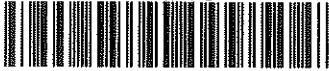


13040-33478962

事業所番号



1304-681457-3

受付年月日 令和8年10月1日

紹介期限日 令和8年12月31日

## 求人票 (フルタイム)

公開  
範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

就業地住所

東京都千代田区

職業分類

034-01

035-99

産業分類

929

他に分類されない事業サー

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

## 1 求人事業所

|             |                                                                                                                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業<br>所名    | カブシキガイシャパソナパソナホンブ<br>株式会社 パソナ・パソナ本部                                                                               |
| 所<br>在<br>地 | 〒107-8352<br>東京都港区南青山3-1-30 PASONA SQUARE<br>ホームページ <a href="http://www.pasona.co.jp">http://www.pasona.co.jp</a> |

## 2 仕事内容

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職<br>種           | 窓口・証明書発行業務／千代田区役所                                                                                                                                                                                                                                             |
| 仕<br>事<br>内<br>容 | 【千代田区役所（パソナ契約社員）の事務業務】<br>※自治体より事業を受託し運営しています。<br>◎来庁者の記入した申請用紙の受付・内容確認<br>◎届出などに関する説明<br>◎必要な手続きのご案内<br>◎各種証明書の発行内容の確認・証明書発行業務<br>◎レジ業務、問い合わせ対応<br>※専用システム使用<br>※第3土曜出勤あり（その週に振替休日有 週休2日）<br>（土曜出勤は2か月に1度程度のシフト制）<br>第3土曜が祝日の場合は第4土曜日が開庁日<br>【変更範囲：会社の定める業務】 |
| 雇<br>用<br>形<br>態 | 正社員以外<br>正社員以外の名称 業務限定契約社員<br>正社員登用 なし<br>正社員登用の実績（過去3年間）                                                                                                                                                                                                     |
| 派<br>遣<br>負<br>等 | 就 業 形 態 請負<br>労働者派遣事業の許可番号 派13-304674                                                                                                                                                                                                                         |
| 雇<br>用<br>期<br>間 | 雇用期間の定めあり<br>2ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>契約期間中の勤務成績・態度・勤怠状況、業務遂行能力・業務効率性等                                                                                                                                                                     |

|                                      |                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 就<br>業<br>場<br>所                     | 〒102-8688<br>東京都千代田区九段南1-2-1 千代田区役所<br>九段下駅 から 徒歩3分<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>屋外に喫煙専用室設置 |
| マ<br>イ<br>通<br>勤<br>力<br>動           | 不可 転可 勤能 の性 なし                                                                       |
| 年<br>齢                               | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                                                                    |
| 学<br>歴                               | 必須 高校以上                                                                              |
| 必<br>経<br>要<br>験<br>等                | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>接客経験、お客様とのやりとり経験など対外的業務経験                                         |
| 必<br>P<br>C<br>要<br>ス<br>キ<br>ル      | PC基本操作                                                                               |
| 必<br>要<br>な<br>免<br>許<br>・<br>資<br>格 | 不問                                                                                   |
| 試<br>用<br>期<br>間                     | 試用期間なし 期間<br>試用期間中の労働条件                                                              |

## 3 賃金・手当

(1/2)

|                                                                           |                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 月額 (a+b)                                                                  | 251,212 円 ~ 251,212 円<br>※ (固定残業代がある場合は a+b+c)                                                 |
| 基<br>本<br>給<br>定<br>額<br>的<br>に<br>支<br>払<br>わ<br>れ<br>る<br>手<br>当<br>(b) | 基本給 (月額平均) 又は時間額 月平均労働日数 (20.3 日)<br>251,212 円 ~ 251,212 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円 |
| 固<br>定<br>残<br>業<br>代<br>(c)                                              | なし ( 円 ~ 円)<br>固定残業代に関する特記事項                                                                   |
| 金<br>額<br>の<br>他<br>手<br>当<br>付<br>記<br>事<br>項<br>(d)                     | ※月額=時給×7.5時間×20.3日で換算                                                                          |
| 賃<br>形<br>態<br>金<br>等                                                     | 時給 1,650 円 ~ 1,650 円<br>その他内容                                                                  |
| 通<br>手<br>勤<br>当                                                          | 実費支給 (上限あり) 月額 30,000 円                                                                        |
| 賃<br>締<br>切<br>金<br>日                                                     | 固定 (月末)                                                                                        |
| 賃<br>支<br>払<br>金<br>日                                                     | 固定 (月末以外) 翌月 15 日                                                                              |
| 昇<br>給                                                                    | なし                                                                                             |
| 賞<br>与                                                                    | なし 年 回 (前年度実績)                                                                                 |

受付年月日 令和8年10月1日

紹介期限日 令和8年12月31日

# 求人票（フルタイム）

求人番号



13040-33478962

事業所番号



1304-681457-3 (2/2)

|      |                |
|------|----------------|
| 事業所名 | 株式会社 パソナ・パソナ本部 |
|------|----------------|

## 4 労働時間

|              |                                                                                                                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間         | (1) 08時 30分 ~ 17時 00分                                                                                              |
|              | (2) ~                                                                                                              |
|              | (3) ~                                                                                                              |
| 又は           | ~ の間の 時間                                                                                                           |
| 就業時間に関する特記事項 | 第3土曜のみ開庁のため出勤可能性あり、その場合平日1日休み<br>※交代制でシフトを組むため毎度出勤ということではありません<br>※第3土曜が祝日の場合は第4土曜が開庁日                             |
| 時間外労働時間      | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>臨時的に通常の業務量を超えて事態が発生する場合等、6回を限度として1ヶ月80時間、1年720時間までできる            |
| 休憩時間         | 60分 年間休日数 121日                                                                                                     |
| 休日等          | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>※第3土曜のみ開庁のため出勤可能性あり、その場合平日1日休み<br>(交代でシフトを組むため毎度出勤ということではありません)<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日 |

## 5 その他の労働条件等

|                         |                              |       |       |
|-------------------------|------------------------------|-------|-------|
| 加入保険                    | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他 ( ) | 退職金共済 | 退職金制度 |
| 企業年金                    | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金         | 未加入   | なし    |
| 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし |                              |       |       |
| 入居可能住宅                  | 単身用 ( )<br>世帯用 ( )           |       |       |
| 利用可能託児施設                | なし                           |       |       |
| 託児施設に関する特記事項            |                              |       |       |

