

※10/5 1次試験日が令和3年11月12日（金）に変更となりました。

令和4年度採用 花巻商工会議所職員募集案内

令和4年（2022年）4月採用の職員採用試験を次の通り実施します。

1. 募集職種及び採用人員

事務系総合職 若干名（適任者がいない場合は採用を見送る場合もあります）

2. 応募資格

- (1) 令和4年4月1日より勤務ができる、概ね35歳までの学校教育法に定める大学、大学院、短期大学、高等学校、高等専門学校卒業者
- (2) 普通自動車運転免許取得者（AT限定可）
- (3) 日商簿記3級を有する者（採用後6ヶ月以内に取得可）
- (4) ただし、次の各号の一つに該当する者は受験できません。
 - ①日本国籍を有しない者
 - ②禁錮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
 - ③日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

3. 採用試験内容

- (1) 書類選考
※書類選考結果は、受験申込受付期間終了後7日以内に本人に通知します。
- (2) 1次試験（書類選考合格者）／作文・面接
令和3年11月12日（金） ※当日の日程に変更はございません。
・日 時 令和3年11月11日（木） 受付 午前 9時
〔試験〕①作文 午前 9時20分～10時20分
②面接 午前10時30分開始
・場 所 花巻商工会議所 本所 地下2階ホール（花巻市花城町10番27号）
・携行品 受験票、筆記用具
※試験会場（花巻商工会議所）への車での来場はご遠慮ください。
※1次試験結果は、試験後7日以内に本人に通知します。
- (3) 2次試験（1次試験合格者）／面接
・日 時 令和3年12月上旬を予定（詳細は、1次試験当日にお知らせします）
※2次試験結果は、試験後7日以内に本人に通知します。

4. 提出書類及び応募方法

- (1) 受付期間

令和3年8月2日（月）～ 令和3年10月25日（月）正午まで

(2) 提出書類

- ①受験申込書（当所指定；当所ホームページより入手してください）
- ②履歴書=自書=（当所指定；当所ホームページより入手してください）
- ③職務経歴書（任意様式）
- ④写真（縦 4.0cm×横 3cm） 3 枚（最近 3 ヶ月以内に撮影した、上半身、脱帽、正面向き）
2 枚は受験申込書と履歴書に貼付し、他 1 枚は受験票に貼付しますので裏面に氏名を記入の上同封してください。写真が無い場合は、受付できません。

※ホームページより関係書類がダウンロードできない者について、受験申込用紙等の交付を下記により行います。

受験申込用紙等は指定様式になりますので、花巻商工会議所総務課で交付します。

申込関係書類の郵送を希望する場合は、表に「職員採用試験受験申込書請求」と朱書き、宛先・郵便番号を明記した 120 円切手を貼り付けた A4 サイズ(30cm×21cm) の用紙が入る返信用封筒を同封のうえ、花巻商工会議所総務課に請求してください。

