

令和6年度受験案内

社会福祉法人生駒市社会福祉協議会職員採用試験案内

◆受付期間◆

持参・郵便受付：令和6年9月2日（月）～9月30日（月）17時まで（必着）

生駒市社会福祉協議会では、次のとおり職員採用試験を実施します。

1 職種・採用予定人員・受験資格等

生駒市社会福祉協議会への通勤が可能で、次の資格要件（学歴及び年齢並びに資格）を全て満たす者

試験区分	採用予定人員	資格要件
事務職	若干名	・昭和55年4月2日以降に生まれた人で、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した人、または令和7年3月卒業見込みの人 ・普通自動車運転免許（AT限定可）を取得している人

国籍は問いませんが、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- （1）成年被後見人・被保佐人
- （2）禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- （3）日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党、その他の団体を結成し、またはこれに加入した者

2 試験の日時・場所・内容等

区分 項目	第1次試験	第2次試験
日時	令和6年10月20日（日） 午前9時30分～11時30分 （受付開始午前9時）	令和6年11月下旬予定 （詳細は第1次試験の合格者に別途通知 します。）
場所	生駒セイセイビル4階（生駒市元町1-6-12） ※申込人数により試験場所を変更する場 合があります。	未 定
試験の 内容	・総合能力試験（SPI3）	・面接試験
合格発表	・令和6年11月上旬予定 ・合否にかかわらず本人あてに通知しま す。	・令和6年12月中旬予定 ・合否にかかわらず本人あてに通知しま す。

3 受験手続き

- 提出書類 1 「職員採用試験申込書（1/2）（2/2）」
※ 受験申込書は本会ホームページに掲載しています。A4用紙に印刷してください。
- 2 職務経歴書（様式不問）
- 申込方法 1 職員採用試験申込書（1/2）と（2/2）に必要事項を記入し、職務経歴書（任意）と共に、生駒市社会福祉協議会まで直接持参するか簡易書留や配達記録など確実な方法で郵送してください。
- なお、本会ホームページからの申し込みはできません。
- *注意事項*
- ① 申込書（2/2）の所定欄に、最近3ヶ月以内に撮影した写真（上半身、脱帽、無背景、正面向）を貼ってください。
- ② 郵送の場合は、封筒の表に必ず「採用試験申込」と朱書してください。
- ③ 受付完了後、職員採用試験申込書に記載のEメールアドレスに「受験票」を送信します。10月15日（火）までにEメールが届かない場合は、お問い合わせください。
- 受付期間 令和6年9月2日（月）～9月30日（月）【必着】
なお、持参の場合は上記期間の9時～17時（土・日・祝日除）に下記まで提出ください。
- 受付場所など ◇住所 〒630-0257
奈良県生駒市元町1丁目6番12号（生駒セイセイビル4階）
- ◇担当 社会福祉法人生駒市社会福祉協議会 採用試験係
- ◇連絡先 TEL：0743-75-0234
FAX：0743-73-0533
Email：i-shakyo@m4.kcn.ne.jp

4 注意事項

- (1) 受験の際は必ず、受験票を印刷して持参してください。
受験票がないと受験できません。
- (2) 試験申込書の記載事項及び提出書類に不備のある場合は、お返しすることがありますが、このために生じた申し込みの遅延等には責任を負いませんので、受験手続きには十分注意してください。
- (3) この受験に関する提出書類は、一切お返しいたしません。
- (4) 第1次試験合格者については、第2次試験の実施日に、最終学校成績証明書の提出を求めます。

5 合格から採用まで

- (1) 受験資格がないこと及び試験申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 最終合格者は、採用候補者名簿に登載し、令和7年4月に採用の予定です。
- (3) 最終合格者のうち、卒業見込みの人が令和7年3月31日までに卒業できなかった場合は、採用候補者名簿から抹消します。

6 給与等労働条件（令和6年度）

- (1) 初任給月額 大学卒：196,200円

※採用前の職歴に応じて加算します。

- (2) 諸手当等

本会の規定に基づき、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当（年2回）を支給します。

- (3) その他勤務時間等労働条件（概要）

勤務場所は以下のいずれかになります。

- ①社会福祉協議会事務局業務（生駒市元町1-6-12）
- ②生駒市福祉センター業務（生駒市さつき台2-6-1）
- ③生駒市デイサービスセンター幸楽業務（生駒市北新町3-1）