## 6 会社の情報

|                  |                                                                             |                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 6,000人<br>就業場所 9人<br>(うち女性 9人)<br>(うちパート 1人)                           | 設立年 昭和51年<br>資本金 1億円<br>労働組合 なし |
| 事業内容             | 人材派遣/請負・人材紹介・再就職支援・アウトソーシング・その他<br>派13-304674 13-ユ-010444                   |                                 |
| 会社の特長            | 総合人材サービス企業として大きな社会的使命を果たすべく、雇用問題の解決に向けて取り組んでいます。新たな職を創造し、雇用インフラの構築を目指しています。 |                                 |
| 役員/代表者名          | 代表取締役社長 中尾 慎太郎                                                              | 法人番号 1010001067359              |
| 就業規則             | フルタイム あり                                                                    | パートタイム あり                       |
| 職務給制度 なし 復職制度 なし |                                                                             |                                 |
| 育児休業取得実績         | あり                                                                          | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし      |
| 外国人雇用実績          |                                                                             |                                 |

|                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                                                |
| 《事前にご確認のお願い》                                                                                              |
| ◆応募には、履歴書・職務経歴書、ハローワーク紹介状、『個人情報取扱の取扱いに関する同意書』（窓口で受け取り）が必要です。                                              |
| ◆質問などが無ければ事前連絡不要です。                                                                                       |
| ◆応募は原則メールにてお願い致します。<br>件名に『窓口・証明書発行業務/千代田区役所』を明記の上、必要書類を送信して下さい。                                          |
| ◆どうしてもメール環境が無く郵送の場合は、下記までお送り下さい。<br>〒104-0045 東京都中央区築地4-1-17 銀座大野ビル7階<br>株式会社パソナ パソナ・東銀座 マイコーチチーム<br>酒井 宛 |
| ◆面接は2回実施予定です。（一次はWEB、二次は対面）#23区                                                                           |

## 7 選考等

|                                    |                                                                                                                                                                                     |      |                                            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------|
| 採用人数                               | 3人                                                                                                                                                                                  | 募集理由 | 欠員補充                                       |
| 選考方法                               | 書類選考 面接 (予定 2回) 筆記試験 その他                                                                                                                                                            | 結果通知 | 書類選考結果通知 書類到着後 10日以内 面接選考結果通知 面接後 7日以内 その他 |
| 通知方法                               | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他                                                                                                                                                          | 日時   | 随時                                         |
| 選考場所                               | 〒104-0045<br>東京都中央区築地4-1-17 銀座大野ビル7階<br>株式会社パソナ パソナ・東銀座 マイコーチチーム<br>東銀座駅 から 徒歩3分                                                                                                    |      |                                            |
| 応募書類等                              | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br>職務経歴書 ( ) その他 個人情報の取扱いについて<br>送付方法 Eメール 郵送<br>求職者マイページ<br>郵送の送付場所<br>〒104-0045<br>東京都中央区築地4-1-17 銀座大野ビル7階<br>株式会社パソナ パソナ・東銀座 マイコーチチーム<br>応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄 |      |                                            |
| 選考に関する特記事項<br>適性検査 (WEB環境あれば自宅で実施) |                                                                                                                                                                                     |      |                                            |
| 担当者                                | パブリックマイコーチ部<br>関東パブリックマイコーチチーム<br>サカイ 酒井<br>電話番号 03-6734-1023 内線 ( )<br>FAX<br>Eメール<br>k.kantopb1@pasona.co.jp                                                                      |      |                                            |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。



受付年月日 令和8年9月28日 紹介期限日 令和8年11月30日

求人票（フルタイム）

公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 東京都板橋区 | 035-99 |
|        | 034-03 |
|        | 035-01 |

産業分類

939 他に分類されない非営利的

オンライン自主応募不可  
地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

|        |                                         |
|--------|-----------------------------------------|
| 事業所名   | イッパンサイダンホウジンミンジホウムキョウカイ<br>一般財団法人民事法務協会 |
| 所在地    | 〒101-0047<br>東京都千代田区内神田1丁目13番7号 四国ビル    |
| ホームページ | https://www.minji-houmu.jp              |

2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種   | 法務局での証明書作製・発行業務／フルタイム／板橋区                                                                                                                                             |
| 仕事内容 | 法務局の仕事（請負）<br>・登録情報に関する証明書の作製<br>・証明書発行窓口における受付、交付。窓口対応<br>・お客様からの電話対応<br>・書類のチェック・整理<br><br>*立ち仕事の多い仕事です。<br>*未経験の方が大半ですが、ベテランのスタッフがあり、研修等の制度もあります。<br><br>変更範囲：変更なし |
| 雇用形態 | 正社員以外<br>正社員以外の名称 臨時職員<br><br>正社員登用 なし<br>正社員登用の実績（過去3年間）                                                                                                             |
| 派遣・等 | 就業形態 請負<br>労働者派遣事業の許可番号                                                                                                                                               |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めあり<br>3ヶ月<br><br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br><br>初回更新後は10月切替で、以後1年契約。期間満了時の業務量・勤務成績・態度・能力・協会の経営状況等による。                                                |

|          |                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 就業場所     | 〒173-0004<br>東京都板橋区板橋1丁目44-6<br>東京法務局 板橋出張所<br><br>JR埼京線「板橋」駅 から 徒歩8分 |
| 受動喫煙対策   | あり（屋内禁煙）                                                              |
| マイ通勤     | 不可 転可 勤能の性 なし                                                         |
| 年齢       | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                                                     |
| 学歴       | 不問                                                                    |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可<br>一般事務、法務局及び法務局関連事務経験                             |
| 必要スキル    |                                                                       |
| 必要な免許・資格 | 不問                                                                    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 2ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                       |

