



受付年月日 令和6年4月24日

紹介期限日 令和6年6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 |     |  |  |
| 識別欄  | Y89               | N28 |  |  |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|       |           |
|-------|-----------|
| 就業地住所 | 愛知県名古屋市東区 |
| 職業分類  | 033-02    |

|      |            |
|------|------------|
| 産業分類 | 853 児童福祉事業 |
|------|------------|

### 1 求人事業所

|      |                                                                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ ニホンホイクサービス<br>株式会社 日本保育サービス                                                                                                                          |
| 所在地  | 〒461-0004<br>愛知県名古屋市東区葵3-15-31<br>住友生命千種ニュータワービル17F<br>ホームページ <a href="http://www.nihonhoiku.co.jp/recruit.html">http://www.nihonhoiku.co.jp/recruit.html</a> |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                                       |           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種      | 【人事課】名古屋本社／名古屋市東区                                                                                                                                                                                                     |           |
| 仕事内容    | 人事課に関わる業務全般<br>【業務例】<br>・社員の給与計算、訂正対応<br>・通勤費対応（申請内容確認、承認）<br>・労災対応（継続書類、休業補償の計算、休業損害証明書対応）<br>・勤怠管理システム（TS）管理・対応<br>・有給休暇算定、付与<br>・年末調整、源泉徴収票、法定調書の対応<br>その他、上記に伴う稟議・データ管理、給与システムの更新や各種報告書作成、問い合わせ対応など。<br>変更範囲：変更なし |           |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称<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 |
| 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    | 〒461-0004<br>愛知県名古屋市東区葵3-15-31 千種ニュータワービル17階<br>中央本線「千種」駅 から 徒歩3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      | 年齢制限 あり（64歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年が65歳のため                                        |        |    |
| 学歴      | 不問                                                                                   |        |    |
| 必要経験    | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>人事に関わる業務経験2年以上                                                    |        |    |
| 必要スキル   | 不問                                                                                   |        |    |
| 必要免許・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)             | 212,000円 ～ 240,000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      | 192,000円 ～ 220,000円                              |  |
| 地域手当                | 20,000円 ～ 20,000円                                |  |
| 手当                  | 円 ～ 円                                            |  |
| 手当                  | 円 ～ 円                                            |  |
| 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(付記事項)         | なし                                               |  |
| 賃形態金等               | 月給 円 ～ 円<br>その他内容                                |  |
| 通手動当                | 実費支給（上限あり） 月額 60,000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                  | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 0円 ～ 3,100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 2.00ヶ月分（前年度実績） |  |

|      |               |
|------|---------------|
| 事業所名 | 株式会社 日本保育サービス |
|------|---------------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
23010-14577641

事業所番号  
2301-517930-2 (2/2)

4 労働時間

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00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 |                       |

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 20 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 | 年間休日数 | 125日 |
|------|-----|-------|------|

|     |                      |
|-----|----------------------|
| 休日等 | 土 日 祝日               |
|     | 週休二日制 毎 週            |
|     | 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 3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 あり (一律 65歳)      | 再雇用制度 あり (上限 70歳まで) | 勤務延長 なし      |
| 入居可能住宅       |                      |                     |              |
| 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 6,408人                                                                        | 設立年 平成16年          |
|          | 就業場所 10人                                                                           | 資本金 9,900万円        |
|          | (うち女性 5人)                                                                          | 労働組合 あり            |
|          | (うちパート 2人)                                                                         |                    |
| 事業内容     | 首都圏の認可・認証保育所を運営する東証プライム上場企業グループです。お子様が成長されてからも心に残る園にしたいと、多彩なカリキュラムも導入しています。        |                    |
| 会社の特長    | 安全面を最も重視し、求められるニーズに合わせた保育をコンセプトに取り組んでいます。休日・延長保育の他、育児のリフレッシュとしての一時保育も積極的に受け入れています。 |                    |
| 役職／代表者名  | 代表取締役社長 坂井 徹                                                                       | 法人番号 6180001054773 |
| 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  | あり                                                                                 | U I J ターン歓迎        |

求人に関する特記事項

○働く環境  
名古屋本社と東京本部に人事課があり、WEB等で連携をとりつつ業務を進めています。本社人事課は10名ほど、東京本部には16名ほど在籍をしています。  
今期は人事・給与システム導入を行い、効率化を進めています。  
東証プライム市場上場、毎期増収増益を達成しています。

○福利厚生充実  
・従業員持ち株会制度（会社から50%奨励金支給）  
・寮完備・社内外研修制度等完備  
・退職金制度  
・ベネフィットステーション  
・入社初日に有休付与

○事前に応募書類を下記へ送付して下さい。  
〒108-0075  
東京都港区港南1-2-70 品川シーズンテラス5階  
株式会社日本保育サービス 東京本部 採用担当宛

【働き方改革関連認定企業】

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 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 7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                  | 〒000-0000                                                                                          | 原則、就業場所またはWEBでの選考となります。<br>※選考場所・日時ご相談ください！ |             |
| 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 <del>マイページ</del> (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 〒                                                                                          |                                             |             |
|                       | 求人に関する特記事項をご確認ください                                                                                 |                                             |             |
|                       | 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>※事前連絡不要 |                                                                                                    |                                             |             |
| 担当者                   | 採用課<br>採用担当<br>電話番号 03-6455-8036 内線 ( )<br>FAX 03-6455-8034<br>Eメール career_saiyou@nihonhoiku.co.jp |                                             |             |