

令和4年度
公益財団法人鳥取県産業振興機構
任期付職員（事業引継ぎ支援担当 サブマネージャー）採用試験受験案内

◆（公財）鳥取県産業振興機構総務企画部
 ◆ 〒689-1112 鳥取市若葉台南7丁目5番1号
 電話（0857）52-3011 ファクシミリ（0857）52-6673
 ホームページ <https://www.toriton.or.jp/>
 【担当者：三村】

1 募集職種、採用人数、職務内容、応募要件（個別事項）、勤務場所

職 種	採用 人数	職務内容等	応募要件（個別事項）	勤務場所
事業引継ぎ支援 担当サブマネー ジャー	1名	国の委託を受けて当財団が実施する事業承継・引継ぎ支援事業に関わる業務を担当していただきます ○県内事業者の事業引継ぎ、事業承継等に係る相談対応 ○事業引継ぎ支援案件の登録民間支援機関等（金融機関・税理士等）への橋渡し ○事業譲渡相談等の案件発掘、及びマッチング支援 ○その他付随する業務	事業承継・事業引継ぎに関する知見を有し、次の条件を満たす者 ①民間企業や金融機関等において、事業譲渡や事業承継等の実務経験を有する者 ②金融機関、経済団体、支援機関、民間企業等で10年以上中小企業支援（主に資金支援や経営診断等）の実務経験を有する者 ③上記①②に準ずる能力を有する者	鳥取市本町1丁目 （鳥取県事業承継・引継ぎ支援センター）

2 受付期間、試験日、試験会場、合格者発表日

受付期間	募集期間：随時 但し、採用者が決定次第募集を終了 ◎持参による場合の受付時間 午前9時～午後5時 土曜日・日曜日及び祝日は休業日のため受け付けておりません。 上記の受付日・時間以外に持参されても、理由の如何を問わず受理しません。 ※申込みは、できるだけ郵送または持参してください。
第1次試験	◎送付いただいた受験申込書類（下記①～③）により選考を行います。 ①履歴書（JIS規格のもの） ②職務経歴書 ③課題レポート
第2次試験	◎第2次試験は、第1次試験合格者に対してのみ行います。 なお、日時及び場所等の詳細は、第1次試験合格者に通知します。 ◎第2次試験の結果は、第2次試験受験者全員に郵送により通知します。

3 応募資格

応募資格	<p>(1) 採用日：合格者と協議して決定します。</p> <p>※採用日は相談に応じます。</p> <p>(2) 次のいずれにも該当する人。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記1「応募要件（個別事項）」を満たすこと。 ・普通自動車の運転免許証（AT免許証可）を保有していること。 ・パソコンを使用し、文書作成（ワード、エクセルなど）ができること。 <p>(3) 次のいずれにも該当しないこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成年被後見人、被保佐人 ・禁固以上の刑に処され、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人 ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党、その他の団体を結成し、又はこれに加入した人 ・以前の職場で懲戒免職の処分を受けた人
------	---

4 試験内容

第1次試験 (書類選考)	<p>受験申込書類（履歴書、職務経歴書、課題レポート：事業承継の支援事例）審査し、合格者を決定します。</p> <p>(書類)「履歴書」「職務経歴書」「事業承継の支援事例」 ※職務経歴書は、具体的に職務経歴がわかるように作成してください。</p> <p>(課題レポート) ※課題レポートのタイトル「事業承継の支援事例」 ※課題レポートは、過去に関わった事業承継に関連する支援事例を A4用紙1枚にまとめてください。</p>
第2次試験 (面接試験)	<p>面接による人物試験により評価を点数化し、得点の高い順に合格者を決定します。</p> <p>個別面接による人物、専門的知識についての口述試験</p>

5 勤務条件

給与 (予定)	日額15,100円(月20日勤務：302,000円)
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分
休日	毎週土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)、夏季休暇あり
任用期間	採用日～令和5年3月31日(予定) ※能力や勤務成績等が優秀と認められる場合や予算の確保等により、任用期間が更新(年度更新)されることがあります。
試用期間	有り 採用日から2か月間
福利	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
通勤手当	必要な条件を満たす場合に、月55,000円を限度に支給されます。
休暇	当財団の規定による(時間単位の休暇制度あり)
その他	就業場所の建物内は禁煙

6 受験申込手続(問い合わせ先)

申 込 書 類 等	①履歴書（JIS 規格のもの） ②職務経歴書 ③課題レポート「事業承継の支援事例」 ④返信用封筒 3 通（選考結果送付先の住所、氏名を記載し 84 円切手を貼ること） ※上記①～③の書類の右肩に、必ず 朱書きで「受験職種名」を記載 してください。 ※一度提出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承ください。
申 込 先 問 い 合 せ 先	上記①～④を封筒に入れ、 応募封筒の表に「受験職種名」を必ず朱書き し、下記担当まで郵送又は持参してください。 【担当】 （公財）鳥取県産業振興機構 総務企画部（担当：三村） 〒689-1112 鳥取県鳥取市若葉台南 7 丁目 5 番 1 号 電話 0857-52-3011 FAX 0857-52-6673

《採用試験受験申込書類の記載方法等》

① 履歴書記載に関する注意事項

履歴書は、市販の JIS 規格のものを使用し、顔写真を貼付するとともに氏名、生年月日、年齢、現住所（※1、住所と異なる連絡先を希望される場合は、連絡先も）、電話番号（※2）、職歴（※3）、免許・資格は必ず記入してください。

※1 住所又は連絡先は、棟、号室まで正確に記載してください。

※2 連絡先に携帯電話の番号及びメールアドレスも記載してください。

※3 職歴が多く既定の欄を超える場合は、直近の職歴が末尾の欄に記載できるよう古い順に記入してください。

② 職務経歴書記載に関する注意事項

A4 判 2 枚（面）以内とし、冒頭に「職務経歴書」と氏名を記入してください。

用紙は縦使用原則横書とし、主な「1. 職務経歴とその業務内容」及び「2. 具体的な志望動機」、「3. パソコン操作能力（文書作成や表計算の入力等について）」を記載してください。

なお、「志望動機」は別紙に記載したものでも可。

③ 課題レポート「事業承継支援事例」

提出いただく支援事例の様式は、A 4 判縦長・横書き 1 枚（1 2 0 0 字以内）とします。冒頭にテーマ：「過去に関わった事業承継支援事例」と氏名を記入してください。

④ その他注意事項

（1）申込書類の記載内容に不正があると判明したときは受験を無効とし、合格されてもその合格を取り消します。

（2）書類選考（第 1 次試験）の結果等を「返信用封筒」による通知で発表に代えますので、当該封筒の宛先は正確に記入してください。

7 採用方法等

合格者の辞退又は合格の取り消し等により当該合格者が採用にならない場合は、第 2 次試験（面接試験）の合格点に達した応募者の中から得点の高い順に繰り上げて採用する場合があります。

8 個人情報の取扱い

本試験実施に際し収集した個人情報については、採用試験及び採用に関する事務のみに利用します。