



平成27年度 商工会等職員 採用候補者統一選考試験案内【第1回】

<受付期間>	平成27年7月21日(火)～9月24日(木) 必着
<1次試験>	平成27年10月3日(土)
<2次試験>	平成27年10月24日(土)
<試験地>	札幌市、函館市、旭川市、北見市、帯広市、釧路市

1 採用先等

- (1) 採用先 道内商工会（主として町村部）
- (2) 採用日 平成28年4月1日以降予定
注）商工会の欠員状況によっては、平成28年3月以前に採用される場合があります。（既卒者に限る）
- (3) 職務内容 中小企業の経営支援補助及び記帳指導、その他一般事務
- (4) 雇用形態 正職員

2 受験資格

- (1) 昭和57年4月2日以後に生まれた方
- (2) 高校卒業以上の学歴を有する方（卒業見込みを含む）
注）長期勤続によるキャリア形成を図るための職員募集につき年齢制限を設けています。（雇用対策法施行規則に定める例外事由3号のイ）
注）受験資格とは別に採用時の条件があります。（下記6の(4)参照）

3 試験日・試験地

応募者の書類選考を行ない、1次試験の受験票を送付します。

試験	試験日時	試験地	試験会場
1次試験	平成27年10月3日(土) 受付 8時40分～ 注意事項説明 8時50分～ 試験 9時00分～	札幌市、函館市、 旭川市、北見市、 帯広市、釧路市	受験票送付の際に お知らせします
2次試験	平成27年10月24日(土) 受付 8時45分～ ガイダンス 9時00分～ 面接 9時30分～	札幌市	北海道商工会連合会

※2次試験の会場は人数により変更することがあります。

4 試験内容

試験	試験種目	試験時間	内容
1次試験	基礎能力検査	90分	社会常識、日本語能力、数的処理能力等に関する筆記試験
	適性検査	20分	職務に関する性格面の検査
	作文	60分	与えられたテーマを800字以内に作文
2次試験	面接	—	個人面接・集団面接（グループワーク）

5 合格発表

合格者は、当会のホームページ上にて受験番号で発表します。

なお、電話・メール等による照会には応じません。

合格者には別途文書で通知します。

(1) 合格発表日 (予定)

- ① 1次試験 10月9日(金) ② 2次試験 10月29日(木)

北海道商工会連合会ホームページ上(<http://www.do-shokoren.com>)

6 試験合格者の取り扱いと採用条件

(1) 名簿登載

試験の合格者は、「商工会等職員採用候補者名簿」(以下「名簿」という。)に登載され、商工会はこの名簿登載者のなかから職員を採用することとしています。従って、本試験に合格することで商工会職員に採用決定するものではありません。

(2) 名簿登載期間 名簿登載期間は1年間です。

(3) 採用情報の提供

名簿登載者には、随時採用予定商工会に関する情報を提供しますので、情報をもとに商工会へ応募していただきます。

(4) 採用条件

- ① 日本商工会議所、全国商工会連合会、全国商業高等学校協会、全国経理学校協会などが主催する簿記検定の3級以上に合格していること。
② 普通自動車運転免許を有していること。
③ 人事交流(職員の異動制度)による転勤(転籍異動)が可能な方。

7 待遇

(1) 給料(表中の金額は、平成27年4月1日採用者の実績です。)

学歴区分	新卒初任給	
大学卒	4年制大学新卒者基準	174,200円(※170,716円)
短大卒	2年制短大新卒者基準	151,800円(※148,764円)
高校卒	高校新卒者基準	142,100円(※139,258円)

注) 現在、給料の減額措置がとられており、平成27年4月1日時点で、2%(30歳以下)減額となっています。(※印実支給額)

注) 表の初任給は新卒者のものであり、既卒者は、卒業後の職務経歴などを加味して決定します。

(2) 諸手当 扶養手当、通勤手当、住居手当、寒冷地手当

(3) 昇給賞与 昇給年1回・賞与年2回

(4) 勤務時間 8:45~17:30(実働7時間45分)

(5) 休日 週休2日制、年次有給休暇(最大20日)・特別休暇

(6) 福利厚生 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、退職金制度あり

(7) 教育制度 全道新規採用職員研修・全道職種別研修会など

注) 給与体系や勤務時間などの待遇は、採用商工会によって若干異なる場合があります。

8 受験申込み

次の申込方法等に基づき、直接実施事務局へ必要書類を送付して下さい。

申込方法	所定の提出書類を、下記10に記載した実施事務局あてに郵送または持参して下さい。 郵送の場合は、できる限り簡易書留等配達証明が得られる方法で送付して下さい。
受付期間	平成27年7月21日(火)～9月24日(木) 必着
提出書類	受験申込書(指定様式)、履歴書、職務経歴書(職歴がある場合、指定様式)、写真2枚(注意事項①参照)、学歴を証明する書類(卒業証書写・卒業証明書等)、簿記合格証写
注意事項	①写真は、3か月以内に撮影した脱帽、上半身、正面向きの縦4cm×横3cmのもの。 1枚は履歴書の所定欄に貼付し、2枚目は受験票に使用しますので写真裏面に氏名を記入して同封して下さい。 ②学歴を証明する書類は、学位・称号などが記載されたものを送付してください。 ③簿記の資格を複数有している場合は、最も上位の級の合格証の写しを貼付して下さい。 ④車椅子を使用するなど受験に際して特別の要望がある方は、受験申込書の「受験上の要望事項」欄に記入して下さい。

