

○一般事務職員の公募について

一般社団法人札幌地区自家用自動車協会（以下「本協会」という。）では、下記のとおり一般事務職員候補者を公募いたします。

1. 本協会の業務内容

本協会は、自家用自動車の普及発達を図り、輸送秩序の確立と交通安全思想の普及昂揚に努め、もって自動車行政に寄与し、あわせて公共の福祉を増進することを目的とする事業を行っています。

2. 公募する職員

一般事務職 1 名

3. 職務内容

- (1) 総会及び理事会の事業計画等の議決事項に従い、各種事業を企画・立案し、その遂行にあたりとともに、関係機関、関係団体等の折衝、マスコミ対応等を行う。
- (2) 自動車関係業務はもとより総務、経理を含む業務の責任者としてその任にあたり、業務の効率化や内部統制の推進にあたる。

4. 採用年月日

令和 7 年 7 月 1 日

5. 必要な資格、経験

- (1) 本協会の経営運営に積極的に取り組む意欲を有しているとともに、一般社団法人の経営、会計、人事、労務管理に関する十分な知識を有すること。
- (2) 本協会の業務に必要な、道路運送車両法、自動車損害賠償保障法等の運輸関係法令に精通していること。
- (3) 企業、国又は地方公共団体において役員、管理職等として、組織運営の十分な経験及び能力を有すること。
- (4) 高度なコンプライアンスマインドやガバナンス強化の意識を有し、公平性と透明性を確保の上、業務を遂行する能力を有していること。
- (5) 人格高潔で、心身ともに健康であること。
- (6) 令和 7 年 7 月の採用時点で満 65 歳以下であること。

6. 欠格事項

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第65条（役員の資格等）に該当しないこと。

7. 勤務条件

- (1) 勤務形態 常勤
- (2) 勤務場所 本協会本館3階（札幌市東区北30条東1丁目1番1号）
- (3) 給 与 面談のうえ決定
- (4) 福利厚生 健康保険、厚生年金保険、健康診断（年1回）

8. 受付期間及び申込み方法

令和7年6月16日（月）から令和7年6月23日（月）までの期間に提出書類一式を、簡易書留扱いで、下記あてに郵送して下さい。（期間内必着）

封筒には、「職員応募書類在中」と朱書きで明記してください。

（送付先）〒065-0030 札幌市東区北30条東1丁目1番1号
一般社団法人札幌地区自家用自動車協会

9. 提出書類

(1) 履歴書

学歴、職歴、資格等の必要事項を記入し、3ヵ月以内に撮影した写真を添付。

氏名は自署のうえ押印。

(2) 自己アピール文書

応募した動機理由及び自己アピールを、A4用紙2枚（2千字）以内にまとめた文書。

- (3) 返信用封筒（長型3号（定型12cm×23.5cm）に、あて先及び住所を明記し110円切手を貼付けしたもの。（書類選考結果通知に使用します）

10. 選考方法等

(1) 一次選考（書類選考）：履歴書、自己アピール文書による審査

結果については、その可否を応募者全員に郵送で通知します。

なお、一次選考合格者には、二次選考の日時、場所等についてお知らせいたします。

(2) 二次選考（面接審査）

1 1. その他

- (1) 応募方法等に関する問い合わせは、電話でお受けいたします。
ただし、選考経過、及び選考結果に関する問い合わせにつきましては、お答えいたしかねますので、予めご了承下さい。
- (2) Eメールでの応募は受け付けておりませんので、ご注意ください。
- (3) 提出書類は、理由の如何を問わず返却致しませんのでご了承下さい。
- (4) 応募の際に記載された個人情報、選考及び連絡の目的のみに使用します。

(問い合わせ先)

一般社団法人札幌地区自家用自動車協会 総務課

電話 0 1 1 - 7 2 1 - 8 2 0 3