

【職種：一般】

令和6年度 社会福祉法人倉敷市社会福祉協議会

## 職員（一般）採用試験受験案内

令和6年6月1日

倉敷市社会福祉協議会職員採用試験委員会

### □ 受付期間

令和6年6月1日（土）～ 令和6年7月19日（金）17時15分（必着）

※ 郵送で事故が発生した場合の責任は負いません。

- 提出書類①～⑦（運転免許証取得見込みの方は①～⑥）が、上記受付期間までに提出できない場合は、受験できません。

### 1 採用人員・職務内容・勤務場所

- (1) 採用人員 1名程度
- (2) 職務内容 地域福祉推進に関する企画実施及び一般事務等  
(地域福祉活動の推進, 在宅福祉活動の推進, 相談支援, 権利擁護事業, ボランティア活動の推進, 法人運営に関する一般事務・経理等)
- (3) 勤務場所 倉敷市社会福祉協議会事務局 総務課・地域福祉課及び各事務所

### 2 受験資格

以下の受験資格を満たしている人

- (1) 34歳以下(令和7年4月1日現在)(長期勤続によるキャリア形成を図るため, 例外事由3号のイ)
- (2) 学校教育法に基づく四年制大学を卒業した人(令和7年3月までに卒業する見込みの人)
- (3) 社会福祉士又は精神保健福祉士有資格者, もしくは社会福祉士又は精神保健福祉士の受験資格を有する人(令和7年3月までの資格取得見込も含む)
- (4) 普通または中型自動車以上の運転免許を有する人(令和7年3月末までの取得見込みを含む)

※受験資格の項目について見込みで受験される方は, 令和7年3月31日までに受験資格を満たしていない場合は, 採用されません。

### ※ 外国籍の人の受験について

上記の受験資格を満たし, 次のいずれかに該当する外国籍の人も受験できます。

- (1) 出入国管理及び難民認定法(昭和26年法律第319号)に定められている永住者
- (2) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)に定められている特別永住者

### 3 試験申込書の入手方法

#### (1) インターネットから出力する場合

次のホームページアドレスにアクセスして, **職員（一般）採用試験受験案内, 職員採用試験申込書(表・裏), 職務経歴書及び受験票**の様式をA4用紙にプリントアウトし, 使用してください。

<https://kurashikisyakyo.or.jp>

※ 携帯サイトからは出力できませんのでご注意ください。

## (2) 直接取りに行く場合

|      |  |
|------|--|
| 交付場所 | 倉敷市社会福祉協議会 事務局<br>・総務課（笹沖180番地 ぐらしき健康福祉プラザ内）<br>※ 月曜日、祝祭日を除く8時30分から17時15分まで。 |
|------|--|

## (3) 郵送による場合

|   |
|---|
| ①の封筒に②を入れて、下記「4 受験申込の方法」の申込先へ郵送してください。<br>(総務課から、②の返信用封筒を使用して、受験申込書等を送付します。)<br>①「 <b>試験申込書等請求</b> 」と朱書きし、 <b>差出人を明記</b> した封筒<br>② 返信用封筒（定型「長形3号〈縦23.5cm×横12.0cm〉」)<br>※ 84円切手を貼付し、宛て先に、差出人の住所・氏名を明記してください。 |
|---|

※ **電話、Eメールでの受験申込書等の送付請求はできませんのでご注意ください。**

## 4 受験申込の方法

|        |   |
|--------|---|
| 申込先    | 倉敷市社会福祉協議会職員採用試験委員会<br>(倉敷市社会福祉協議会総務課内)   |
| 問い合わせ先 | 〒710-0834 倉敷市笹沖180番地 TEL(086)434-3301   |
| 提出書類   | ① 職員採用試験申込書 1通(指定のもので、自筆に限る)<br>② 職務経歴書(職歴がある方のみ)<br>③ 受験票(職員採用試験申込書と同じ写真を貼付のこと)<br>④ 返信用封筒 1通<br>受験票をお送りしますので、定型「長形3号〈縦23.5cm×横12.0cm〉」の封筒に受験者本人の住所・氏名を記載したうえ84円切手を貼付してください。<br>※ 写真は、試験日前6か月以内に撮影の脱帽、上半身で、縦3.0cm×横2.4cmです。<br>※ <b>試験当日、受験票がない場合及び写真がない場合は受験できません。</b><br>⑤ 卒業(見込)証明書、卒業証書の写し 1通<br>⑥ 「2 受験資格(3)」の取得証明書の写し 1通<br>※ 資格取得者について、登録証の写し等を提出してください。<br>資格取得見込の方について、資格取得見込証明書の写し等を提出してください。<br>⑦ 運転免許証の写し 1通<br>※ 運転免許証取得見込みの方について、3月末までに取得後、速やかに提出してください。<br>※ <b>上記①～⑦の書類は返却できません。</b> |
| 受付期間   | 令和6年6月1日(土)から<br>令和6年7月19日(金)17時15分まで(必着)<br>※窓口受付時間 8時30分から17時15分まで(月・祝日除く)  |
| 提出方法   | 上記記載の提出書類を、「 <b>受験申込</b> 」とおもてに <b>朱書き</b> した封筒に入れ、 <b>郵送</b> または <b>申込先に持参</b> にて提出してください。<br>※郵送の場合は、特定記録郵便が望ましい。なお、普通郵便による郵送で事故が発生した場合の責任は負いません。   |

