

宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター「統括責任者補佐」の公募要領

1. 宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター

事業活動の継続に関し課題や悩みを抱える中小企業者等の経営資源について、各地域の関係機関や専門家等と連携し、他の意欲のある中小企業者等に引継ぎを行う（第三者承継・従業員承継）ために、宮崎県事業引継ぎ支援センターが平成27年8月に設立された。その後、親族内承継の支援を行う宮崎県事業承継ネットワークと2021（令和3）年4月1日に統合され、現在に至る。

2. 業務内容

承継コーディネーターの指示の下、統括責任者補佐（サブマネージャー・親族内承継支援担当）として、下記の業務を行うものとする。

- ①親族内承継案件に関する相談対応
- ②外部専門家を活用した個者支援
- ③担当エリア内の事業承継診断等を活用した掘り起し
- ④その他関連する業務

3. 募集職種及び募集人員：統括責任者補佐（1名）

4. 資格・要件：後掲の資格要件、業務内容等を参照

例えば、中小企業診断士資格を有すること、金融機関や支援機関等で事業性融資や中小・小規模事業者への経営支援の経験があるなど、上記事業承継支援業務に必要な能力を有すると認められることが必要。

5. 勤務地：宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター（宮崎商工会議所）

宮崎市錦町1-10 KITENビル7階

6. 任用期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日

（勤務開始日は別途相談。勤務状況に応じて、更新の可能性あり）

7. 勤務時間：週3日程度 8時45分～17時30分（土曜・日曜・祝日休み）

8. 報酬等：宮崎県事業引き継ぎ支援センターの定めによる。

※令和7年度の統括責任者補佐報酬：25,000円／日（税抜）

9. 応募方法：以下の応募書類を作成の上、下記の送付先まで郵送
(令和8年1月23日(金) 必着のこと)

- ①履歴書(書式自由・写真添付)
- ②職務履歴書(A4／1枚程度・書式自由)
 - ・経験した業務内容
 - ・事業承継の支援実績
 - ・専門分野・得意分野(具体的に)
- ③志望理由(A4／1枚程度・書式自由)
 - ・志望理由
 - ・中小企業等の事業承継についての所見
- ④返信用封筒(定形、返信先明記、返信用切手84円添付)

10. 募集期間

令和8年1月9日(金)～令和8年1月23日(金)

11. スケジュール

選考方法につきましては、書類選考後、追って面接日、場所等を通知します。
面接時期は令和8年2月上旬から中旬を予定しています。

12. その他

- ①応募(書類及びお問い合わせを含む)の秘密は厳守致します。
- ②応募された書類の返却は致しません。
- ③応募書類は本件の採用目的以外には、使用致しません。
- ④面接応募に係る費用は支給致しません。
- ⑤選考過程についてはお答え致しません。

13. お問い合わせ先

宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター(宮崎商工会議所) 担当：時任
〒880-0811
宮崎市錦町1-10 KITENビル7階
TEL 0985-22-2161

統括責任者補佐（SM）の資格要件、業務内容等について

職能 \ 資格	SM（統括責任者補佐）
資格要件	<ul style="list-style-type: none"> ・金融機関においての実務経験を有する者。 ・公認会計士、税理士、中小企業診断士等の資格を有し、又はこれらと同等の能力を有すると認められ、かつ事業引継ぎに関して知見を有する者。
基礎知識	事業分析ができ、事業計画が作成できる程度の金融、法務、会計、税務に関する基礎知識を有する。
業務理解・処理	<p>PMの補佐役として、行政機関、地域金融機関、経済団体等との調整を円滑に行い、地域内でのネットワークの構築を行うことができる。</p> <p>また、相談案件の発掘等を行うとともに成功事例、専門家情報、各種施策情報等必要な情報の収集を行うことができる。</p>
組織マネジメント	<p>支援センターの組織方針を踏まえ、PMの補佐役として、また現場の最前線で実務をリードし、業務を推進することができる。</p> <p>また、組織の業務を行う上で必要となる社会経済、事業引継ぎに関する一般的知識を有し、顧客の立場を踏まえて業務遂行を行うことができる。</p>
対応業務範囲	<p>1次対応から3次対応まで</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1次対応：面談や提出資料の分析を通じて、事業引継ぎ等の問題点や具体的な課題に対して相談に応じる。 ・2次対応：ノンネーム（企業概要・特徴等の匿名資料）の作成、登録民間支援機関への紹介等 ・3次対応：支援センター内マッチング、承継支援（M&A、親族・第三者承継）