

令和6年度 職員採用募集要項

1. 募集職種

総合職

2. 採用予定者数

若干名

3. 採用予定年月日

原則として令和6年10月1日付けの採用予定です。

ただし、採用時期については、相談に応じます。

4. 業務内容

社会福祉協議会が行う業務全般に従事していただきます。

5. 本会が求める職員像

- (1) 高い倫理観のもと、プロ意識をもって業務に取り組み住民に頼られる職員
- (2) チャレンジ精神があり、積極的かつ柔軟に行動し、常に成果を追い求める職員
- (3) 人間性豊かで、先見性や創造性に溢れた職員
- (4) 職員・関係者等と円滑な連携を図れる職員
- (5) 法令を遵守し、自らの組織や事業に関する説明責任を果たせる職員

6. 応募資格

- (1) 昭和60年4月2日以降に生まれた人で、普通自動車免許を有する人（令和6年9月30日までに取得見込みの人を含む）。ただし、学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）を卒業又は令和6年9月30日までに卒業見込みの人に限りませす。
- (2) 性別、日本国籍の有無は問いません。ただし、永住者又は特別永住者に限りませす。なお、永住許可又は特別永住許可を申請中の人が、令和6年9月30日までに永住者又は特別永住者の在留資格を取得できないときは、この試験に合格しても採用される資格を失います。
- (3) 活字印刷物による出題に対応できる人。

7. 次のいずれかに該当する人は、この試験を受験できません。

- (1) 成年被後見人、被保佐人及び被補助人
- (2) 禁固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人
- (3) 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人

8. 申込受付期間

令和6年4月23日（火）から5月24日（金）（当日消印有効）まで。

9. 応募に要する書類

以下の必要書類（※(1)～(3)は、本会HPからダウンロード可）を全て揃え、封筒に「採用試験申込書在中」と朱書きの上、申込受付期間内に持参若しくは郵送にて提出してください。持参の場合は、日曜、祝日、第2及び第4月曜日を除く9時00分～18時00分まで受け付けます。郵送の場合は、必ず簡易書留か特定記録郵便で個人ごとに提出してください。

- (1) 申込書（所定の用紙） ※自筆、写真は3ヶ月以内に撮影したもの
- (2) 受験票（所定の用紙） ※自筆、写真は3ヶ月以内に撮影したもの
- (3) 履歴書（所定の用紙） ※自筆、写真は3ヶ月以内に撮影したもの
- (4) 返信用封筒2通（長三型） ※受験者への受験票送付用及び第1次試験合否通知用
※いずれの封筒にも244円切手を貼付し、必ず返信先を記入すること

10. 第1次試験

- (1) 試験日：令和6年6月9日（日）
- (2) 会場：J:COM ホルトホール大分4階 410会議室
- (3) 受付：9時15分～9時45分
- (4) 試験開始時間：

職務能力試験（マークシート式）	10時00分～11時00分
職務適応性検査（マークシート式）	11時20分～11時40分
- (5) 合格発表：6月中旬予定（合格者へは文書で通知するほか、HPでも掲示予定です。）

11. 第2次試験

- (1) 試験日：6月30日（日）

※第1次試験合格者が対象となり、詳しい試験日程等については、別途通知します。

(2)内 容：

作文試験（主に倫理性、表現力等についての筆記試験）

面接試験（主に個別面接による性格等の試験）

(3)合 格 発 表：7月中旬予定（合格者へは文書で通知するほか、HPでも掲示予定です。）

1 2. 第3次試験

(1)試 験 日：7月下旬予定

※ 第2次試験合格者が対象となり、詳しい試験日程等については、別途通知します。

(2)内 容：面接試験（主に個別面接による性格等の試験）

(3)合 格 発 表：8月上旬予定（合格者へは文書で通知するほか、HPでも掲示予定です。）

1 3. 配点

(1)試験は、第1次試験、第2次試験及び第3次試験があります。

(2)第1次試験合格者は、第1次試験の総合得点の高い順に決定します。

(3)第2次試験合格者は、第2次試験の総合得点の高い順に決定し、第1次試験の成績は反映されません。

(4)最終合格者は、第3次試験の総合得点の高い順に決定し、第2次試験の成績は反映されません。

第1次試験		第2次試験		第3次試験
職務能力 試験	職務適応性 検査	作文試験	個人面接	個人面接
100点満点		300点満点		150点満点
100点	—	150点	150点	150点