勤務時間：8時30分～17時15分（休憩1時間）

休 日：①週休2日（土・日・祝他）、年末年始（6日）

②週休2日（月・日・祝他）、年末年始（6日）、日祝交代勤務有

③週休2日（土・日・祝他）、年末年始（6日）、土日祝交代勤務有

休 暇：特別休暇（慶弔、療養、夏期休暇）、育児休暇、介護休暇

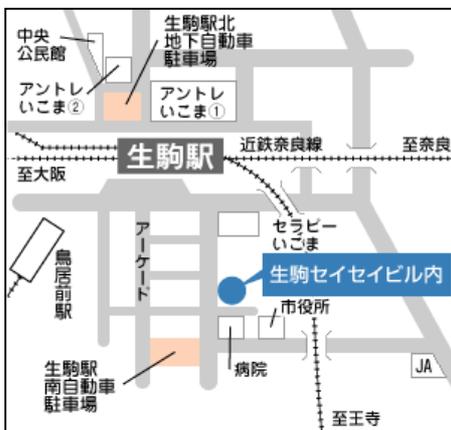
加入保険：雇用 労災 健康 厚生

退職金：全国社会福祉団体退職積立金制度

定 年 制：あり（満60歳になった年度末）

その他、本会の就業規則など諸規程の規定に基づきます。

7 試験会場案内



◆近鉄奈良線 生駒駅 から南に徒歩約2分

◇試験会場への自動車での来場はご遠慮ください。

（除く）

なお、身体に障がいのある方などやむを得ず自動車でお越しの場合は、生駒南自動車駐車場（有料）を利用してください。

採用試験申込書の記入等に関する注意事項

1 記入上の注意

- (1) 記載事項に不正があると、採用を取り消すことがあります。
- (2) 申込書(1/2)と申込書(2/2)の「※」印以外の欄はすべて記入してください。記入漏れや写真添付がないなど不備がある場合は、受付せずに提出書類を返送します。これにより、申込期日に間に合わなくなった場合、本会では責任を負いませんのでご注意ください。
- (3) 住所欄には、申込現在の居所所在地を正確に記入してください。なお、同居人の場合は同居先を明記してください。
- (4) 連絡先欄は、申込から合格発表までの間で、住所欄と異なる所在に連絡を希望する場合のみ記入してください。
- (5) 学歴欄には、最終学校名・学部名と最終学歴前の学校名を記入してください。
- (6) 資格欄には、申込現在で有している資格や免許(運転免許含む)の名称を記入してください。
- (7) 職歴欄には、申込時までの勤務先(自営業含む)を、新しい順に記入してください。なお、在学中のアルバイト歴は記入不要です。
- (8) 身体の障害などにより受験に配慮が必要な方は、必ず希望する事項をできるだけ詳細に記入してください。記入がない場合は配慮不要と見なします。なお、希望する事項によっては対応できない場合があります。
- (9) 受付期間経過後は、受理した申込書等受験に係る書類は返却しません。

2 職員採用試験申込書の取り扱い

- (1) 職員採用試験申込書(1/2)(2/2)に必要事項を記入し、それぞれをA4用紙(片面)に印刷し、2枚とも提出してください。
- (2) 申込書(2/2)は、受付完了後に「受験票」として本会でPDFデータに変換し、職員採用試験申込書に記載されたEメールアドレスに送信します。
- (3) 送信された「受験票」をA4用紙に印刷し、試験当日(10月20日)に持参してください。
- (4) 10月15日(火)までにメール(受験票)が届かない場合は、本会採用試験係にお問い合わせください。

3 職務経歴書の取り扱い

- (1) 申込時点で在職又は以前に職に就いたことがある場合は、職務経歴書(様式不問)を職員採用試験申込書とともに提出してください。
なお、職歴が職員採用試験申込書「職歴欄」に記載した内容と同じ場合や、在学中の方は提出不要です。

◇ 採用試験や申込書記入等に関しご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

社会福祉法人生駒市社会福祉協議会 採用試験係

〒630-0257

奈良県生駒市元町1丁目6番12号(生駒セイセイビル4階)

TEL: 0743-75-0234 FAX: 0743-73-0533

Email: i-shakyo@m4.kcn.ne.jp

(メールでの問い合わせ等は、標題に「採用試験問い合わせ」と記載のこと)