

令和6年度 鹿屋市社会福祉協議会職員採用試験案内(職務経験者)

受付期間

令和6年10月15日(火)～令和6年11月26日(火)

1 試験を行う職種、採用予定人数及び受験資格

職種	採用予定人数	受験資格
総合職	5人程度	○次の2つの要件を満たす者 (1) 昭和50年4月2日以降に生まれた者 (2) 令和6年9月30日時点において行政機関や民間企業等における職務経験を3年以上有する者

- 職務内容は、生活支援コーディネーターが主たる業務となりますが、その他当会が実施する地域福祉関連業務等にも従事します。
※「生活支援コーディネーター」とは、高齢者の生活支援・介護予防の基盤整備を推進していく事を目的とし、地域において生活支援・介護予防サービスの提供体制の構築に向けたコーディネートなどを行う「地域支え合い推進員」のことです。
- 「行政機関や民間企業等における職務経験」には、公務員、会社員、団体職員、自営業者等として6か月以上継続して就業した期間を通算します。
- 職務経験が複数ある場合は通算できますが、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一つの職歴に限ります。なお、学校在学中のアルバイト等は職務経験に該当しません。

※1 採用予定人数は、状況等によって変更になることがあります。

※2 前記の受験資格にかかわらず、次のア～ウのいずれかに該当する者は受験できません。

ア 日本の国籍を有しない者

イ 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刑の執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 日本国憲法施行の日以後において、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、又はこれに加入した者

2 試験内容等

試験区分	試験科目	試験日	会場
第1次試験	書類選考(エントリーシート)	—	—
第2次試験	個別面接(対面方式)	第2次試験の詳細については、第1次試験合格者に別途通知します。	リナシティかのや(2F) 福祉プラザ(鹿屋市大手町1番1号)

3 第1次試験受験上の注意事項

(1) 第1次試験合格者は、提出のあったエントリーシートを審査して決定します。

(2) 受験申込書(受験票含む)、エントリーシートは、郵送又は持参で提出してください。

※ 受験申込書及び受験票並びにエントリーシートに、写真を貼付していない場合は受付できません。

※ 受験申込書及び受験票、エントリーシートについては、鹿屋市社会福祉協議会ホームページ「採用情報」にアクセスし、ダウンロードしてください。

4 合格者発表日及び方法

試験区分	日時	合格者発表
第1次 試験	令和6年12月5日(木) 午前10時(予定)	<ul style="list-style-type: none">・リナシティかのや2階福祉プラザ内ロビーに合格者の受験番号を掲示・当会ホームページに合格者の受験番号を掲載・文書で本人宛通知(第1次試験合格者のみに通知)
第2次 試験	令和6年12月17日(火) 午前10時(予定)	<ul style="list-style-type: none">・リナシティかのや2階福祉プラザ内ロビーに合格者の受験番号を掲示・当会ホームページに合格者の受験番号を掲載・文書で本人宛通知(第2次試験合格者のみに通知)

5 合格から採用まで

最終合格者は、採用候補者名簿に登載し、必要に応じて順次採用します。ただし、採用候補者としての資格は、決定後、1年で効力を失います。

なお、受験資格がない場合や虚偽の記載が判明した場合には、合格は取消しになります。

6 採用予定日

原則として、令和7年4月1日付けで採用します。

7 初任給等

職務履歴(学歴を含む)に応じて、一定の基準に基づく調整(加算)が行われます。

(例) 4年制大学を卒業後、22歳から10年間、民間企業に勤務し、32歳で当会に入職した場合(令和7年4月1日現在での試算)

・初任給 - 238,200円

※ 上記の給料のほか、通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当、期末勤勉手当等がそれぞれ手当支給条件に応じて支給されます。

8 申込方法

「受験申込書」、「エントリーシート」を次の要領で提出してください。

(1) 申込受付期間及び受付時間 【持参又は郵送】

区 分	内 容
受付期間	令和6年10月15日（火）から令和6年11月26日（火）まで（必着）
受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで（持参の場合、土日及び祝日は除く）