3 賃金・手当

(1/2)

|                     |                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------|
| 月額(a+b)             | 217,872円 ~ 217,872円                                   |
| ※（固定残業代がある場合はa+b+c） |                                                       |
| 基本給(a)              | 基本給（月額平均）又は時間額 月額平均労働日数（20.4日）<br>217,872円 ~ 217,872円 |
| 手当(b)               | 手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円                      |
| 固定残業代(c)            | なし（円 ~ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                            |
| その他手当(d)            | 月額＝日給×20.4日で換算                                        |
| 賃形態金等               | 日給 10,680円 ~ 10,680円<br>その他内容                         |
| 通手勤当                | 実費支給（上限あり） 月額 55,000円                                 |
| 賃締切金日               | 固定（月末）                                                |
| 賃支払金日               | 固定（月末以外） 翌月 16日                                       |
| 昇給                  | なし                                                    |
| 賞与                  | なし 年 回（前年度実績）                                         |

求人票（フルタイム）

求人番号



13010- 3845362

事業所番号



1301-219636-7 (2/2)

|      |              |
|------|--------------|
| 事業所名 | 一般財団法人民事法務協会 |
|------|--------------|

4 労働時間

|      |                                                                                        |                                                |      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|
| 就業時間 | (1) 08時 20分 ~ 17時 20分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>週5日（月曜日～金曜日） |                                                |      |
|      | 時間外労働時間                                                                                | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等 |      |
| 休憩時間 | 60分                                                                                    | 年間休日数                                          | 120日 |
| 休日等  | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年末年始（12/29～1/3）<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                     |                                                |      |

5 その他の労働条件等

|          |                             |          |         |
|----------|-----------------------------|----------|---------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他（ ） | 退職金共済    | 退職金制度   |
|          |                             | 未加入      | なし      |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金        |          |         |
|          | 定年制 なし                      | 再雇用制度 なし | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅   | 単身用（ ）<br>世帯用（ ）            |          |         |
| 利用可能託児施設 | なし<br>託児施設に関する特記事項          |          |         |

6 会社の情報

|          |                                                                                         |                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 1,300人<br>就業場所 9人<br>(うち女性 9人)<br>(うちパート 5人)                                       | 設立年 昭和46年<br>資本金<br>労働組合 あり |
| 事業内容     | *登記情報提供事業<br>*成年後見事業                                                                    |                             |
| 会社の特長    | 登記・戸籍・供託等の民事法務の制度に関する事業を実施し、民事法務制度の発展と円滑な運営に寄与することを目的として活動している。また、法人として成年後見事業にも取り組んでいる。 |                             |
| 役職／代表者名  | 代表理事 山本 和彦                                                                              | 法人番号 4010005003407          |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                                                | パートタイム あり                   |
|          | 職務給制度 なし                                                                                | 復職制度 なし                     |
| 育児休業取得実績 | あり                                                                                      | 介護休業取得実績 あり                 |
|          |                                                                                         | 看護休暇取得実績 あり                 |
| 外国人雇用実績  |                                                                                         |                             |

求人に関する特記事項

※初回契約更新後はその年の10月切替で、以後1年毎の契約更新となります。

- ・事前連絡の上、応募書類を管理部総務課あて郵送してください。
- ・応募にはハローワークの紹介状が必要となります。
- ・面接は就業場所で行います。

7 選考等

|            |                                                                     |                      |          |
|------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
| 採用人数       | 1人                                                                  | 募集理由                 | 欠員補充     |
| 選考方法       | 書類選考                                                                | 面接（予定 1回）            | 筆記試験 その他 |
| 結果通知       | 書類選考結果通知<br>書類到着後 7日以内                                              | 面接選考結果通知<br>面接後 2日以内 | その他      |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡                                                         | 郵送                   | 電話 その他   |
| 日時         | その他 追って連絡                                                           |                      |          |
| 選考場所       | 〒173-0004<br>東京都板橋区板橋1丁目44-6<br>東京法務局 板橋出張所<br>JR埼京線「板橋」駅 から 徒歩8分   |                      |          |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> その他                   |                      |          |
|            | 送付方法<br><del>マイページ</del> 郵送<br>求職者マイページ                             |                      |          |
|            | 郵送の送付場所<br>〒101-0047<br>東京都千代田区内神田1丁目13番7号 四国ビル                     |                      |          |
|            | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                  |                      |          |
| 選考に関する特記事項 |                                                                     |                      |          |
| 担当者        | 管理部<br>ミト 三戸<br>電話番号 0570-011-810 内線（ ）<br>FAX 03-3295-5058<br>Eメール |                      |          |

求人番号

13110-18448661

事業所番号

1311-306542-4

受付年月日 令和8年10月1日

紹介期限日 令和8年12月31日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

就業地住所

東京都中野区

職業分類

034-01  
043-02

(静)

産業分類

922 建物等維持管理業

1 求人事業所

事業所名

カブシキガイシャ トライキカク  
株式会社 トライ企画

所在地

〒123-0863  
東京都足立区谷在家3-21-18

ホームページ

http://www.trykikaku.co.jp/

2 仕事内容

職種

当社山手営業所 事務員（中野区中央3丁目）

仕事内容

・電話応対、データ入力、賃金計算、書類整理、ファイリング等、事務所内清掃を行って頂くお仕事です。（ワード・エクセル）  
・勤務は月～金の週5日、勤務時間は9：00～16：00の6時間になります。  
  
※ご家庭のご事情に因る、突発の休みにも対応致します。  
  
変更範囲：なし

雇用形態

パート労働者

派遣負等

正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

就業形態

派遣・請負ではない

雇用期間

雇用期間の定めあり  
1年  
契約更新の可能性 あり（原則更新）  
契約更新の条件

就業場所

〒164-0011  
東京都中野区中央3-45-9  
park monika101/201 当社山手営業所  
  
東京メトロ丸ノ内線 新中野駅 から 徒歩7分  
マンションの2階が事務所・1階が控え室・倉庫

受動喫煙対策

あり（屋内禁煙）

マイ通勤

不可

転可勤能の性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要PCスキル

パソコン基本操作（ワード・エクセル等）

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 2ヶ月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

(1/2)

時間額（a+b）

1,280円 ～ 1,280円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,280円 ～ 1,280円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

なし（円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

時給

円 ～ 円

その他内容

実費支給（上限あり）

月額 10,000円

固定（月末以外）

毎月 10日

固定（月末以外）

当月 25日

昇給

なし

賞与

なし 年 回（前年度実績）

受付年月日 令和8年10月1日

紹介期限日 令和8年12月31日

求人票（パートタイム）

求人番号



13110-18448661

事業所番号



1311-306542-4 (2/2)

|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 株式会社 トライ企画 |
|------|------------|

