

## 群馬県よろず支援拠点生産性向上支援センター 「連携マネージャー」募集案内

公益財団法人群馬県産業支援機構では、令和8年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点 生産性向上支援センター事業）の実施にあたり、「連携マネージャー」を以下のとおり募集します。

### 1. 募集人数

連携マネージャー 1名

### 2. 活動内容

生産性向上支援センター統括サポーター及びサポーターを補佐し、協力しながら、公益財団法人群馬県産業支援機構の内外における推進役としての役割を担う。

- (1) よろず支援拠点内を始め、公益財団法人群馬県産業支援機構の他事業との連携コーディネート
- (2) 金融機関や、商工会議所・商工会等関係支援機関との連携コーディネート
- (3) 支援サポーターのスケジュール等の調整・管理
- (4) 予算執行管理及び、経理、各種報告等事務

### 3. 雇用条件

- (1) 賃金日額：15,000円
  - ・社会保険等加入
  - ・諸手当なし
- (2) 勤務：週5日 8：30～17：15（1日：7時間45分）  
※土・日・祝日・年末年始は休み
- (3) 主な勤務場所：公益財団法人群馬県産業支援機構 おおたランチ  
（太田市本町29-1 ものづくりイノベーションセンター 2F）
- (4) 契約期間：従事開始日から令和9年3月31日（更新の可能性あり）

### 4. 必要な資格・経験等

- (1) 多様な業務を並行して進めるための調整力・事務処理能力を備えていること
  - (2) 円滑にコミュニケーションを図れる協調性・傾聴力のあること
  - (3) Microsoft Office(Word、Excel、Power point)、Teams やクラウドサービス、インターネットを活用した業務や事務処理能力を有すること
  - (4) 業務経験において関係先等とのネットワーク構築や運営の経験を有しており、地域企業の成長を支える熱意があること
- ※応募申請書「金融機関、支援機関等との協働経験」へ記入してください。**

- (5) 普通自動車運転免許を有し、自ら運転できること

※中小企業者や小規模事業者への支援経験があれば加点します。

支援経験がある方は応募申請書「中小企業への具体的支援実績」へ記入してください。

## 5. 応募方法

(1) 募集締切：令和8年3月6日（金） 12時必着

(2) 提出書類：当機構 HP よりダウンロードした応募申請書に必要事項を記入し、最近6ヶ月以内に撮影した本人の写真を貼付したもの（写真はパソコン上での貼付可）

※応募申請書様式はこちら→[「応募申請書」](#)

(3) 提出先：申請書を下記「8. 問合せ先」まで郵送もしくは、電子メールにて送付してください。メールアドレス senmonka@g-inf.or.jp

※電子メールによる送付の場合は、データファイルにパスワードを付与した上で送付してください。

## 6. 選考方法

1次審査（書面審査）及び2次審査（面接審査）により決定します。2次審査（面接審査）の日時・場所等は、調整の上、1次審査合格者に別途お知らせします。

※3月中旬を予定しております。

## 7. 注意事項

(1) 応募書類等の作成にかかる費用、面接審査のための旅費等は自己負担となります。

(2) 採用された場合、本事業により知り得た相談者等に関する秘密を厳守するとともに、これを自己の利益に利用してはなりません。本事業の終了後も同様とします。

(3) 本募集は中小企業庁の令和8年度予算の成立および実施機関の確定を前提としており、来年度の契約先は変更となる場合があります。

## 8. 問合せ先

（公財）群馬県産業支援機構 総合相談課 田村、正木  
前橋市亀里町884番地1 群馬産業技術センター1階

E-Mail: senmonka@g-inf.or.jp TEL: 027-265-5013