(2) 申込方法、問合せ先等

区 分	内 容
申込方法	次のいずれかを選択 ①直接、当会総務課に持参 ②郵便での申込み（令和6年11月26日必着） 返信用封筒〔長形3号（120mm×235mm）に110円切手を貼付し、宛先を明記したもの〕を同封して郵送してください。
申込み先	〒893-0009 鹿児島県鹿屋市大手町1番1号（リナシティかのや 2階 福祉プラザ内） 鹿屋市社会福祉協議会 総務課

※受験に際し提出された書類等は一切返却しません。なお、採用試験において取得した個人情報は、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

9 受験票の交付

- (1) 受験申込みを直接、当会総務課で行った場合は、その場で受験票を交付します。
- (2) 郵送での受験申込みについては、同封された返信用封筒で受験票を郵送します。

10 試験結果の提供の申出

採用試験の結果については、次表のとおり試験結果の提供を申し出ることができます。

提供内容	申出期間	申出場所
得点及び順位	第2次試験合格発表後	鹿屋市社会福祉協議会 総務課 (リナシティかのや 2階 福祉プラザ内)

申出をする場合は、必ず受験者本人（代理は認めません）が受験票又は本人であることを証明する顔写真付き書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）を持参し、当会総務課に直接お越しください。受付は、午前8時30分から（第2次試験合格発表当日は午後1時から）午後5時15分までとします。土曜日、日曜日及び休日は受け付けできません。

なお、郵送による申出を行う場合は、受験票（原本）及び運転免許証等写真添付の証明書の写しを添付し、返信用封筒（110円切手貼付）を同封の上、送付してください。（受験票を紛失した場合は、郵送による申出はできません）

11 受験申込書の記入要領

- (1) 手書きで記入の際は、インク又はボールペン（黒又は青）を用い、※印の欄を除く全ての欄に漏れなく、楷書で丁寧に記入してください。なお、数字は算用数字で記入してください。
- (2) **年齢は令和7年4月1日現在の年齢を記入**してください。
- (3) 連絡先欄は、現住所以外に帰省先等があればそちらの住所を記入し、現住所と同じであれば「同上」と記入してください。
- (4) 学歴欄は、最終学歴を記入してください。
在学年数は、例えば4年制大学に5年間在学した場合は、「5年」と記入してください。最終学歴と出身高校が同じ場合は、出身高校欄は「同上」と記入してください。
- (5) 職歴が記入しきれない場合は、別紙（任意の様式で可）に記載してください。
- (6) 写真は2枚必要です。1枚は受験申込書に、他の1枚は受験票に貼ってください。
※ その他、詳細については、記載例を参考にしてください。

12 エントリーシートの記入要領

- (1) 手書きで記載する際は、インク又はボールペン（黒又は青）を用い、楷書で丁寧に記入してください。なお、数字は算用数字で記入してください。
- (2) **年齢は令和7年4月1日現在の年齢を記入**してください。
- (3) 経歴欄の職歴欄は全ての職歴を記入してください。学校在学中のアルバイト等は含みません。区分欄の職歴欄は正規・臨時の別を記入してください。備考欄の学歴欄は、学校の所在都道府県を記入し、職歴欄は会社等の所在都道府県及び業務内容を記載してください。職歴が記入しきれない場合は、別紙（任意の様式で可）に記載してください。
- (4) 資格・免許欄は、現在、技能習得予定中のものも含めて記入してください。なお、取得予定の場合は、取得年月欄に「〇年〇月取得予定」と記入してください。
- (5) エントリーシートをダウンロードする際は、**両面印刷**で出力してください。
- (6) 写真は1枚必要です。
※ その他、詳細については、記載例を参考にしてください。

【試験に関する問合せ先】

〒893-0009 鹿児島県鹿屋市大手町1番1号（リナシティかのや 2階 福祉プラザ内）
鹿屋市社会福祉協議会 総務課 電話番号 0994-44-2951