4 労働時間

|         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 16時 00分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項 |
|         |                                                                        |
| 時間外労働時間 | 時間外労働 なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等                        |
| 休憩時間    | 60分 週所定労働日数 週5日 ~ 週5日                                                  |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年末年始<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                |

5 その他の労働条件等

|          |                              |       |       |
|----------|------------------------------|-------|-------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他 ( ) | 退職金共済 | 退職金制度 |
|          |                              | 未加入   | なし    |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金         |       |       |
|          | 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし      |       |       |
| 入居可能住宅   | 単身用 ( )<br>世帯用 ( )           |       |       |
| 利用可能託児施設 | なし<br>託児施設に関する特記事項           |       |       |

6 会社の情報

|          |                                                                              |                                     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 320人<br>就業場所 9人<br>(うち女性 1人)<br>(うちパート 7人)                              | 設立年 平成 2年<br>資本金 2,000万円<br>労働組合 なし |
|          | 事業内容<br>建物サービスに関する全般的な業務を行っている会社です。<br>マンションの定期清掃・日常清掃などの建物清掃を中心に事業を展開しています。 |                                     |
| 会社の特長    | 創業36年以上の安定した経営基盤を持ち、未経験者でも先輩のサポートのもと、希望に応じた責任ある業務にもチャレンジ出来る環境です。             |                                     |
| 役員/代表者名  | 代表取締役社長 有村 勝一                                                                | 法人番号 2011801010572                  |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                                     | パートタイム あり                           |
| 職務給制度    | なし                                                                           | 復職制度 なし                             |
| 育児休業取得実績 | あり                                                                           | 介護休業取得実績 あり<br>看護休暇取得実績 あり          |
| 外国人雇用実績  |                                                                              |                                     |

|                            |
|----------------------------|
| 求人に関する特記事項                 |
| ・雇止め規定あり<br>・自転車通勤可能です。    |
| 『応募する場合は、ハローワークの紹介状が必要です。』 |

7 選考等

|            |                                                                                     |      |  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 採用人数       | 1人                                                                                  | 募集理由 |  |
| 選考方法       | 書類選考 面接 (予定 1回) 筆記試験 その他                                                            |      |  |
| 結果通知       | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 3日以内 面接後 5日以内                                            | その他  |  |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他                                                               |      |  |
| 日時         | 随時                                                                                  |      |  |
| 選考場所       | 〒164-0011<br>東京都中野区中央3-45-9<br>park monika101/201 当社山手営業所<br>東京メトロ丸ノ内線 新中野駅 から 徒歩7分 |      |  |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br>職務経歴書 ( )                                                   |      |  |
|            | 送付方法<br>郵送 ( )<br>求職者マイページ ( )                                                      |      |  |
|            | 郵送の送付場所<br>〒123-0863<br>東京都足立区谷在家3-21-18                                            |      |  |
|            | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                  |      |  |
| 選考に関する特記事項 |                                                                                     |      |  |
| 担当者        | 採用係<br>採用担当者<br>電話番号 03-3853-7141 内線 ( )<br>FAX 03-3853-7212<br>Eメール                |      |  |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人番号

13080-96495161

事業所番号

1308-939994-5

受付年月日 令和8年10月7日

紹介期限日 令和8年10月21日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

就業地住所

東京都新宿区

職業分類

034-01

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

産業分類

981 都道府県の機関

1 求人事業所

事業所名

トウキョウトフクシキョク  
東京都福祉局

所在地

〒163-8001  
東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎27階

ホームページ

https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/

2 仕事内容

職種

R8会計年度任用職員（障害者自立支援事務専門員（精神課）

仕事内容

【応募期限：令和8年10月21日（水）まで必着】  
自立支援医療（精神通院医療）を実施する事業者指定業務、自立支援医療費の支払い及びレセプト関連業務、精神障害者都営交通乗車証関係業務等  
採用予定日：12月1日（火）  
＊変更範囲：変更無し

雇用形態

パート労働者

派遣・請負等

正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣・請負等

就業形態 派遣・請負ではない  
労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり  
令和8年12月1日～令和9年3月31日  
契約更新の可能性あり（条件付きで更新あり）  
契約更新の条件  
※再度任用の可能性あり（公募によらない再度任用は4回まで）

就業場所

〒163-8001  
東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎28階  
福祉局障害者施策推進部精神保健医療課  
都営大江戸線 都庁前駅 から 徒歩2分

就業条件

受動喫煙対策あり（屋内禁煙）  
敷地内全面禁煙

マイ通カ働

不可

転可働能の性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必PC要スキル

PC基本操作（Excel、word等のソフトを操作し、基本的な入力・文書作成等の事務ができること）

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 1か月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

（1/2）

時間額（a+b）

1,678円～1,678円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,678円～1,678円

手当

円～円  
円～円  
円～円  
円～円

固定残業代

なし（円～円）  
固定残業代に関する特記事項

時給＝月給÷16日÷7.75時間で算出

賃形態金等

月給 208,100円～208,100円  
その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり） 月額 150,000円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外）翌月 15日

昇給

なし

賞与

あり（前年度実績あり） 年2回（前年度実績）  
賞与月数 計 4.90ヶ月分（前年度実績）

受付年月日 令和8年10月7日

紹介期限日 令和8年10月21日

# 求人票（パートタイム）

求人番号



13080-96495161

事業所番号



1308-939994-5 (2/2)

|      |        |
|------|--------|
| 事業所名 | 東京都福祉局 |
|------|--------|

## 4 労働時間

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 就業時間    | (1) 08時 30分 ~ 17時 15分<br>(2) 09時 00分 ~ 17時 45分<br>(3) ~ |
|         | 又は ~ の間の 時間                                             |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>月16日勤務                                  |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 10時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等        |
| 休憩時間    | 60分 週所定労働日数 週4日 程度                                      |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年次有給休暇は、勤務日数に応じて付与（休暇規定による）  |

