

中小企業デジタル活用支援マネージャー募集要項

公益財団法人 名古屋産業振興公社

中小企業の経営課題解決に資するデジタル技術の活用を支援する「中小企業デジタル活用支援補助金※」（以下、「本補助金」という。）を実施するにあたり、本補助金の申請に係る相談や導入に向けた伴走型支援等を行うため、名古屋市新事業支援センター（以下、「支援センター」という。）において、次のような活動をしていただく方を募集します。

※中小企業デジタル活用支援補助金

デジタル活用に関する専門家による相談等を受けた市内中小企業を対象に、デジタル技術の導入に係る経費の一部を助成するもの。なお、専門家による相談については、本マネージャーもしくは名古屋商工会議所の専門員のいずれかの相談を受けることを条件とする予定である。

区 分	通常枠	ロボット枠（ドローン含む）
補助対象事業	デジタル技術の活用により販路開拓もしくは業務プロセスの効率化に繋がる事業	
補助対象経費	①ソフトウェア等導入費 ②設備費 (ロボット枠はロボット導入経費を含むこと)	
補助率	1/2 以内	1/4 以内
補助額	10～100 万円以内	10～500 万円以内
想定件数	15 件	5 件

1 募集職種・採用予定人員・主な業務内容

- ・募集職種 中小企業デジタル活用支援マネージャー
- ・採用予定人員 1名
- ・主な業務内容

本補助金の申請者や採択者、経営課題の解決に向けデジタル技術の活用を検討している中小企業等に対し、次の業務を行う。

◆具体的業務

- ①中小企業に対して、経営課題の発掘やデジタルを用いた経営計画策定のアドバイスなど、デジタル技術の活用についての窓口及び訪問相談を行い、本補助金に係る申請のサポートをする。
- ②本補助金の採択者に対して、デジタル技術導入から導入後のフォローまでの窓口及

び訪問相談による伴走型支援を行う。

- ③本補助金の採択者に対して、採択後の導入状況についてヒアリング等を行い、他の中小企業にとって参考となるような取組事例をプレス発表や支援センターのHP等で公開し、支援成果の対外的なPRに取り組む。
- ④デジタル化のメリットや必要性について周知し、中小企業が導入可能なデジタル化の方法について解説するセミナーを4回程度開催する。また当セミナーの中で参加者に対し本補助金の周知に取り組む。
- ⑤他の専門家への相談が適当と判断される場合には、支援センターに設置する相談支援チーム^注と連携して相談を行う。また支援センターの支援施策、成果のPR等を行う。
- ⑥その他上記に関連する業務を行う。

注 相談支援チーム：相談支援チーム長（リーディングマネージャー）、各分野の専門家であるマネージャー4名（経営・市場開拓、IT、会計・経営、知財戦略）に事務局2名を加えたチーム。

◆遵守事項

業務遂行に当たっては、守秘義務のほか、私的利益追求行為の禁止、信用失墜行為の禁止等の義務が課されます。また、退職後も職務上知りえた秘密を守る義務があります。

◆K P I（重要業績評価指数）

- ①相談企業数 30社程度
- ②セミナー参加者数 延べ100名程度

2 応募資格

次のすべての要件を満たす方

- ①デジタル技術の活用について専門的な知見を有し、中小企業診断士またはITに関する資格^{*}を有すること。
※推奨資格：ITコーディネータ、情報処理技術者
- ②中小企業のデジタル技術の活用について評価ができる能力があること及びデジタル技術の活用支援について人的ネットワークを有すること。
- ③創業、中小企業経営について支援した経験を有すること。
- ④業務に必要な情報機器活用能力（ワード、エクセル、パワーポイント等の操作、メールの受発信、Webでの面談等）を有するとともに、SNSを活用した広報、セキュリティ対策等デジタル技術の活用に関わる専門的な知見を相談者に分かりやすく説明できる能力を有すること。
- ⑤必要に応じて訪問相談を行うため、普通乗用車の運転免許証を有し、普通乗用車の運転が可能であること。

