

非常勤嘱託職員（経営支援専門員） 募集要項

1. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 2026年4月1日～2027年3月31日 (業務開始日は応相談)</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"> ・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 <p>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（2029年3月31日）まで]</p>
2. 試用期間	試用期間あり（3か月）
3. 勤務地	<p>本部 広報・情報戦略統括室 広報課 (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)</p>
4. 雇用の形態	非常勤嘱託職員
5. 嘱託職員区分	経営支援専門員
6. 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・J-Net21に係るコンテンツの作成（企業取材や校正を含む） <ul style="list-style-type: none"> (1) 中小企業NEWSの作成 (2) 特集記事の作成 (3) その他、中小機構の施策やイベント等における記事作成 ・中小機構の施策普及を目的とした各種媒体に係る取材、記事作成 ・e-中小企業ネットマガジンのコラム原稿作成 <p>その他、上記に付帯する業務 (採用後の業務内容の変更はなし)</p>
7. 募集人員	1名
8. 所定勤務日数	月15日
9. 勤務時間及び休憩時間	<p>勤務時間：9時00分～17時45分（休憩時間を除き7時間45分） ※時間外勤務なし 休憩時間：12時00分～13時00分</p>
10. 休日・休暇	<p>休日：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>休暇：年次有給休暇、特別有給休暇</p>

11. 給与	月額 412,500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	<ul style="list-style-type: none"> 新聞社（経済部等）、ビジネス系雑誌等において、相当程度の期間（概ね通算10年間以上）、編集（取材、記事作成、整理業務等）に携わっていること 中小企業への取材を多く経験し、経済事情、産業施策、企業動向に造詣が深いこと 業務遂行上必要な情報収集等において活用できるネットワークを有していること パソコン操作ができること（Microsoft Word、Excel いずれも中級程度以上） 電子メールについて基本的操作ができること Web記事の編集（取材、記事作成、整理業務等）に携わっていると望ましい 以下の方は応募できません 過去に当機構の嘱託職員、常勤専門職員として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、嘱託職員、常勤専門職員であった者については、その事業年度を通算します。）
15. 応募方法	<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広報・情報戦略統括室広報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>『応募書類』</p> <ol style="list-style-type: none"> 履歴書 (市販のもので可。顔写真を貼付したもの。) 経歴書 (書式自由) ※代表的な取材実績等も記載の上、可能であれば制作物（ウェブ画面を印刷したもの等でも可）も、実績として2~3点ご同封ください。 志望動機 (書式自由) 返信用封筒 (110円切手を貼り付けのうえ、住所等を記載のこと) <p>※返信用封筒は選考結果をお知らせするために使用します。</p> <p>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>2025年12月から2026年2月末までに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12月15日（月）～2026年1月30日（金）（必着）
17. 選考方法	1) 書類選考 2) 面接選考

	<p>※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>(履歴書に連絡先を必ず明記してください。)</p> <p>※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> <p>※面接に係る旅費の支給はありません。</p>
18. スケジュール (予定)	<p>応募締切 2026年1月30日(金)</p> <p>書類選考 応募書類到着後隨時</p> <p>面接選考 2026年2月10日(火)～20日(金)</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・ 問い合わせ先	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 広報・情報戦略統括室広報課 嘴託職員募集担当</p> <p>〒105-8453</p> <p>東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル7階</p> <p>TEL: 03-5470-1519</p>