

福岡県内商工会職員個別選考試験申込要領 (経営指導員)

1. 商工会とは

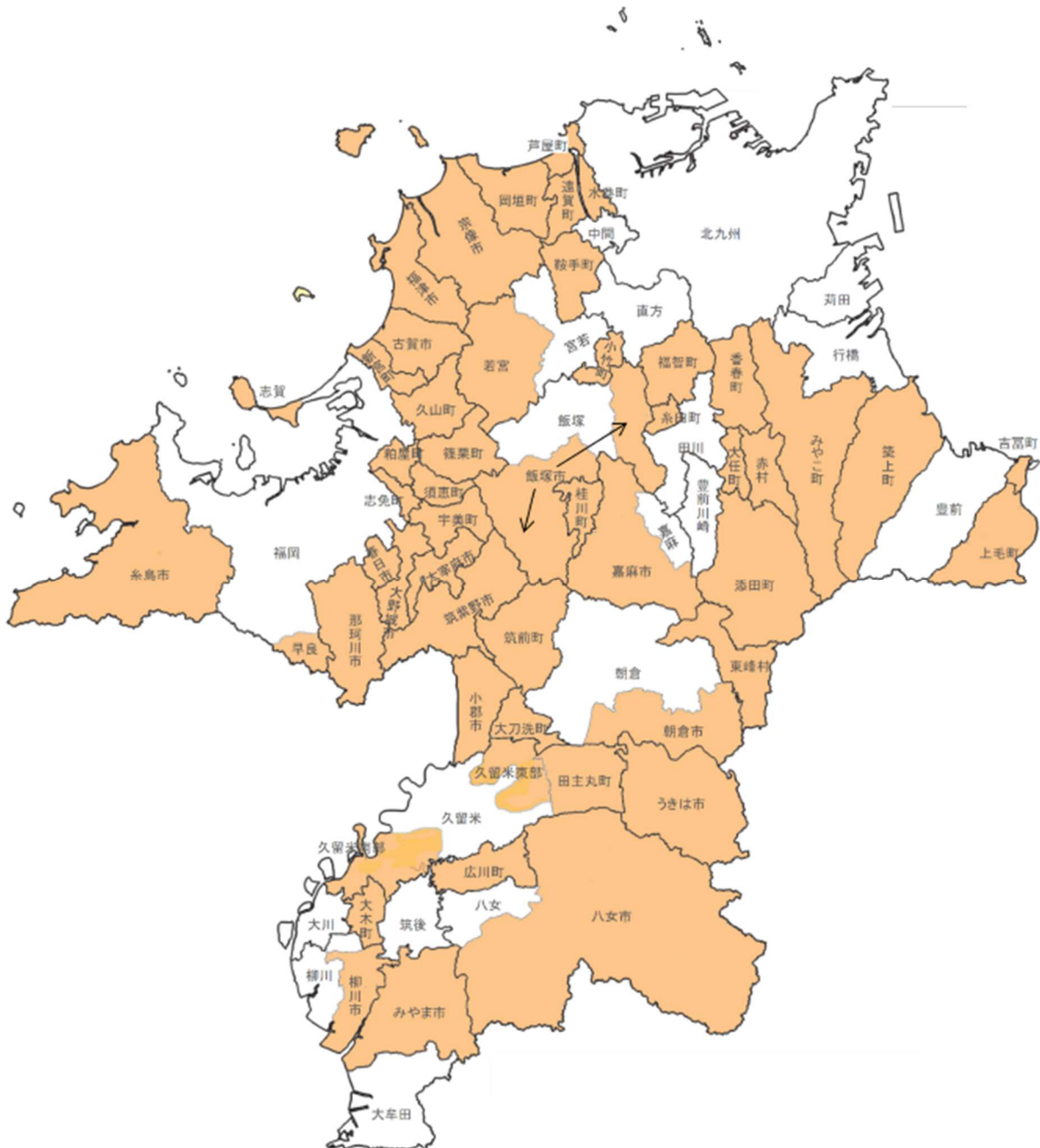
商工会は、地域事業者が会員となり、ビジネスやまちづくりのために活動を行う総合経済団体です。

