

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</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得る</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>本部 高度化事業部 経営診断統括室（まちづくり推進室） （東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル3階）</p> <p>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	<p>※各業務出張を伴う可能性があります</p> <p>①中心市街地活性化協議会支援センターの運営に係る業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国各地の中心市街地活性化協議会等（以下、「協議会」）からの相談等対応（電話、メール、来訪等） ・協議会に有益な事例の取材及びホームページ掲載原稿作成 ・サイトやメーリングリスト等による全国の協議会への情報発信 ・協議会全国勉強会の開催 ・メールマガジン文案の作成 ・その他、上記に付帯する業務 <p>②まちづくり推進室業務、診断サポートに関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方自治体、商工会・商工会議所、中心市街地活性化協議会、まちづくり会社及び商店街組織等並びにアドバイザーとの連絡調整や問い合わせ対応 ・中心市街地・商店街等診断・サポート事業の実施にかかる事務手続き・調整 ・その他、上記に付帯する業務 <p>③アドバイザー派遣事業に関する事務業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中小機構のアドバイザーを市町村の中心市街地活性化協議会へ派遣する事業において協議会及びアドバイザーとの連絡調整や問い合わせ対応 ・その他、アドバイザー派遣事業の運営にあたり必要な業務 <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	月15日

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 ※通勤手当あり、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	1) まちづくりに支援に関する知見もしくは経験がある者 特に中心市街地活性化、商店街活性化、中小企業者支援に関する経験がある者 2) 中小企業診断士またはまちづくり支援に関する経験がある者 特に商業分野に詳しい者 3) Microsoft Word、Excel、PowerPointについて支障なく使用できること 4) Zoom、Microsoft Teams、Outlook等の手段を効果的に活用できること ・以下の方は応募できません 過去に当機構の嘱託職員、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	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 高度化事業部 まちづくり推進室 嘱託職員募集担当者」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。当機構規定にもとづき、選考が終了次第、適切に 廃棄しますのであらかじめご了承ください。 ※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。 2026年1月から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. 問い合せ先の部署名」を履歴書の余白に明記してください。

16. 応募受付	2026年1月13日（火）～2026年1月30日（金）17:00まで（必着）
17. 選考方法	<p>1) 書類選考 2) 面接選考</p> <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（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）（17:00 必着）</p> <p>書類選考 2026年2月2日（月）～2月6日（金）</p> <p>面接選考 2026年2月16日（月）～2月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 高度化事業部まちづくり推進室 嘱託職員募集担当者</p> <p>〒105-8453</p> <p>東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル3階</p> <p>TEL : 03-5470-1632</p>