

求人票（大卒等）

プレビュー

公開希望：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 民間人材ビジネス共に不可

大学院 大学 短大 高専 専修学校 能開校 留学生

※留学生採用実績・外国大雇用状況届提出実績あり

(1/2)

1 会社の情報

|      |                               |  |        |                           |      |                             |                                                                                          |        |         |
|------|-------------------------------|--|--------|---------------------------|------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| 事業所名 | シズオカケンチュウショウキギョウダンタイチュウオウカイ   |  |        |                           | 従業員数 | 企業全体                        | 就業場所                                                                                     | (うち女性) | (うちパート) |
|      | 静岡県中小企業団体中央会                  |  |        |                           |      | 75人                         | 75人                                                                                      | 15人    | 0人      |
|      |                               |  |        |                           | 設    | 立                           | 昭和30年                                                                                    | 資本金    |         |
| 所在地  | 〒420-0853<br>静岡県静岡市葵区追手町4-4-1 |  |        |                           | 事業内容 | 中小企業の組織化及び中小企業団体の育成振興指導事業 * |                                                                                          |        |         |
|      | JR静岡駅 から 徒歩15分                |  |        |                           |      | 会社の特長                       | 中央会は、中小企業等協同組合法に基づき設立された公益性の高い組織で、全国の都道府県に設置されている法人です。静岡県では、協同組合、企業など約1000の団体が会員となっています。 |        |         |
| 代表者名 | 会長 山崎 亨                       |  |        |                           |      |                             |                                                                                          |        |         |
| 法人番号 | 8080005001169                 |  | ホームページ | http://www.siz-sba.or.jp/ |      |                             |                                                                                          |        |         |

2 仕事の情報

|           |                                                                                                                                                                                 |      |           |     |                                       |                                           |      |             |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|---------------------------------------|-------------------------------------------|------|-------------|
| 雇用形態      | 正社員                                                                                                                                                                             | 就業形態 | 派遣・請負ではない | 総合職 | 求人数                                   | 2人                                        |      |             |
| 仕事の内容     | ●行政などからの補助金、委託金要綱に基づいた中小企業支援振興のための現場指導や事務を担当していただきます。<br>●補助金等の書類作成及び管理、給与、役職員スケジュール等の管理等事務<br>●共済業務（掛金集金、代行手続、加入者・脱退者のリスト管理等）<br>※パソコン操作 ワード・エクセル・パワーポイント等を使って資料の作成変更範囲：当会業務全般 |      |           |     | 履修科目                                  | 不問                                        |      |             |
|           |                                                                                                                                                                                 |      |           |     | 免許・必要資格                               | 普通自動車免許<br>商業簿記3級以上（取得見込可）<br>もしくは同等以上の能力 |      |             |
| 雇用期間の定めなし |                                                                                                                                                                                 |      |           |     | 契約更新の可能性                              |                                           |      |             |
| 就業場所      | 〒420-0853<br>静岡県静岡市葵区追手町4-4-1<br>他、西部事務所（浜松）、東部事務所（沼津）、省力化支援センター（静岡）<br>JR静岡駅 から 徒歩15分                                                                                          |      |           |     | 転動の可能性                                | あり                                        | 試用期間 | あり 労働条件 異なる |
|           |                                                                                                                                                                                 |      |           |     | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>〔 屋内禁煙 ビル屋上喫煙所あり 〕 |                                           |      |             |

