

令和6年度桐生市シルバー人材センター 職員採用試験案内

桐生市シルバー人材センター職員の採用試験を次のとおり行います。

1 職種及び職務内容

職 種	採用予定人数	職 務 内 容
業務職	1人	会員への仕事の提供、会員の就業管理など

2 待遇・勤務

- (1) 初 任 給 (例) 令和7年1月1日現在 高校卒 188,000円
- (2) 定期昇給 年1回
- (3) 賞 与 期末手当、勤勉手当
- (4) 諸 手 当 扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当など
- (5) 勤 務 地 桐生市
- (6) 勤 務 時 間 午前8時30分～午後5時15分
- (7) 休日・休暇 土・日曜日、祝日及び年末年始、年次有給休暇、夏季休暇・結婚休暇・産前産後休暇等の特別休暇、病気休暇、育児休業など
- (8) 社会保険 健康保険、厚生年金、企業年金基金、雇用保険、労災保険加入
- (9) そ の 他 給料表・手当は、公務員に準じています。

3 採用予定年月日 令和7年4月1日

4 受験資格

- (1) 生 年 月 日 昭和59年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた人
- (2) そ の 他 次のいずれかに該当する方は受験できません。
 - ①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
 - ②桐生市シルバー人材センター職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
 - ③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日本国籍を有しない人

5 第1次試験

(1) 試験種目及び内容

試験区分	種 目	内 容
業務職	① 事務適性検査 ② 性格適応検査	① 事務職員としての適応性を正確さ、迅速さ等の作業能力の面からみる択一式の試験 (100 題・10分) ② 公の仕事に携わるために求められる6つの基礎的な性格特性をみる検査 (150 項目・20分)

(2) 日 時 2月17日(月) 午前9時30分までに入室してください。

(3) 場 所 桐生市シルバー人材センター本部

(4) 試験の合否 2月下旬を予定し、第1次試験の受験者全員に試験の合否通知を郵送します。

6 第2次試験(第1次試験の合格者に対して行います)

(1) 試験種目及び内容

試験区分	種 目	内 容
業務職	面接試験	主として、人物について面接を行います。

(2) 日 時 3月6日(木)を予定し、日時については第1次試験合格通知書でお知らせします。

(3) 場 所 桐生市シルバー人材センター本部

(4) 試験の合否 3月中旬を予定し、第2次試験の受験者全員に試験の合否通知を郵送します。

7 受験手続

(1) 採用試験申込書の提出先

桐生市シルバー人材センター本部

〒376-0025 桐生市美原町5番3号

電話 0277-43-9161

(2) 採用試験申込書の配布

採用試験申込書は次のいずれかでの方法で入手してください。

① 桐生市シルバー人材センターのホームページからダウンロードする。

(<http://webc.sjc.ne.jp/kiryu/>)

- ③ 配布場所（センター本部・新里支所・黒保根支所）で直接受け取る。
- ④ 封筒の表に、本人の住所・氏名・郵便番号を記入し、110円切手を貼った返信用封筒（A4 サイズの用紙が入る大きさ）を同封して、センター本部へ郵送で請求する。

（3）提出書類

①採用試験申込書

※記入上の注意

- ア 必ず自書（全部本人記入）してください。
- イ 青か黒のインク又はボールペンで漏れなく丁寧に書いてください。
- ウ 数時は算用数字で書いてください。
- エ ※印は書かないでください。
- オ 記載事項に不正があった時は採用資格を失うことがあります。

②提出添付書類

- ・返信用封筒 1通（長形3号 120mm×235mm）

（受験票の郵送に使用します。封筒の表に、本人の住所・氏名・郵便番号を記入して、110円切手を貼ってください。なお、氏名の後は「様」と記入してください。受付期間終了後、受験票は返信用封筒に同封して本人宛郵送します。）

（4）受付期間

1月17日（金）から2月5日（水）まで。

持参する場合の受付時間は、土曜日・日曜日及び祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。

本人が持参できない場合には、代理人でも結構です。

郵送による場合は簡易書留にしてください。2月5日（水）までの消印があるものに限って受け付けます。なお、申込書・返信用封筒は返却しません。

8 受験票の送付

受験票は2月中旬に郵送しますので、2月12日（水）までに届かない場合はセンター本部へお問い合わせください。

高齢者の社会参加に向けて！

とてもやりがいのあるお仕事です。

見学（本部）は随時受け付けます。

ぜひ、お電話ください。

（本部：0277-43-9161）



桐生市シルバー人材センターの紹介

桐生市シルバー人材センターは『高年齢者等の雇用の安定等に関する法律』に基づき、国、県、桐生市からの補助を受けて運営している公益法人（社団法人）です。

企業や家庭、公共団体などから高齢者でも就業可能なさまざまな仕事を引き受けて、地域の経験豊かな高齢者の方々に仕事を提供する団体であり、働くことを通じて高齢者の生きがいと健康づくりをすすめ、活力ある地域社会づくりに貢献しています。

■ 設立年月日 昭和59年6月29日

■ 統合年月日 平成17年6月13日

- ・ 社団法人桐生市シルバー人材センター
- ・ 新里村ミニシルバー人材センター
- ・ 黒保根村ミニシルバー人材センター

■ 公益社団法人へ移行 平成24年4月1日

本部 桐生市美原町5-3 ☎ 0277-43-9161

新里支所 桐生市新里町山上867 ☎ 0277-74-6776

黒保根支所 桐生市黒保根町水沼182-3 ☎ 0277-96-2201
※桐生市社会福祉協議会に委託

公益社団法人 桐生市シルバー人材センター 職員採用試験申込書		職 種 業 務 職	受験番号※	
フリガナ 氏 名		性 別 男 ・ 女	写 真 申込時に次のような写真の裏面全体にのりを付けて貼ってください。 ・ 申込時6カ月以内撮影 ・ 無帽、上半身、正面向き ・ 縦 5.0 cm 横 4.5 cm ・ 本人として確認できるもの	
生年月日 平成・昭和 年 月 日生 満 歳 (R7・4.1 現在)				令和 年 月撮影
住 所 郵便番号 - 電話番号 () -				
通知送付先 (住所以外の場合に記入) 郵便番号 - 電話番号 () -				
学 歴 高校入学以降の学歴を記入し、最終学歴まで書くこと。				
学校名	学部学科	所在地	在学期間	修学区分
		都 道 府 県	年 月から 年 月まで	終了 卒業 卒業見込み 中退
		都 道 府 県	年 月から 年 月まで	終了 卒業 卒業見込み 中退
職 歴 古いものから順に書くこと (自家営業を含む)				
勤務先	職務内容	所在地 (市町村まで記入)	在職期間	
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	
免許・資格				
取得年月	名 称	免許・資格などの取扱期間		
年 月 年 月 年 月 年 月				
応募動機				
この申込書の全ての記載事項は事実と相違ありません。 令和 年 月 日 氏 名 (自署)			受付年月日 ※	

※欄は記入しないでください。