

JA Saitama Prefecture Information Center

RECRUIT GUIDE

JAグループのITを担う、
新しい力を求めています。



安全で信頼されるサービスを

 JA 埼玉県情報センター

私たちは設立以来、「JAグループさいたま」の「情報サービスの中心基地」として、JA・地域社会の発展を支えてまいりました。
これからもデジタル技術の進展に柔軟に対応し、JA・組合員の負託に応えるよう高度で安定的な情報サービスを提供してまいります。

JAとは

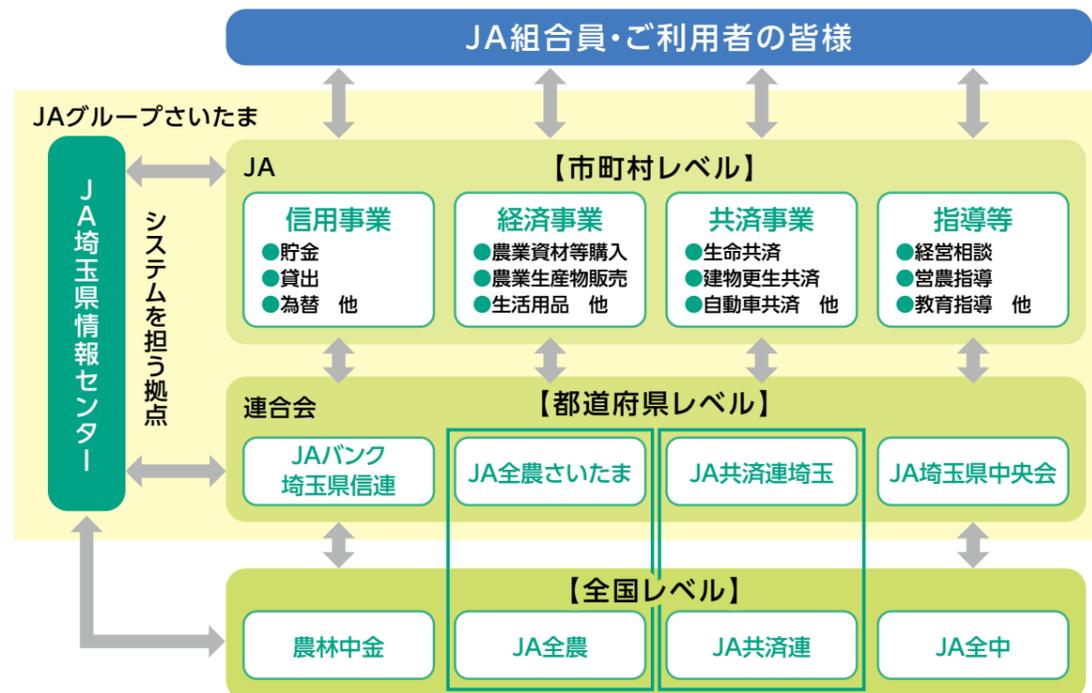
JAとは「Japan Agricultural Cooperatives」の略で、農業協同組合（農協）の愛称です。
JAは、農家や地域の方々の出資により運営している協同組合で、組合員のニーズに応じて農業生産に必要な肥料や農薬等資材の共同購入、及び生産した農畜産物を共同販売する経済事業、貯金や貸出などの信用事業、生命・建物・自動車等の共済事業など幅広い事業を展開しています。

JA埼玉県情報センターとは

当社（正式名称：株式会社 埼玉県農協総合情報センター）は、埼玉県内のJA事業に関わるシステムを担う拠点として、前身の（株）埼玉県農協電算センターより1991年（平成3年）に改組し新たに設立しました。
JA向けシステムやネットワークの構築・運営を通じて、「JAグループさいたま」全体の事務効率化やセキュリティ対策強化などの支援に取り組むことで、JAの組合員や農業・地域社会の発展に寄与しています。

「JAグループさいたま」とは

埼玉県には15のJAと県段階の連合会という組織があり、ひとつひとつは独立した経営組織ですが、JAが行う様々な事業をより効率的・効果的に展開するため、指導・経済・信用・共済など事業ごとに、JAと連合会等による事業組織が形づくられ、「JAグループさいたま」として活動しています。



