

# 令和6年度 社会福祉法人長崎市社会福祉協議会

## 事務職員採用試験実施要領

令和6年度 社会福祉法人長崎市社会福祉協議会（以下「長崎市社協」という。）事務職員採用試験を次のとおり行います。

### 1 試験職種及び採用予定人員等

試験職種	採用予定人員	勤務場所
一般事務	若干名	本所

### 2 受験資格

一般事務（事務職員）

次の(1)から(3)の要件をいずれも満たす人

- (1) 昭和54年4月2日以降に生まれた人で、高等学校卒業以上の学歴を有する人
- (2) 普通自動車第一種運転免許（AT限定可）をもっている人又は取得予定の人
- (3) 次のアからイのいずれにも該当しない人

ア 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人

イ 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

### 3 試験の日時及び会場等

- (1) 試験の日時、会場及び合格発表

区分	日時	会場	合格発表
第1次試験	受付期間 令和6年6月24日(月) ～ 7月10日(水)	書類選考	令和6年7月中旬(予定) に長崎市社協のホームページに合格者の受験番号を掲載するほか、合格者には文書で通知します。
第2次試験	令和6年8月上旬 日時の詳細は、第1次試験の合格者に通知します。	NBC 3rdビル 4F会議室	令和6年8月中旬(予定) に長崎市社協のホームページに合格者の受験番号を掲載するほか、受験者全員に合否を文書で通知します。

## (2) 試験方法等

区分	試験方法	内 容	時間
第1次試験	書類選考	経歴書・自己申告票による評価・選考	
第2次試験	面接試験	人物及び専門知識等についての個別面接	20分

## 4 最終結果発表

令和6年8月中旬に第2次試験受験者全員に合否結果を文書で通知します。  
合格者については、受験番号を長崎市社協のホームページに掲載します。

【URL】 <https://www.nagasaki-shi-shakyou.or.jp/>

## 5 結果発表から採用まで

- (1) 採用内定者は、原則として令和6年10月1日付採用となりますが、協議のうえ採用日を早める場合があります。
- (2) 受験資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。
- (3) 受験申込書等の提出書類の記載内容又は面接試験の口述内容に虚偽があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- (4) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが採用時点において明らかであると認められる場合、その他長崎市社協職員として必要な適格性を欠くこととなった場合は、合格を取り消すことがあります。

## 6 受験申込

受付期間	令和6年6月24日(月) ~ 7月10日(水) 必着
提出書類	(1) 令和6年度 長崎市社会福祉協議会 事務職員採用試験 受験申込書 (2) 経歴書 (3) 自己申告票 (4) 官製はがき(受験票用) ※表面に受験者の郵便番号・住所・氏名を記入してください。 裏面は何も記入しないでください。

提出方法	<p>(1) 持参する場合は、月曜日から金曜日（土日祝日を除く）の午前8時45分から午後5時30分までに長崎市社協本所（総務課総務係）へ提出してください。</p> <p>(2) 郵送する場合は、封筒の表面に「<u>事務職員採用試験申込</u>」と<u>朱書のうえ</u>、特定記録郵便又は簡易書留にて提出してください。</p>
提出書類の取得方法	<p>(1) 長崎市社協のホームページからダウンロードできます。 <u>両面印刷</u>してご利用ください。</p> <p>(2) 郵便で請求する場合は、封筒の表面に「<u>事務職員採用試験 書類請求</u>」と<u>朱書して</u>、120円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角形2号サイズA4判）を同封して、社会福祉法人長崎市社会福祉協議会 総務課総務係宛に請求してください。</p> <p>(3) 長崎市社協本所で入手できます。 月曜日から金曜日（土日祝日を除く）の午前8時45分から午後5時30分まで</p>
その他	<p>第1次試験の合格者には、第2次試験の受験票を7月中旬に送付します。受験票の受験番号を確認してください。</p> <p>第1次試験の合格者で、7月26日（金）までに受験票が到着しない場合は、事務局までご連絡ください。</p>

## 7 給 与

長崎市社会福祉協議会事務職員給与規則により、学歴及び職歴等を一定基準により換算して給料（初任給）を決定します。

給料のほか、期末・勤勉手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等を支給します。

参考 初任給 高校卒：164,400円 大学卒：191,800円 ※R6.4.1現在

## 8 職務内容

採用後は、次の業務に従事していただきます。

- (1) 会計ソフトを使用しての伝票入力、出納事務
  - (2) 予算・決算に伴う経理事務
  - (3) パソコン使用による文書の作成、公的機関に提出する書類の作成 等
- 人事異動等により、職務内容が変更になる場合があります。

※変更の範囲：本会が行う事業全般に関する業務

## 9 申込先及び問合せ先等

### 【事務局】

〒850-0056 長崎市恵美須町4番5号 NBC 3rdビル3階  
社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会 総務課：総務係  
TEL：095-828-1281