

令和元年度 商工会職員採用候補者統一選考試験【第 3 回】要領

■ 試験要項

1 試験応募資格

- ・昭和 55 年 4 月 2 日以後に生まれた方
 - ・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。**

※次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- ・禁固刑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者

2 試験申込締切 令和 2 年 1 月 28 日（火） 午後 5 時

3 試験日・試験会場

・一次試験

試験日	令和 2 年 2 月 7 日（金）	受付：9 時 00 分～
試験地	北海道商工会連合会（札幌市中央区北 1 条西 7 丁目プレスト 1・7ビル 4 階）	
試験内容	注意事項説明	9 時 20 分～
	試験開始	9 時 30 分～
	・基礎能力検査	50 分
	・適性検査	20 分
	・作文	60 分
	終了予定時間	12 時 00 分

・二次試験日（一次試験合格者）

試験日	令和 2 年 2 月 20 日（木）
試験会場	北海道商工会連合会（札幌市中央区北 1 条西 7 丁目プレスト 1・7ビル 4 階）
試験内容	面接

4 試験応募書類

- ・受験申込書・履歴書（写真貼付）・職務経歴書（いずれも指定様式使用）・受験票用郵便はがき 1 枚
- ・卒業証明書または卒業見込証明書（卒業証書写可）
- ・簿記合格証書写（有資格者のみ）
- ・受験票用の郵便はがきの宛名面にご自分の「住所」と「氏名」をご記入し、受験申込とともに提出してください。受験票を記した上で、返送します。

試験当日、写真欄に写真（履歴書と同じもの）を必ず貼って持参してください。

注）受験申込書・履歴書・職務経歴書は、Web サイトよりプリントアウトしてください。

注）履歴書は必ずボールペンで自筆で記入してください。

注）応募者の住所等の試験等を通じて入手した個人情報については、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。

5 書類提出先

〒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
北海道商工会連合会 人事研修課 宛

6 選考方法

- ・書類選考
- ・一次試験 基礎能力検査試験・適性検査試験・作文
- ・二次試験 面接（一次試験合格者）

7 試験合格者の取り扱い

・名簿登録

試験の合格者は「商工会等職員採用候補者名簿」に登録され、商工会はこの名簿登載者のなかから職員を採用いたします。

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。

- ・名簿登録期間は、一年間です。
- ・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の面接に応募していただきます。（商工会にて書類選考あり）
- ・採用商工会で面接後、合格となりましたら採用内定通知となります。

■採用

1 採用先等

- ・採用先 北海道内商工会（主として町村部）
- ・採用日 令和2年4月1日以降予定
（既卒者は、令和2年4月以前に採用となる場合があります。）
- ・勤務内容 中小企業の経営支援補助及び記帳指導、その他事務
- ・雇用形態 正職員

2 採用条件

- ・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、日本ビジネス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。
- ・普通自動車運転免許を有していること。
- ・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。

3 給与

- ・月額基本給 大学卒 180,700円、短大卒 158,300円、高校卒 148,600円
注）既卒者は職務経験などを換算するので上記金額と異なります。
- ・諸手当 通勤手当、住宅手当、扶養手当、寒冷地手当、超過勤務手当他
- ・賞与 年2回 4.42ヵ月分（初年度は在職期間により調整あり）
- ・昇給 年1回

