

1. 職種、採用人員及び職務内容

- (1) 職種
事務
- (2) 採用人員
1名
- (3) 職務内容



総務・経理・労務等の事務全般のほか、まちづくりやまつり等イベント業務、受託業務、運搬業務や共済事業など商工会議所全般の業務を行っていただきます。
 ※簿記3級以上の資格をお持ちの方は、記帳指導、所得税確定申告といった職務内容を広げることができます。
 ※採用後、経営指導員となるためには任用試験を受ける必要があります。(諸条件があります。)

2. 給与

給与は、給料のほか賞与、通勤手当、扶養手当、住居手当等の諸手当が、それぞれの支給要件に応じて支給されます。
 ※参考 大卒 187,300円 短大卒 176,100円 高校卒 166,600円
 (※令和6年4月採用基準例)

なお、既卒者の初任給は経歴等を勘案のうえ決定されます。
 (例) 大卒後、民間企業に10年間の勤務経験がある場合は、20.8万円程度となります。(業種、職種で換算しますので、各人異なります。)

3. 試験の日時、会場

- (1) 書類審査 募集締切後、応募書類を開封し審査します。
- (2) 1次試験
 - ①日時 令和6年7月14日(日) 8時50分 筆記試験開始
 - ②会場 日南市テクノセンター(日南市園田2-1-1)
- (3) 2次試験
 - ①日時 令和6年7月28日(日) (1次試験合格者のみ面接します。)
 - ②会場 日南市テクノセンター(日南市園田2-1-1)

4. 試験科目、時間

区分	月 日	科目等	時間割	内 容
1次試験	7月 14日 (日)	受付	8:30 ~ 8:50	
		SPI3試験	8:50 ~ 10:50	説明時間含め120分程度
		作文	11:00 ~ 12:30	1200文字程度
2次試験	7月 28日 (日)	個人面接	個別に時間設定	1次試験合格者のみ面接

5. 応募資格(次のすべてに該当する者)

- (1) 学校教育法による高等学校以上を卒業した方(令和7年3月の卒業見込者を含みます。)また、簿記3級以上の資格をお持ちでない方は、採用後3年以内に取得を目指す意欲のある方。平成6年4月2日以降生まれの者
- (2) Wordによる文書作成、Excelによる表計算、インターネット・メール操作など

ソコン操作ができる方

(3) 普通自動車免許 (A T 限定可、採用までの取得可)

【注意事項】

応募資格を有する者でも、次のうちいずれか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 成年被後見人、被保佐人、被補助人
- ③ 破産者で復権を得ない者
- ④ 禁固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
- ⑤ 反社会的勢力に関わる者

6. 応募の手続き等 <採用試験に係る諸費用はすべて個人負担です。>

(1) 提出書類 (※不合格後も受験申込書は返却しません。)

- ① 受験申込書 (指定様式)
 - ② 履歴書 (A3 サイズ 1 枚、手書きに限る。)
 - ③ 技能資格証明書 (検定試験合格証書等、コピー可) ※有資格者のみ※
 - ④ 返信用封筒 1 通 (受験票送付等に使用します。定型長形 3 号の封筒に 8 4 円切手を貼付、送付先をご記入のうえ同封してください。)
- 受験申込書と履歴書に申込み前 3 か月以内に撮影した脱帽、正面向きで本人と明確にわかるカラー写真 (大きさ縦 4 cm、横 3 cm) を貼付。

(2) 提出時の注意事項

○ 障がいがあり、次のような方は受験申し込みをする際に申し出てください。なお、その際には、障がいの程度を証明する書類 (コピー可) を提出してください。

- ① 車いす等を利用している者
- ② 視覚障がいがあり、拡大文字による試験、解答時間の延長を希望する者
- ③ その他、身体・精神などに障がいがあり、特に何らかの援助を希望する者

(3) 提出先・問合せ先、提出方法

- ① 提出先 〒887-0012 日南市園田 2-1-1 日南商工会議所 総務課
電話 0987-23-2211

② 提出方法

受験申込書等は「簡易書留」により提出してください。封筒の表に「受験申込書」と朱書し、裏側に住所、氏名を明記してください。郵便局の窓口で受け取る「書留郵便物受領証」は、受験票が届くまで保管しておいてください。

※ご持参の場合は必ず提出先事務所にお届けください。代理人での提出でも結構ですが、受付期間中、平日の 8:30~17:00 までの受付となります。<当所事務所外、時間外での受け取りはしません。>

(4) 提出期間

令和 6 年 4 月 2 5 日 (木) ~ 令和 6 年 6 月 2 8 日 (金) 17 時までに提出先に必着

(5) 受験票の送付

書類審査のうえ「受験票」を送付します。

※提出書類の不備など実施要領に従っていない場合は、受験できません。

(6) 合格から採用まで

- ・ 1 次試験の可否を文書で通知し、合格者に対してのみ 2 次試験の案内をします。
- ・ 2 次試験合格者は採用候補者名簿に登録されます。なお、名簿の有効期限は令和 7 年 3 月 3 1 日です。複数人が名簿登録された場合は採用されない場合があります。
- ・ 名簿登録第 1 位の方から、採用内定に向けて意思確認等を行ないます。
- ・ この名簿からの採用は、令和 7 年 4 月 1 日以降です。但し、勤務可能な方 (中途採用等) は、早めに採用する場合があります。

令和6年度日南商工会議所職員採用試験 受験申込書

(※印の欄は記入しないでください。)

ふりがな		カラー写真貼付欄 縦 4 cm 横 3 cm
氏 名		
生年月日・年令・性別	※受験番号	
昭和・平成 年 月 日生 男・女 (令和7年4月1日現在 満 歳)		
現住所 (アパート等の場合には、建物の名称、同居先等を明確に記入してください。)		
(〒 —) (電話 ()) (携帯電話)		
(ふりがな)		
緊急時に連絡が取れる電話番号 (電話 ()) (様方)		
書類送付先 ■採用試験に係る書類の送付先 (現住所と同じ場合は記入不要です。)		
(〒 —) (電話 ()) (携帯電話)		
(ふりがな)		