嬉しく思います。これからもその人らしい健康をサポートしていきたいと思っています。

「未来の後輩へ一言！」

市役所で働く中で、専門職としての知識を深めるだけでなく、様々な人と関わり、協力を積み重ね、自身の価値観を広げることができると感じています。皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています。

ある日のスケジュール

8:30 始業, 特定健診, がん検診
12:00 昼休み
13:00 訪問
15:30 訪問記録の整理, 事務作業(予防接種の手続きや書類作成など)
17:15 勤務終了

栄養士

栄養相談, 栄養指導, 給食の栄養管理 など 【配属先】保健福祉部, 教育委員会 など



保健福祉部健康医療課
(平成31年度採用)

「仕事の内容は？」

健康医療課で市民の方の健康増進に関する業務を行っています。栄養教室の開催や健診での保健指導、栄養委員というボランティア団体の事務局などを担当しています。電話や窓口での栄養相談も受け付けています。

「やりがいを感じることは？」

市民の方から「栄養教室で習ったことを実践しているよ」と聞いたときや保健指導をした方の翌年度の健診結果が良くなっていたときにやりがいを感じます。市民の方が元気でいきいきと暮らせるまちを目指しています。

「未来の後輩へ一言！」

専門的な知識を生かして市民の方の健康づくりに携わるやりがいのある仕事だと感じます。自分だけでなく様々な職種の方と一緒に考え、仕事ができる環境です。みなさんと一緒に仕事ができることを楽しみにしています。

ある日のスケジュール

8:30 始業, 栄養教室の準備
9:30 栄養教室(講義・調理実習)
13:00 昼休み
14:00 栄養教室片付け
15:00 支払い事務・栄養教室報告作成
16:00 窓口・電話対応
17:15 業務終了

建築技術職員

建築物の許可、審査、建築指導、公共施設の建設 など【配属先】建設部 など



建設部建築住宅課
(平成29年度採用)

「仕事の内容は？」

建築住宅課では、公共建築物の設計・工事監理や、建築確認、その他関係法令などの審査・相談が主な業務となります。また、市営住宅の老朽化した部分の修繕や入退去の手続きなどを行います。

「やりがいを感じることは？」

僕は建築物が好きでこの道に進んできたため、建築物について計画から設計、審査、工事、維持管理、解体するまでの一連の工程に携わることができ、建築分野の幅広い知識を得られることにやりがいと面白さを感じています。

「未来の後輩へ一言！」

設計・工事・審査などを1つの職場で経験できることはなかなかないと思います。建築分野についてオールラウンダーになりたいのであれば、これ以上の仕事はないと思うので、建築好きの方は是非一緒に働きましょう。

ある日のスケジュール

- 8:30 始業（メールチェック）
- 9:00 書類審査、窓口・電話対応
- 12:00 昼休み
- 13:00 完了検査・現地調査
- 15:00 書類審査・窓口・電話対応
- 16:30 書類整理・調査回答
- 17:15 勤務終了

電気技術職員

電気設備の設計・監督、施設管理 など【配属先】総務部、環境水道部 など



総務部財産管理課
(平成31年度採用)

「仕事の内容は？」

財産管理課は、市庁舎などの市有財産の管理や公用車の管理などを行っています。例えば、庁舎内の設備に不具合が生じたときに、修繕を行っています。また、現在は新庁舎建設に向けてよりよい庁舎が建てられるよう、課一丸となって取り組んでいます。

「やりがいを感じることは？」

設備の不具合を直した時に、周りの方に感謝された時やりがいを感じます。また、日々の点検の中で異常を発見し、大きなトラブルになる前に上手く解決できた時に達成感を感じます。

「未来の後輩へ一言！」

技術職の職員は専門的な知識を活かして、一般事務職の方とは違う活躍の場があります。覚えることがたくさんあり、責任のある仕事ですが、その分やりがいや成果も大きいです。皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています。

ある日のスケジュール

- 8:30 始業、当直員からの引継
- 9:00 庁内巡回、点検
- 12:00 昼休み
- 13:00 保守点検業務現場立会
- 16:00 庁舎内不具合箇所修繕
- 17:00 当直者へ引継
- 17:15 勤務終了

文化財専門職員

埋蔵文化財の発掘調査、文化財の保護 など【配属先】産業部、教育委員会など



産業部観光プロジェクト課
(令和4年度採用)

「仕事の内容は？」

文化財係では、主に埋蔵文化財の発掘調査、市内開発に伴う文化財保護法の手続きなどを行っています。発掘に関しては考古学の知識、事務に関しては文化財保護法の知識など、幅広く知識を身に付ける必要があります。

