



受付年月日 令和6年4月3日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（フルタイム）

（障）

公開範囲	ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する				
識別欄		190			

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

就業地住所	職業分類
東京都港区	034-01
東京都千代田区	
東京都品川区	
東京都府中市	

産業分類

662	信託業
-----	-----

1 求人事業所

事業所名	
所在地	〒 ホームページ

2 仕事内容

職種	（障）一般事務	
仕事内容	●事務センターでの一般事務、庶務業務等 ・信託銀行事務に関するデータ入力、書類のチェック、伝票の作成、書類整理 ・社内外の郵便物の仕分、発送業務等 ・台車等を使用した運搬作業 ●PCを活用した効率化推進 ・各種管理表の作成、事務手続き等のマニュアルの整備 ※障害の状況により仕事内容については応相談 〈変更の範囲〉上記以外にも会社の定める事務業務	
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 嘱託社員	
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）	
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） 1年 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 勤怠状況等による	

就業場所	〒 東京都港区 *就業場所は応相談 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）		
マイ通勤力	不可	転可勤能の性	あり 転勤範囲 都内
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	不問		
必要経験	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 ・PC操作（ワード、エクセルの基本操作） ・一般企業での事務経験あれば尚可。		
必要PCスキル	メール送受信、ワード文書作成、エクセル表計算、エクセル簡単な関数（四則演算、SUM関数等）		
必要免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件		

3 賃金・手当

（1/2）

月額（a+b） 187,500 円 ～ 197,500 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（20.4 日） 187,500 円 ～ 197,500 円
手当	円 ～ 円
手当	円 ～ 円
手当	円 ～ 円
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	初年度（入社時）はどなたも187,500円になります。昇給があり、上限は197,500円です
賃形態金等	月給 円 ～ 円 その他内容
通手勤当	実費支給（上限あり） 月額 50,000 円
賃締切金日	固定（月末）
賃支払金日	固定（月末以外） 当月 24 日
昇給	あり（前年度実績 あり） 金額 1月あたり 0 円 ～ 5,000 円（前年度実績）
賞与	あり（前年度実績 あり） 年2回（前年度実績） 賞与金額 350,000 円 ～ 350,000 円（前年度実績）

求人票（フルタイム）



事業所名	
------	--

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 50分 ~ 17時 10分
	(2) ~
	(3) ~
	又は ~ の間の 時間
	就業時間に関する特記事項
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 あり 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 週休二日制 毎 週 年末年始（12月31日、1月1日～3日） 有給休暇は入社月によって決定（会社規定による） 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	退職金共済	退職金制度
	財形 その他（ ）	未加入	あり (勤続 1年以上)
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 あり 世帯用 あり		
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 2,250人 就業場所 1,318人 (うち女性 1,217人) (うちパート 131人)	設立年 資本金 労働組合 なし
	事業内容	三井住友信託銀行等の事務受託業務及び三井住友トラスト・グループへの人材派遣業務（主に三井住友信託銀行等からの委託による銀行・信託の集中事務等に関する事務手続きと事務センターの運営）
会社の特長		
役職／代表者名		法人番号
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 あり	復職制度 あり
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
《就業場所の施設状況》 ・エレベーター（有） ・階段手すり（有） ・障害者用バリアフリートイレ（無） ・洋式トイレ（有） ・建物内車椅子移動スペース（無） ・建物段差（有） ・玄関ドア（自動）
※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。
※有給休暇については、入社月により決定、翌年度4月に新たに付与します。（労基法制定日数以上） ※雇止め規定あり（事業所補足参照）
※（書類選考）事前連絡の上、履歴書・職務経歴書及び紹介状を所在地（本社）へ郵送してください。追ってご連絡します。
※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入いただくかお申し出ください。
※適性検査有り

7 選考等

(2/2)

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	即決	書類選考結果通知 書類到着後 14日以内	面接選考結果通知 面接後 14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	〒		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 マイページ その他		
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ		
	郵送の送付場所 〒		
	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	電話番号	内線（ ）	
	FAX		
	Eメール		