

令和 8 年度
公益財団法人鳥取県産業振興機構
鳥取県事業承継・引継ぎ支援センター 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 | <p>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。</p> <p>① 県内事業者の事業引継ぎ、事業承継等に係る助言・相談対応。</p> <p>② 県内支援機関で構成する「事業承継ネットワーク」の管理・運営。</p> <p>③ 事業引継ぎ支援案件、M&A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。</p> <p>④ 事業譲渡相談等の案件発掘、及びマッチング支援。</p> <p>⑤ 事業承継計画の作成支援。</p> <p>⑥ 事業承継・引継ぎ支援センター事業に係る必要な報告書類等の作成に関すること。</p> <p>⑦ 事業承継の当事者間でのリスク・トラブル案件等に係る助言。</p> <p>⑧ その他付随する業務。</p> | <p>次の条件を満たす者</p> <p>① 弁護士等の資格を有し、又はこれらと同等の能力を有すると認められ、かつ事業承継の実務経験を有する者</p> <p>② 地域で広く人脈及びネットワーク等を有し、かつ事業承継支援等に関して知見を有する者</p> <p>③ 上記①～②に準ずる能力を有する者</p> <p>④ 国の委託事業であることを理解し、公正・中立な立場での業務遂行ができる者。加えてコンプライアンスや守秘義務を徹底して守れる者。</p> | 鳥取市 本町1 丁目1 01（ 鳥取県 事業承 継・引 継ぎ支 援セン ター） |

2. 受付期間、試験日、試験会場等

| | |
|-----------------|--|
| 受付期間 | <p>募集期間：随時 但し、合格者（委託先）が決定次第募集を終了</p> <p>◎持参による場合の受付時間 午前9時～午後5時 土曜日及び日曜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。 ◎<u>申込は、郵送又は持参してください。</u></p> |
| 第1次試験 (書類選考) | <p>◎送付いただいた受験申込書類により選考を行います。</p> <p>①履歴書 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：「過去に関わった事業承継支援事例」) ※詳細は《申込書類の記載方法等》①～③に記載しています。</p> |
| 第2次試験 (面接試験) | <p>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)</p> <p>※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。</p> <p>※面接試験の日時、場所等の詳細は応募者に通知します。</p> <p>※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。</p> |
| 国の審査 | <p>◎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。</p> |

3. 応募資格

| | |
|------|--|
| 応募資格 | <p>(1) 業務委託日：合格者と協議して決定します。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p> |
|------|--|

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、レポート）を審査し、合格者を決定します。 (書類)</p> <p>① 履歴書 ② 職務経歴書（応募要件事項に則し、具体的に作成してください。） ③ 課題レポート（テーマ「過去に関わった事業承継支援事例」） ※A4縦1枚以上、横書き（1事例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）。</p> |
| 第2次試験 (面接試験) | <p>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</p> |

5. 委託条件

| | |
|------|---|
| 謝 金 | 日額42,000円（税別） |
| 業務日数 | 原則 月4日間 |
| 委託期間 | 委託開始日～令和9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、次年度に改めて業務委託を行うことがあります。 |
| 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 ② 職務経歴書 ③ 課題レポート「過去に関わった事業承継支援事例」 ※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。 【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、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）程度とし、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（事業承継・引継ぎ支援センターで成し遂げたいこと等）」、「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。※特に、応募要件事項を満たしていることを具体的に記載してください。

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3社程度の支援事例を記載（1事例1,200字程度）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

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。