「商工会法」に基づいて設立され、全国の市町村に1,643の商工会があり(福岡県内には52の商工会)、約80万の事業者が加入しています。

全国的なネットワークと高い組織率(地域事業者の約60%が加入)を有し、国や都道府県の小規模企業支援施策(経営改善普及事業)の実施機関としても、さまざまな事業を実施しています。

※参考 URL 福岡県商工会連合会ホームページ <https://shokokai.ne.jp/>

【福岡県内商工会地図(色付きの部分が商工会の管轄する地域です)】



2. 今回募集商工会・募集人数・勤務地（参考 URL: 商工会 MAP <https://shokokai.ne.jp/map-2/>）

No.	商工会名	人数	所在地
1	那珂川市商工会	1名	那珂川市西隈 3-1-10
2	福智町商工会	1名	田川郡福智町赤池 968
3	福岡県商工会連合会 (北九州・筑豊広域連携拠点)	1名	飯塚市綱分 789 番地 飯塚市商工会庄内支所内

※採用時の配属先については、勤務を希望する商工会を優先します（履歴書兼申込書に配属希望商工会記入欄を設けています）。

※採用後は、人事異動により福岡県内の他の商工会へ異動があります。

※応募時期によっては、募集人員確保のため募集を終了している場合があります。応募の際には、事前に福岡県商工会連合会までご連絡いただき、最新の募集商工会のご確認をお願いします。

3. 業務内容

職種：経営指導員

主に地域の商工業者に対する経営相談指導や地域振興事業等を行います。

4. 採用予定日 相談の上、決定します。

5. 受験資格

令和7年4月1日現在の年齢が59歳以下の者で、次の①②③のいずれかの経験を有しており、かつ、中途採用に応じられる者

- ① 大卒で最近5年のうち2年以上商工業の指導又は経営実務に従事した者
- ② 短大卒で最近5年のうち3年以上商工業の指導又は経営実務に従事した者
- ③ 上記①②以外で最近7年のうち5年以上商工業の指導又は経営実務に従事した者

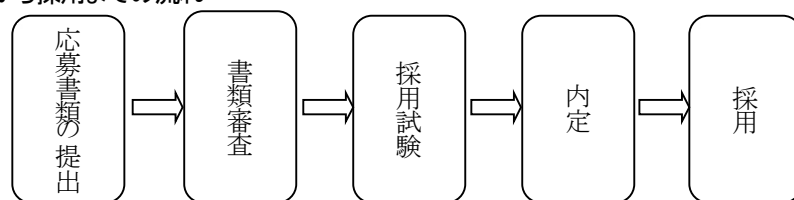
※ 上記の経験を有しない場合でも、次のいずれかに該当する者については、受験することができます。

- 公認会計士法(昭和23年法律第103号)の規定による公認会計士、公認会計士補又は計理士の資格を有する者
- 税理士法(昭和26年法律第273号)の規定による税理士の資格を有する者
- 中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第6条に基づき、中小企業診断士の登録を受けている者

※ **上記の受験資格に加え、「普通自動車運転免許を有すること」及び「パソコン操作に慣れていること」が受験資格となります。**

6. 応募手続きについて

(1) 応募から採用までの流れ



(2) 応募書類の提出 … 応募書類を下記のとおり提出してください。
※随時募集中(募集人員が確保され次第、終了します)。

①履歴書兼申込書(A4版横向サイズ)

必ず本会ホームページ内[商工会連合会からのお知らせ]>[すべてのお知らせ]>[【採用】商工会職員個別選考試験(経営指導員)の実施について]
(<https://shokokai.ne.jp/category0/1942/>)からダウンロードし Microsoft-Word にて作成(手書き可)。