「やりがいを感じることは？」

発掘調査と一緒に作業をしてくださる作業員の方々との時間は特に充実していると感じます。調査を進めていくにつれて信頼関係が築かれ、調査を終えて労いと感謝の声をかけてもらった時の達成感はひとしおです。

「未来の後輩へ一言！」

専門的な仕事に加えて事務作業も行うため、様々な分野の知識を持つ必要がありますが、身構える必要はありません。上司や先輩が何でも教えてくださる温かい職場です。一緒に働けることを楽しみにしています。

ある日のスケジュール

- 8:30 始業
- 9:00 発掘作業
- 12:00 昼休み
- 13:00 市内開発の工事立会
- 15:00 市内開発に関する事務処理
- 17:15 勤務終了

先輩からのメッセージ

調理員

市内小・中学校の給食調理業務 【配属先】学校給食センター など



地食べ学校給食センターえがお
(令和2年度採用)

「仕事の内容は？」

給食センターでは小中学校19校の給食を調理しています。令和5年度からは幼稚園16園が加わります。

午後は、返却された食器等の洗浄を行い、ミーティングで翌日の作業を確認し、事故のないよう努めています。

「やりがいを感じることは？」

限られた時間で安全な給食を提供するために、段取りよく調理を行うことが求められます。調理技術の向上に向けて日々研鑽を積んでいます。

また、児童生徒のお便りが1番のやりがいです。

「未来の後輩へ一言！」

学校給食は食育の「生きた教材」となります。そのため責任があり、子どもたちの成長に関わることができる重要な仕事です。

総社っ子の成長を身近で感じることもでき、調理技術向上にもつながります。一緒に頑張りましょう。

ある日のスケジュール

- 8:30 始業
調理作業
片付け
- 12:00 昼休み
- 13:00 洗浄作業
- 16:20 勉強会,
ミーティング,
工程表作成
- 17:15 勤務終了

消防職員

火災・救急救助、火災予防、危険物の許認可 など 【配属先】消防本部、消防署



総社市消防署西出張所
(平成30年度採用)

「仕事の内容は？」

24時間交代勤務で火災、救急、救助等の災害現場に活動します。現場で活動する為に訓練を日々行っています。その他、救急法指導、防火指導、庁舎見学など市民の方に対する指導、広報活動など消防士の仕事は多様です。

「やりがいを感じることは？」

火災、救急、救助は様々な事案があります。それに対応する為に、日頃から訓練、勉強を行うことで成長することができます。助けた人から「ありがとう。」と言われたときは頑張ってきたよかったと1番感じるときです。

「未来の後輩へ一言！」

明るく元気よく活気のある職場です。市民の方が逃げていく状況に立ち向かうので、訓練は厳しいですが、24時間衣食を共にする上司がおり大家族のような雰囲気です。消防士になりたいという強い気持ちをもって、一緒に頑張りましょう。

ある日のスケジュール

- 8:30 始業
- 9:00 車両点検
- 12:15 休憩
- 14:30 日常訓練
- 18:15 休憩
- 19:00 事務仕事
- 21:00 車両点検
- 24:00 仮眠
- 2:00~4:00 通信勤務
- 7:00 起床
- 7:15 清掃
- 8:30 勤務交代

幼稚園・保育教諭

こどもの教育・保育

【配属先】幼稚園、認定こども園



山手幼稚園
(令和2年度採用)

「仕事の内容は？」

集団生活や遊びを通して、子どもたちの様々な力を育み、一人一人のよさを引き出せるよう教育を行っています。また、子どもとの関わりだけでなく、書類作成や環境整備など様々な仕事があります。

「やりがいを感じることは？」

子どもたちが日々成長していく姿を間近で見られ、その喜びを子どもや保護者、職員と共有できることにやりがいを感じます。何よりも、子どもたちの元気な姿とキラキラした笑顔が私の頑張る源です。

「未来の後輩へ一言！」

日々の保育で大変なこともあります。その分やりがいも多く、困った時には先輩の先生方が親身に相談にのってくださる温かい職場です。一緒に楽しく、笑顔いっぱい保育できる日を楽しみにしています。

ある日のスケジュール

- 8:15 始業
- 8:30 保育開始
- 14:00 休憩
- 15:00 清掃
- 15:15 終礼
- 16:00 教材研究,
事務作業,
環境整備等
- 17:00 延長保育担当
(ローテーション)
- 18:00 勤務終了

