

# 商 工 会 職 員 募 集 要 領

甲府市飯田二丁目2番1号  
山梨県商工会連合会

## 1. 募集する職種・業務内容等

### (1) 補助員

経営支援業務の補助、商工会庶務・経理及びその他商工業振興業務一般

### (2) 記帳専任職員

小規模事業者に対する記帳指導・記帳代行及びその他商工業振興業務一般

## 2. 受験資格

次のいずれの要件も満たす者

- ①昭和48年4月2日以降に生まれた者（H26.4.1現在で40歳以下）
- ②学校教育法に基づく高等学校以上を卒業した者及び平成26年3月卒業見込の者
- ③簿記検定試験3級以上の資格保有者（日本商工会議所、全国商工会連合会及び全国商業高等学校協会主催による検定試験制度の3級以上の合格者）
- ④自動車運転免許取得者（採用予定日までに取得可能者を含む）
- ⑤パソコン（ワード・エクセル）操作技能を保有する者（使える者）

## 3. 採用予定日

平成26年 4月 1日

## 4. 採用予定人員

若干名

## 5. 勤務地

県下23商工会

※ 人事交流により他の商工会への異動有り。

## 6. 勤務条件等

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 勤務時間  | 8:30～17:15（うち休憩時間60分）                              |
| (2) 休 日   | 土曜日、日曜日、祝日、年末年始                                    |
| (3) 給 与   | 給料（初任給 月額140,100円～149,800円）、諸手当、賞与                 |
| (4) 社会保険等 | 健康保険、厚生年金保険、労災・雇用保険                                |
| (5) その他   | 所定外労働有り、昇給有り、有給休暇有り、退職金制度有り、<br>育休制度有り、健康診断有り（年1回） |

## 7. 申込受付期間

平成25年12月20日（金）から平成26年1月17日（金）の間の午前9時から午後5時  
（但し、土・日曜日、祝日、年末年始は除く）まで。（郵送申込の場合も1月17日（金）必着）

## 8. 申込方法

提出書類を、受付期間内に下記申込書送付先へ郵送または直接持参して下さい。郵送で申し込む場合は、受験票を郵送する際に必要となる返信用封筒を必ず添付して下さい。

〔提出書類〕

- (1) 受験申込書 (兼受験票) (捺印、写真貼付、A4サイズ)  
(当会及び各地域の商工会で受取、または当会HPよりダウンロードできます。)
- (2) 履歴書 (捺印、写真貼付) ※所定の様式はありません。
- (3) 簿記検定試験合格証の写し
- (4) 受験票返信用封筒 (宛先明記、長形3号、80円切手貼付) 《郵送申込の場合》

<注意> 提出して頂いた履歴書等は返却いたしませんので、あらかじめご了解下さい。

※個人情報の取り扱いについて

本会は受験申込に関する個人情報を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。

## 9. 試験の内容及び日時・場所

試験は、1次試験及び1次試験合格者を対象とした2次試験とし、それぞれ次のとおり実施する。

区 分	日 時	場 所
1次試験 (一般教養)	平成26年 1月25日 (土) 午前10時～午前11時30分 (受付：午前9時30分から10時)	甲府市飯田2-2-1 山梨県中小企業会館3階 山梨県商工会連合会 研修室
2次試験 (適性試験・面接) (PC操作試験 ワード・エクセル)	平成26年 2月19日 (水) (2次試験の日程は、1次試験合格者 に対して別にお知らせします。)	

<注意> 1次試験当日は、受験票、筆記用具、電卓を持参すること。  
遅刻者は、失格とする。

## 10. 合格者の発表・試験結果の通知

- (1) 1次試験 平成26年1月30日 (木) に合格者宛に電話連絡及び受験者全員に郵便発送
- (2) 2次試験 平成26年2月26日 (水) に合格者宛に電話連絡及び受験者全員に郵便発送

## 11. 問い合わせ・申込先 (申込書等送付先)

〒400-0035 甲府市飯田2-2-1  
山梨県商工会連合会  
担当：総務課 松土、桜原 Tel 055-235-2115  
URL <http://www.shokokai-yamanashi.or.jp>