※図中 ←→ は、情報連携、各種取引等を表します。

当社の業務内容

「JAグループさいたま」(主にJA)が使用する業務システムの構築・運用

JAが業務で使用する各種システムを開発し、自社サーバー（一部クラウドシステム含む）で運用しています。
また、グループウェア、ファイルサーバー等、JA内部で使用するシステム等の提供も行っています。

各種研修会

JA職員が当社提供システムを円滑に使用できるよう、事務手続・オペレーション等の研修会を開催しています。



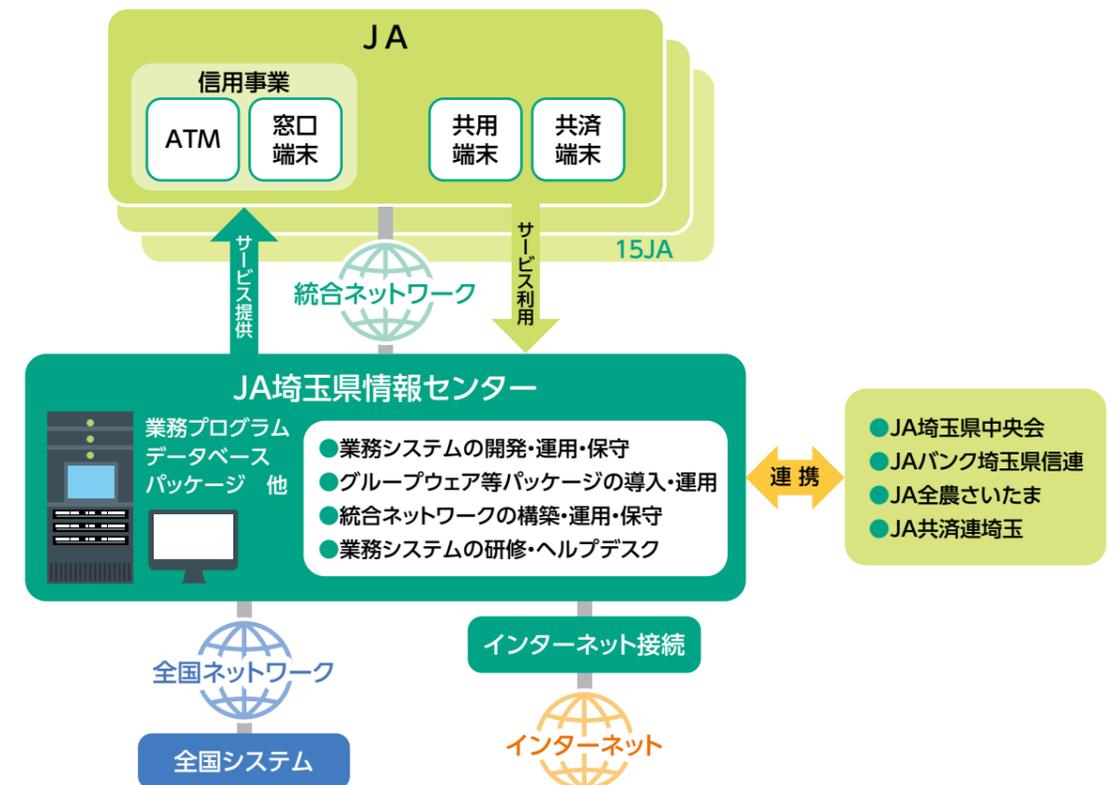
セキュリティ対策

JAが使用する端末のマルウェア対策、インターネット接続時のフィルタリング、スパムメール排除等、システムを安全に使用できるようセキュリティ対策を実施しています。



県域ネットワークの構築・維持管理

JA各店舗と当社が接続するための通信回線及び機器を「統合ネットワーク」として構築し、365日・24時間状況監視しています。
また、信用事業・共済事業等の全国システム、及びインターネットとの接続も各JA店舗に提供しています。



各部門の主な業務

企画総務部

- ✓ 経営組織・経営管理全般の企画・運営業務
- ✓ 予算管理、及び決算を含む経理処理全般の事務処理
- ✓ 勤怠管理、給与計算、社会保険手続、年末調整などの労務管理全般の事務処理
- ✓ 各種契約関連手続き等
管財業務全般にかかる事務処理

