

一般社団法人 長野市開発公社 正規職員募集要項
【令和 8 年度入社】

■募集概要

職種	【経理・財務・数値管理業務職】を募集いたします。
職務内容	当社の予算管理、原価管理、経理システム管理や決算書の作成を含む、財務入力や現金管理など一般的な経理を中心に、経営などの補佐を行っていただきます。
対象となる方	<最終学歴>大学院、大学、短期大学卒以上 <必須条件：下記いずれかに当てはまる方> ・会計事務所又は税理士事務所等での勤務経験のある方 ・事業会社で経理や財務、会計業務の経験者、及び決算書の内容が理解できる方 <必須 PC スキル> ・Word・Excel のできる方 <必須資格・免許名> ・日商簿記 3 級以上 ・普通自動車運転免許（AT 限定可） <年齢> ・40 歳未満の方（長期勤続によるキャリア形成のため）
募集人員	若干名
契約期間	期間の定めなし（試用期間 6 カ月あり）
採用日	令和 8 年 4 月より随時採用
勤務地	若里市民文化ホール（若里第二分室）公社事務所 他、当社が運営する施設（※当社ホームページ等でご確認ください。）
勤務条件	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分の間（内 1 時間休憩） ※土日祝日も出勤となるシフト制交代勤務となる場合があります。

■応募方法

応募方法	「提出書類」を同封の上、「応募書類在中」と明記いただき下記宛先へ郵送いただくか、ご持参ください。 〒380-0928 長野市若里 3 丁目 22 番 2 号（若里第二分室） 一般社団法人 長野市開発公社 総務課 人事総務担当
------	---

提出書類	<p>(1) 正規職員 採用試験申込書 (長野市開発公社 公式 HP[http://www.n-kaihatu.com/news/]より ダウンロードし、記入及び写真の貼付をしてください)</p> <p>(2) 返信用封筒(規格：長形3号) (第一次選考の合否・第二次選考の案内・受験票を郵送いたしますので、住所・氏名をご記入ください)</p> <p>※上記提出書類は、採用選考以外には使用しません。また、提出していただいた応募書類は返却しませんが、当社が責任をもって処分いたします。</p>
------	--

■選考方法

選考方法	<p>第一次選考 書類選考 第二次選考 一般教養及び面接 (第二次選考は、第一次書類選考通過者のみ実施します)</p>
第二次選考 試験日時	試験日時の詳細は第一次選考合格通知と併せて通知いたします。
第二次選考 試験会場	<p>長野市若里3丁目22番2号(若里第二分室) 会議室 ・長野駅より徒歩20分、バス12分 会場に無料駐車場あり</p>
合否の通知	<p>第一次選考結果通知・・・随時 合否にかかわらず本人宛てに郵送で通知します。 (合格者には、受験票及び二次選考について詳しくお知らせします)</p> <p>第二次選考結果通知・・・随時 合否にかかわらず本人宛てに郵送で通知します</p>
その他	<p>次のいずれかに該当する方は受験できません。</p> <p>(1) 日本の国籍を有しない人成年被後見人又は被保佐人 (2) 成年被後見人又は被保佐人 (3) 禁錮以上の刑に処され、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人 (4) 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人</p>

■待遇

給与等	<p>初任給 (令和8年1月現在) 短大新卒者 223,900円 大学新卒者 242,500円 ※職務経験に応じて当社の規定により初任給を決定します。</p> <p>諸手当 賞与(年2回)、時間外勤務手当、通勤手当(上限あり) 管理職手当等、その他当公社職員給与規程による。</p> <p>その他 昇給あり、退職金制度あり</p>
-----	---

休日等	年間休日数 120日程度 有給休暇 夏季休暇…3日 年次休暇…入社後6箇月以降10日 (1年6箇月経過後11日) ※休日は交代制となる場合があります。
福利厚生等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、職員互助会制度あり

※ 上記は、(一社)長野市開発公社 規則に定めるところによります。

入社後規則改訂等により変更になることがあります。

■問い合わせ

一般社団法人 長野市開発公社 総務課 人事総務担当 (電話：026-226-3272)