

山形商工会議所職員採用のご案内

山形商工会議所では、地域経済の発展と社会福祉の向上に広い視野と熱意をもって取り組んでいただける方を募集しています。

“山形を活力ある街にしたい”、“山形の魅力を広く発信したい”など、山形市の発展に貢献できる仕事に就きたいと考えている皆様のご応募をお待ちしております。

■商工会議所とは

日本に商工会議所が誕生したのは明治 11 (1878) 年 3 月。渋沢栄一等の民間実業界のリーダーが中心となり、商工業者の声を国政に反映させることなどを目的に「東京商法会議所」として設立されました。現在の商工会議所は、昭和 28 (1953) 年施行の商工会議所法に基づく認可法人で、全国に 516 の商工会議所が活動しております。

山形商工会議所は明治 30 (1897) 年 1 月 22 日に全国 50 番目、東北では仙台、青森に次いで 3 番目に設立されました。令和 9 年 1 月に創立 130 周年を迎える歴史ある総合経済団体として、地域商工業者の意見や要望を代表し行政や関係機関に訴える提言・要望活動や、様々な経営課題の解決を図る経営支援事業を大きな柱に、幅広い事業活動を行っております。

■商工会議所の特徴

- [1] 地域性 地域を基盤として商工業の発展を図ります。
- [2] 総合性 会員はあらゆる業種・業態の商工業者から構成されています。
- [3] 公共性 商工会議所法に基づいて設立される民間団体で、公共性を持っています。
- [4] 国際性 世界各国に商工会議所が組織されています。

■商工会議所のミッション

- [1] 政策提言
社会資本の整備や経営環境の改善、まちづくり、市民生活の向上など、会員から寄せられる様々な意見や要望を取りまとめ、行政や関係機関に対して提言・要望活動を展開。
- [2] 地域商工業者の活力強化
 - ・ 様々な経営課題の解決に向けたきめ細やかな支援。
 - ・ 創業、経営革新への挑戦に対する支援。
 - ・ 検定試験を通じた産業人材の育成。
 - ・ 各種共済制度の推進による福利厚生の実施。
- [3] 地域経済の活性化
 - ・ 中心市街地活性化協議会、中心市街地活性化プロジェクト本部事業を通じた活性化支援。
 - ・ 伝統的祭事や各種イベントの開催による賑わい創出、観光振興。
 - ・ 地域伝統文化の振興による地域ブランドの発信。

■採用後の勤務条件等

- [1] 給与・手当
 - ・ 初任給 当所規程に基づき処遇。※職務経験等に応じて加算あり。社会保険完備。
197,400 円～（短大・専門学校卒）／208,600 円～（大学卒）
 - ・ 諸手当 賞与（期末・勤勉手当）の他、状況に応じて通勤手当、扶養手当等を支給いたします。
- [2] 勤務時間と休日・休暇
 - ・ 勤務時間 原則として、月曜日から金曜日までの 9:00～17:30（休憩 12:00～13:00）
 - ・ 休日 土・日曜、祝日、年末年始（但し、検定試験やイベント等の運営のため休日出勤あり）
 - ・ 休暇 年次有給休暇 20 日（初年度は 10 日以内）、産前・産後、育児、その他
- [3] 勤務地
 - ・ 山形市（当所所在地）

■ 山形商工会議所の事務局組織体制と担当業務

専務理事			
常務理事			
理事・事務局長			
中小企業振興部		総務企画部	
商工振興課 会員サービス 会員管理 特定商工業者法定台帳の作成運用管理 優良従業員表彰 労働保険事務代行 ホームページ運営 会館管理・貸室 など	経営支援課 金融・税務等相談 創業支援 工業振興 経営安定特別相談 専門家派遣 販路拡大支援 貿易・原産地証明 など	地域振興課 商業・商店街振興 中心市街地活性化 観光振興 祭事・イベント (初市・植木市・花笠まつり 他) など	総務企画課 役員・議員関係 経理・財産管理 事業計画・収支予算 事業報告・収支決算 広報(商工月報) 各種共済制度 県連合会運営 など

■ 応募資格と応募方法

[1] 応募資格

- ・ 令和9年3月に短期大学・専門学校または4年制大学（大学院含む）を卒業見込みの方
- ・ 平成9年4月2日以降に生まれた方で短期大学・専門学校または4年制大学（大学院含む）卒業の方
 - ・ 資格等
 - ・ パソコン（ワード、エクセル）の操作ができる方
 - ・ 普通自動車運転免許取得（見込み）の方
 - ・ 日商簿記検定試験3級以上の取得を推奨

[2] 募集人数 若干名

[3] 応募方法

山形商工会議所ホームページ（<https://www.yamagata-cci.or.jp/>）より、指定様式をダウンロードし、期限内にメール・郵送・持参のいずれかで提出してください。

- 郵送の場合は、封筒の表に「職員採用試験書類在中」と朱書きしてください。
- メールの場合は、応募書類を全て PDF 形式にして添付のうえご応募ください。

- ・ 応募書類
 - ① 履歴書〔指定様式・写真添付〕
 - ② エントリーシート〔指定様式〕
 - ③ 卒業見込証明書(新卒者)・卒業証明書(既卒者)・成績証明書

※ご提出いただいた書類等は返却いたしませんので、ご了承ください。
本応募により取得した個人情報、職員採用試験のみに使用します。

- ・ 受付期間 令和8年7月15日(水)～8月20日(木) 17時必着

■ 選考方法等

書類選考を通過された方に一次試験のご案内をいたします。

[1] 一次試験 [総合適性検査、小論文] 令和8年9月1日(火) 13時30分～

[2] 二次試験 [個人面接] 令和8年9月14日(月) 個別案内
※一次試験、二次試験とも会場は山形商工会議所会館5階会議室です。

[3] 採用選考合否 9月下旬予定

※ 各通知は、履歴書にご記入いただいたメールアドレスへご連絡いたしますので、ドメイン（@yamagata-cci.or.jp）のメールを受信できるよう、迷惑メール設定からの解除、もしくは受信設定をお願いします。

[4] 採用時期 <新卒者> 令和9年4月 <中途採用者> 令和8年10月（相談により確定予定）

[5] 業務説明 業務内容等についてご不明な点がございましたらお気軽にお問い合わせください。

■ 職員採用に関するお問い合わせ先・申し込み先

山形商工会議所 総務企画課 阿部 千早 990-8501 山形市七日町 3-1-9
 TEL 023-622-4666 FAX 023-622-4668 E-Mail saiyo@yamagata-cci.or.jp