

半田市社会福祉協議会職員採用候補者試験
実施要項
(令和9年度採用関係)

社会福祉法人
半田市社会福祉協議会

社会福祉法人半田市社会福祉協議会職員採用候補者試験実施要項
(令和9年度採用関係)

1 職種・採用予定人数・受験資格

半田市社会福祉協議会では、新年度の業務強化のため、次のとおり正規職員の採用試験を実施します。

(1) 正規職員

《職種・業務内容・受験資格等》

下記の業務内容以外に、地域福祉推進に関わるものを含みます。具体的には、学校・企業・地域住民と実施する「ふくし共育（福祉教育）」、地域の課題を把握して解決に向けて話し合う「住民懇談会」、地域の福祉等事業所と協働する「多機関連携会議」等が挙げられます。

職 種	採用予定人数・業務内容等	受 験 資 格
新卒・第2新卒採用 A (専門職) ■資格 (社会福祉士) (精神保健福祉士) (看護師) (保健士)	若干名 ① 地域生活支援に関わる業務 ② 障がい者支援に関わる業務 ③ 高齢者支援に関わる業務 等	平成11年4月2日以降に生まれた方で、大学・短期大学を卒業または令和9年3月までに卒業見込みの方。また、左記のいずれかの資格を有する方、資格取得見込みの方 ※入職までに資格取得できなかった場合は採用取り消しになる場合があります。

※各職種とも、普通自動車免許（AT限定可）およびエクセル、ワードの経験が必要になります。

2 採用予定日 令和9年4月1日

3 試験日及び内容

試験	職種	試験科目・日時	
第一次	新卒・第2新卒採用 A (専門職)	一般教養試験・適性検査 令和8年7月11日(土) 13時30分～15時30分	一般教養試験および、クレペリン検査
第二次	新卒・第2新卒採用 A (専門職)	個人面接 令和8年7月25日(土) 13時00分～	人物についての個別面接による試験 ※一次試験合格者のみ

4 申込書受付(持参または郵送)

職種	期間	時間	場所
新卒・第2新卒採用	～令和8年7月3日(金)	9時～17時	半田市社会福祉協議会 (瀧上工業雁宿ホール内)

※休業日(土曜日、日曜日、祝日及び休館日)は受付できません。

《提出書類など》

以下の①～③の書類を提出してください。

- ①半田市社会福祉協議会職員候補者試験申込書及び自己紹介書(自筆で記入)
※上半身、脱帽、正面の縦4センチ×横3センチの写真を貼付したもの。
- ②卒業を証明する書類(卒業証書の写し ※新卒のみ、卒業見込証明書と成績証明書)
- ③資格を証明する書類(資格証の写し)

申込書(上記①)は、ホームページからダウンロードできます。郵送でも取り寄せが可能ですが、その場合は110円分の切手を貼った返信用封筒(郵便番号・住所・氏名を記入)を同封してください。

