

採用試験に合格した後は、配属希望などのヒアリングを経て入庁前に配属先が決定します。

これまで、どのような業務があるのか漠然としたイメージしかなかった方は、ぜひ参考にしてみてください。

本庁と事務所の業務内容①

- 配属先は本庁と事務所があります。技術職の採用で、特に事務所の配属になると常に現場で工事に関わるというイメージがあるかもしれません。
- ところで、本庁ではどのような業務があるか知っていますか？今回は、本庁の業務内容を紹介します。

予算調整

- 事業を行うための予算を管理

議会対応

- 議会答弁（議会質問に対する答え）の作成

計画策定

- 要望などをもとに事業計画を策定

認可登録

- 許可申請の審査や登録の手続き

関係各所との連絡調整

- 様々な機関との連携

イベント運営・広報活動

- 社会資本の必要性を伝える活動



茨城県都市計画マスタープラン
(都市づくりの基本方針を示すもの)



小学校での出前講座

POINT 他機関や民間会社との関係

国	市町村	民間会社
<p>県の予算だけではなく国の補助金を使う工事があり、予算関係のやりとりが多くあります。</p> <p>また、国の方針や新たな取り組みなど情報共有をしています。</p>	<p>行政機関として地域住民との距離が近いので、事業の実施にあたり連携が必要になります。</p> <p>また、市町村だけでは補えない部分を県でサポートしています。</p>	<p>県から発注される工事を受注し工事をを行います。</p> <p>県職員は監督員として測量・設計・施工管理など様々な建設関連会社と関わることとなります。</p>

次回は引き続き、本庁と事務所の業務内容②を紹介します。