



**公益財団法人日本生産性本部**  
**2018年新卒採用 職員募集要項**

当財団は、「生産性向上対策について」の閣議決定に基づき、1955年に発足しました。設立以来、日本で唯一の生産性運動推進機関として、政策提言や調査・研究、人材育成やコンサルティング分野でのソリューション提供、医療・保健分野でのIT化推進等の事業展開を通じて、日本の生産性向上に貢献しています。

**<事業概要>**

1. 公共政策事業

労使学各界オピニオンリーダーらとのネットワークを活かし、生産性に関する調査・研究、提言活動を行うとともに、セミナーやシンポジウムなどを実施

2. 生産性改革事業

国内外の大手・中堅・中小企業や自治体・病院・大学といった公的セクターなどの生産性向上を目的とした経営戦略や人事、業務改善等のコンサルティング

3. 人材育成事業

日本企業のグローバル化支援、および次世代経営者、幹部、管理者、職場リーダーなど各層における中核人材の育成

4. 労使関係・ワークライフ事業

ダイバーシティ推進、キャリア形成支援、働く満足度向上に資する組織・職場作りや健全な労使関係の構築、労働組合活動支援に向けた教育・研修、およびコンサルティング

5. ヘルスケア・マネジメント事業

健康保険組合向け業務支援システム開発および、ソリューション提供、メンタルヘルスを中心とした健康的な職場づくりの推進など

**<求人情報・応募資格>**

1. 職種 総合職
2. 学科 全学部、全学科
3. 学位 2018年3月31日までに大学卒業・大学院修了（見込み）又は同等程度以上の方
4. 採用予定時期 2018年4月1日
5. 採用予定人数 若干名

**<雇用条件>**

1. 雇用形態 正職員
2. 勤務地 東京

### 3. 待遇等

#### (1)給与 (2016 年度実績)

大学院修了 月給 228,000 円

大卒 月給 221,000 円

各種手当：出張手当、振替勤務手当、通勤手当

昇給：年 1 回 (7 月) 賞与：年 2 回 (7 月、12 月)

#### (2)勤務時間

フレックスタイム制 (標準労働時間 9 : 30~17 : 30、コアタイム 10 : 30~14 : 30)

※昼食休憩 12 : 00~13 : 00

#### (3)休日休暇

完全週休 2 日、祝日、GW、年末年始、夏期休暇 9 日 (含、土日)、創立記念日など年間休日 129 日 (2017 年度予定)、有給休暇 20 日 (計画連続取得制有)、リフレッシュ休暇、育児休職制度、介護休職制度、慶弔休暇、出産休暇、看護休暇ほか

#### (4)福利厚生

各種社会保険、確定給付型企业年金、住宅ローン利子補給、賃貸住宅補助、サークルなど

### <選考プロセス>

【書類選考】応募書類を下記期日までにご提出ください。

応募書類締め切り：2017 年 4 月 24 日 (月) 郵送必着

[応募書類]

1. エントリーシート (募集要項ページ下部のものをご使用ください)
2. 履歴書 (写真付) 書式自由
3. 成績証明書
4. 個人情報の取り扱いについて (募集要項ページ下部のものをご使用ください)

[郵送先]

〒150-8307 東京都渋谷区渋谷 3-1-1

公益財団法人日本生産性本部 総務部 採用担当

↓

【説明会／グループ面談】 (2017 年 5 月 13 日)

↓

【論文／WEB 適性検査】 ご自宅でお取り組みいただきます。

↓

【個人面談】 (2017 年 5 月中旬)

↓

【選考】 個人面接 (2017 年 6 月上旬)

【お問合せ先】 公益財団法人日本生産性本部 総務部 採用担当

電話：03 - 3409 - 1112

E - mail : jinji@jpc-net.jp

FAX : 03 - 3409 - 1986

日本生産性本部  
新卒採用エントリーシート

年 月 日

フリガナ 氏名	生年月日		
	年	月	日 (満 歳)
現住所	〒  Tel ( ) -		
上記以外の 連絡先	〒  Tel ( ) -		
E-mail			
大学	大学 大学院	学部 学研究科 (卒業(修了)年月:	学科 専攻 年 月卒業(修了))
ゼミ(卒論)			
得意な学科			
クラブ活動			
学外活動、 趣味等			
自己PR			
志望動機			
就職への考 え方、検討 職種・業種 など			

※履歴書を添えてお送り下さい。

## 個人情報の取扱いについて

1. 応募書類のご送付等によりご提供いただいた個人情報は、当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。  
なお、お送り頂いた書類は返却いたしませんのでご了承下さい。(採用された方の応募書類については採用後の人事管理資料として利用します。不採用となった方の応募書類については当本部が責任をもって廃棄します。)  
当本部個人情報保護方針の内容については、<http://www.jpc-net.jp/others/kojinjoho.html>をご参照下さい。  
内容をご確認、ご理解いただきますようお願いいたします。
2. 個人情報は、採用に関連する資料等の作成のため、採用選考手続及びその結果に関する連絡のため選考のご案内ならびに合格者の入職前手続の実施のために利用させていただきます。
3. 法令に基づく場合などを除き、個人情報を第三者に開示、提供することはありません。
4. **ご提供いただいた個人情報を外部へ委託することはありません。**
5. ご本人からの求めにより、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止に応じます。総務部人事担当または個人情報保護担当窓口(TEL03-3409-1112)までお問合せください。ただし、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示については所定の手数料を申し受けます。詳細は <http://www.jpc-net.jp/others/kojinjoho2.html>をご参照ください。【責任者：総務部長】
6. ご記入いただいた個人情報に不足または誤り等があった場合には、応募をお受けすることが出来ない場合があります。
7. 本案内記載事項の無断転載をお断りします。

上記の「個人情報の取扱いについて」の内容に

同意する 同意しない

(以上のいずれかにレ点を入れ、氏名欄に署名をして下さい。)

年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_

**応募書類に同封して下さい**