

# 令和7年度 秋田県よろず支援拠点コーディネーター募集要領

---

公益財団法人あきた企業活性化センター（以下、「センター」という。）では、中小企業庁（以下、「国」という。）令和7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、以下「拠点」という。）」の実施にあたり、秋田県内の中小企業・小規模事業者の経営相談等に対応していただくコーディネーターを次のとおり募集します。

## 1 よろず支援拠点の概要

### （1）目的

中小企業・小規模事業者（以下、「企業等」という。）が抱える売上拡大や経営改善等の経営課題に対してワンストップで対応し、企業等の活性化を図ります。

また、地域の支援機関・専門家等と連携体制とともに支援モデル・ノウハウ等を共有し、支援能力向上を図ります。

### （2）事業内容

拠点に配置されるチーフコーディネーター（以下、「チーフ」という。）及びコーディネーターが、支援機関や金融機関、自治体等と連携しつつ、企業等の課題解決に向けて自主的・裁量的に助言・支援活動を行います。

## 2 募集内容

### （1）募集職種 秋田県よろず支援拠点コーディネーター

※本契約は、民法上の準委任契約に該当する業務委嘱契約です。

### （2）募集人員 若干名

### （3）契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

### （4）契約報酬 報酬日額 30,000円（税抜）

※1日の業務従事が4時間以上8時間未満の場合は日額の半額をお支払いいたします。

※コーディネーターの自己都合により業務従事が4時間未満となった場合は報酬支払いの対象外とします。

※時間外手当や深夜手当等は発生しません。

※報酬は月末締／翌月21日支払です。（年度末等には変更の可能性あり）

### （5）諸手当等 なし（対象外）

※業務遂行に必要な旅費は、別途定める基準に基づき支給します。

### （6）社会保険 なし（対象外）

### （7）従事日数（想定） 年50日（週1日）から100日（週2日）を目安とし、チーフや他コーディネーターと協議の上、業務内容等に応じて調整可能です。

### 3 業務内容

企業等からの各種相談に関する高度かつ専門的なアドバイス及び企業訪問・オンライン相談等による支援業務を行います。

- ① 企業等の経営課題解決に向けた相談・フォローアップ
- ② 経営課題解決に資するセミナーの開催
- ③ 広報活動等によるよろず支援拠点のPR、新規相談者の掘り起こし
- ④ 会議や研修等への参加
- ⑤ 相談の記録及び業務報告書の作成
- ⑥ その他上記に関連する付随業務

よろず支援拠点の物理的な窓口はセンター内に設置されており、受付時間（平日9:00～17:00）を定めていますが、これは相談業務の性質上、対象となる秋田県内の企業等に対して示しているものであり、コーディネーターの時間・場所に対する拘束を意味するものではありません。業務にあたっては、チーフや他コーディネーターと協議の上、窓口が設置されているセンターに限らず、相談内容に応じて、自己の裁量により企業等の現場やオンライン相談等、様々な時間・場所で業務を行います。

熱意を持って秋田県内の企業等の支援に取り組んでいただける方のご応募をお待ちしております。

### 4 応募資格

以下（１）～（６）のすべてを満たす方を対象とします。

- （１）企業等が抱えるあらゆる経営相談に対話と傾聴を通して親身に対応し、その過程において事業者の将来ビジョン・ありたい姿を実現するための経営課題を解決に導く具体的アドバイスと丁寧なフォローアップができること
- （２）以下に該当する能力・資格を有していること
  - ① 中小企業診断士またはそれと同等の専門性・能力のある方  
・行政機関・大学・研究機関・民間企業等における企業等への支援実績があり、売上拡大・経営改善等、経営全般にかかる支援プロジェクトを管理コントロールできること
  - ② その他、中小企業支援に資する高い専門性・能力のある方
- （３）自らスキル向上や知識習得に励み、中小企業支援の質の向上に努めることができること
- （４）普通自動車運転免許（AT限定可）及び自家用車を有し、県内移動が可能なこと
- （５）パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント等）、インターネット（電子メール、インターネット検索、チャットツール等）、オンライン相談（Microsoft Teams等）を活用し、自律的に業務を遂行できること
- （６）チーフや他のコーディネーターと協力・連携して業務を行うことができること

## 5 応募に当たっての留意事項

- (1) 応募、面接に要した費用は、全て自己負担となります。
- (2) 委嘱した場合、プロフィール等の情報をホームページ等で公表します。
- (3) 本事業の支援で得られた全ての成果は、原則として支援を受けた企業等に帰属します。
- (4) コーディネーターは、本事業により支援を受けた事業者の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いけません。本事業の終了後も同様とします。
- (5) 次のいずれかに該当するときは、委嘱を取り消し、氏名や取消理由などを公表することがあります。
  - ① 本事業の目的又は内容から逸脱した行為を行ったと認められる場合
  - ② 申請内容に虚偽があることが判明した場合
  - ③ センター、国等に虚偽の報告をしたことが判明した場合
  - ④ 法令等に違反する行為を行ったと認められる場合
  - ⑤ 社会的信用を失墜する行為を行った場合
  - ⑥ その他、公的機関が委嘱する支援者として不適格と認められる場合

## 6 選考

### (1) 選考方法

書類選考の後、選考委員による個別面接を行い、業務委嘱者を選定します。書類選考の通過者には面接日時・場所等を別途連絡します。

### (2) 選考結果の通知

選考結果については、書面等で通知します。なお、結果に関する問い合わせについては回答いたしかねますので、御了承ください。

## 7 募集スケジュール（令和7年度1回目）

- |            |                     |
|------------|---------------------|
| (1) 募集開始   | 令和7年4月1日(火)         |
| (2) 募集締切   | 令和7年4月8日(火) 17時まで必着 |
| (3) 書類選考   | 令和7年4月9日(水)         |
| (4) 個別面接   | 令和7年4月11日(金)        |
| (5) 選考結果通知 | 令和7年4月14日(月)頃       |
| (6) 委嘱契約締結 | 協議の上決定              |

※ 今年度は随時コーディネーターを募集する予定であり、今回が1回目の募集です。

業務委嘱者には4月18日(金)開催の新任者研修(オンライン)に参加していただく予定です。

## 8 応募方法

次の提出書類を、郵送(簡易書留が望ましい)または持参にてご提出ください。

なお、提出された応募書類は返却いたしません。ただし、秘密保持には十分配慮します。

- (1) 様式1 応募申請書
- (2) 様式2 暴力団排除に関する誓約書
- (3) 履歴書(任意書式、最近6か月以内に撮影した本人の写真を貼付のこと)

## 9 応募書類提出及び問合せ先

公益財団法人あきた企業活性化センター 総合相談課 佐々木、三浦  
住所：〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎2階  
電話：018-860-5610 メール：akita.yorozu@bic-akita.or.jp