## 5 その他の労働条件等

|          |                                                                                          |              |             |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他（共済組合）                                                           | 退職金共済<br>未加入 | 退職金制度<br>なし |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                                                                     |              |             |
|          | 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし                                                                  |              |             |
| 入居可能住宅   | 単身用 <input checked="" type="checkbox"/> あり<br>世帯用 <input checked="" type="checkbox"/> あり |              |             |
| 利用可能託児施設 | なし<br>託児施設に関する特記事項                                                                       |              |             |

## 6 会社の情報

|          |                                                                    |                             |
|----------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 168,601人<br>就業場所 50人<br>(うち女性 25人)<br>(うちパート 25人)             | 設立年 昭和16年<br>資本金<br>労働組合 あり |
| 事業内容     | 東京都福祉局では、大都市「東京」にふさわしい、福祉施策を積極的に実施し、誰もが安心して活躍できる都市の実現に向けて取り組んでいます。 |                             |
| 会社の特長    | 地方自治体                                                              |                             |
| 役職／代表者名  | 福祉局長 奈良部 瑞枝                                                        | 法人番号 8000020130001          |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                           | パートタイム あり                   |
|          | 職務給制度 なし                                                           | 復職制度 なし                     |
| 育児休業取得実績 | あり                                                                 | 介護休業取得実績 あり                 |
|          |                                                                    | 看護休暇取得実績 あり                 |
| 外国人雇用実績  |                                                                    |                             |

### 求人に関する特記事項

【応募期限：令和8年10月21日（水）までに必着】  
※ホームページに募集要項、申込書を掲載しています。  
詳細を記載してありますので、必ずご確認ください。  
就業場所は障害者施策推進部精神保健医療課です。  
<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/about/soshiki/syougai/kikaku/oshirase/kainenbosyu>  
【応募資格（求められる能力）】  
・協調性があり、業務に対し強い責任感がある  
・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる  
・勤務規律及び職場のルールを遵守して業務に取り組むことができる  
・東京都の障害者施策などの仕事に関心があり、児童福祉法をはじめとした関係法令等の習熟に努め、困難案件にも前向きに取り組む強い意欲を有すること  
\*質問等なければ事前連絡不要です。応募書類を「東京都福祉局障害者施策推進部企画課管理担当」宛に、お送りください。  
\*「会計年度任用職員申込書」は、写真貼付、希望する職名・日中に連絡のとれる電話番号・生年月日欄の年齢は令和9年3月31日時点の年齢を記入してください。  
\*一定の要件を満たす場合、法定通り各種保険適用します。

## 7 選考等

|       |                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 採用人数  | 1人                                                                                                                                                                                                                                  | 募集理由 欠員補充 |
| 選考方法  | 書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                                                                                                                                                                                                             |           |
| 結果通知  | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 15日以内 面接後 10日以内                                                                                                                                                                                          |           |
| 通知方法  | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他                                                                                                                                                                                                          |           |
| 日時    | 随時                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| 選考場所  | 〒163-8001<br>東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎<br>都営大江戸線 都庁前駅 から 徒歩2分                                                                                                                                                                        |           |
| 応募書類等 | ハローワーク紹介状 履歴書<br>職務経歴書 <input checked="" type="checkbox"/> その他 会計年度任用職員申込書<br>送付方法 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送<br>求職者マイページ<br>郵送の送付場所<br>〒<br>東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎28階<br>東京都福祉局障害者施策推進部企画課管理担当<br>応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄 |           |
| 担当者   | 障害者施策推進部企画課管理担当<br>コレエダ 是枝<br>電話番号 03-5320-4143 内線（ ）<br>FAX 03-5388-1413<br>Eメール S1140701@section.metro.tokyo.jp                                                                                                                   |           |

選考に関する特記事項  
※順次選考を行い、合格者が任用予定人数を満たした場合は、応募を締め切ります。

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人番号

13010-11573262

事業所番号

1302-314428-0

受付年月日 令和8年10月14日

紹介期限日 令和8年12月31日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

就業地住所

東京都千代田区

職業分類

038-03

034-01

産業分類

742 土木建築サービス業

オンライン自主応募不可  
地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

事業所名

カブシキカイシャオーシャンコンストラクティングコンサルタンツ  
株式会社オーシャン・コンストラクティング・コンサルタンツ

所在地

〒101-0048  
東京都千代田区神田司町2-6-1 荒木ビル2階

ホームページ

2 仕事内容

職種

【急募】経理事務及び一般事務

仕事内容

【主な業務内容】  
\*経理業務（交通費精算、元帳作成）及び一般事務  
\*社会保険手続、官庁関係競争参加資格審査申請等  
  
○未経験の方や専門的な知識がない方でも、入社後にOJTを行うため、ご安心ください。  
  
（変更範囲：なし）

雇用形態

パート労働者

派遣形態

正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣元等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めなし  
  
契約更新の条件

就業場所

事業所所在地と同じ  
〒101-0048  
東京都千代田区神田司町2-6-1 荒木ビル2階  
  
都営地下鉄新宿線小川町 メトロ淡路町駅 から 徒歩5分  
  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

不可

転可勤能の性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

必須 高校以上

必要経歴等

必要な経験・知識・技能等 あれば尚可  
経理事務経験あればなお良いです

必要スキル

エクセル、ワード入力

必要な免許・資格

簿記実務検定3級 あれば尚可

試用期間

試用期間あり 期間 3か月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

(1/2)

時間額（a+b） 1,800円 ～ 1,800円  
※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,800円 ～ 1,800円

賃金

基本給（a）

手当

円 ～ 円

（b）

手当

円 ～ 円

（c）

手当

円 ～ 円

固定残業代

なし（円 ～ 円）  
固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

給与支払いは当月末支払い

賃形態金等

時給 円 ～ 円  
その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり） 月額 60,000円

賃締切金日

固定（月末以外） 毎月 15日

賃支払金日

固定（月末）

昇給

あり（前年度実績 なし）

賞与

なし 年回（前年度実績）

受付年月日 令和8年10月14日

紹介期限日 令和8年12月31日

求人票（パートタイム）

求人番号



13010-11573262

事業所番号



1302-314428-0 (2/2)

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 事業所名 | 株式会社オーシャン・コンストラクティング・コンサルタンツ |
|------|------------------------------|