1 4. 採用後の待遇と勤務条件

本会職員の給与及び退職手当に関する規程及び職員就業規則によります。

(1)初 任 給：四年制大学卒 190,500円

※民間等の勤務経験がある場合は、勤務年数等により調整

(2)各種手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外手当、期末・勤勉手当

(3)社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険等適用

(4)勤 務 地：大分市内の大分市社会福祉協議会施設

(5)休 日：週休2日制。ただし、週休日は勤務部署により異なる。

(6)勤務時間：9時から18時。ただし、勤務部署により異なる。

15. 次の場合は、この試験に合格しても採用される資格を失うものとします。

(1) 令和6年9月30日までに大学を卒業できない場合

(2) 令和6年9月30日までに普通自動車免許資格を取得できない場合

※大分市社会福祉協議会採用試験申込書や試験に関する調査書類等に記載漏れや不実記載がある場合、試験に合格しても採用資格を失う場合がありますので注意してください。

16. 備考

(1) 試験当日は、受験票、鉛筆・シャープペンシル（HB）、消しゴムを持参してください。

(2) 試験問題は、11ポイントの活字を使用します。ルーペ等の補装具が必要な方は、各自で用意してください。

(3) 身体障がい者は、試験についての要望の有無及びその内容を申込書のその他欄に記入してください。その他の人で要望がある場合は、自由記入とします。

(4) 計算機能又は翻訳機能がついた腕時計等の持込みは禁止します。また、携帯電話を時計がわりに使用することも禁止します。

(5) J:COMホルトホール大分の駐車可能台数には限りがあります。できるだけ公共交通機関をご利用ください。

《お申込み及びお問い合わせ先》

〒870-0839

大分市金池南一丁目5番1号 J:COMホルトホール大分4階

大分市社会福祉協議会 総務課（江口、森保）

TEL 097-547-8154 / FAX 097-547-9559

社会福祉法人 大分市社会福祉協議会
採用試験申込書

申込者写真

上半身・正面・無帽
3か月以内撮影
縦 4.5cm×横 3.5cm
(パスポート用と同じサイズ)
裏面に氏名を記入

貼付して提出

令和 年 月 日

受付年月日	令和	年	月	日	受験番号
試験職種	総合職				
フリガナ			生年月日	昭和・平成	年 月 日
氏名			※性別		
現住所	〒 - TEL () -				
連絡先	〒 - TEL () - 注：現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入ください。				
資格・免許等	名称			取得（見込）年月日	
その他	試験を受験するに当たり、配慮を求める点などがあればご記入ください。				

注：太枠以外は、全て受験希望者が記入してください。

※印のところは、記載は任意です。未記載とすることも可能です。

切り取り線

受験票

社会福祉法人 大分市社会福祉協議会

受験番号	※
氏名	
試験職種	総合職

申込者写真

上半身・正面・無帽
3か月以内撮影
縦4.5cm×横3.5cm
(パスポート用と同じサイズ)
裏面に氏名を記入

貼付して提出

※欄は受験者は記入しないでください。

- 1 第1次試験の日時、会場、その他注意事項等については、
職員採用募集要項に記載しています。
- 2 試験当日は9時45分までに受付を行い9時50分
までに着席してください。
- 3 受験の際は、受験票、筆記用具を必ず持参してください。
(鉛筆、シャープペンシルはHB、ボールペン等は不可)

〒870-0839 大分市金池南 1-5-1J:COM ホルトホール大分 4階
社会福祉法人 大分市社会福祉協議会総務課
☎097-547-8154

※受験票の印刷を行う際は、白無地の用紙に印刷を行い、切り取り線で
切り取り提出をすること（できれば厚手の用紙を使用ください）

履 歴 書

年 月 日 現在 (総合職)

申込者写真

上半身・正面・無帽
3か月以内撮影
縦 4.5cm×横 3.5cm
(パスポート用と同じサイズ)
裏面に氏名を記入

貼付して提出

ふりがな 氏 名	※性別
生年月日 昭和・平成 年 月 日生 (満 才)	

ふりがな 現住所 〒	
TEL	携帯電話
FAX	E-mail
ふりがな 連絡先 〒	TEL
(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) 方	

年	月	学歴・職歴など (項目別にまとめて記入)
年	月	免許・資格 (取得予定の資格など)

- 記入上の注意
- 鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。
 - 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
 - ※印のところは、記載は任意です。未記載とすることも可能です。

志望動機

自己PR（趣味・特技など）

長所・短所

健康状態

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）