

# 職員（経営支援員）採用試験実施要領

公募用

令和6年8月5日  
広島県商工会連合会

次のとおり職員採用試験を実施します。

1. 受付期間 令和6年8月5日（月）～令和6年9月5日（木）
2. 受付時間 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝祭日を除く。）
3. 試験日  
    <書類選考>  
        令和6年9月6日（金）  
    <1次試験・筆記>  
        令和6年9月15日（日） 9:00～  
    <2次試験・面接>  
        令和6年9月26日（木） 13:30～（予定時刻）
4. 試験場所  
    <1次試験・筆記>  
        広島市中区大手町3-3-27 広島県商工会連合会 2階 会議室  
    <2次試験・面接>  
        広島市中区大手町3-3-27 広島県商工会連合会 2階 会議室
5. 採用予定日  
        令和7年4月1日

## I. 職種、採用予定人員及び勤務先等

職 種	採用予定人員	勤 務 先 等
経営支援員	2名※	県内の商工会等

※ 2名の他、若干名の方について名簿登録制度の適用があります。

※ 名簿登録制度とは、今回不採用となった方の内、当会人事管理委員会が指名する方について、当人の名簿登録の希望確認を経て、令和8年3月31日までに欠員が生じた場合に繰上採用となる制度です。当該期間中に欠員が生じなかった場合は自動的に削除されます。

## II. 受験資格

令和6年4月1日時点において次に該当し採用日までに普通自動車運転免許を所持する者。

- (1) 高等学校卒業以上の者、かつ原則として45歳以下の者（職務経歴不問）

### III. 申込み手続

当会ホームページのエントリーフォーム又は郵送にて受付ます。

次の(1)～(2)の書類を下記宛に郵送または持参してください。

(1) 履歴書 1通 (A3またはA4版)

(2) 最終学歴の卒業証明書 (卒業証書の写しでも可) 1通

注：履歴書の書式は自由。ただし必ず写真を貼付のこと。なお、市販の履歴書を使用する場合、本籍および家族欄の記入は不要。

注：応募書類は返却しません。責任をもって、こちらで廃棄します。

#### ■エントリーフォーム申込時の指定様式

書類	指定様式	ファイル名
(1) 履歴書	書式は自由。ただし市販様式を使用の場合は(pdfファイル)に変換して添付すること。	申込の際のファイル名は「【応募者氏名】履歴書」としてください。
(2) 最終学歴の卒業証明書 (卒業証書の写し可)	「pdfファイル」又は「jpgファイル」	申込の際のファイル名は「【応募者氏名】卒業証明書」としてください。

#### 送付先

〒730 - 0051

広島市中区大手町3丁目3番27号

広島県商工会連合会 組織運営部総務課 (経営支援員採用係) 宛

注1：封筒に必ず「経営支援員採用」と明記してください。

※令和6年9月5日(木)必着(エントリーフォーム・郵送共)のこと。

### IV. 試験の方法

#### <書類選考>

内 容
提出された履歴書その他により、受験資格の有無、経歴、学歴その他による適格性及び能力の判断を行います。

#### <第1次試験>

試験項目	時間	内 容
事務適性検査	10分	事務職員としての適応性(正確さ・迅速さ)の検査
教養試験	30分	高卒程度の教養
職場適応性検査	20分	職務に関連する性格面の検査
論文試験	60分	思考力、構成力等についての筆記試験

#### <第2次試験>

試験項目	時間	内 容
面接試験	—	試験委員による個別面接

※開始時刻は、個別連絡

## V. 試験期日、場所及び合格発表日

区 分	期 日	場 所
第1次試験 (筆記試験)	令和6年9月15日(日) 9:00~11:35	広島市中区大手町3-3-27 広島県商工会連合会 2階 会議室 TEL 082-247-0221
第2次試験 (面接試験)	令和6年9月26日(木) 13:30~(予定時刻)	広島市中区大手町3-3-27 広島県商工会連合会 2階 会議室 TEL 082-247-0221
最終合格発表	令和6年9月27日(金)以降、各受験者に文書にて通知します。 ※電話等での問い合わせは不可。	

※都合により試験会場は変更になる場合があります。

## VI. 給与等

令和6年4月1日現在の給与等は次のとおり。ただし、今後、給与額および賞与の支給月数は給与改定により変更になることがあります。

### (1) 給料

- ・164,207円(1級1号)高卒
- ・173,121円(1級9号)短大卒
- ・184,163円(1級17号)大卒

### (2) 期末手当

年 4.50ヵ月・・・通年(期末手当+勤勉手当)

※採用初年度は、2.925ヵ月予定(期末手当+勤勉手当)

### (3) 諸手当

地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当等は、要件該当する場合に支給されます。

## VII. その他

- (1) 受験手続、その他試験についての問い合わせは組織運営部総務課(堀尾・進藤)まで  
広島市中区大手町3丁目3番27号 電話 082-247-0221

URL <https://www.active-hiroshima.jp/recruit/>

一次試験時間割

経営支援員

区No	時刻	経過	事項
1	8:50	10	説明
	9:00		
2	9:00	10	事務適性検査
	9:10		
3	9:10	5	説明
	9:15		
4	9:15	30	教養試験
	9:45		
5		10	休憩
6	9:55	5	説明
	10:00		
7	10:00	20	職場適応性検査
	10:20		
8		10	休憩
9	10:30	5	説明
	10:35		
10	10:35	60	論文
	11:35		