4 労働時間

|         |                                                 |         |           |             |
|---------|-------------------------------------------------|---------|-----------|-------------|
| 就業時間    | (1) 09時 30分 ~ 18時 00分                           |         |           |             |
|         | (2) ~                                           |         |           |             |
|         | (3) ~                                           |         |           |             |
|         | 又は ~ の間の 時間                                     |         |           |             |
|         | 就業時間に関する特記事項                                    |         |           |             |
|         | (1) の間の5~6時間 (応相談)                              |         |           |             |
| 時間外労働時間 | 時間外労働 なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等 |         |           |             |
| 休憩時間    | 60分                                             | 週所定労働日数 | 週3日 ~ 週4日 | 労働日数について相談可 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年末年始、夏期休暇、GW         |         |           |             |

5 その他の労働条件等

|          |                      |          |         |
|----------|----------------------|----------|---------|
| 加入保険     | 雇用 労災 公災 健康 厚生       | 退職金共済    | 退職金制度   |
|          | 財形 その他 ( )           | 未加入      | なし      |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 |          |         |
|          | 定年制 なし               | 再雇用制度 なし | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅   | 単身用 ( )<br>世帯用 ( )   |          |         |
| 利用可能託児施設 | なし                   |          |         |
|          | 託児施設に関する特記事項         |          |         |

6 会社の情報

|          |                                      |          |               |             |
|----------|--------------------------------------|----------|---------------|-------------|
| 企業情報     | 従業員数                                 | 20人      | 設立年           | 昭和44年       |
|          | 就業場所 (うち女性)                          | 20人 (2人) | 資本金           | 2,000万円     |
|          | (うちパート)                              | 1人       | 労働組合          | なし          |
| 事業内容     | 建築の大型物件の設計、監理・積算                     |          |               |             |
| 会社の特長    | 得意先がスーパー大手（民間）と都、他官公庁等設備設計が2/3を占めます。 |          |               |             |
| 役職／代表者名  | 代表取締役 吉岡 孝章                          | 法人番号     | 5010001039494 |             |
| 就業規則     | フルタイム あり                             |          | パートタイム あり     |             |
|          | 職務給制度 なし                             |          | 復職制度 なし       |             |
| 育児休業取得実績 | なし                                   | 介護休業取得実績 | なし            | 看護休暇取得実績 なし |
| 外国人雇用実績  |                                      |          |               |             |

求人に関する特記事項

- ※長く働いていただける方歓迎
- ・質問がなければ事前連絡なくてもハローワークの紹介状を受けた上で応募書類を郵送して下さい。
  - ・応募にはハローワークの紹介状が必要になります。
  - ・年次有給休暇は法定どおり
  - ・労働条件により各種保険加入

7 選考等

|            |                                                                        |                      |                       |
|------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| 採用人数       | 1人                                                                     | 募集理由                 | 欠員補充                  |
| 選考方法       | 書類選考                                                                   | 面接 (予定 1回)           | 筆記試験 その他              |
| 結果通知       | 即決                                                                     | 書類選考結果通知 書類到着後 10日以内 | 面接選考結果通知 面接後 7日以内 その他 |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡                                                            | 郵送                   | 電話 Eメール その他           |
| 日時         | 随時                                                                     |                      |                       |
| 選考場所       | 〒 101-0048<br>東京都千代田区神田司町 2-6-1 荒木ビル 2階<br>都営地下鉄新宿線小川町 メトロ淡路町駅 から 徒歩5分 |                      |                       |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br>職務経歴書 ( )                                      |                      |                       |
|            | 送付方法<br>Eメール 郵送<br>求職者マイページ                                            |                      |                       |
|            | 郵送の送付場所<br>〒 101-0048<br>東京都千代田区神田司町 2-6-1 荒木ビル 2階                     |                      |                       |
|            | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                         |                      |                       |
| 選考に関する特記事項 |                                                                        |                      |                       |
| 担当者        | 総務部<br>採用担当者<br>電話番号 03-3242-2741 内線 ( )<br>FAX 03-3242-2749<br>Eメール   |                      |                       |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人番号

13010-4597462

事業所番号

1301-687944-9

受付年月日 令和8年9月30日

紹介期限日 令和8年11月30日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

就業地住所

東京都中央区

職業分類

040-01

034-01

033-01

産業分類

521 農畜産物・水産物卸売業

オンライン自主応募不可  
地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

事業所名

ユウゲンガイシャヤマテロブスターカンパニー  
有限会社ヤマテロブスターカンパニー

所在地

〒104-0045  
東京都中央区築地4-13-15 吉澤ビル2F

ホームページ

http://kiheiji.com/tsukiji

2 仕事内容

職種

経理事務アシスタント／実働5時間／週4～5日／残業なし

仕事内容

\*主に弥生販売、弥生会計を使った伝票入力業務です。

- ・見積書作成、データ入力
- ・営業関連書類、文書、資料作成 A5サイズの店舗お知らせ等の作成（ワード使用）しメール送信、郵送等
- ・資料の分類、整理、ファイリング
- ・郵便物・荷物発送
- ・電話の応対

【変更範囲：変更なし】

雇用形態

パート労働者

派遣形態

正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣請負・等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり  
1年  
契約更新の可能性 あり（原則更新）  
契約更新の条件

就業場所

事業所所在地と同じ  
〒104-0045  
東京都中央区築地4-13-15 吉澤ビル2F  
  
東京メトロ日比谷線 築地駅 から 徒歩5分  
  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤力

不可

転可動能の性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験な等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

Word・Excel基本操作

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 1か月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

(1/2)

時間額（a+b）

1,350円～

1,350円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,350円～

1,350円

賃金

（a）  
基本給

（b）  
手当

（c）  
固定残業代

（d）  
その他手当

（a）  
基本給

（b）  
手当

（c）  
固定残業代

（d）  
その他手当

（a）  
基本給

（b）  
手当

（c）  
固定残業代

（d）  
その他手当

（a）  
基本給

（b）  
手当

（c）  
固定残業代

（d）  
その他手当

固定残業代

なし（円～円）  
固定残業代に関する特記事項

賃金

時給 円～円  
その他内容

通手勤当

実費支給（上限なし）

賃締切金日

固定（月末以外） 毎月 20日

賃支払金日

固定（月末）

昇給

あり（前年度実績 あり）  
金額 1時間あたり 50円～100円（前年度実績）

賞与

あり（前年度実績 あり） 年1回（前年度実績）  
賞与月数 計 1.00ヶ月分（前年度実績）

受付年月日 令和8年9月30日

紹介期限日 令和8年11月30日

# 求人票（パートタイム）

求人番号



13010- 4597462

事業所番号



1301-687944-9 (2/2)

|      |                   |
|------|-------------------|
| 事業所名 | 有限会社ヤマテロブスターカンパニー |
|------|-------------------|

