

令和6年度

公益社団法人足利市シルバー人材センター

職員採用試験案内

シルバー人材センターは、高齢者にふさわしい仕事を家庭、事業所及び公共団体等から引き受け、会員に提供する栃木県知事認定の公益法人です。

公益社団法人 足利市シルバー人材センター
(☎0284-44-1511)

1 職種・受験資格・採用予定人数

職種	受験資格	採用予定人数
事務職員	民間企業等で基本的な経理実務を行う能力を有し、管理監督者候補として法人運営に関与する意欲のある方	1名

※ 次のいずれかに該当する方は受験できません。

- 禁錮以上の刑に処され、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方
- 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、又は加入した方

2 試験の日時・会場・合格発表

区分	日時・場所	合格発表
第1次	令和6年10月27日(日) 受付 午前9時～9時20分 会場 足利市シルバー人材センター	11月1日(金) ・足利市シルバー人材センターホームページに掲示 ・合格者に通知
第2次	令和6年11月10日(日)(予定) (日程・会場等の詳細は、第1次試験の合格者に通知します。)	11月中旬 ・足利市シルバー人材センターホームページに掲示 ・受験者全員に通知

3 試験内容

区分	種目	内 容
第1次	職務基礎能力試験	論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力、社会情勢への理解等に関する基礎的な出題(60問、60分間)
	作文	職員として必要な見識、表現力などをみる記述試験(600字以内、60分間)
第2次	個人面接	主として人柄をみるための面接試験

4 採用期日

最終試験(第2次試験)合格者の採用期日は、令和7年4月1日を予定しています。

5 申込書類・受付期間・受付場所等

(1) 申込書類

採用試験申込書(所定の様式)、受験票用写真(採用試験申込書に貼付した写真と同一の写真)

(2) 受付期間

令和6年10月8日(火)～令和6年10月16日(水)

(3) 受付場所等

申込書類を足利市シルバー人材センターに持参(土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までの間)するか、郵送(10月16日(水)必着)にて、申し込みをしてください。なお、「郵送」は日本郵便による信書の送達に限ります。(メール便不可)