システム開発部

- ✓ JA用業務システムの開発・保守・維持管理、推進、研修・指導
- ✓ JA用業務システム(主に経済事業システム)の再構築または移行
- ✓ JA業務の効率化支援(JAデジタル化支援)



運用部

- ✓ JA用業務システムが稼働するサーバーの導入及び維持管理
- ✓ 県内JA等と接続するネットワークシステムの構築・維持管理
- ✓ サーバー・ネットワーク機器等の監視・運行管理
- ✓ グループウェアの運用管理、パソコン等のセキュリティ対策等

内部監査部

- ✓ 内部監査方針・年間計画の策定
- ✓ 業務処理監査・事務処理監査・情報セキュリティ監査
- ✓ 内部統制の監査
- ✓ 外部監査対応

当社の労働環境

勤務地

埼玉県さいたま市 JR浦和駅から徒歩
10分。(県庁のすぐ近くです)
本社以外の事業所はありませんので
転勤もありません。



各種教育制度

- 人材育成プログラムに基づき、新人研修からスキルアップ研修まで各種研修プログラムを用意しています。
- 資格取得や自己啓発のための通信教育、eラーニング、外部研修の受講等が可能です。
- 当社指定資格の取得試験に合格した場合、受験料の補助、報奨金支給等の助成制度があります。



各種休暇制度

- 通常の有給休暇とは別に、毎月1回上司が指定した日に指定休日として休暇が取得可能です。
- 慶弔休暇、育児・介護休暇等、社内規程に基づき各種休暇が取得可能です。
- 有給休暇は入社6カ月後より10日間付与されます。



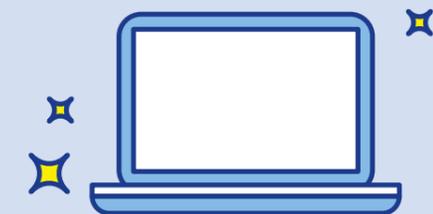
テレワーク環境

業務上必要な場合は自宅からのリモート接続によるテレワーク勤務が可能な環境を整えています。



専用パソコン貸与

社員には一人に1台専用パソコンが貸与されます。
【貸与パソコンは生体(顔)認証によりログイン】



先輩社員からのメッセージ ※現在、パートタイマー・派遣社員以外は、JA及び連合会からの出向社員です。

システム開発部 Yさん (出向年数 2年)



私の仕事

私は、JAの業務DXを推進する仕事に携わっています。主な業務は、ワークフローをはじめとする業務効率化ツールの導入支援と、JA職員のデジタルスキル向上を目的とした研修会の企画・開催です。ツール導入にあたっては、まず自ら操作方法を習得し、社内実務で活用することで、現場目線での使いやすさや課題点を検証します。

また、最近では社内デモにも取り組んでおり、社員からも意見を募っています。そのうえで、JA業務のどの場面に活かせるのかを検討し、最適な活用方法を提案しています。運用開始後は、問い合わせ対応や操作フォローを行いながら、継続的な改善にも取り組んでいます。

先輩からのアドバイス

当社には「指定休日」という制度があり、月に1日、通常の有給休暇とは別に平日に休みを取ることができるので、仕事と私生活のバランスを保ちやすい環境です。

勤務地は浦和駅から徒歩10分で通勤しやすく、周辺にはランチを楽しめるお店も多いので、昼休みに気分転換しやすい点も魅力です。街の雰囲気は実際に歩いてみると分かることが多いので、面接前に一度足を運んでみると入社後のイメージが掴みやすいと思います。

運用部 Kさん (出向年数 6年)



私の仕事

私の所属する部署は「JAグループさいたま」のネットワークや各種システム機器の安定稼働、及び関係取引先とのデータ授受等を行うシステムの安定運用を支えることを主な業務としており、その部署の部長職を任されてもうすぐ2年になります。

ネットワークや各種システムは、365日24時間稼働しており、障害発生時や機器等更新作業の時は、夜間や休日であっても対応を余儀なくされることもあります。部下や保守委託業者と協力のもと「JAグループさいたま」の負託にこたえるため、日々業務に取り組んでおります。

また、当社では全従業員46名中、女性は8名と少数ですが、そのうち2名は管理職であり、経営企画会議や取締役会等の各種会議において発言する機会もあり、性別の垣根なく活躍できる職場だと思っております。

