

令和7年度財団任期付職員（令和7年11月1日採用）募集要領

（公財）くまもと産業支援財団

- 1 募集職種 任期付職員（事務・事業運営補助業務）
- 2 採用予定数 1名
- 3 応募資格等 普通自動車免許(AT限定可)  
パソコンを活用した業務を遂行可能であること（Word、Excel 等）
- 4 待遇 （1）賃金：月額200,000円 ※毎月月末締め、当月末払い。  
（2）手当等：通勤手当、時間外手当。当財団規程によります。  
（3）加入保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険  
（4）採用期間：令和7年11月1日～令和8年3月31日  
※雇用契約更新の可能性あり（担当していただく事業の状況や、勤務成績等の評価により更新の可否を決定します）  
（5）その他：公用車、マイカーでの出張有。旅費は当財団規程によります。

5 仕事の内容

| 職種          | 仕事の内容                                                                                                                                                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務・事業運営補助業務 | 以下の業務に従事していただきます。<br>① 定型的な事務（電話対応、文書作成、文書受付、発送等）<br>② 経理事務（所管事業及び関連協議会等に係る経理全般）<br>③ 担当事業に係る資料作成、所属専門家及び関係機関との協議・調整等業務<br>④ 所属職員及び専門家のサービス管理<br>⑤ ①～④に付帯する業務全般 |

- 6 就業時間等 8：45～17：30  
（繁忙期は、月10時間程度時間外勤務をお願いする場合があります）
- 7 休日 土日祝日、年末年始、その他特別休暇あり（当財団規程による）
- 8 選考の日程等 応募締切後、書類選考を実施し、書類選考を通過した方を対象に  
**9月24日（水）面接**を実施する予定です。選考結果については、郵送または電子メールにて通知します。

- 9 応募方法等 履歴書及び職務経歴書（※1）、個人情報の取り扱いに係わる同意書（※2）を、**9月12日（金）必着**で当財団総務部まで持参又は郵送、電子メールよりご提出ください。
- （郵送の場合は封筒に、「**任期付職員（事務・事業運営補助業務）応募**」と朱書きのうえ書留のこと。
- 電子メールの場合は、件名に「**任期付職員（事務・事業運営補助業務）応募**」と入力のこと。）

※1 原則として、ご提出いただいた履歴書及び職務経歴書は当方で破棄し、ご返却いたしませんのでご了承ください。

※2 「個人情報の取り扱いに係わる同意書」は指定様式を当財団ホームページ（<https://www.kmt-ti.or.jp/recruit>）から様式をダウンロードし、印刷してください。

**\* 採用に関する問い合わせ及び提出先 \***

（公財）くまもと産業支援財団 総務部 採用担当 大村、島本  
〒861-2202 熊本県上益城郡益城町田原 2081-10  
TEL 096-286-3311 E-mail [saiyou@kmt-ti.or.jp](mailto:saiyou@kmt-ti.or.jp)  
ホームページ <https://www.kmt-ti.or.jp>

○電話によるお問い合わせは、土、日、祝日を除く午前9時から午後5時まで