◆次に該当する者は応募できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、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者
- ・日本国憲法施行の日以後において、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者
- ・平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

3 委嘱条件

- ・委嘱機関 公益財団法人 名古屋産業振興公社
- ・委嘱期間 令和5年5月25日～令和6年3月31日
委嘱期間中に業績を評価し、適任と認められる場合は、委嘱期間を1年更新します。毎年度業績評価を実施し、引き続き適任と認められる場合は、当初の委嘱開始日から最大3年まで更新します。（なお、名古屋市の予算措置により、3年未満で終了する場合があります。）
ただし、委嘱前6ヶ月以内に公益財団法人名古屋産業振興公社で委嘱されている場合、その期間を通算し、委嘱期間の合計が5年を超えることはできません。
- ・勤 務 原則として月曜日から金曜日までの間の週1日ないし週2日
委嘱期間中70日
ただし、業務上必要と認められる場合は、追加、変更して勤務していただく場合があります。
- ・勤務時間 午前9時00分～午後5時00分（休憩45分を含む）
ただし、業務上必要と認められる場合は、勤務時間帯を変更して勤務していただく場合があります。
- ・勤務場所 公益財団法人 名古屋産業振興公社 名古屋市新事業支援センター
名古屋市千種区吹上二丁目6番3号 名古屋市中小企業振興会館5階
- ・報 酬 予算の範囲内で公社が定める金額(税込み) 1日28,100円
※勤務日数により月あたりの報酬額を確定。支払いは勤務月の翌月払い。
- ・適用保険 労災保険が適用されます。

- ・その他 通勤手当等各種手当の支給はありません。
ただし、業務上必要な出張経費については支給されます。

4 選考方法

選考については、書面にて第1次審査を行い、第1次審査通過者に対しては、面接による第2次審査（令和5年5月11日(木)）を予定しております。

第1次審査結果は、令和5年5月2日(火)までにE-mailにて、第2次審査結果は、令和5年5月17日(水)までに文書にてお知らせすることを予定しております。

5 応募手続及び受付期限

(1) 応募手続

応募される方は、次の希望する職種の応募書類①②※に必要事項をご記入のうえ、郵送またはE-mailにて申込みしてください。

ただし、応募書類に不備・不足がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

① 「申込書」 様式1 「中小企業デジタル活用支援マネージャー応募申込書」

② 「履歴書」 様式2 「中小企業デジタル活用支援マネージャー履歴書」

最近3ヶ月以内に撮影した本人写真(上半身、正面向、無帽、無背景、縦4cm×横3cm)を貼付

※応募書類は当社のホームページよりダウンロードできます。

<https://www.nipc.or.jp/recruit/>

ア. 郵送により応募する場合

応募書類①②を「(3)」の申込み先に郵送してください。

※封筒の表面に「中小企業デジタル活用支援マネージャー応募書類」と朱書きしてください。

※第1次審査の結果をE-mailにてお知らせするため、応募書類②には必ずE-mailアドレスをご記入ください。

イ. E-mailにより応募する場合

応募書類①②を次のE-mailアドレスに送付してください。なお、受付確認のE-mailを返信しますので、返信がない場合は、お手数ですがご連絡ください。

recruit.shien@nipc.or.jp

※応募書類は、必ずPDF形式に変換のうえ送付してください。

※E-mailの件名は「中小企業デジタル活用支援マネージャー応募書類(ご自身の氏名)」と記入してください。

(2) 受付期限

令和5年4月14日(金) 午後5時(必着)

(3) 申込み・問合せ先

公益財団法人 名古屋産業振興公社 新事業支援センター 新事業支援課
「マネージャー募集担当」

〒464-0856

名古屋市千種区吹上二丁目6番3号 名古屋市中心企業振興会館5階

TEL(052)735-0808 FAX(052)735-2065

6 個人情報の取り扱いについて

応募書類に記載された個人情報については、厳正に取り扱い、選考手続きにのみ使用します。なお、応募書類につきましては、返却しませんので、あらかじめご了承ください。