

求人番号

13010-41974241

事業所番号

1301-211061-6



受付年月日

令和6年4月10日

紹介期限日

令和6年6月30日

求人票

(パートタイム)

(障)

|      |                   |     |  |  |
|------|-------------------|-----|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |  |  |
| 識別欄  |                   | J93 |  |  |

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   |
| 東京都千代田区 | 034-01 |
|         |        |
|         |        |

|                 |
|-----------------|
| 産業分類            |
| 649 その他の非預金信用機関 |

1 求人事業所

|      |                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ニッポンセイサクキンユウコウコ<br>株式会社 日本政策金融公庫                                                                                  |
| 所在地  | 〒100-0004<br>東京都千代田区大手町1-9-4<br>大手町フィナンシャルシティ ノースタワー<br>ホームページ <a href="https://www.jfc.go.jp/">https://www.jfc.go.jp/</a> |

2 仕事内容

|        |                                                                                                                                                                                            |           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種     | (障) 一般事務／東京支店                                                                                                                                                                              |           |
| 仕事内容   | 一般事務<br>具体的な業務内容は障害の内容及び程度、これまでの経験を踏まえ個別に決定させていただきます。<br>＜具体的な業務内容例＞<br>・ワード、エクセル及び当公庫のシステムを使つてのデータ入力、文書作成、伝票作成<br>・文書受付・整理・発送、ファイリング、コピー<br>・来客・電話対応<br>・事務所内の整理<br>・物品の購入<br>「変更範囲：変更なし」 |           |
| 雇用形態   | パート労働者<br>正社員以外の名称<br>正社員登用 なし<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 |
|        | 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 (4ヶ月以上)<br>～ 令和7年3月31日<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>社内規定による。契約更新した場合の契約期間は1年以上3年以内。通算契約期間は原則3年以内 (最長5年)。                                                             |           |

|         |                                                                                                                  |        |    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所    | 事業所所在地と同じ<br>〒100-0004<br>東京都千代田区大手町1-9-4<br>大手町フィナンシャルシティ ノースタワー<br>地下鉄丸の内線 大手町 (A1出口) 駅 から 徒歩1分<br>東京支店 農林水産事業 |        |    |
| 所       | 受動喫煙対策 あり (喫煙室設置)<br>同一ビル内に喫煙室あり。                                                                                |        |    |
| 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      | 必須 高校以上<br>またはそれと同等の教養・知識等                                                                                       |        |    |
| 必要経験等   | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>事務経験                                                                                          |        |    |
| 必要スキル   | ・Wordで文書作成ができる<br>・Excelで書式設定、並べ替えができる                                                                           |        |    |
| 必要免許・資格 | 不問                                                                                                               |        |    |
| 試用期間    | 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)

|       |                                                     |                             |
|-------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
| 賃金    | 時間額 (a + b)                                         | 1,290 円 ～ 1,290 円           |
|       | ※ (固定残業代がある場合は a + b + c)                           |                             |
|       | 基本給 (時間換算額)                                         | 1,290 円 ～ 1,290 円           |
|       | 手当                                                  | 円 ～ 円                       |
| 金     | 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)                                           |                             |
|       | 賃形態等                                                | 時給 円 ～ 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 23 日                                   |                             |
| 昇給    | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1時間あたり 10 円 ～ 20 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)<br>賞与月数 計 1.10ヶ月分 (前年度実績) |                             |

求人票（パートタイム）

求人番号



13010-41974241

事業所番号



1301-211061-6 (2/2)

4 労働時間

|                                            |       |
|--------------------------------------------|-------|
| 就業時間                                       | (1) ~ |
|                                            | (2) ~ |
|                                            | (3) ~ |
| 又は 08時 50分 ~ 17時 10分 の間の 7時間               |       |
| 就業時間に関する特記事項                               |       |
| 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であること。<br>(就業時間、日数応相談) |       |

|                 |     |    |
|-----------------|-----|----|
| 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 |
|------|-----|---------|-----------|

|     |                                               |
|-----|-----------------------------------------------|
| 休日等 | 土 日 祝日 その他                                    |
|     | 週休二日制 毎 週                                     |
|     | 年末年始休暇 (12/31~1/3)<br>夏期休暇 (6/1~10/31のうち最大3日) |