応募書類等の取り扱い ☆必ずお読みください☆

応募者の住所・氏名・年齢・電話番号・メールアドレス・経歴・職歴その他、試験等を通じて入手した応募者の情報については、本選考試験及び採用業務にのみ使用し、その他の目的には一切使用することはありません。
応募書類は返却しません。責任を持って裁断破棄します。

9 その他

- (1) 1次試験・2次試験の受験や商工会での面接・面談、採用に伴う赴任に係る交通費等は、自己負担となります。
- (2) 申込みの際の提出書類は返却しません。当会において裁断破棄しますのでご了承ください。
- (3) 受験申込に関する個人情報採用選考の目的に限り取得・利用するものであるほか、個人情報保護法に基づいた取り扱いをいたします。

10 試験実施事務局

北海道商工会連合会 (担当：総務部人事研修課 中畑、横島)

〒060-8607

札幌市中央区北1条西7丁目1

プレスト1・7ビル4階

電話 (011) 251-0101 (代表)

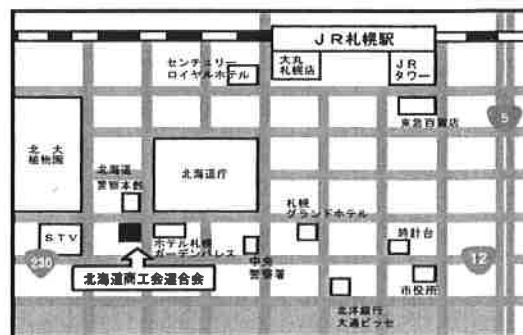
FAX (011) 271-4804

URL <http://www.do-shokoren.com>

E-Mail kensyu@do-shokoren.or.jp

北海道商工会連合会

検索



平成 27 年度 商工会職員採用候補者統一選考試験受験申込書

ふりがな		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年	月	日生
氏 名				(歳)
ふりがな					
現住所	(〒 —)				
連絡先	電話番号	() —			
	携帯番号				
	Eメールアドレス	@			
添付書類	<input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 職務経歴書 <input type="checkbox"/> 卒業証書写 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 <input type="checkbox"/> 簿記合格証書写 <input type="checkbox"/> 簿記合格証明書				
簿記検定 受験予定	簿記の資格を有していない方は、受験予定を記してください。 <input type="checkbox"/> 日商 <input type="checkbox"/> 全経 <input type="checkbox"/> 全商 <input type="checkbox"/> 商工会 _____級、受験時期：_____月				
要望事項	※試験当日、受験に際して要望等があれば記入してください。				
試験情報の 入手	本試験に関する情報を何から入手しましたか。(複数可) <input type="checkbox"/> 道商工連 HP 閲覧 <input type="checkbox"/> ジョブカフェHP (企業情報) 閲覧 <input type="checkbox"/> 就職説明会の企業案内パンフレット <input type="checkbox"/> 就活Webサイト <input type="checkbox"/> その他 (_____)				
就職説明会 への出席	就職説明会の当会ブースに来場されましたか。 <input type="checkbox"/> 出席した <input type="checkbox"/> 出席する予定 <input type="checkbox"/> 出席しない (予定していない) <input type="checkbox"/> 単独説明会 <input type="checkbox"/> 就活ナビ合同会社説明会 <input type="checkbox"/> ジョブカフェ説明会 <input type="checkbox"/> その他 (_____)				
備 考					

※事務局記入欄

受付年月日	受付番号	受験番号	卒歴区分	試験地
平成 27 年 月 日				

年	月	資格・免許等

注) 運転免許及び簿記の資格がある場合は必ず記載してください。

商工会を志望した理由

あなたの強みは何ですか。
また、その強みを今後商工会でどのように活かして行きたいと考えていますか。

部活動やサークル活動などこれまでに取り組んだものがあれば、その活動の内容と活動によって得たことを書いてください。

職 務 経 歴 書

勤務期間	企 業 名		業 種	
平成 年 月～ 年 月 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
平成 年 月～ 年 月 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
平成 年 月～ 年 月 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
平成 年 月～ 年 月 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
平成 年 月～ 年 月 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
平成 年 月～ 年 月 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
平成 年 月～ 年 月 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			

注)「雇用形態」欄には、正社員・契約社員・臨時雇い(パート)などの区分、「所属部署・役職」欄には、〇〇部〇〇課などの部署名及び〇〇課長などの役職を記載して下さい。

注)同一企業在職中に雇用形態や職務内容等が変更になった場合は、経歴を区分して記入して下さい。会計事務所での業務で、簡易な記帳業務と経営指導に関わる業務は必ず区分して下さい。