5 給与 基本給 232,000 円～259,300 円

※第2新卒採用の場合は経験年数に応じた前歴加算額により決定します。

地域手当 基本給の8%

通勤手当 実費支給（上限：50,000 円）

駐車場手当

住居手当

扶養手当

時間外勤務手当

6 申込書の請求及び提出、その他問合せ先

半田市社会福祉協議会（瀧上工業雁宿ホール内）総務グループ 岸本立

〒475-0918 愛知県半田市雁宿町一丁目 22 番地の 1

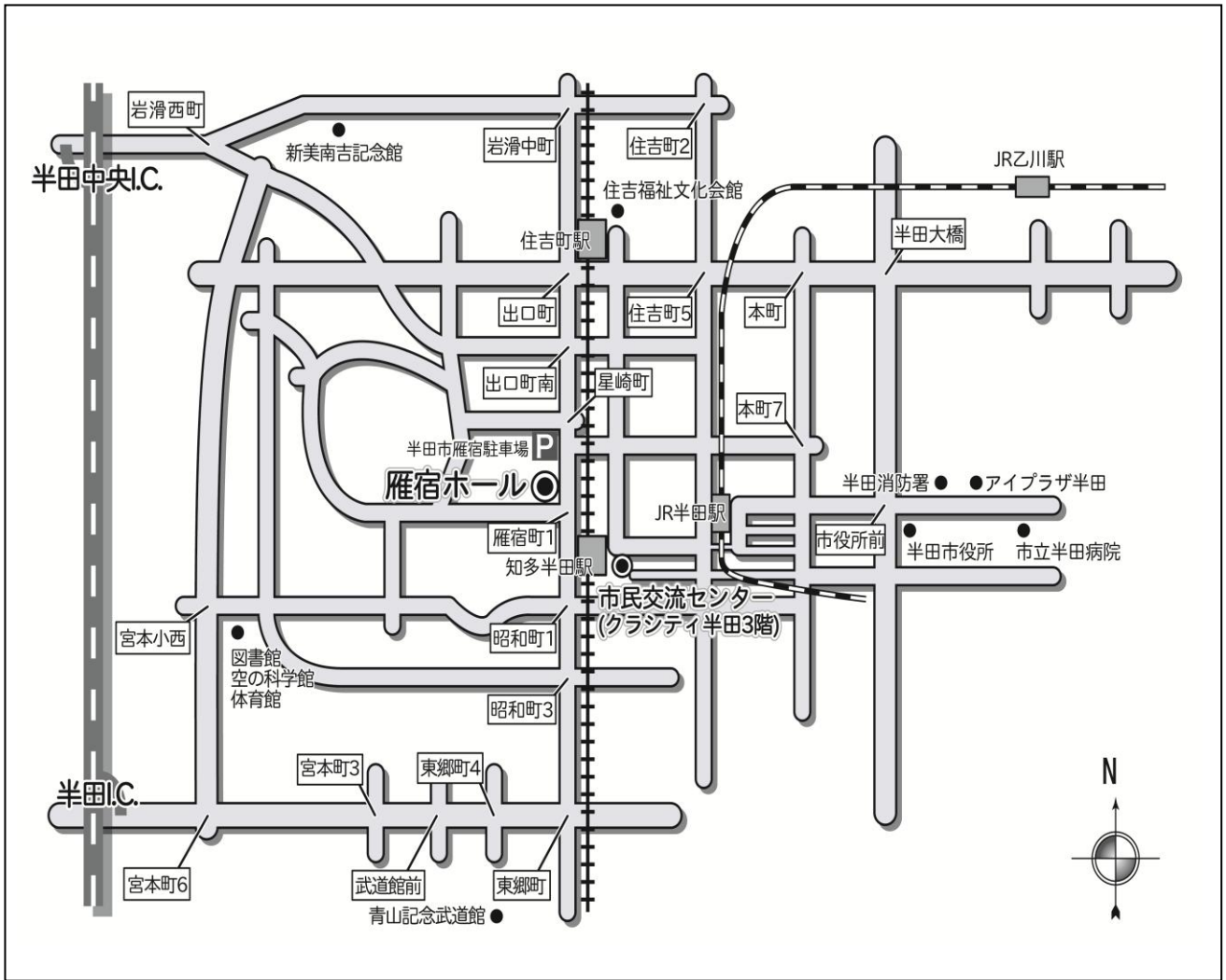
TEL：（0569）84－2324

FAX：（0569）23－7745

E-mail：handa-syakyo@giga.ocn.ne.jp

<https://handa-shakyo.com/>

○案内図 半田市福祉文化会館（瀧上工業雁宿ホール）



半田市社会福祉協議会職員採用候補者試験（令和9年度採用関係）申込書

職種	※整理番号	※受験番号	写 真
ふりがな			
氏名 旧姓（ ） 年 月 改姓			
性別 男・女	生年月日 昭和・平成 年 月 日生 (R9.4.1 現在 満 才)		
ふりがな			携帯電話番号
現住所 〒 -			() -
ふりがな			電話番号
連絡先（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入） 〒 -			() -

学 校 名	学 部 学 科	在 学 期 間	卒・卒見等の別
中学校	—	年 月～ 年 月	—
		年 月～ 年 月	卒・卒見・中退
		年 月～ 年 月	卒・卒見・中退
		年 月～ 年 月	卒・卒見・中退

勤務先（就職したことがある方のみ）	在 職 期 間	職 務 内 容
	年 月～ 年 月	(正・臨)
	年 月～ 年 月	(正・臨)
	年 月～ 年 月	(正・臨)
	年 月～ 年 月	(正・臨)
	年 月～ 年 月	(正・臨)

資格・免許等の名称	取得（見込）年月
普通自動車運転免許	年 月 取得・取得見込
	年 月 取得・取得見込
	年 月 取得・取得見込
	年 月 取得・取得見込

裏面の記入心得に従って記入すること

記入心得

1. 次の各号の一に該当する人は試験を受けることができません。
 - ①成年被後見人又は被保佐人
 - 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、又はこれに加入している人
2. 記載事項に不正があると、職員として任用される資格を失うことがあります。
3. ※印欄を除く該当するすべての欄にもれなく記入してください。
該当する事項は○で囲んでください。
4. 記入にはすべて青又は黒のインクを用い、かい書でいねいに書いてください。
数字は算用数字で書いてください。
5. ふりがなは必ず書いてください。ただし、数字等は必要ありません。
6. 年齢は令和 9 年 4 月 1 日現在の年齢を記入してください。
7. 住所は番地・方書まで詳しく記入し、同居人の場合には同居先を必ず記入してください。
現住所以外に連絡を希望する場合は、下段に必要事項を記入してください。
8. 学歴は中学校から最終学歴まで記入してください。
卒業・卒業見込・中退の別を○で囲んでください。
9. 職歴のある方は職務内容を簡潔に記入し、正職・臨職の別を○で囲んでください。
10. 免許・資格等は令和 9 年 3 月 31 日までに取得見込みのものを含めて記入してください。
11. 写真（上半身、脱帽、正面向、縦 4cm×横 3cm）は、申込前 6 ヶ月以内に写したもので、本人と確認できるものでなければなりません。
12. 申込書は採用試験以外の目的には利用することはありません。

自己紹介書

※印欄は記入の必要なし

職 種	※ 受 験 番 号	氏 名
志望の動機		
趣味・特技	スポーツ	
	文化活動	
	その他	
自己PR		