申込書類を受理後、受験票を交付しますので、郵送にて申し込みをされる際は、必ず返信用封筒(110円切手を貼付)を同封してください。

(4) 申込先

公益社団法人足利市シルバー人材センター

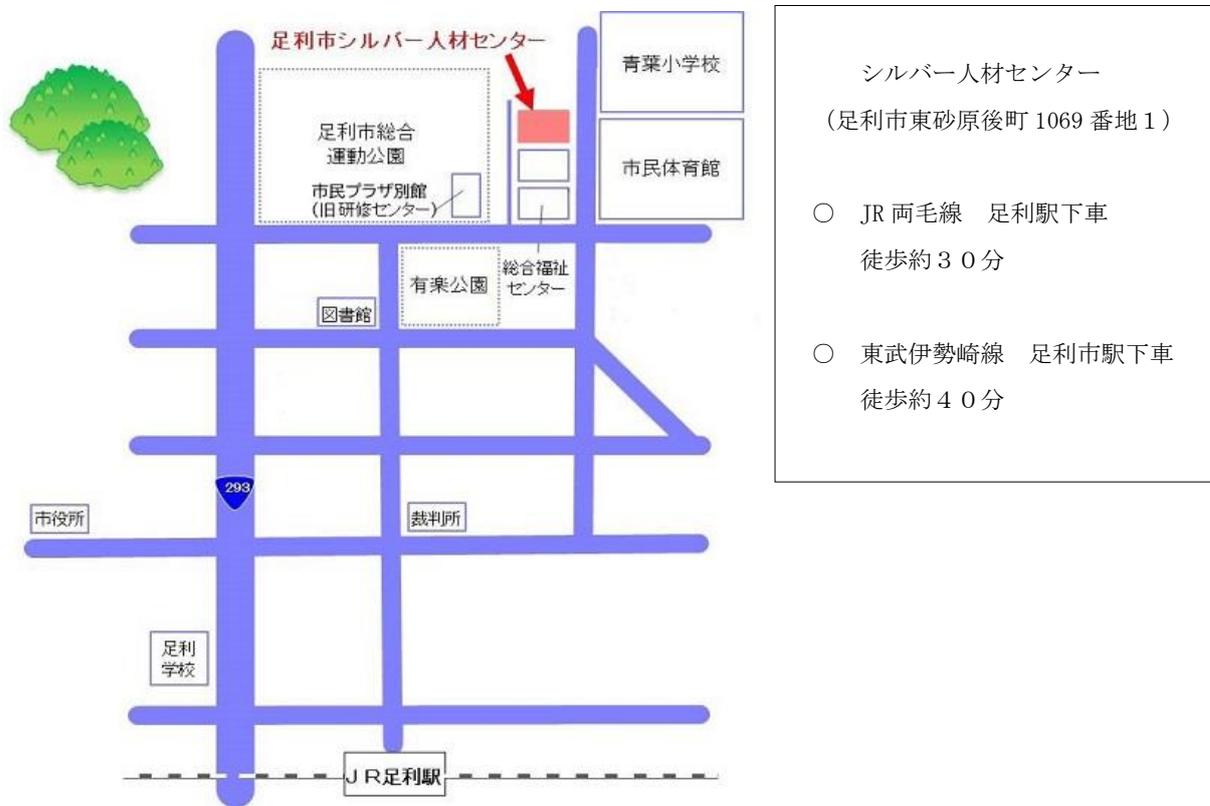
〒326-0064 足利市東砂原後町1069-1 ☎0284-44-1511

6 勤務条件

区分	内容
初任給	職員の初任給は、学歴や採用前の職歴等に応じて決定します。 【初任給の例】 大卒/採用時40歳/民間企業等18年勤務/経理実務経験のある方 285,900円
諸手当	・期末勤勉手当（ボーナス）年4.5月 但し、初年度は2.9月 ・扶養手当・通勤手当・住居手当など
社会保険	厚生年金・企業年金基金・協会けんぽに加入します。
勤務時間	原則、午前8時30分から午後5時15分までとなります。
休日	週休日（原則土・日曜）・祝日・年末年始の休日（12/29～1/3）・ 年次有給休暇（1年度につき20日） その他、夏季休暇・病気休暇・慶弔休暇などがあります。
福利厚生	定期健康診断などがあります。
その他	採用後6ヵ月間は、条件付き採用となります。

※ 令和6年8月1日現在の規程等に基づいた内容となります。

7 申込受付場所・試験会場案内



8 その他

- ・ 試験当日は、受験票（写真貼付済）筆記用具を持参してください。
- ・ 選考に係る応募関係書類は返却しません。

令和6年度 公益社団法人足利市シルバー人材センター職員採用試験申込書

受験番号

職 種	事務職員			《 写 真 欄 》 申し込みの際は必ず写真を貼ってください。 ○縦4cm×横3cm ○申込前6ヵ月以内に撮影 ○上半身・正面・無帽 ○写真裏面に氏名を記入
フリガナ氏名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (令和7年4月1日で満 歳)			
フリガナ現住所	〒 - TEL () 携帯電話 - -			
フリガナ連絡先	〒 - TEL ()			※現住所以外に連絡を希望する場合にのみ記入
学 歴	学校名	学部学科	在学期間	卒業等
	中学校		年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中 (年)
			年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中 (年)
			年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中 (年)
			年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中 (年)
就職状況	<input type="checkbox"/> 現在就職している <input type="checkbox"/> 現在就職していない			
職 歴	勤務先(会社名等)	従事した職務内容	在職期間	勤務地
			年 月 ~ 年 月	市・区 町・村
			年 月 ~ 年 月	市・区 町・村
資格免許・ 特殊技能	名称	取得年月	名称	取得年月
	普通自動車運転免許	年 月		年 月
		年 月		年 月
社会生活 の中で一所懸命 に取り組んだこと	-----			

宣言署名	私は、この試験の試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、この申込書に記載したことは 事実と相違ありません。 令和 年 月 日 氏名(自署) _____			
事務局 使用欄	-----			

記入上の注意

1. 太枠の中を記入し、口欄は該当するものにチェックをしてください。記入は必ず受験者本人が行ってください。
2. 「資格免許・特殊技能」欄は、使用に当たって関係があると思われるものを記入してください。
3. 記載事項に不正(不実記載・事実不記載等)があると、シルバー人材センター職員として採用される資格を失う場合があります。