〔問合せ先及び採用試験申込先〕

花巻商工会議所 総務課（職員採用係）

〒025-0075 岩手県花巻市花城町 10 番 27 号 電話 0198-23-3381

(3) 申込方法

郵送及び持参とし、メールでの受験申込は受けません。

①郵送の場合

封筒の表に「職員採用試験受験申込」と朱書きし（10月25日正午必着）送付してください。

②持参の場合

花巻商工会議所総務課あて 10月25日（月）正午までに必要書類を届けてください。

受付時間は、月曜日から金曜日（土・日・祝日を除く）の午前9時から午後5時、最終日のみ正午までです。

※受験申込等に記入された個人情報、花巻商工会議所職員採用試験のために用い、それ以外の目的には利用しません。

5. 合格から採用まで

最終合格者には、就職の意志等を確認するため確認書を送付します。指定期日までに必要事項を記入し提出してください。

ただし、採用されるまでの期間に当職員としてふさわしくない行動があった場合は、採用を取り消すことがあります。

6. 待 遇 等

- | | |
|-----------|---|
| (1) 採用月日 | 令和4年4月1日 |
| (2) 身 分 | 職員（但し、6 ヶ月間は試用職員とする。特殊な技能、経験を有する者には試用期間を設けないことがある。） |
| (3) 勤 務 地 | 本所・大迫支所・石鳥谷支所・東和支所 |
| (4) 勤務時間 | 午前8時30分～午後5時10分 |
| (5) 福利厚生 | 社会保険、労働保険、退職金制度など |
| (6) 休日休暇 | 土曜、日曜、祝日、年末年始、お盆、有給休暇、育児休業、介護休業など |
| | ※1) 各種祭典・各種検定などによる休日出勤有（年間5日～10日程度） |
| (7) 昇 給 | 年1回（人事考課制度有） |
| (8) 給 与 | 月額基本給 146,100 円～年齢や経験等に応じた額（各種手当有） |
| (9) 賞 与 | 年2回（人事考課制度有） |

- (10) 教育研修 新人研修をはじめとする階層別研修、目的別研修など
(11) そ の 他 勤務条件等は花巻商工会議所の関係規則等による
本所及び各支所に、職員の無料駐車場有り

7. 問い合わせ先

花巻商工会議所 総務課（職員採用係）
〒025-0075 岩手県花巻市花城町10番27号
TEL／0198-23-3381 FAX／0198-22-3131

《参考；商工会議所の業務内容》

花巻商工会議所は、「商工会議所法」によって運営されている特別認可法人です。

全国に515商工会議所があり「市の区域」を活動基盤とし、その地区内における商工業の総合的な改善発展を図るとともに社会一般の福祉の増進に資するために活動している、日本で最も歴史と実績のある“地域総合経済団体”です。当花巻商工会議所は、平成29年に創立70周年を迎え、企業を育て地域を伸ばす事業活動を続けています。

花巻商工会議所は、約2,000件の会員企業で構成され、会員企業の支援を始め、市内商工業の振興や地域の活性化に役立つ諸事業に取り組んでいます。

主な活動内容は次の通りです。

- *商工会議所として会員の意見を集約し、国会・行政庁等に対する提言、提案
- *行政庁等の諮問に対する答申
- *企業経営改善相談（法律、金融、税務、貿易、労働等）、経営革新、創業・開業への支援
- *地域商工業振興・商店街活動への支援
- *商工業に関する調査研究、情報・資料の収集及び刊行
- *輸出品の原産地証明、商事関係各種証明等
- *講演会、講習会の開催
- *珠算、簿記、リテールマーケティング（販売士）、パソコンなど各種検定
- *物産展・博覧会への参画及び開催・斡旋
- *花巻まつり、イーハトーブフォーラム等地域イベントの企画など地域観光振興活動
- *会員企業の福祉の増進や健康経営に資する事業
- *行政庁から委託を受けた事業

上記に掲げるものの他、当商工会議所の目的を達成するために必要な事業を行っています。

令和4年度

花巻商工会議所職員採用試験受験申込書

受験番号

写 真

縦4cm×横3cm
裏面に氏名記入

ふりがな		性 別
氏 名		男・女
生年月日	年 月 日 (満 歳)	
ふりがな		
現 住 所	〒	
電話番号		
ふりがな		
連 絡 先	〒	
電話番号		

《記入上の注意》

- ① 太枠内のみ記入すること
- ② 連絡先欄には現住所以外に合否連絡先を希望する場合のみ記入すること
- ③ 写真を貼付すること

令和 年 月 日現在

[illegible]

(履歴書②)

年	月	免 許 ・ 資 格	
志望の動機		通勤時間	
		約 時間 分	
		扶養家族数（配偶者を除く）	
		人	
		配偶者	配偶者の扶養義務
		有 ・ 無	有 ・ 無
趣 味		健康状態	
長 所		短 所	
本人希望記入欄 （特に給料・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）			
保護者（本人が未成年者の場合のみ記入）			
フリガナ		電 話（ ）	—
氏 名		携帯電話（ ）	—
住 所	〒		