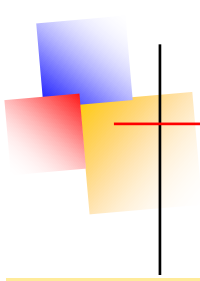
職員採用試験実施状況

職 種	令和4年度				令和5年度			
	採用 予定	受験者		合格者	採用 予定	受験者		合格者
		人数	倍率			人数	倍率	
一般事務	6人	128人	11.6	11人	8人	116人	7.7	15人
一般事務 (障がいのある人)	1人	4人	4.0	1人	1人	11人	11.0	1人
土 木	3人	13人	3.3	4人	2人	6人	2.0	3人
建 築	1人	0人	0.0	0人	1人	3人	3.0	1人
電 気	—	—	—	—	—	—	—	—
保健師	2人	9人	4.5	2人	—	—	—	—
栄養士	1人	18人	18.0	1人	—	—	—	—
文化財専門	2人	6人	6.0	1人	2人	3人	3.0	1人
消 防	5人	47人	9.4	5人	1人	20人	10.0	2人
幼保教諭	6人	30人	5.0	6人	6人	30人	5.0	6人
調理員	1人	2人	2.0	1人	—	—	—	—
計	28人	253人	7.9	32人	21人	189人	6.5	29人

給与・勤務条件

○初任給	一般行政職（大卒）203,800円（高卒）172,300円，幼保教諭（大卒）212,800円 職歴を有する人は，それぞれの経歴を勘案して決定されます。 ※令和6年4月1日現在
○諸手当	扶養手当，住居手当，通勤手当，期末手当，勤勉手当，時間外勤務手当等をそれぞれの条件により支給します。
○勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで（途中に60分の休憩があります）
○休日	土曜日，日曜日，祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）
	※勤務時間・休日については，勤務場所によって異なります。
○休暇	年次有給休暇，特別休暇（慶弔，産前産後，子の看護等），夏季休暇 等
○福利厚生	定期健康診断のほか，メンタルヘルス，ハラスメントなどに関する各種相談を実施しています。また，年金，医療保険，各種助成制度（人間ドック助成，契約施設宿泊助成等）や，貸付，積立貯金等の福祉事業もあります。





市役所の機構

秘書室			市長・副市長の秘書，庁議・部長報告
危機管理室			防災，水防，災害時の相互応援協定，災害復興の推進
総合政策部	政策調整課		市の将来計画の策定，重要施策の企画立案，新市まちづくり計画，土地利用計画，政策総合調整，統計調査，部課長会議の開催
	人口増推進室		人口増施策の推進，移住定住の推進，空き家の総合調整
	魅力発信室		チュッピーを活用した魅力の発信，ふるさと納税の推進
	市政情報課	情報化推進係	電子自治体の推進，情報セキュリティ対策，地域情報化
		広報広聴係	『広報そうじゃ』の発行，ホームページ，市政モニター，報道機関との連絡調整，回覧板チャンネル
	デジタル化推進室		デジタル化の推進
総務部	総務課	行政係	条例の制定・改廃，文書管理，行政改革，情報公開・個人情報保護，固定資産評価審査委員会，不当要求行為
		職員係	職員の採用・労務・給与・福利厚生
	日本一優しい市役所推進室		職員の人材育成，職員研修，人事考課
	財政課		予算編成，財政計画，基金管理
	財産管理課	財産管理係	市有財産の管理，公用車の管理，当直
		新庁舎建設係	新庁舎の建設
	契約検査課		建設工事などの入札，検査
	税務課	税政係	市税の証明，軽自動車税・市たばこ税・入湯税の課税
		市民税係	市民税・国民健康保険税の課税
		資産税係	固定資産税・都市計画税の課税
		納税係	市税の徴収
市民生活部	人権・まちづくり課	国際・交流推進係	地域づくり自由枠交付金制度，国際交流の推進，多文化共生，市民提案型事業，自治組織
		人権啓発係	人権推進事業の企画・調整，男女共同参画，法律相談
	交通政策課		交通政策，防犯，交通安全，消費者保護，市営駐車場・駐輪場
	市民課	戸籍住民登録係	戸籍，住民票，外国人の在留管理，印鑑登録，パスポート，婚姻届などの各種届出の受付，マイナンバーカードの交付
		お客様サービス係	庁内の総合案内，自衛官募集，住居表示，窓口申請の相談・支援
文化スポーツ部	スポーツ振興課		地域スポーツの振興，スポーツセンターなどの管理，そうじゃ吉備路マラソンの企画・運営
	生涯学習課		青少年・成人などの社会教育，図書館，公民館
	文化芸術課		文化・芸術の振興，総合文化センターの管理，雪舟生誕地公園

