

非常勤嘱託職員（インキュベーション支援専門員） 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"> ・ 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</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>Science Tokyo 横浜ベンチャープラザ（神奈川県横浜市緑区長津田町 4259-3）</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	インキュベーション支援専門員
6. 業務内容	<p>① 施設管理、契約管理に係る業務</p> <p>インキュベーション施設に係る建物・設備の修繕等に係る施工業者との調整</p> <p>インキュベーション施設の居室の引き渡し、明け渡し確認</p> <p>入居者に対する入退去時説明、契約の説明 など</p> <p>② 入居企業支援及びその補助業務（書類作成、連絡調整等）</p> <p>③ 入居企業及び外部からの各種問合せ等への対応</p> <p>電話対応、来客対応</p> <p>④ 施設の運営及び事業の実施に関する補助業務</p> <p>⑤ 上記①～④に係る補助的な業務の遂行</p> <p>対象施設は「3. 勤務地」とする。</p> <p>年に数回出張する場合があります。</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）</p> <p>※時間外勤務を命ずることがあります</p> <p>休憩時間：12 時 00 分～13 時 00 分</p>
10. 休日・休暇	<p>休日： 一 日曜日及び土曜日</p> <p>二 国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>三 年末年始（12 月 29 日～翌年の 1 月 3 日）</p> <p>四 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>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、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>【必須】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業等からの問合せや相談に対して、適切な対応ができること ・ Microsoft Word、Excel、PowerPoint を支障なく使用できること <p>【目安（必須ではありません）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ オフィスビル、研究施設、工場などでの建物や設備の管理・保守に関する業務経験をお持ちの方。または、ビル管理、設備保守、施設運営など、関連する業務に携わった経験がある方 <p>※専門資格があれば尚可</p> <p>・ 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、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。）</p>
15. 応募方法	<p>次の応募書類を PDF 添付して、以下のメールアドレス宛送付してください。</p> <p>kanto-incu-builmanage@smrj.go.jp</p> <p>《応募書類》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 履歴書 （市販のもので可。顔写真必須） 2) 経歴書 （書式自由） 3) 志望動機 （書式自由） <p>《応募時の注意事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ご持参、ご郵送いただいた応募書類は受領できません ・ メールの件名に「【応募書類】インキュベーション支援専門員」とご記載ください ・ 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。 ・ メール1通につき、添付ファイルは10MB までしか受信できないため、ファイルサイズが大きい場合は分割して送信してください。 <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 24 日(水曜)～2026 年 2 月 2 日（月曜）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 2026 年 2 月 2 日（月） 書類選考 2026 年 2 月 3 日（火）～2 月 10 日（火） 面接選考 2026 年 2 月 12 日（木）～2 月 20 日（金）
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	送付先：kanto-incu-builmanage@smrj.go.jp 独立行政法人中小企業基盤整備機構関東本部 企業支援部支援推進課（インキュベーション事業） 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 3 階 TEL：03-5470-1616