

## 非常勤嘱託職員（共済普及相談員） 募集要項

1. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 2026年5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 地域・連携支援部 地域・連携推進課</p> <p>(東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル3階)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	共済普及相談員
6. 業務内容	<p>小規模企業共済制度及び経営セーフティ共済制度に係る加入促進提案活動、特にオンライン手続きによる加入促進等のための以下の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小規模企業共済制度及び経営セーフティ共済制度に係る委託団体及び代理店等が実施する加入勧奨に対する指導及び加入促進に関する提案活動</li> <li>・ 小規模企業共済制度及び経営セーフティ共済制度について、当機構を含む他の中小企業支援施策等と連携したPRの実施</li> <li>・ オンライン加入等の推進に関するPRに協力的な機関(既存の委託団体及び代理店に加え、認定経営革新等支援機関・地方公共団体・事業者団体等)を通じた、オンライン手続きへの誘導</li> <li>・ 小規模企業共済制度及び経営セーフティ共済制度に係る委託団体及び代理店等からの電話相談への応答</li> <li>・ その他、上記に付帯する業務</li> </ul> <p>※出張あり</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	<p>月13日</p> <p>※原則として、勤務日はご自身で設定していただきますが、月次の課内会議(令和7年度は毎月第3金曜日の午前に実施)等、機構から勤務日を一部指定するケースがあります</p>
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  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 223,600 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</p>
12. 社会保険	適用あり
13. 労働保険	<p>雇用保険：適用あり  労災保険：適用あり</p>
14. 応募資格	<p>1) 小規模企業共済制度及び経営セーフティ共済制度の知識を有している方で、以下のいずれかに該当する方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政、金融機関等中小企業支援機関に人的ネットワークを有している方</li> <li>・ 当機構を含む中小企業支援施策に関し、知見を有している方</li> </ul> <p>2) 単独で両共済制度加入促進提案活動及び説明ができる方</p> <p>3) Microsoft Word、Excel、PowerPoint を活用し、支障なく統計資料などの作成等ができる方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 以下の方は応募できません</li> </ul> <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>次の応募書類を同封して  「独立行政法人中小企業基盤整備機構 関東本部 地域・連携支援部 地域・連携推進課（共済部門）嘱託職員募集担当」  あてに送付してください。  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</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送りする場合がありますのでご了承ください</p> <p>2026年2月から3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	2026年2月24日（火曜）～2026年3月17日（火曜）まで（18時必着）
17. 選考方法	<p>1) 書類選考</p> <p>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3月17日（火曜）</p> <p>書類選考 2026年3月19日（木曜）</p> <p>面接選考 2026年3月24日（火曜）～30日（月曜）</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</p> <p>関東本部 地域・連携支援部 地域・連携推進課（共済部門）</p> <p>嘱託職員募集担当</p> <p>〒105-8453 東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル3階</p> <p>TEL：03-5470-1626</p>