

## 非常勤嘱託職員（経営セーフティ共済相談員） 募集要項

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 雇用期間           | <p>雇用期間の定めあり（2025年10月1日～2026年3月31日）</p> <p>①契約の更新の有無 1事業年度単位で更新する場合があります</p> <p>②契約更新は次により判断します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約期間満了時の業務量</li> <li>・ 勤務成績、勤務態度</li> <li>・ 能力</li> <li>・ 従事している業務の進捗状況</li> </ul> <p>③更新上限の有無 有</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通算更新 2回まで／通算契約期間 3事業年度（2028年3月31日）まで</li> </ul> |
| 2. 試用期間           | 試用期間あり（3か月）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. 勤務地            | <p>本部 共済事業グループ 倒産防止共済貸付管理課</p> <p>（東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル4階）</p> <p>及び「テレワーク実施要領」に規定する勤務場所</p> <p>※採用後の勤務地の変更はなし。</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. 雇用の形態          | 非常勤嘱託職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. 嘱託職員区分         | 経営セーフティ共済相談員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6. 業務内容           | <p>中小企業倒産防止共済制度の貸付先に対する債権管理回収業務及び経営支援業務</p> <p>①初期延滞債権に対する電話及び文書による入金督促</p> <p>②再契約（条件変更契約）締結のための債務者交渉</p> <p>③再契約の履行管理（入金管理、督促、契約更新）</p> <p>④債務者状況把握のための調査・訪問</p> <p>⑤貸付先への経営支援</p> <p>⑥その他、上記に付帯する業務</p> <p>※債務者等との交渉・貸付先への経営支援等のため、出張することがあります。</p> <p>（採用後の業務内容の変更はなし）</p>                                                              |
| 7. 募集人員           | 若干名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8. 所定勤務日数         | 月15日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9. 勤務時間及び<br>休憩時間 | <p>（1）勤務時間 9時00分～17時45分（休憩時間を除き7時間45分）</p> <p>※勤務時間を8時30分～17時15分とすることがあります。</p> <p>※時間外勤務を命ずる場合があります。</p> <p>（2）休憩時間 12時00分～13時00分</p>                                                                                                                                                                                                      |
| 10. 休日・休暇         | <p>（1）休日</p> <p>①日曜日及び土曜日</p> <p>②国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>③年末年始（12月29日～翌年の1月3日）</p> <p>④前各号のほか、特に当機構が指定する日</p> <p>（前各号を除く所定勤務日以外の日）</p> <p>（2）休暇</p> <p>①年次有給休暇、特別有給休暇</p>                                                                                                                                                                |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. 給 与  | <p>月額258,000円</p> <p>※通勤手当あり、超過勤務手当あり</p> <p>※賞与、退職金等はありません。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12. 社会保険 | 適用あり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13. 労働保険 | <p>雇用保険：適用あり</p> <p>労災保険：適用あり</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14. 応募資格 | <p>(1) 応募資格</p> <p>①業務経験</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金融機関等における中小企業への債権管理回収、経営支援の業務経験を有すること</li> <li>・交渉折衝能力及び調査能力を有し、調整に長けていること</li> <li>・業務遂行上必要な情報収集等活用できるネットワークを有していること</li> <li>・公的機関職員としての自覚を持ち、立ち振る舞うことができること</li> </ul> <p>②パソコン等の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Microsoft Word、Excel について支障なく使用できること</li> <li>・業務内容に付随した機構独自システム等の習得に抵抗がないこと</li> </ul> <p>(2) 以下の方は応募できません</p> <p>過去に当機構の嘱託職員として3事業年度を雇用されたことがある者。</p> <p>※過去に当機構の任期付職員であった者については、任期付職員であった年度を通算します。</p> |
| 15. 応募方法 | <p>(1) 応募方法</p> <p>次の応募書類を同封して「独立行政法人中小企業基盤整備機構 共済事業グループ 倒産防止共済貸付管理課 嘱託職員募集担当」宛送付してください。また、封筒には赤字で「応募書類在中」と明記してください。</p> <p>※郵送に限ります。持参は受付しておりません。</p> <p>(2) 応募書類</p> <p>①履歴書 (市販のもので可。顔写真を貼付したもの)</p> <p>②経歴書 (書式自由)</p> <p>③志望動機 (書式自由)</p> <p>(3) 応募書類の取扱い</p> <p>応募書類の返送はいたしませんので、ご了承ください。</p> <p>※応募書類に記載されている個人情報をもとに当機構の他の採用情報のご案内をお送りする場合がありますのでご了承ください。</p> <p>※当機構の他部署での公募に応募される場合は、同時に応募する「5. 嘱託職員区分」の名称と「20. 問い合わせ先の部署名」を履歴書の余白に明記してください。</p>                                                         |
| 16. 応募受付 | 2025年7月16日(水)～2025年8月5日(火) 必着(郵送に限る)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                      |                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. 選考方法             | <p>(1) 書類選考</p> <p>①書類選考の通過者については、電話又はメールにて通知いたします。</p> <p>②履歴書に携帯電話の番号とメールアドレスを必ず明記してください。</p> <p>(2) 面接選考</p> <p>面接に係る旅費の支給はありません。</p> <p>※各選考結果についてのお問い合わせは応じかねますのでご了承ください。</p> |
| 18. スケジュール<br>(予定)   | <p>応募締切 2025年8月 5日(火) 必着(郵送に限る)</p> <p>書類選考 2025年8月 6日(水)～8月 7日(木)</p> <p>面接選考 2025年8月20日(水)～8月27日(水)</p>                                                                          |
| 19. 募集者の名称           | 独立行政法人中小企業基盤整備機構                                                                                                                                                                   |
| 20. 書類送付先・<br>問い合わせ先 | <p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 共済事業グループ 倒産防止共済貸付管理課<br/>嘱託職員募集担当</p> <p>〒105-8453</p> <p>東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル4階</p> <p>電話 03-5470-1828</p>                                                  |