

令和 7 年度
公益財団法人鳥取県産業振興機構
鳥取県中小企業活性化協議会 非常勤統括責任者補佐（委託）募集案内

◆（公財）鳥取県産業振興機構 総務企画部 【担当：加納】
〒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/>

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	主な職務内容等	応募要件（個別事項）	業 務 場 所
非常勤 統括責任者補佐	1 名	国の委託を受けて当財団が実施する鳥取県中小企業活性化協議会事業の非常勤統括責任者補佐として、事業者の収益力改善・事業再生・再チャレンジ支援業務等を主体的に担当していただきます。 ① 事業者からの相談対応、アドバイスに関すること。 ② 事業者支援に向けた案件発掘のため金融機関等への教宣活動に関すること。 ③ 収益力改善・事業再生計画の策定支援、金融調整及びその後のフォローアップに関すること。 ④ 事業者の再チャレンジ支援と経営者保証に関するガイドラインに基づく保証債務の整理支援に関すること。 ⑤ 経営改善計画策定支援事業の質向上に向けた外部専門家への助言指導に関すること。 ⑥ 鳥取県中小企業活性化協議会事業に係る必要な報告書類等の作成に関すること。 ⑦ その他、中小企業活性化協議会事業実施基本要領等に新たに追加された業務及びこれらに付随する業務。	次の条件を満たす者 ① 中小企業庁HP等に掲載されている中小企業活性化協議会の事業内容、要領、各種支援スキーム等を十分に理解しており、かつ収益力改善・事業再生・再チャレンジに向けた支援とそれに伴う外部専門家と金融機関との調整につき即戦力となるスキルを有していること。 ② 現在、将来とも他業務との兼務等がないこと。 ③ 金融機関、経済団体、支援機関、士業団体等とのネットワーク構築及び関係者との円滑なコミュニケーションがとれること。 ④ 鳥取県内の中小事業者の経営状況や課題等の把握ができていること。 ⑤ 統括責任者補佐として、公正・中立な立場で業務遂行ができること。 ⑥ コンプライアンス、特に利益相反・非弁行為回避、守秘義務を守れること。	鳥取市 若葉台南 7 丁目又は 米子市 加茂町 2 丁目

2. 受付期間、試験日、試験会場等

受付期間	令和7年5月14日（水）～ 令和7年5月30日（金） ◎持参による場合の受付時間 午前9時～午後5時 なお、受付最終日の令和7年5月30日(金)の受付時間は午前9時～正午。 ◎<u>申込は、郵便又は持参してください。</u>
第1次試験 (書類選考)	◎送付いただいた受験申込書類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：具体的に職務経歴がわかるように記載のこと ③課題レポート（テーマ：「これまで関わった事業再生・経営改善の支援事例」） ※詳細は《申込書類の記載方法等》①～③に記載しています。
第1次試験 合格発表日	令和7年6月4日（火）午後（予定） ・当財団ホームページに掲載するとともに受験者全員に結果を通知します。
第2次試験 (面接試験)	会場：（公財）鳥取県産業振興機構 本部 会議室 （鳥取市若葉台南7丁目5番1号） ※WEB会議システム（ZOOM）によるオンライン方式で 行う場合があります。 ※面接試験の日時、場所等の詳細は応募者に通知します。 ※提出書類の内容により面接試験に至らない場合があります。
国の審査	◎面接試験結果をもとに、国（中国経産局等）の審査を経て、合格者（委託先）を決定します。

3. 応募資格

応募資格	(1) 令和7年7月1日より勤務可能な人 ※採用日は相談に応じます (2) 次のいずれにも該当する人。 ・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。 (3) 次のいずれにも該当しないこと ・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、その処分の日から2年を経過しない人
------	---

4. 試験内容

第1次試験 (書類選考)	受験申込書類（履歴書、職務経歴書、レポート）を審査し、合格者を決定します。 (書類) ①履歴書（JIS規格のもの） ②職務経歴書（具体的に職務経歴がわかるように作成してください。） ③課題レポート (テーマ「これまで関わった事業再生・経営改善の支援事例」) ※A4縦1枚、横書き（1200文字程度）にまとめること ※志望動機は具体的に記載してください（必ず記載してください）。
第2次試験 (面接試験)	個別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

5. 委託条件

謝 金	日額42,000円（税別）
業務日数	原則 月10日間
委託期間	委託開始日～令和8年3月31日（予定） ※業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、委託契約を更新することがあります。
社会保険	なし
そ の 他	業務場所の建物内は禁煙

6. 申込先等

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「これまで関わった事業再生・経営改善の支援事例」 ※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。
申 込 先 問い合わせ先	上記①～③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。 *令和7年5月30日（金）正午 必着 【担当】 （公財）鳥取県産業振興機構 総務企画部（担当：加納） 〒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。

（履歴書に記載のメールアドレスへ試験結果をお知らせします。）

※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」のタイトル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

提出いただく支援事例の様式は、A4版縦長・横書き、文字サイズ11ポイントで2社程度の支援事例を記載（1事例1,200字以内）とします。

冒頭にテーマ：「これまで関わった事業再生・経営改善の支援事例」と氏名を記入してください。

④ その他注意事項

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。

7. 個人情報の取扱い等

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。