

任期付職員（共済事業事務（小規模共済給付課））募集要項

●募集人数等

1. 募集人数	1名
2. 試用期間	試用期間あり（3ヶ月）
3. 応募資格	<p>1) 高校卒業以上</p> <p>2) 企業等での実務経験が3年以上ある方</p> <p>3) Microsoft Word、Excel等のPCの基本操作ができる方</p> <p>4) 上記1)及び2)に加え、<u>次のいずれかに該当する方からの応募歓迎</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・金融、生保、損保業界における実務経験がある方。 ・顧客からの電話対応などの実務経験がある方。 <p>5) その他 コミュニケーションをとりながら仕事をするのが得意な方歓迎</p> <p>以下の方は応募できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に当機構の任期付職員として5事業年度、あるいは嘱託職員・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方。 <p>※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>
4. 募集期間	令和8年3月4日～令和8年3月19日まで（必着）
5. 採用日	令和8年5月1日 ※採用日は相談に応じます。
6. 応募方法及び 応募書類	<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 人事グループ人事課（任期付職員（小規模共済給付課）採用担当）」あてに送付してください。また、封筒には赤字で「任期付職員（小規模共済給付課）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"> 1) 履歴書（市販のもので可。顔写真を貼付したもの。連絡先メールアドレスを記載のこと。） 2) 経歴書（書式自由。職歴を明記のこと。） 3) 志望動機（書式自由。履歴書に記載する形でも可。） <p>※募集期間中に当機構の他部署での公募に応募される場合は、同時に応募する部署および職種を履歴書の余白に明記してください。</p> <p>応募書類の取扱い 応募書類は返却いたしません。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。</p> <p>最終合格となった際には、経歴書記載の経歴の証拠書類のご提出をお願いします。</p>
7. 選考方法	<p>書類選考の通過者に対してのみ面接選考を行い決定します。</p> <p>書類選考を通過した方には、3月25日（水）までにメールにて面接選考のご案内をします。ご案内は『@smrj.go.jp』ドメインのメールアドレスより送信します。『@smrj.go.jp』ドメインからのメールを受信できるよう、事前にメール受信設定のご確認をお願いします。</p> <p>なお、メールアドレスをお持ちでない場合にのみお電話にてご連絡します。 （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。 ※面接選考に係る旅費の支給はありません。</p>

●募集職種／職務内容

8. 募集職種	任期付職員（一般事務及びその補助）
9. 職務内容	<p>小規模企業共済制度の共済金等の給付（支払い）に関する次の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配属部署の庶務的業務の他、配属部署の指示による事務業務 ・ 共済金等請求書及び添付書類の審査（期日管理を含む）、不備照会文書の作成 ・ 共済金等の請求者及び委託機関等に対する請求手続きに関する電話照会 ・ 共済金等の請求及び支払いに関する照会に対する回答 ・ その他上記に付帯する業務 <p>※稀に出張する場合があります。 （採用後の職務内容の変更はなし）</p>

●待遇

10. 給 与	<p>職歴に応じて 月額 219,800円～274,600円（昇給なし） * 地域手当（本俸の12%）を含む。 賞与あり（令和7年度 合計4.6月 6月及び12月支給）採用時期による調整あり 通勤手当あり、超過勤務手当あり 退職手当なし</p>
11. 社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
12. 勤務形態	常勤
13. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 令和8年5月1日～令和9年3月31日</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 契約の更新の有無 1事業年度単位にて更新する場合があります 2. 契約更新は次により判断する <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 3. 更新上限の有無 有 <p>[通算更新 4回まで／通算契約期間 5事業年度（令和13年3月31日）まで]</p>
14. 勤務地	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構虎ノ門本部（東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル）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>
15. 勤務時間及び休憩時間	<p>勤務時間：原則9時00分～17時45分（休憩時間を除き7時間45分） ※勤務開始時刻は相談可 ※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</p>
16. 休日・休暇	<p>休日：土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始 休暇：夏季休暇、年次有給休暇、特別有給休暇</p>
17. スケジュール	<p>書類選考 令和8年3月23日（月）～令和8年3月24日（火）頃（予定） 面接選考 令和8年3月26日（木）～令和8年3月27日（金）頃（予定）</p>
18. 募集者の名称	独立行政法人中小企業基盤整備機構
19. 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 人事グループ人事課 任期付職員（小規模共済給付課）採用担当 〒105-8453 東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル TEL：03-5470-1502</p>