## 4 労働時間

|         |                                                          |                 |                       |
|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 15時 00分                                    |                 |                       |
|         | (2) ~                                                    |                 |                       |
| 就業時間    | (3) ~                                                    |                 |                       |
|         | 又は ~ の間の 時間                                              |                 |                       |
| 就業時間    | 就業時間に関する特記事項                                             |                 |                       |
|         |                                                          |                 |                       |
| 時間外労働時間 | 時間外労働なし 月平均 時間                                           | 36協定における特別条項 なし | 特別な事情・期間等             |
| 休憩時間    | 60分                                                      | 週所定労働日数         | 週4日 ~ 週5日 労働日数について相談可 |
| 休日等     | 水 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>豊洲市場の休業日と同じです。年末年始（12/31~1/4） |                 |                       |

## 5 その他の労働条件等

|              |                                                                                 |       |       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 加入保険         | 雇用 労災 公災 健康 厚生                                                                  | 退職金共済 | 退職金制度 |
|              | 財形 その他（ ）                                                                       | 未加入   | なし    |
| 企業年金         | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                                                            |       |       |
|              | 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし                                                         |       |       |
| 入居可能住宅       | 単身用 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯用 <input checked="" type="checkbox"/> |       |       |
| 利用可能託児施設     | なし                                                                              |       |       |
| 託児施設に関する特記事項 |                                                                                 |       |       |

## 6 会社の情報

|          |                                                                                           |          |               |          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|----------|
| 企業情報     | 従業員数                                                                                      | 6人       | 設立年           | 平成11年    |
|          | 就業場所                                                                                      | 6人       | 資本金           | 300万円    |
| 事業内容     | (うち女性)                                                                                    | 1人       | 労働組合          | なし       |
|          | (うちパート)                                                                                   | 0人       |               |          |
| 事業内容     | 水産物を中心とする食品に輸入及び卸売、特に高級品、イセ海老、アワビ、ウニ、オマール海老などを取り扱い、レストランの企画運営を国内外で開始。                     |          |               |          |
| 会社の特長    | 創業100年の築地市場仲卸「佃林」の外販部門が独立、一流ホテル、一流レストランを中心にお客様を拡大、アメリカからのロブスター輸入のパイオニアとして発展、海外への水産物輸出も開始。 |          |               |          |
| 役員／代表者名  | 取締役 折原 正樹                                                                                 | 法人番号     | 8010802015014 |          |
| 就業規則     | フルタイム あり                                                                                  | パートタイム   | あり            |          |
| 職務給制度    | なし                                                                                        | 復職制度     | なし            |          |
| 育児休業取得実績 | 該当者なし                                                                                     | 介護休業取得実績 | なし            | 看護休暇取得実績 |
| 外国人雇用実績  |                                                                                           |          |               |          |

## 求人に関する特記事項

\*活ロブスターを米国、カナダ東海岸より輸入、近年ボストンよりウニの輸入も開始しました。海外との商談及びインターネットを利用した取引の拡大にも注力しております  
・輸入商品：ウニ・ロブスター・松茸

\*年次有給休暇は法定通り付与  
\*労働条件により該当する保険に加入

\*質問等がなければ事前連絡不要です。ハローワークの紹介状を受けた上で応募書類を送付して下さい。  
\*応募にはハローワークの紹介状が必要となります。

## 7 選考等

|            |                                                                                                                   |           |          |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 採用人数       | 1人                                                                                                                | 募集理由      | 欠員補充     |
| 選考方法       | 書類選考                                                                                                              | 面接（予定 1回） | 筆記試験 その他 |
| 結果通知       | 書類選考結果通知                                                                                                          | 面接選考結果通知  | その他      |
| 通知方法       | 書類到着後 7日以内                                                                                                        | 面接後 7日以内  | その他      |
| 日時         | 随時                                                                                                                |           |          |
| 選考場所       | 〒104-0045<br>東京都中央区築地4-13-15 吉澤ビル2F<br>東京メトロ日比谷線 築地駅 から 徒歩5分                                                      |           |          |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付)<br>職務経歴書 <del>不要</del> その他                                                                    |           |          |
| 送付方法       | Eメール 郵送                                                                                                           |           |          |
| 郵送の送付場所    | 〒104-0045<br>東京都中央区築地4-13-15 吉澤ビル2F                                                                               |           |          |
| 応募書類の返戻    | 求人者の責任にて廃棄                                                                                                        |           |          |
| 選考に関する特記事項 |                                                                                                                   |           |          |
| 採用担当       | オリハラミチコ クドウヨシナリ<br>折原路子、 工藤能成<br>電話番号 03-3541-0910 内線（32#）<br>FAX 03-3541-0910<br>Eメール yamatelobster2@ymail.ne.jp |           |          |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。



受付年月日 令和8年10月9日 紹介期限日 令和8年12月31日

求人票（フルタイム）

|      |                   |
|------|-------------------|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |
|------|-------------------|

