

採用申込みにあたっての補足注意事項

1 書類の入手方法

採用申込書等は、茅ヶ崎市シルバー人材センターホームページからダウンロードするか、または事務局窓口にて書類を配付します。

2 申込提出書類

公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター非常勤嘱託職員(就労コンシェルジュ)採用申込書

3 申込方法

(1) 事務局窓口での申込み

申込提出書類に必要事項を漏れなく記入し、公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター事務局へ持参し、提出してください。受理後、詳細は別途郵送にてご案内いたします。

申込受付期間等は次のとおりです。

【受付期間】 令和7年12月1日(月)から令和8年1月9日(金)まで ※ 土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く

【受付時間】 午前9時から午後4時まで ※ 正午から午後1時までを除く

【受付場所】 公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター事務局
(茅ヶ崎市十間坂 1-4-8 生きがい会館 2 階)

(2) 郵送での申込み

各書類に必要事項を漏れなく記入し、公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター事務局宛に簡易書留にてお送りください。(令和8年1月9日到着分有効)

なお、封筒に件名として、「就労コンシェルジュ採用申込」と明記してください。受理後、詳細は別途郵送にてご案内いたします。

(3) メールでの申込み

茅ヶ崎市シルバー人材センターホームページからダウンロードしたデータに、必要事項を漏れなく入力し、メールに添付して送信してください。(令和8年1月9日 16時受信分まで有効)

なお、送信時のメール件名は、「就労コンシェルジュ採用申込」としてください。受理後、詳細は別途郵送にてご案内いたします。

4 選考等について

面接による選考を予定していますが、応募者多数の場合は申込書による書類選考(第一次)を行います。

面接選考日程のご案内、または書類審査(応募者多数の場合)結果については、別途郵送にて通知いたします。

5 その他

(1) その他詳細は「非常勤嘱託職員採用試験案内」をご確認ください。

(2) 申込受付後は、受験申込書等の提出書類はお返しいたしません。

(3) 個人情報については、採用試験以外の目的には使用しません。

(4) 関係書類が整っていない場合、または受付期限終了後の申込みは受付いたしません。

(5) 電話等による可否に関するお問い合わせはできません。