

## 非常勤嘱託職員（業務支援専門員） 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</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> <p>[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>関東本部 中小企業大学校東京校 支援研修課（東京都東大和市桜が丘 2-137-5） 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	業務支援専門員
6. 業務内容	<p>大学校事業に係る補助、庶務及び経理業務等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師謝金及び旅費支払いの事務処理</li> <li>・ 研修準備・運営、研修企画補助、講師依頼・打ち合わせ、研修時の講師アテンド・研修後のアンケート送付等の研修補助業務</li> <li>・ 財務会計システムへの入力作業、伝票作業等経理事務補助業務</li> <li>・ 研修の募集促進活動の企画補助業務 ・ その他大学校業務に関する庶務業務</li> </ul> <p>※必要に応じて出張を命ずる場合があります。</p> <p>（採用後の業務内容の変更はなし）</p>
7. 募集人員	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	<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） 休憩時間：12 時 00 分～13 時 00 分 ※時間外勤務を命ずることがあります ※休日出勤を命ずることがあります（振替休日の取得が条件）</p>
10. 休日・休暇	<p>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）</p> <p>休暇：年次有給休暇、特別有給休暇</p>
11. 給 与	<p>月額 285,000 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	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"> <li>・Microsoft Word・Excel・PowerPoint・Teams、Zoom について支障なく使用できる方</li> <li>・業務に積極的に取り組み、関係職員等と円滑なコミュニケーションを取ることができる方。</li> <li>・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）</li> </ul>
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 関東本部 中小企業大学校東京校 支援研修課 非常勤嘱託職員募集担当」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"> <li>1) 履歴書 （市販のもので可。顔写真を貼付したもの）</li> <li>2) 経歴書 （書式自由）</li> <li>3) 志望動機 （書式自由）</li> </ol> <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>2026年4月採用のための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9日（金）まで（必着）
17. 選考方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 書類選考</li> <li>2) 面接選考</li> </ol> <p>※書類選考の通過者については、電話又はメールにて1月16日（金）までに通知いたします（履歴書に連絡先を必ず明記してください）。</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9日（金）</p> <p>書類選考 2026年1月13日（火）～1月14日（水）</p> <p>面接選考 2026年1月19日（月）～1月23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	独立行政法人中小企業基盤整備機構 関東本部 中小企業大学校東京校 支援研修課 嘱託職員募集担当 〒207-8515 東京都東大和市桜が丘 2-137-5      TEL : 042-565-1170
----------------------	---