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 東京都中央区 | 040-02 |

|                 |
|-----------------|
| 産業分類            |
| 521 農畜産物・水産物卸売業 |

オンライン自主応募不可  
地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャバンドーサンショウ<br>株式会社バンドー産商                     |
| 所在地  | 〒104-0045<br>東京都中央区築地2-15-15 セントラル東銀座716号<br>ホームページ |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | 冷凍水産物卸売会社の貿易事務、営業業務                                                                                                             |
| 仕事内容    | 海外から輸入した水産物の卸売販売を行っています。<br>【従事業務】<br>・輸出入貿易事務業務<br>・全国の市場、得意先に対する水産物の販売営業業務<br>・電話応対や市場調査など<br>*出張して営業活動ができる方歓迎<br>[変更範囲：変更なし] |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員登用<br>正社員登用の実績（過去3年間）                                                                                                 |
| 派遣・請負・等 | 就業形態 派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号                                                                                                  |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件                                                                                                            |

|          |                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒104-0045<br>東京都中央区築地2-15-15 セントラル東銀座716号<br>営団地下鉄 築地駅・都営地下鉄 東銀座駅 から 徒歩5分<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |
| マイ通勤     | 不可 転可勤能の性 なし                                                                                              |
| 年齢       | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                                                                                         |
| 学歴       | 不問                                                                                                        |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可<br>貿易業務や営業経験、英語力（読み・書き）があれば尚可                                                          |
| 必要スキル    | ワード、エクセル基本操作                                                                                              |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 あれば尚可（AT限定可）                                                                                    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 4ヶ月<br>試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容<br>月額250,000円～300,000円（応相談）                                         |

3 賃金・手当

(1/2)

|                     |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| 月額（a+b）             | 250,000円～350,000円                                |
| ※（固定残業代がある場合はa+b+c） |                                                  |
| 基本給（月額平均）又は時間額      | 月平均労働日数（19.6日）<br>250,000円～350,000円              |
| 手当                  | 円～円<br>円～円<br>円～円<br>円～円                         |
| 固定残業代               | なし（円～円）<br>固定残業代に関する特記事項                         |
| その他手当付記事項           | 就業時間、経験、スキルにより賃金を決定します。                          |
| 賃形態金等               | 月給 円～円<br>その他内容                                  |
| 通手勤当                | 実費支給（上限なし）                                       |
| 賃締切金日               | 固定（月末）                                           |
| 賃支払金日               | 固定（月末以外） 当月 25日                                  |
| 昇給                  | あり（前年度実績 あり）<br>昇給率 1月あたり 5.00%～10.00%（前年度実績）    |
| 賞与                  | あり（前年度実績 あり） 年2回（前年度実績）<br>賞与月数 計 4.00ヶ月分（前年度実績） |

受付年月日 令和8年10月9日

紹介期限日 令和8年12月31日

# 求人票（フルタイム）

求人番号



13010- 9973562

事業所番号



1301-504166-0 (2/2)

|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 株式会社バンドー産商 |
|------|------------|

## 4 労働時間

|         |                                                                                                                                                                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | (1) 08時 00分 ~ 16時 00分<br>(2) 09時 00分 ~ 16時 00分<br>(3) 09時 00分 ~ 12時 00分<br>又は ~ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>(1) (2) 月火木金 (3) 土<br>*月火木金の週4日勤務（就業時間は(1) (2)で選択可）<br>または 月火木金土の週5日勤務（月火木金の就業時間は9時～16時）で相談可 |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 3時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等                                                                                                                                                        |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 129日                                                                                                                                                                                         |
| 休日等     | 水 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>お盆休暇、年末年始休暇／年間休日は週4勤務の場合175日、週5勤務の場合は129日<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                                                                                                           |

## 5 その他の労働条件等

|              |                             |       |                 |
|--------------|-----------------------------|-------|-----------------|
| 加入保険         | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他（ ） | 退職金共済 | 退職金制度           |
| 企業年金         | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金        | 未加入   | あり<br>(勤続 3年以上) |
| 定年制          | なし                          | 再雇用制度 | なし              |
| 勤務延長         | なし                          |       |                 |
| 入居可能住宅       | 単身用（ ）<br>世帯用（ ）            |       |                 |
| 利用可能託児施設     | なし                          |       |                 |
| 託児施設に関する特記事項 |                             |       |                 |

## 6 会社の情報

|          |                                                                                     |                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 5人<br>就業場所 5人<br>(うち女性 3人)<br>(うちパート 1人)                                       | 設立年 昭和56年<br>資本金 2,100万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | 水産物輸出入業及び加工販売業                                                                      |                                     |
| 会社の特長    | 当社は、冷凍水産物、主に冷凍魚、鯖、鮭、鰯等を、ノルウェー、英国等より輸入し、中国にて加工し、国内販売しております。近年、業績伸長により、生産販売が拡大しております。 |                                     |
| 役員／代表者名  | 代表取締役社長 田村 良夫                                                                       | 法人番号 8010001054697                  |
| 就業規則     | フルタイム なし                                                                            | パートタイム なし                           |
| 職務給制度    | なし                                                                                  | 復職制度 なし                             |
| 育児休業取得実績 | なし                                                                                  | 介護休業取得実績 なし                         |
| 看護休暇取得実績 | なし                                                                                  |                                     |
| 外国人雇用実績  | あり                                                                                  |                                     |

## 求人に関する特記事項

- \*年間休日、月平均労働日数は週5日勤務の場合。週4日勤務は、年間休日175日、月平均労働日数15、8日。
- \*60代以上、70代の方も歓迎
- \*賞与は初年度はなし。次年度以降は、会社業績・個人実績により支給。
- \*応募にはハローワークの紹介状が必要になります。

## 7 選考等

|            |                                                                                                                                         |                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 採用人数       | 2人                                                                                                                                      | 募集 増員<br>理由 [ ] |
| 選考方法       | 書類選考 面接 (予定 1回) 筆記試験 その他                                                                                                                |                 |
| 結果通知       | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 7日以内 面接後 7日以内                                                                                                | その他             |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他                                                                                                              |                 |
| 日時         | 随時 [ ]                                                                                                                                  |                 |
| 選考場所       | 〒104-0045<br>東京都中央区築地2-15-15 セントラル東銀座716号<br>営団地下鉄 築地駅・都営地下鉄 東銀座駅 から 徒歩5分                                                               |                 |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br>職務経歴書 ( )<br>送付方法 Eメール 郵送<br>求職者マイページ<br>郵送の送付場所<br>〒104-0045<br>東京都中央区築地2-15-15 セントラル東銀座716号<br>応募書類の返戻 選考後は返却 |                 |
| 選考に関する特記事項 | 筆記試験は一般常識問題です。                                                                                                                          |                 |
| 担当者        | 代表取締役<br>タムラ ヨシオ<br>田村 良夫<br>電話番号 03-3545-2541 内線 ( )<br>FAX 03-3545-8464<br>Eメール tamura@bandoh-and.co.jp                               |                 |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。