4 福利厚生

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、退職金制度

5 勤務時間

8時45分～17時30分（実働7時間45分）

6 休日

土曜、日曜、祝日、年末年始、年間休日120日以上

年次有給休暇（最大20日）、特別休暇（夏期休暇等）

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

7 試験・採用に関するお問合せ先

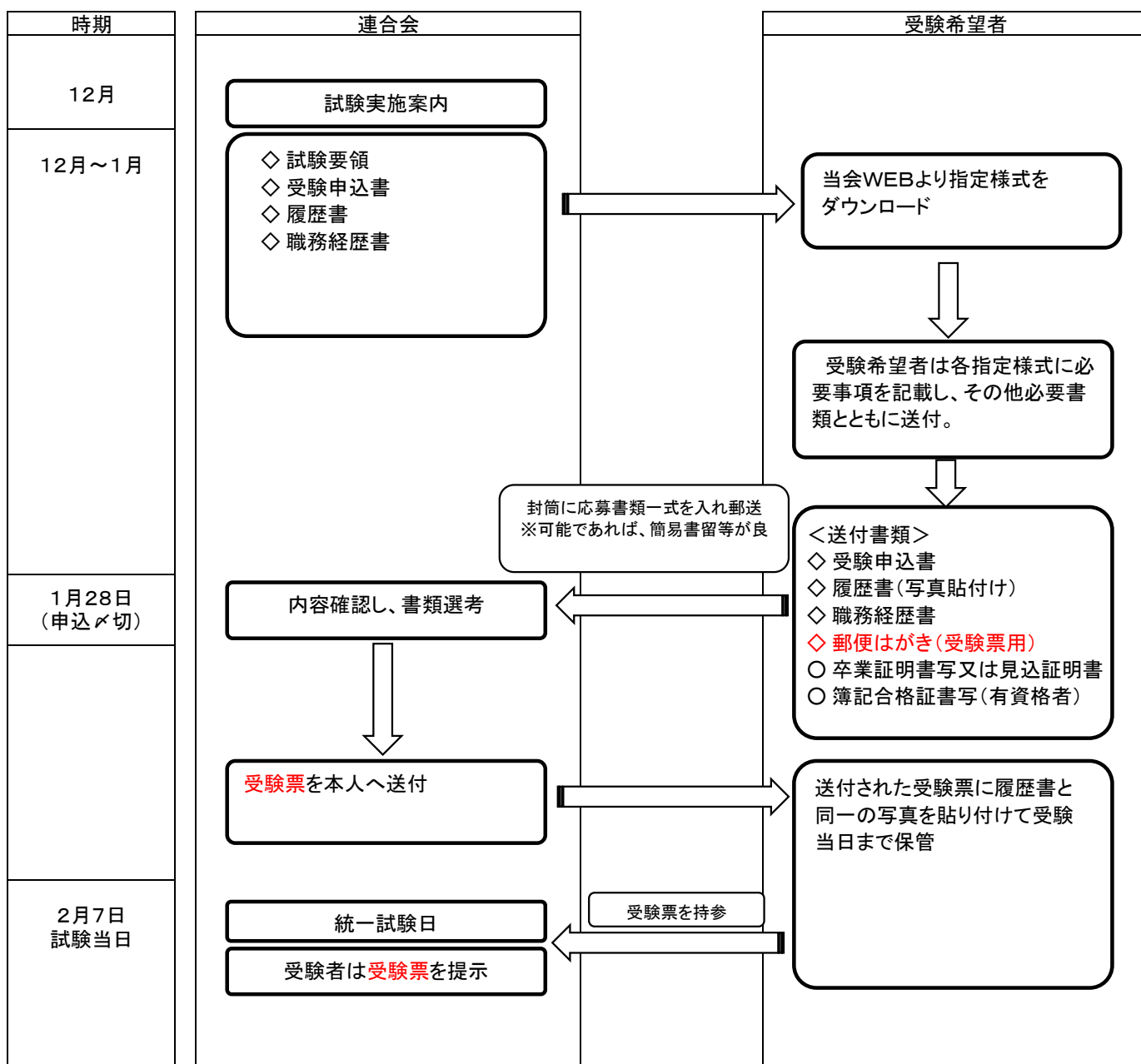
北海道商工会連合会 人事研修課

電話（011）251-0101（代表） F A X（011）271-4804

Webサイト <http://www.do-shokoren.or.jp>

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

令和元年度 商工会職員採用候補者統一選考試験【第3回】申込の流れ



(※)受験票用の郵便はがきは、受験希望者がご購入いただき、ご自分住所と氏名をご記入してください。返送された受験票に写真(履歴書と同)を貼り付ける。(詳細は次ページに記載)

受験票・受験申込送付封筒の作成について

- ① 指定様式に必要な事項を記入します。(受験申込書、履歴書、職務経歴書)
- ② 受験票については、受験希望者が郵便はがきを購入しご自分の住所・氏名を記入します。
- ③ 卒業証明書写し(見込証明書)及び簿記合格証写し(有資格者のみ)を準備します。
- ④ 応募書類を整え封筒に入れ当会へ郵送します。

