

職員採用（正規職員） 募集要項

公益財団法人木原記念横浜生命科学振興財団は、横浜・神奈川の生命科学の振興や産業活性化の支援を目的としている財団で、横浜市の関連団体です。

職員は 10 名程度の小さい財団ですが、業務内容は多岐にわたります。

その中で、総務部は財団を支える部門、経理・労務・庶務・横浜バイオ産業センター（YBIC）の運営・理事会などの業務を行っております。

今回は、主に労務などのバックオフィス業務をお任せできる人材を募集します。

少数のチームで業務を進めるため、円滑なコミュニケーションが不可欠です。周囲の意見を尊重しながらご自身の意見をしっかりと伝えられる方、他のメンバーと協力しお互いに業務をカバーしながら進められる方、雑務を積極的に取り組むことが出来る方、ご応募お待ちしております。

概要

【募集期間】 令和 7 年 6 月 5 日（木）～ 令和 7 年 8 月 27 日（水）

（期間内であっても採用者が決定次第終了します）

【応募方法】 必要書類をメール添付にて送信、もしくは d o d a 経由

【募集職種】 総務部職員 労務等担当（将来的に業務内容変更の可能性あり）

【採用人数】 1 名

令和 7 年 6 月

公益財団法人木原記念横浜生命科学振興財団

1 職務内容 総務部において、労務など管理業務全般をご担当いただきます。

給与システム：PCA クラウド給与 dx

主な業務は以下の通りです。

- (1)給料・賞与計算、支給、年末調整などの業務
- (2)社会保険の手続き（e-Gov からの電子申請等）
- (3)年末調整、法定調書・支払調書等作成、及び届出
- (4)労働基準監督署への届出（36 協定等）
- (5)労働者派遣受入関連業務
- (6)住民税・源泉徴収税関連業務（e-Tax、eLTAX 利用）
- (7)人件費に関する予算・決算見込みの作成
- (8)施設運営管理に係る業務
- (9)横浜市への報告書、補助金関連業務
- (10)規則、規程の改定
- (11)支払いに関する各種手続き
- (12)情報セキュリティの対応
- (13)各種調査への対応 など

2 応募資格

- (1)労務の実務経験 3 年以上
- (2)学歴等：大卒程度
- (3)スケジュールやタスク管理が得意な方
- (4)何事にも真摯に向き合い、粘り強く行動できる方
- (5)将来を見据え安定して働ける環境を求めている方
- (6)次に掲げる経験や知識がある方は尚可
 - ・給料・賞与計算や年末調整の経験
 - ・社会保険等の電子申請の経験
 - ・経理の知識（日商簿記 3 級以上）
 - ・情報セキュリティ対応の経験
 - ・施設管理の経験 など

3 勤務地 当財団事務所（横浜市鶴見区末広町 1－6 横浜バイオ産業センター内）

【交通手段】

- ・JR 鶴見駅東口・京急鶴見駅西口 バスターミナル 8 番 川崎鶴見臨港バス「ふれーゆ」行乗車 15 分、「理研・市大大学院前」バス停下車、徒歩 3 分
- ・JR 鶴見小野駅下車、徒歩 15 分

4 給与 月給：26 万 8 千円～32 万 5 千円（一律手当含む、経験を考慮の上決定）

【手当】

- ・通勤手当（上限 5 万 5 千円迄／月）

- ・時間外手当

- ・扶養手当（条件あり）

- ・住居手当（条件あり）

【昇給】

年 1 回（但し勤続 1 年以上）

【賞与】

年 2 回（通常 6 月・12 月、令和 6 年度実績 4.6 か月）

【年収例】

464 万円／25 歳／学卒／民間企業での職務経験 3 年（月給 26 万 8 千円＋賞与）

575 万円／40 歳／学卒／民間企業での職務経験 18 年（月給 32 万 5 千円＋賞与）

5 勤務時間 8:30～17:15（休憩 1 時間、所定労働時間 7 時間 45 分/日）

※業務の状況などにより時差出勤可能（採用 6 か月後に適用）

※在宅勤務 原則週 1 日（採用 6 か月後に適用）

6 休日及び休暇 完全週休 2 日制（土日）、祝日

【年間休日】

122 日（令和 6 年度）

【有給休暇】

20 日（初年度は雇用開始日より減数あり）

【休暇制度】

- ・夏季休暇（6～9 月で 5 日間取得可能、初年度は雇用開始日より減数有）

- ・年末年始休暇（12 月 29 日～1 月 3 日）

- ・産前・産後休暇

- ・育児休暇

- ・介護休暇

- ・病気休暇 等

※ 5 日以上連続休暇の取得可能

7 待遇・福利厚生

【試用期間】

6 か月（労働条件は本採用後と同様）

【保険制度】

- ・健康保険

- ・厚生年金保険

- ・雇用保険

- ・労災保険

【福利厚生等】

- ・退職金制度（条件あり）
- ・横浜市勤労者福祉共済（ハマふれんど）

8 選考について

選考方法	日時・方法・合否通知など
予備選考	日 時：応募開始以降随時 方 法：書類選考 合否通知：メールにて連絡
1 次選考 （面接及び適性検査）	日 時：応募開始以降随時 方 法：対面 場 所：当財団会議室（遠方の場合は web 面談可） 合否通知：メールにて連絡 ※合格した方には、2 次選考の前にオンラインで適性検査を受検していただきます
2 次選考 （小論等の課題を事前提出及び面接）	日 時：応募開始以降随時 方 法：対面 課 題：1 次選考通過後、詳細をご連絡します 場 所：当財団会議室 合否通知：メールにて連絡 ※2 次選考合格者に、具体的な就業条件（給料・待遇・勤務開始日）等を提示します。 ※内定者には、就業前に当財団理事長との顔合わせがあります。

※注意事項

- ・応募書類は返却しません。
- ・選考内容はいかなる結果の場合でも一切開示しません。
- ・2 次選考合格後、理事長との面談の時間を設けます。

9 採用時期

令和 7 年 9 月 1 日（月）以降

※内定時に応相談

10 応募書類

(1)履歴書

書式は任意、作成日から 6 か月以内に撮影した上半身・正面の写真を添付のこと

(2)職務経歴書

11 応募方法

方法 1 前述 10 の書類をメール添付にて送信

メールの件名は【総務部職員応募 ○○○○（氏名）】としてください。

宛先（メールアドレス） saiyou_k@kihara.or.jp

方法 2 doda から応募

募集ページ

URL：<https://doda.jp/DodaFront/View/JobSearchList.action?k=公益財団法人木原記念横浜生命科学振興財団&kwc=1&ss=1&pic=1&ds=0&so=50&tp=1>

※doda に事前の会員登録が必要です

注意事項

- ・書類の不備や応募資格を満たさない場合は、選考の対象となりません。
- ・応募書類の返却はありません。
- ・応募された方の個人情報は、厳正かつ適切な管理を行い、採用選考以外の目的には利用しません。但し、採用が決定した方の個人情報は、人事情報として利用します。

12 問合せ先

公益財団法人木原記念横浜生命科学振興財団 総務部

TEL：045-502-4810 EMAIL：saiyou_k@kihara.or.jp

※電話での問合せ対応時間：平日 9:00～17:00

以上