3 労働条件等

|          |                                    |                                         |              |           |                 |                                                           |                                |      |                    |
|----------|------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|------|--------------------|
| 賃金（税込）   | 区分 \ 学歴                            | 大学院                                     | 大学           | 短大        | 高専              | 専修学校                                                      | 能開校                            |      |                    |
|          | 賃金形態                               |                                         | 月給           |           |                 |                                                           |                                |      |                    |
|          | 基本給（a）                             | 円                                       | 192,200 円    | 円         | 円               | 円                                                         | 円                              |      |                    |
|          | 定額・額外的手当に当（支払）わ                    | 調整 手当                                   | 円            | 5,820 円   | 円               | 円                                                         | 円                              | 円    |                    |
|          |                                    | 評価 手当                                   | 円            | 2,000 円   | 円               | 円                                                         | 円                              | 円    |                    |
|          |                                    | 手当                                      | 円            | 円         | 円               | 円                                                         | 円                              | 円    |                    |
|          |                                    | 手当                                      | 円            | 円         | 円               | 円                                                         | 円                              | 円    |                    |
|          | 固定残業代（c）                           |                                         | なし           |           |                 |                                                           |                                |      |                    |
|          | 計（税込）（a+b+c）                       | 円                                       | 200,020 円    | 円         | 円               | 円                                                         | 円                              |      |                    |
|          | 固定残業代に関する特記事項                      |                                         |              |           |                 |                                                           |                                |      |                    |
| 賞与       | 賞与あり                               | （新規学卒者の前年度実績）<br>年2回 万円 ～ 万円 又は 3.15ヶ月分 |              |           | 昇給あり            | （新規学卒者のベースアップ込みの前年度実績）<br>3,000円 又は %                     |                                |      |                    |
|          | 賞与あり                               | （一般労働者の前年度実績）<br>年2回 万円 ～ 万円 又は 4.50ヶ月分 |              |           | 通勤手当            | 実費支給（上限あり）<br>月額 100,000 円まで<br>マイカー通勤 不可                 |                                |      |                    |
| 福加利厚保生険等 | 雇用 労災 健康 厚生 財形 その他                 | 定年制                                     | あり（一律 60歳）   | 取得実績      | 育児あり            | 賃金締切日                                                     | 月末                             | その他  |                    |
|          | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金               | 再雇用制度                                   | あり（上限 65歳まで） |           | 介護なし            | 賃金支払日                                                     | 当月 21日                         | その他  |                    |
|          | 退職金共済 未加入                          | 退職金制度                                   | あり（勤続 3年以上）  | 勤務延長      | なし              | 労働組合                                                      | なし                             | 就業規則 | フルタイム あり パートタイム あり |
| 就業時間     | (1) 8時30分～17時15分<br>(2) ～<br>(3) ～ | 時間外                                     | あり           | 月平均 10 時間 | 36協定における特別条項 あり |                                                           |                                |      |                    |
|          |                                    | 休憩時間                                    | 45 分         |           |                 | 特別な事情・期間等                                                 |                                |      |                    |
|          |                                    | 入居可能住宅                                  | 単身用なし 世帯用なし  |           |                 | 〔業務の集中等、特別な事情があるときには、年間6回を限度に1ヶ月60時間、1年630時間まで延長することできる。〕 |                                |      |                    |
| 休日等      | 休日 土日祝 その他                         |                                         | 有給休暇         | 入社時       | 0 日             | その他の休日・週休二日制                                              | 年末年始（12/29～1/3）夏季休暇5日（7月～9月中旬） |      |                    |
|          | 週休二日制 毎週                           | 年間休日数                                   |              | 125 日     | 6ヶ月経過後          |                                                           | 10 日                           |      |                    |

4 選 考

(2 / 2)

|                    |                                                                                            |              |                         |          |                               |          |                                 |     |      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|----------|-------------------------------|----------|---------------------------------|-----|------|
| 受付期間               | 6月1日 ～<br>6月20日                                                                            | 説明会          | 日時・場所                   |          |                               |          |                                 | 選考日 | 別途通知 |
| 選考方法               | 書類選考 面接 適性検査 <del>その他</del><br>筆記試験 [ <del>一般常識</del> 英語 作文 <del>専門</del> <del>その他</del> ] | 書類提出先        | 〒 420-0853<br>事業所所在地と同じ | 応募書類等    | ハローワーク紹介状<br>卒業見込証明書<br>成績証明書 | その他の応募書類 | [ エントリーシート<br>(中央会HPよりダウンロード) ] |     |      |
| 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄 |                                                                                            |              |                         | 既の卒応募者募  | 既卒応募 可<br>(卒業後概ね 3年以内)        |          | 中退者応募 不可                        |     |      |
| 選考場所               | 〒 420-0853<br>静岡県静岡市葵区追手町4 4 - 1<br><br>J R 静岡駅 から 徒歩15分                                   |              |                         | 既の卒入者社等日 | 日にちを指定<br>令和8年4月1日            |          | その他<br>[ ]                      |     |      |
| 担当者                | 課係名<br>役職名                                                                                 | 総務部          |                         | 氏名       | ホリイ、ヤマザキ、サノ<br>堀井、山崎、佐野（麻）    |          |                                 |     |      |
|                    | 電話番号                                                                                       | 054-254-1511 | 内線 [ ]                  | F A X    | 054-255-0673                  |          |                                 |     |      |
|                    | Eメール                                                                                       |              |                         |          |                               |          |                                 |     |      |

