

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

四日市市諏訪町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）採用日時時点で65歳未満の人
- （2）普通自動車免許を有する人（AT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日またはそれ以降随時

※ 採用後6ヶ月間は試用期間とします。

※ ただし、育児休業代替としての採用のため、最長で育児休業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します。

※ 一次試験には筆記用具（HB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