

社会福祉法人文京区社会福祉協議会

① 契約職員（育児休業代替職員）採用選考実施要項

令和7年4月 日
文京区社会福祉協議会

1 採用予定数

1名

2 応募資格

地域社会における社会福祉協議会の役割に理解がある人

※次のいずれかの資格を有していることが望ましい

（社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、保育士）

3 雇用期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日まで

（職員の育児休業状況等により更新の可能性あり。）

4 職務内容・勤務時間・休暇等

- (1) 職務内容 地域住民の福祉に関する相談・支援業務、庶務・経理事務全般
- (2) 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分（週38時間45分）
- (3) 休業日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）等。
週休2日。上記休業日に出勤の場合は原則として週休日を振替。
- (4) 休暇等 年次有給休暇10日（令和7年7月採用の場合）のほか、
夏季休暇、慶弔休暇、年末年始（12/29～1/3）等。
- (5) 社会保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
- (6) その他 当協議会の定める規程による。

5 給与

毎月15日支給、月額283,440円または291,240円（令和7年度実績、資格の有無による。昇給なし。）

上記給与のほか、本会の規程等に定める通勤手当、期末・勤勉手当、退職手当を支給。

※採用までに給与改定等が行われた場合は、その額による。

6 選考方法

選考は（１）書類選考（２）面接選考により実施します。

（１）書類選考

内 容	採用選考申込書、志望理由及び自己アピール書による選考
発 表	書面または電話にて可否をお知らせします。合格者に対しては、面接選考を実施します。

（２）面接選考

書類選考合格者に対して、次のとおり実施します。

実 施 日 時	随時（応相談）
場 所	文京区社会福祉協議会 （文京区本郷４－１５－１４ 文京区民センター４階）
発 表	書面にて可否通知を発送します。

7 応募方法

（１）提出書類

- ① 契約職員（育児休業代替職員）採用選考申込書（本会指定用紙を用いて自筆及び最近３か月以内に撮影した写真貼付）
- ② 契約職員（育児休業代替職員）志望理由及び自己アピール書（本会指定用紙を用いて自筆）
- ③ 資格証の写し（有資格者の場合）
- ④ １１０円切手貼付の返信用封筒１枚（長形３号封筒に氏名・郵送先を記載）
※①、②は、本会ホームページからダウンロード可能

（２）申込方法

次の方法により申し込んでください。

方法	申 込 期 間		申 込 先
持参 又は 郵送	令和７年 ４月２８日(月)から 採用者が決定するまで	土曜・日曜・祝日・年 末年始（12/29-1/3） を除く 午前９時から 午後５時まで	〒113-0033 文京区本郷 ４－１５－１４ 文京区民センター４階 文京区社会福祉協議会

※郵送の場合は、封筒の表に朱書きで「契約職員(育児休業代替職員)採用選考申込書在中」と明記し、必ず簡易書留扱いとしてください。

なお、応募書類に不備がある場合は受理できません。

8 個人情報の取扱いについて

本採用試験申込に提出された提出書類は、文京区社会福祉協議会の契約職員採用選考のみに利用し、それ以外の使用はいたしません。なお、提出された書類は返却いたしません。

9 採用選考に関する照会・問合せ先

社会福祉法人 文京区社会福祉協議会 総務係

〒113-0033

文京区本郷4-15-14 文京区民センター4階

TEL 03-3812-3040

※問合せ時間：午前9時～正午、午後1時～午後5時（土曜・日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）を除く）