|        |  |
|--------|--|
| 受験票の通知 | <p>提出された申込書により受験資格を審査した後、受験票を郵送により交付します。</p> <p><b>※ 令和6年7月23日（火）までに受験票が届かない場合は、必ず7月24日（水）17時15分までに申込先に問い合わせてください。その後のお問い合わせには応じられませんので、ご注意ください。</b></p> |
|--------|--|

## 5 試験及び合格発表の日程

| 区 分           | 日 時   | 場 所   |
|---------------|---|---|
| 第一次試験         | 令和6年7月28日（日）<br>受付時間 9時00分～9時20分<br>試験開始 9時30分<br>試験終了 15時頃 | 倉敷市船穂町高齢者福祉センター<br>2階 会議室<br>（倉敷市船穂町船穂 1861-1）<br><b>※受験者数により、会場が変更することがあります。（※1）</b> |
| 第一次試験<br>合格発表 | 令和6年8月21日（水）  | 倉敷市社会福祉協議会総務課の掲示場，倉敷市社会福祉協議会のホームページ（※2）   |
| 第二次試験         | 令和6年8月31日（土）<br>受付時間 9時00分～9時20分<br>面接時間 9時30分（※3）          | 倉敷市船穂町高齢者福祉センター（倉敷市船穂町船穂 1861-1）  |
| 第二次試験<br>合格発表 | 令和6年9月3日（火）   | 倉敷市社会福祉協議会総務課の掲示場，倉敷市社会福祉協議会のホームページ（※2）   |

※1 車いすの使用等，受験に際して特別の配慮を必要とされる方は，あらかじめ倉敷市社会福祉協議会職員採用試験委員会（総務課内）まで連絡してください。

※2 合格者のみの受験番号を発表します。

※3 面接時間は，受験者ごとに開始時間を第一次試験合格通知でお知らせします。

## 6 試験方法

試験は第一次試験及び第二次試験とし，第二次試験は第一次試験の合格者に対して行います。第一次試験は，筆記用具が必要です。

|       |        |                              |
|-------|--------|------------------------------|
| 第一次試験 | 書類選考   | 申込時の提出書類（試験申込書及び職務経歴書等）による選考 |
|       | 一般教養試験 | 職務遂行上必要な一般知識についての筆記試験を行います。  |
|       | 適性検査   | 職務遂行上必要な素質及び適性について検査します。     |
|       | 作文     | 当日与える課題に基づき行います。             |
| 第二次試験 | 口述試験   | 個別面接を行います。                   |

## 7 合格から採用まで

- (1) 採用予定日は，令和7年4月1日です。ただし，6箇月間の条件付採用期間を良好な成績で勤務した場合に正規採用になります。
- (2) 配属予定部署は，総務課，地域福祉課または市内の各事務所となります。ただし，採用後は他部署へ異動する場合があります。

## 8 給与等の勤務条件（令和6年4月1日現在）

| 種類    | 内 容   |
|-------|---|
| 給 料   | 初任給 大学卒 187,300円～<br>※ 職歴等を有する人は、経験に応じて加算される場合があります。  |
| 昇 給   | 原則として年1回  |
| 諸 手 当 | 期末・勤勉手当（年4.5か月）、住居手当、通勤手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。<br>※4月1日採用の場合、初年度6月の期末手当は支給額の100分の30、勤勉手当は支給額の100分の30に減額されます。 |
| 勤務時間  | 週38.75時間  |
| 休 日   | 週休2日<br>・総務課・地域福祉課は、毎週月曜日及び勤務表により土日いずれか1日<br>・各事務所は、土曜日・日曜日<br>祝祭日<br>年末年始（12月29日から1月3日）                      |
| 休 暇   | 年次休暇、特別休暇（結婚、出産、忌引、介護等に要する休暇）等  |
| そ の 他 | 定年61歳（継続雇用65歳、再雇用70歳まで）   |

※ 採用されるまでに、給与等の勤務条件に関する規程等の改正が行なわれた場合は、その規程等で定める内容となります。