5 補足事項・特記事項

|      |                                                                                                                                                                                                                               |             |                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 補足事項 | *応募書類：その他はエントリーシート（中央会HPよりダウンロード）<br>*有給休暇については、試用期間満了後、就業規則に従い順次付与いたします<br>*試用期間あり（3ヶ月／（基本給の日割り×労働日数分）<br>賃金締切日：15日 賃金支払日：当月21日）<br>*退職金については、勤続年数が3年を超えた場合に発生します<br>*就業場所及び転勤先：静岡事務所の他、西部事務所（浜松）東部事務所（沼津）省力化支援センター（静岡）があります | かか入る条特件記に事項 | 随時、採用説明会を受け付けております<br>詳細は中央会総務課迄（054-254-1511）ご連絡ください<br><br>※雇用開始時期：令和8年4月1日<br><選考方法><br>応募受付 令和7年6月20日（必着）所在地宛郵送してください<br>書類選考 随時実施します<br>筆記・適性検査 令和7年6月30日（月）<br>面接 令和7年7月9日（水） |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

青 少 年 雇 用 情 報

1 募集・採用に関する情報

|     |             | 企業全体の情報       |        |        |        |    |    |
|-----|-------------|---------------|--------|--------|--------|----|----|
|     |             | 令和6 年度        | 令和5 年度 | 令和4 年度 | 年度     | 年度 | 年度 |
| (1) | 新卒等採用者数     | 4 人           | 1 人    | 1 人    | 人      | 人  | 人  |
|     | 新卒等離職者数     | 0 人           | 0 人    | 0 人    | 人      | 人  | 人  |
|     | 新卒等採用（うち男性） | 3 人           | 1 人    | 0 人    | 人      | 人  | 人  |
|     | 新卒等採用（うち女性） | 1 人           | 0 人    | 1 人    | 人      | 人  | 人  |
| (2) | 平均継続勤務年数    | 従業員の平均年齢（参考値） |        | 14.1 年 | 37.8 歳 | 年  | 歳  |

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

|     |                         |                                             |
|-----|-------------------------|---------------------------------------------|
| (1) | 研修の有無及びその内容             | あり 新人研修・管理職研修                               |
| (2) | 自己啓発支援の有無及びその内容         | あり 業務に資するとして会社が認めた資格取得者に対して、資格給を毎月支給（上限3万円） |
| (3) | メンター制度の有無               | あり                                          |
| (4) | キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容 | あり キャリアコンサルタントによる研修等を実施                     |
| (5) | 社内検定等の制度の有無及びその内容       | あり 組合士検定                                    |

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

|     |                              | 企業全体の情報            |               |           |    |   |
|-----|------------------------------|--------------------|---------------|-----------|----|---|
|     |                              |                    |               |           | 時間 | 日 |
| (1) | 前事業年度の月平均所定外労働時間／有給休暇の平均取得日数 | 4.6 時間             | 10.9 日        |           |    |   |
| (2) | 前事業年度の育児休業取得者数／出産者数 ※1       | 取得者数               | 女性 2 人 男性 0 人 | 女性 人 男性 人 |    |   |
|     |                              | 出産者数               | 女性 2 人 男性 0 人 | 女性 人 男性 人 |    |   |
| (3) | 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2    | 役員 2.0 % 管理職 0.0 % |               |           |    |   |

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

|      |          |        |          |  |  |
|------|----------|--------|----------|--|--|
| 産業分類 | 931 経済団体 | 就業場所住所 | 静岡県静岡市葵区 |  |  |
| 職業分類 | 034-01   | 識別欄    | Y35      |  |  |

求人条件に関する注意事項 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。