先輩からのアドバイス

当社は、これまで「JAグループさいたま」に所属するJAや連合会からの出向者と少数のパートタイマーのみで構成されていたため、各種規程については正社員の採用を開始することを契機に大幅改正しました。今後も引き続き働きやすい環境を構築するため改善していく予定です。

出向者は契約期間により入れ替わりがあるため、当面は正社員の先輩がいない職場で、これから就職される皆さんの意見を取り入れ、職場環境を更に良いものにしていきたいと考えています。皆さんが当社に吹き込む新風に期待しています。

システム開発部 Hさん (出向年数 4年)



私の仕事

私は、埼玉県のJAで利用する業務システムに関する以下のような仕事を担当しています。

- ユーザーからのシステム操作方法や依頼事項等に関する相談対応
- システム改修やバージョンアップ、新機能開発に関する要件検討や検証対応
- システム障害や不具合に対する原因確認、復旧対応 等

この他、外部システムとのデータ連携を行うために、JAグループの他、他企業と連携して対応方法を検討することもあります。

システムの運用、保守、開発は協力会社と連携して対応しており、現在、社員として主に携わるのは要件確認や検証テストの部分であり、開発工程は協力会社が実施しています。

先輩からのアドバイス

休暇は土日に加え月1回の指定休日がありますし、有給休暇も取得しやすく、プライベートな時間は確保しやすい職場です。ただし、システムの安定稼働が第一優先になるため、夜間の対応や、休日の出勤が必要となることもあります。

私が問い合わせ対応等、日々の仕事で心掛けていることは、誰かに聞いた情報を鵜呑みにせず、可能な限り自身で確認・検証し、相手にわかりやすく説明できるよう整理して対応することです。初めて担当する仕事はわからないことが多いですが、1つ1つ自分で整理して対応し、それを積み重ねていくことで仕事に対する知識が深くなっていきますし、相手から信頼されることにも繋がると思います。

企画総務部 Jさん (出向年数 2年)



私の仕事

私は、主に取引先に係る発注管理や契約業務、支払や請求事務を含む経理業務全般、オフィス環境の整備などを担当しています。企業全体で円滑な運営ができるよう、細かい部分まで気を配ることが求められる仕事です。様々な部署や外部企業と関わる機会が多いため、現在、誰がどのような状況にいるかを意識して、柔軟に対応するよう努めています。

また、経理部門は企業の財務基盤を支える非常に重要な部門であり、責任も重大ですが、その分やりがいも大きい仕事です。

先輩からのアドバイス

企画総務部は表には見えにくい部分が多いですが、実は会社が円滑に運営されるためには欠かせない役割を担っており、業務を通じて幅広い知識とスキルを身につけることができます。例えば、数字に強くなることで会社全体の動きや業績に対する理解が深まる為、ビジネス全体に対する視野が広がる等、成長の機会がたくさんあります。また、社員の皆さんの役に立てるといったやりがいがある仕事ですので、やりがいを感じながら働きたい方にはぴったりだと思います。

また、社員一人ひとりの成長を支援するために、研修制度や資格取得支援が充実しています。キャリアアップを目指す社員には、積極的なサポートを行っており、社員のモチベーションを維持しやすい環境です。

会社概要

(2025年10月末現在)

会社名	株式会社 埼玉県農協総合情報センター (略称:JA埼玉県情報センター)
所在地	埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目12番30号 (埼玉県信連事務センター内)
設立	1991年7月
従業員数	46人 (パートタイマー、派遣社員含む) ※
資本金	2億円
年商	16億9,100万円 (2024年度実績)
事業内容	埼玉県内JA及びJA連合会等の情報システムに関する業務

※ パートタイマー・派遣社員を除く従業員は、JA及び連合会からの出向社員

- ❗ 「JAグループさいたま」が100%出資の安定した企業です。
- ❗ 顧客は埼玉県内の総合JA (JAの子会社を含む) と連合会で安定した取引をしています。
- ❗ 中長期的なIT技術者の育成に向けて正社員の募集を行います。



株式会社
埼玉県農協総合情報センター

〒330-0063
埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目12番30号
(埼玉県信連事務センター内)

Tel 048-829-3671
Fax 048-829-2072

ホームページ

<https://www.ja-stcenter.co.jp>



採用情報

<https://www.ja-stcenter.co.jp/recruit/>