保健福祉部	健康医療課	保険年金係	国民健康保険， 後期高齢者医療， 国民年金
		健康増進係	健康増進， 高齢者の予防接種， 精神保健
	福祉課	福祉総務係	民生委員・児童委員， 戦没者の遺族・戦傷病者の援護， 社会福祉法人の設立・解散・指導監査， 被災者の相談支援
		障がい福祉係	障がい者の福祉計画， 障がい者手帳， 障がい福祉サービス， 障がい者の就労・生活支援
		生活福祉係	生活保護， 残留邦人支援， 生活困窮者支援
	こども課	子育て支援係	児童手当， ひとり親家庭・小児医療費の給付， 病児・病後児保育 母子・父子・寡婦の福祉， ファミリーサポートセンター
		母子保健係	母子保健， 子どもの予防接種， 育児・療育相談， 不妊・不育治療支援
	長寿介護課	地域ケア推進係	高齢者の生活支援， 介護予防， 高齢者虐待防止， 認知症対策
		介護保険係	介護保険料の賦課徴収， 要介護・要支援認定
	産業部	農林課	農林係
地食べ係			地産地消の推進， 農産物の消費拡大
工務係			ほ場・農道・用水路・ため池・土地改良事業などの計画・設計・工事
観光プロジェクト課		観光プロジェクト係	観光施設等の整備・維持管理， 観光宣伝・振興
		文化財係	文化財の保護・活用， 埋蔵文化財の調査
企業誘致商工振興課		企業の誘致・立地， 商工業の振興， 中小企業の育成	
建設部	地域応援課	地域応援係	道路・橋りょう・河川・水路・交通安全施設の維持補修・設計工事， 土木担当員， 工事材料品などの調達・保管
		地籍管理係	道路や河川などの占用許可， 境界確定
	土木課	土木係	市道・橋りょう・河川・下水道の整備計画
		工務係	市道・橋りょう・河川・下水道の設計・工事（新設・改良）
	都市計画課		開発申請， 公園の管理， 屋外広告物， 街路整備， 都市計画
	建築住宅課	建築指導係	建築確認申請， 建築相談
営繕住宅係		公共建築工事の設計・指導監督， 市営住宅	
環境水道部	下水道課	下水道係	下水道事業・農業集落排水事業の計画， 下水処理施設， 分担金・負担金・使用料の収納， 浄化槽
		工務係	下水道事業・農業集落排水事業の設計・工事
	環境課	環境係	自然環境の保全， 公害対策， 墓地・斎場， 省エネルギー対策， 狂犬病予防， 地球温暖化対策
		美化推進係	ごみの収集， ごみの減量化， リサイクルの推進， 廃棄物の処理
	上水道課	業務係	水道事業計画， 給水の申し込み・中止の受付， 水道料金の収納， 水道メーターの検針
		工務係	水道施設の設計・工事
会計課			公金の収納・支払い

議会事務局		庶務調査係	議案などに関する調査
		議事係	本会議・委員会などの議事，請願・陳情
選挙管理委員会事務局			市長・市議会議員などの選挙
監査事務局			出納検査，定期監査
農業委員会事務局			農地の売買・賃借・転用の許可
教育部	教育総務課	総務係	学校施設の管理・改修，就学援助，教育員会職員の労務・福利厚生
		人権教育係	人権教育の推進
	部活動地域移行推進室		部活動の地域移行
	学校教育課		小学校・中学校への入学などの手続き，放課後児童クラブ
	こども夢づくり課		幼稚園・保育所・認定こども園への入園（所）手続き，障がい児の通所支援
消防本部	消防総務課		消防の経理・人事，財産管理，消防団との連絡調整
	予防課		火災予防，協力団体への指導・育成
	警防課	警防係	消防水利の設置・維持点検，車両・機器配備計画
		通信指令係	1 1 9 番通報の受付・出動指令
消防署	業務係		火災・救急・救急出動，防火・応急手当の指導
	教養訓練係		
	消防係		
	救急係		
	出張所（昭和・西）		

令和7年 新庁舎完成



新しいそうじゃを一緒に創りませんか？



令和6年4月

お問い合わせ

総社市 総務部総務課職員係

〒719-1192 岡山県総社市中央一丁目1番1号

電話：0866-92-8220 F A X：0866-93-9479

E-mail：soumu@city.soja.okayama.jp

ホームページ：https://www.city.soja.okayama.jp/



↑↑↑
総社市の採用HPは
こちら