

## 任期付職員 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年程度ある方</p> <p>3) メール(Outlook)やスケジュール機能、Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Teams 及び Zoom を使って PC での業務ができること。</p> <p>4) 「報告」、「連絡」、「相談」などを通じて課内で円滑な意思疎通（コミュニケーション）ができること。</p> <p>以下の方は応募できません。</p> <p>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> <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は、その事業年度を通算します。</p>
4. 募集期間	令和8年1月20日（火）～令和8年2月6日（金）まで（必着）
5. 採用日	令和8年4月1日
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 近畿本部企画調整課（任期付職員採用担当）」あてに送付してください。また、封筒には赤字で「任期付職員応募書類在中」と明記してください。</p> <p>《応募書類》</p> <p>1) 履歴書（市販のもので可。顔写真貼付（3か月以内撮影）。）</p> <p>2) 経歴書（書式自由。職歴を明記のこと。）</p> <p>3) 志望動機（書式自由）</p> <p>※募集期間中に当機構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</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、2月13日（金）までに電話又はメール又は郵送にて面接選考のご案内をいたします。（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>近畿本部企画調整課に係る次の業務</p> <p>1) 近畿本部内総合調整（各課への発注、とりまとめ、本部への報告等）</p> <p>2) 会議準備、資料作成、資料コピー、ファイリング、郵便仕分け、公用車管理、備品管理、起案処理等</p> <p>3) 電話対応・来客対応、本部長の訪問アポイント等スケジュール管理</p> <p>4) 会計システムを使用した経費支払い事務、経理処理等の業務（謝金、旅費支払い等のチェック及び修正、振替票による修正仕訳、決算処理業務等）</p> <p>5) 経理各種報告書作成、伝票等ファイリング</p> <p>6) その他企画調整課で行う業務</p> <p>※年に数回出張する場合があります。</p>

●待遇

10. 給 与	<p>職歴に応じて 月額 213,900円～267,200円（昇給なし）</p> <p>* 地域手当（本俸の9%）を含む。</p> <p>賞与あり（令和7年度 合計4.6月 6月及び12月支給）</p> <p>通勤手当あり、超過勤務手当あり</p> <p>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4月1日～令和9年3月31日</p> <p>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得る</p> <p>2. 契約更新は次により判断する</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 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近畿本部 企画調整課</p> <p>（大阪府大阪市中央区安土町2丁目3番13号）</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>
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）</p> <p>※勤務開始時刻は相談可</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>
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</p> <p>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2月9日（月）～2月12日（木）頃（予定）</p> <p>面接選考 令和8年2月16日（月）～2月17日（火）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 近畿本部企画調整課 任期付職員採用担当</p> <p>〒541-0052 大阪市中央区安土町2-3-13 大阪国際ビルディング27階</p> <p>TEL：06-6264-8611（代表）</p>