5 その他の労働条件等

|      |                           |       |       |
|------|---------------------------|-------|-------|
| 加入保険 | 雇用 労災 <del>会社</del> 健康 厚生 | 退職金共済 | 退職金制度 |
|      | 財形 <del>その他</del>         | 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 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |
|--------|----------------------------------------|

|              |    |
|--------------|----|
| 利用可能託児施設     | あり |
| 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    | 7,436人 | 設立年  | 平成20年      |
|      | 就業場所    | 37人    | 資本金  | 11兆7,684億円 |
|      | (うち女性)  | 24人    | 労働組合 | あり         |
|      | (うちパート) | 17人    |      |            |

|       |                                                                                            |  |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 事業内容  | 「一般の金融機関が行う金融を補完すること」を旨としつつ、国の中小企業・小規模事業者政策や農林漁業政策等に基づき、法律や予算で決められた範囲で金融機能を発揮している政策金融機関です。 |  |  |
| 会社の特長 | 新たな事業を始める方、災害や経営環境の変化に対応する方などの資金需要に、少額から応えており、日本の中小企業・小規模事業者や農林漁業者等の資金調達において重大な使命を担っております。 |  |  |

|         |          |      |               |
|---------|----------|------|---------------|
| 役職／代表者名 | 総裁 田中 一穂 | 法人番号 | 8010001120391 |
|---------|----------|------|---------------|

|      |       |    |        |    |
|------|-------|----|--------|----|
| 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

- ・エレベーター（有）
- ・車椅子移動スペース（有）
- ・点字表示（エレベーター等に有）
- ・トイレ（洋式・車椅子用）
- ・出入口段差（無）
- ・階段手すり（片側）

\* 加入保険については法定どおり。  
\* 通勤手当については社内規定による。  
\* 昇給及び賞与支給には条件あり  
\* 有給休暇は法定どおり付与  
\* マイカー通勤については、原則不可になります。

\* 特に質問等なければ事前連絡せずに、ハローワークの紹介状を受けた上で、農林水産事業本部人材開発室第二グループ宛て応募書類を送付してください。  
封筒には「パートタイマー応募書類在中」と明記してください。

\* 業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入下さい。

7 選考等

|      |    |        |  |
|------|----|--------|--|
| 採用人数 | 1人 | 募集増員理由 |  |
|------|----|--------|--|

|      |      |           |      |     |
|------|------|-----------|------|-----|
| 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    | 面接選考結果通知  | その他 |
|      | 書類到着後 14日以内 | 面接後 14日以内 |     |

|      |             |    |    |     |     |
|------|-------------|----|----|-----|-----|
| 通知方法 | 求職者マイページに連絡 | 郵送 | 電話 | メール | その他 |
|------|-------------|----|----|-----|-----|

|    |    |
|----|----|
| 日時 | 随時 |
|----|----|

|      |                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 選考場所 | 〒 100-0004<br>東京都千代田区大手町 1-9-4<br>大手町フィナンシャルシティ ノースタワー<br><br>地下鉄丸の内線 大手町（A1出口）駅 から 徒歩1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>資格カード</del> <del>その他</del>      |
|       | 送付方法<br><del>メール</del> 郵送<br>求職者マイページ                             |
|       | 郵送の送付場所<br>〒 100-0004<br>東京都千代田区大手町 1-9-4<br>大手町フィナンシャルシティ ノースタワー |

|         |        |
|---------|--------|
| 応募書類の返戻 | 選考後は返却 |
|---------|--------|

|                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|
| 選考に関する特記事項<br>筆記試験（マークシートによる適性検査）はオンライン（PC）による受験歓迎。選考方法その他のPC能力検査は必要に応じて実施 |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|

|     |                                             |
|-----|---------------------------------------------|
| 担当者 | 農林水産事業本部 人材開発室 人事第二グループ                     |
|     | カネトウ 兼頭                                     |
|     | 電話番号 03-3270-2279 内線 (3471 )<br>FAX<br>Eメール |