

2026 年度社会福祉法人立川市社会福祉協議会 一般職員募集要項

2026 年 4 月

立川市社会福祉協議会 事務員【一般職員】

■業務内容 総合相談支援課における事務作業(パソコン入力、会計・労務業務補助、文書整理、窓口・電話対応)およびそれに付随する業務等

■採用人員 2 名

■採用期日 応相談

受験資格	以下の条件を満たしている方 ○パソコンを使用して、文書作成や表計算作業、会計伝票ができる方 ※以下の方は受験することができません ・刑事事件に関して禁固以上の刑が確定し、その執行が終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの方 ・日本国政府および国内の秩序を暴力でもって破壊しようとする団体を結成し、またはこれに加入している方
------	---

■勤務条件等

雇用形態	一般職員(非常勤)
勤務地	立川市総合福祉センター／立川市富士見町 2-36-47
勤務日時	月曜日から金曜日までのうち週 4 日 9:00～16:00
給与	時給 1,226 円 手当 通勤手当 ※本会規定により支給
雇用期間	採用日～2027 年 3 月 31 日 ※勤務成績等により更新する場合があります
休暇等	年次有給休暇制度、子の看護休暇、介護休暇あり

■採用試験日程等

選考方法	面接
応募方法等	以下の書類をそろえて、本会地域あんしんセンター係まで持参または郵送(簡易書留)してください。 【申し込み書類】 ①履歴書(写真貼付) ※履歴書の右上に「一般職員(事務員)希望」と明記してください。 ②110 円切手を貼った「あて先」明記の返信用封筒(定型・長 3 サイズ)1 通 (結果等通知用として)

	③免許や資格を証明できる書類の写し ※持参の場合、土曜・日曜・祝日を除く 8:30～17:00
試験	【面接試験日】 応募書類受理後、試験日と面接時刻を追って連絡いたします。 会場：立川市総合福祉センター（立川市富士見町 2-36-47）
試験結果	面接試験後、概ね 15 日以内に通知します。
その他	※応募書類は一切返却しません。こちらで処分させていただきます。

問合せ・申込み 立川市社会福祉協議会 総合相談支援課（担当／小山）
〒190-0013 立川市富士見町 2-36-47 立川市総合福祉センター内
TEL:042-529-8319 FAX:042-526-6081 E-mail:anshin@tachikawa-shakyo.jp