



令和7年度

船橋市社会福祉協議会嘱託職員採用募集要項

1 採用予定者数・受験資格等

採用数	受験資格	採用日
若干名	自動車及び自転車の運転が可能で、日常的に運転している方 (ペーパードライバーは不可)	令和7年9月1日

※活字印刷文による出題に対応できる人が受験できます。

2 申込方法等

【書類選考】提出されたエントリーシートにより書類選考を行います。
エントリーシート・受験票・返信用封筒を郵送または持参してください。

書類選考合格者に対して、

【筆記試験】【面接試験】を随時行う予定です。

日時の詳細は、書類選考合格者に通知いたします。

※採用が決定次第、募集を終了いたします

3 仕事内容

権利擁護事業（相談業務、在宅訪問業務、記録事務）

貸付事業（相談業務、貸付事務）

※地域福祉推進事業、その他法人運営に関する事務等への異動あり

4 勤務地

船橋市本町 2-7-8 船橋市福祉ビル3F

※ 受験できない場合

次のいずれかに該当する人は受験できません。

- (1) 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として法令で定めるもの（民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者を含む。）
- (2) 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
- (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

4 筆記試験及び面接試験

※書類選考合格者に受験票を送付します。

試験日時については、受験票をご確認ください。

会場	船橋市福祉ビル 所在地：千葉県船橋市本町2-7-8 最寄駅：JR船橋駅 徒歩12分
筆記試験 面接試験	事務能力検査 50 分、面接試験 40 分程度 ＜内 容＞ 業務遂行に必要な適正について検査 ＜持ち物＞ ・受験票 ・健康状態に関する申告書 ・黒ボールペン ・HBの鉛筆又はシャープペンシル ・消しゴム ・時計（携帯電話等は使用不可）

※ 試験会場は申込状況により、変更する場合があります。送付する受験票に試験会場・集合時間を指定しますので必ず確認してください。

5 合格者の発表

試験の結果は、合否にかかわらず、書面により通知します。

なお、電話、はがき等での合否の問い合わせには一切応じません。

※ 受験資格がないこと、又は申込書の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は合格を取り消すことがあります。

6 給与について

初任給は、以下のとおりです。以下の金額は地域手当を含んでいます。

初任給の額
226,066 円

期末手当は、年間2.1か月。このほか、通勤・住居・扶養・時間外勤務などの手当が支給要件に応じて支給されます。（いずれも令和7年7月現在）

7 雇用期間

令和8年3月31日まで

※1年度ごとの雇用となります。勤務実績に基づき更新を行います。

8 勤務時間、休暇

1日の勤務時間は午前8時45分から午後5時15分までの7時間45分。(休憩時間 45 分)

週の勤務時間は38時間45分となります。

休暇は、年次有給休暇(最大 20 日)、夏季休暇(最大7日)のほか、子の看護等休暇、病気休暇、介護休暇、育児

休業など、就業規則に基づいて取得することができます。(いずれも令和7年 7 月現在)

9 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。退職手当制度(公益財団法人船橋市中小企業勤労者福祉サービスセンターの特定退職金共済事業)があります。

10 受験票の交付

受験票は、書類選考後、合格者に郵送します。

11 その他

申込書が受理された後の変更は認めません。なお、提出書類は一切お返ししません。

この採用試験の結果等については、口頭により開示を請求することができます(下表参照)。

なお、電話、はがき等による請求及び代理人の請求では開示できませんので、受験者本人が運転免許証等本人を確認できる書類を持参のうえ、直接おいでください。

請求できる人	開 示 内 容	開 示 期 間	開 示 場 所
試験不合格者	総合得点と総合順位 及び科目ごとの得点	試験の結果発送 から1か月	船橋市社会福祉協議会 事 務 局 総 務 課

受験申込手続

◎ 提出する書類

- ① エントリーシート(指定書式)
- ② 受験票 (指定書式)
- ③ 書類選考結果通知用封筒「長形3号12cm×23.5cm」(110 円分の切手を貼付)

(1) エントリーシート、受験票の必要事項は黒インクまたは黒ボールペンを使用し、全て本人が記入し、写真(縦4cm、横3cm 申込前3か月以内に写したもので、上半身、脱帽、正面向きで本人と確認できるもの)をのり付けしてください。

(2) 書類選考の結果を通知しますので、送付先を記入した封筒「長形3号」に切手 110 円分を貼って申し込み時に提出してください。

※ 応募書類は返却いたしません。

◎ 申込方法

エントリーシート、受験票、書類選考結果通知用封筒を船橋市社会福祉協議会まで郵送または持参してください。(持参の場合、平日の午前9時から午後5時まで受け付けます。)

◎ 個人情報の取り扱いについて

申込者から取得する個人情報は、職員採用という目的を達成するために利用するものであり、第三者に提供又は公表されることはありません。

◎ その他

募集要項及びエントリーシート等は船橋市社会福祉協議会ホームページから取り出すことができます。



☆提出前に必要書類等のチェックをしてください☆

- ☐ 募集要項をよく読んで書類を作成した。
- ☐ エントリーシートに必要事項を全て記入し、作成した。
- ☐ 氏名(ふりがな)・生年月日・性別・現住所・電話番号を記入した。
- ☐ 写真を貼った。
- ☐ 学歴、職歴、資格を記入した。
- ☐ 記入年月日、署名欄を自分で記入した。
- ☐ 受験票に必要事項を全て記入し、作成した。
- ☐ 書類選考結果通知用封筒に郵便番号・住所(送付を希望するあて先)・氏名を記入した。
- ☐ 書類選考結果通知用封筒に切手を110 円分貼った。

● 問い合わせ・書類提出先 ●

社会福祉法人船橋市社会福祉協議会 総務課

〒273-0005 船橋市本町2丁目7番8号 船橋市福祉ビル3階

TEL 047-431-2653