

令和8年度四日市市社会福祉協議会職員採用試験要項（嘱託職員）

1. 業務内容及び採用人員

総務課 法人運営係 事務員 1名（産前産後休暇・育児休業取得職員の代替）
法人運営に関わる事務補助、電話対応、窓口対応、書類作成。

2. 勤務地

四日市市諒訪町2番2号 四日市市総合会館2階

3. 勤務日

月曜日～金曜日（祝休日、年末年始除く）

4. 勤務時間

8時30分～17時15分で、勤務時間は7時間45分
(時間外勤務を命ずる場合があります)

5. 受験資格

次のすべての条件を満たす人に限ります。

- (1) 採用日時点で65歳未満の人
- (2) 普通自動車免許を有する人（A T限定可）
- (3) 社会福祉に熱意と理解がある人
- (4) パソコン（ワード、エクセル）の基本的操作が可能な人

6. 給与等（令和8年1月現在）

月額218,400円 + 代替職員手当（月額20,000円）

- ・通勤手当、扶養手当、住居手当は条件により支給があります。
- ・賞与があります。（年2回）※在職期間に応じた支給割合となります。
- ・各種保険を完備しています。
- ・人事院勧告を参考にした給与改定があります。
- ・その他、四日市市社会福祉協議会嘱託職員の就業に関する要綱によります。

7. 採用予定日等

令和8年4月1日またはそれ以降隨時

※ 採用後6ヶ月間は試用期間とします。

※ ただし、育児休暇代替としての採用のため、最長で育児休暇取得職員が復帰する前日まで（令和9年8月7日迄の予定）とします。

8. 試験内容

一次試験：作文試験（400字以上800字以内、テーマは当日発表）、

適性検査、パソコン実技試験

二次試験：面接試験（1人15分程度）

9. 試験日及び会場

日 時：本会があらかじめ設定した試験日以外は、一次試験、二次試験ともに応募者と相談のうえ決定

場 所：四日市市諏訪町2番2号 四日市市総合会館

※ 試験当日、都合が悪くなったときは、8時から8時30分の間に059-354-8265

(試験日が土日祝日なら090-2945-5100)へ必ず連絡して下さい。

※ お車をご利用の場合は、四日市市役所北側の市営駐車場をご利用ください。

試験にかかる時間分の無料駐車券をお渡します。

※ 一次試験には筆記用具（H B又はBの鉛筆等）をお持ちください。

10. 合否発表

試験実施10日後までに本人宛に発送。

※ 合格者にはお電話にて連絡します。

11. 受験手続

(1) 提出書類

◇受験申込書 1部 (本会規定用紙に限る:写真添付)

◇自動車運転免許証の写し (表・裏) 1部 (書類提出時に閲覧でも可)

◇封筒 (長形3号・宛名明記・110円切手貼付) 1通 (合否結果の送付用として)

※ 提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。

※ 個人情報保護法に基づき、提出書類の個人情報については、当該目的のためにのみ使用します。

※ 一次試験に合格した場合は、二次試験の際にもう1通封筒の用意をお願いします。

(2) 受付期間

◇随時 (受験申込者が集まり次第、募集を締め切りとさせていただきます。)

受付時間 8時30分～17時 (土曜日、日曜日、祝祭日を除く)

※ 郵送の場合は、封筒に「受験申込書在中」と朱書の上、投函してください。

(ご面倒ですが、投函後は、下記問い合わせ先にご連絡ください。)

(3) 提出先及び問合せ

四日市市社会福祉協議会 総務課 担当：朝倉、田中

〒510-0085 四日市市諏訪町2番2号

TEL 059-354-8265

FAX 059-354-6486