

非常勤嘱託職員（業務支援専門員） 募集要項

1. 雇用期間	雇用期間の定めあり 令和7年10月1日～令和8年3月31日 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 2. 契約更新は次により判断します ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、勤務態度 ・能力 ・従事している業務の進捗状況 3. 更新上限の有無 有 [通算更新 2回まで/通算契約期間 3事業年度（令和10年3月31日）まで]
2. 試用期間	試用期間あり（3か月）
3. 勤務地	独立行政法人中小企業基盤整備機構 財務部 経理課 （東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル7階） 及び「テレワーク実施要領」に規定する勤務場所 （採用後の勤務地の変更はなし）
4. 雇用の形態	非常勤嘱託職員
5. 嘱託職員区分	業務支援専門員
6. 業務内容	・財務会計に関する相談業務（各種相談の受付・依頼、相談票の作成など） ・税務に関する相談業務（各種相談の受付・依頼、相談票の作成など） ・監査法人往査（本部・地域本部）に関する連絡・調整等業務 ・税理士法人との連絡・調整等業務 ・各勘定における経理業務（税務も含む） ・決算作業等のチェック業務（年度決算、中間決算、財政法28条関係書類など） ・各種調査作成業務 ※年に数回出張する場合があります。 （採用後の業務内容の変更はなし）
7. 募集人員	1名
8. 所定勤務日数	1月につき雇用期間の定めのない職員が勤務すべき日数から1を減じた日数
9. 勤務時間及び 休憩時間	勤務時間：9時00分～17時45分（休憩時間を除き7時間45分） ※時間外勤務を命ずることがあります。 休憩時間：12時00分～13時00分
10. 休日・休暇	休日： 一 日曜日及び土曜日 二 国民の祝日に関する法律に規定する休日 三 年末年始（12月29日～翌年の1月3日） 四 前各号のほか、特に当機構が指定する日 （前各号を除く所定勤務日以外の日） 休暇：年次有給休暇、特別有給休暇
11. 給 与	月額420,000円（年換算額 5,040,000円） ※通勤手当、超過勤務手当あり ※賞与、退職金等はありません。

12. 社会保険	適用あり
13. 労働保険	雇用保険：適用あり 労災保険：適用あり
14. 応募資格	・簿記検定１級取得または税理士科目（３科目以上）合格者 ・監査法人、会計事務所及び税理士事務所のいずれかに５年程度勤務した実務経験を有すること。もしくは、民間企業（上場企業）において経理部門の実務経験を５年程度有すること。 ・上記のいずれかの要件を満たしていること。 ・Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Outlookについて支障なく使用できること ・十分なコミュニケーション能力を有すること ・以下の方は応募できません 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 (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)
15. 応募方法	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 財務部経理課 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。 《応募書類》 1) 履歴書 (市販のもので可。顔写真を貼付したもの) 2) 経歴書 (書式自由) 3) 志望動機 (書式自由) 応募書類の取扱い ※応募書類の返送はいたしませんので、ご了承ください。 ※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。
16. 応募受付	令和７年７月１５日（火曜）～令和７年８月１日（金曜）まで（必着）
17. 選考方法	1) 書類選考 2) 面接選考 ※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（履歴書に連絡先を必ず明記してください）。 ※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。 ※面接に係る旅費の支給はありません。
18. スケジュール (予定)	応募締切 令和７年８月１日（金曜） 書類選考 令和７年８月４日（月曜） 面接選考 令和７年８月５日（火曜）～８月８日（金曜）

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・ 問い合わせ先	独立行政法人中小企業基盤整備機構 財務部経理課 嘱託職員募集担当 〒105-8453 東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル 7 階 TEL : 03-5470-1508