

求人番号

13160- 9573751

事業所番号

1316-916331-2

受付年月日 令和7年11月4日

紹介期限日 令和8年1月31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

Z26

I20

Z54

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

就業地住所

東京都羽村市

職業分類

073-05

069-04

産業分類

151

印刷業

1 求人事業所

事業所名

カブシキガイシャ キョウシンインサツ フッサコウジョウ  
株式会社 協進印刷 福生工場

所在地

〒205-0023  
東京都羽村市神明台4-7-29

ホームページ

https://kyoshin-pr.co.jp/

2 仕事内容

職種

機械オペレーター／残業月平均10時間

仕事内容

◎紙パッケージ（紙器）の製造工程において機械を操作する仕事です。  
  
印刷された紙パッケージに金色・銀色の箔を熱圧着させる「箔押し機」、印刷した厚紙を打ち抜いていく「打抜機」、打抜き後の厚紙を箱の形に組み立てていく「貼加工機」などの各種機械を操作していただきます。  
  
・初めての方でも、スタッフが丁寧に指導いたします。  
  
＊当社ホームページをご覧ください。  
「仕事変更範囲：会社の定める業務」

雇用形態

正社員  
正社員以外の名称

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

雇用期間の定めなし  
  
契約更新の条件

就業場所

事業所所在地と同じ  
〒205-0023  
東京都羽村市神明台4-7-29  
  
JR青梅線 福生駅 から 徒歩24分  
同駅からバス→原工業所前バス停から徒歩1分  
  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可  
駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

年齢制限 あり（35歳以下）  
年齢制限該当事由 キャリア形成  
長期勤続によるキャリア形成をはかるため（経験不問）

学歴

必須 高校以上

必要経験

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

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)

215,000円 ~ 250,000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

月平均労働日数(20.0日)

166,000円 ~ 188,000円

職務手当

9,000円 ~ 13,000円

業務手当

35,000円 ~ 39,000円

住宅(固定)手当

5,000円 ~ 10,000円

固定残業代

なし（円 ~ 円）  
固定残業代に関する特記事項

皆勤手当

賃形態等

月給 円 ~ 円  
その他内容

通手動当

実費支給（上限あり） 月額 30,000円

賃締切金日

固定（月末以外） 毎月 15日

賃支払金日

固定（月末）

昇給

あり（前年度実績 あり）  
金額 1月あたり 2,000円 ~ 9,000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）  
賞与月数 計 3.00ヶ月分（前年度実績）

求人票（フルタイム）



|      |                |
|------|----------------|
| 事業所名 | 株式会社 協進印刷 福生工場 |
|------|----------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 交替制（シフト制）<br>（1） 08時 30分 ～ 17時 00分<br>（2） 07時 30分 ～ 16時 00分<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>[ 上記（1）、（2）の2シフト制の勤務を実施しております ] |
|      | 時間外労働あり 月平均 10 時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>[ 納期の変更、突発的な仕様変更などにより想定外の臨時業務発生の場合。6回を限度に1カ月7.5時間、1年7.20時間まで延長可能 ]                |
|      | 休憩時間<br>45分 年間休日数 124日                                                                                                                 |
| 休日等  | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>[ 夏季休暇、年末年始休暇 ]<br>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 <del>公災</del> 健康 厚生<br>財形 <del>その他（ ）</del> | 退職金共済<br>加入            | 退職金制度<br>あり<br>(勤続 3年以上) |
|        | 企業年金<br>厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                      |                        |                          |
|        | 定年制 あり<br>(一律 60歳)                                | 再雇用制度 あり<br>(上限 65歳まで) | 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 なし<br>[ 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 110人<br>就業場所 86人<br>(うち女性 30人)<br>(うちパート 30人) | 設立年 昭和32年<br>資本金 7,200万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | 商品パッケージの印刷及び製造                                     |                                     |
| 会社の特長    | 紙製商品パッケージの企画・デザイン・印刷・加工まで一貫して手掛ける専門メーカーです          |                                     |
| 役職／代表者名  | 取締役社長 稲川 裕                                         | 法人番号 6010901003177                  |
| 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 なし                             |
| 育児休業取得実績 | あり                                                 | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし          |
| 外国人雇用実績  |                                                    | U I J ターン歓迎                         |

求人に関する特記事項

※休憩時間 11：00～13：00の間に45分  
(勤務部署により変わります)

※駐車場は3,000円/月です

【応募について】  
・履歴書（写真貼付）・職務経歴書（職歴のある方のみ）・  
ハローワーク紹介状を世田谷本社 総務部宛てでご郵送ください  
  
・書類到着後7日以内に書類選考の結果をご連絡をいたします

※事前連絡をお願いします

※応募にはハローワークの紹介状が必要です

7 選考等

|                                               |                                                                                            |                                              |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 採用人数                                          | 2人                                                                                         | 募集理由 欠員補充                                    |
| 選考方法                                          | 書類選考                                                                                       | 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                           |
| 結果通知                                          | 即決                                                                                         | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 7日以内 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                                          | 〒 205-0023<br>東京都羽村市神明台4-7-29<br><br>J R 青梅線 福生駅 から 徒歩24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>マイページ</del> [ その他 職歴ある方は職務経歴書 ]                          |                                              |
|                                               | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ ]<br>求職者マイページ                                                    |                                              |
|                                               | 郵送の送付場所<br>〒<br>〒154-0023 東京都世田谷区若林4-39-1<br>株式会社協進印刷 総務部                                  |                                              |
|                                               | 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>応募書類を郵送される前に事前に下記へ連絡をお願いします ] |                                                                                            |                                              |
| 担当者                                           | ※有料求人広告、人材紹介などの営業はお断り※<br><br>採用担当<br>電話番号 03-5433-2802 内線 ( )<br>FAX 03-3412-6204<br>Eメール |                                              |