貼付する写真は、3ヶ月以内に撮影したもの、裏面に氏名を記入。

職歴がある場合は、該当する雇用形態をチェックすること。

期間は、和暦で記入。

②職務経歴書

③最終学歴である学校等の卒業証書の写しまたは卒業証明書

※提出されました応募書類については原則返却致しませんので、ご了承ください。

- (3) 書類審査 … 受験資格等について審査の上、結果は本人宛郵送にて通知します。
- (4) 採用試験 … 日時等詳細については、受験者に対し別途通知します。
試験内容:適性検査、小論文試験、面接試験
- (5) 内定者決定 … 上記試験の結果により、内定者を決定します。
- (6) 採用手続き … 必要書類の提出等。詳細については、内定者に対し別途通知します。

7. 応募書類送付前の注意事項

- (1) 履歴書兼申込書及び職務経歴書は、必ず本会ホームページ内[商工会連合会からのお知らせ]>[すべてのお知らせ]>[【採用】商工会職員個別選考試験(経営指導員)の実施について](<https://shokokai.ne.jp/category0/1942/>)からダウンロードした本会指定の様式で作成してください。

※福岡県商工会連合会ホームページ内「採用情報」には掲載しておりませんので、お間違えないようにお願いします。

- (2) 必ず、手元に応募書類の控え(写し)を保管してください。

- (3) ①履歴書兼申込書 ②職務経歴書 ③卒業証書の写し又は卒業証明書

この3種の申込書類以外は同封しないでください(送付状等は必要ありません)。

- (4) 書類に不備がないか、再度ご確認ください。

- 書類全般の記入漏れ
- 履歴書兼申込書への写真の貼り付け

- (5) 応募書類は、下記の要領でお送りください。

※提出された応募書類については原則返却致しませんので、ご了承ください。

- 角2サイズ(250mm×332mm)の封筒をご使用ください。**(申込書類は折り曲げずに封入してください。)**
- 封筒の表左隅に、「**商工会職員個別選考試験申込書類 在中**」と朱書きしてください。
- 封筒の裏には、差出人住所、氏名を記入してください。

【封筒記入例】

The diagram shows a rectangular envelope with a flap on top. On the left side, there is a dashed box containing the characters '切手' (Postage). In the top right corner, the postal code '〒812-0046' is printed. The center of the envelope contains the following text:
福岡県商工会連合会
総務人事課 人事担当 御中
福岡市博多区吉塚本町9番5号
福岡県中小企業振興センター7階
On the bottom left side, there is a vertical red stamp that reads: 商工会職員個別選考試験申込書類 在中

8. 勤務条件

(1) 給与及び勤務時間等については、当会規程によります。(令和5年度実績)

(例)採用日現在30歳、4年制大学を卒業し、実務経験が5年あるもの

- ・ 給料月額 232,400円
- ・ 通勤手当 給与規程に基づく(交通機関利用の限度額55,000円、自家用車利用の限度額24,500円)
- ・ 住居手当 給与規程に基づく(賃貸の場合の限度額28,000円)
- ・ その他 給与規程に基づく(扶養手当、超過勤務手当、期末手当(令和5年度実績4.5ヶ月)等)

※特に、給料月額については、過去の勤務歴や特定の資格を有すること等により初任給が変わりますので、参考までの例示となります。

(2) 勤務時間

8:30～17:15 (実働7時間45分) ※配属先により時間帯が異なる場合もあります。

(3) 休日・休暇

- ・ 完全週休二日制(土日)
- ・ 祝日
- ・ 年末年始(12/29～1/3)
- ・ 有給休暇 20日/年(ただし、初年度は10日/年) 時間単位取得可
- ・ 慶弔休暇
- ・ 病気休暇

(4) 福利厚生

- ・ 社会保険(健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険)
- ・ 退職金制度
- ・ 共済制度
- ・ 資格取得支援制度(中小企業大学校の中小企業診断士養成課程への派遣制度あり。派遣されると、中小企業診断士資格試験の二次試験が免除されます)
- ・ 研修制度(新任職員研修、一般研修、階層別研修)。その他担当業務に関する外部研修有り。
- ・ メンタルヘルス相談

9. お問い合わせ先及び書類提出先

福岡県商工会連合会 総務人事課 採用担当 Tel 092-622-7708

〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町9-15 福岡県中小企業振興センター7階