



～メッシュ（金網）・パンチングメタル・フィルター等の製造・販売を通じて、地球環境維持に貢献が出来る製品を世の中に提供します～

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 仕事内容    | 営業担当をサポートする営業事務の仕事です。電話・FAX・メールでのお問い合わせ対応や来客対応、受発注処理、見積書や資料の作成などを担当します。営業担当と連携しながら、お客様への提案を支える重要な役割です。業務を通じて事務スキルだけでなく、製品知識やコミュニケーション力も身につけることができます。入社後は社内外の研修や勉強会、先輩社員によるOJTを実施するため、事務やものづくりの知識がなくても安心してスタートでき、着実に成長できる環境です。                                                                |
| 雇用形態    | 正社員                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 勤務地     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・神戸・姫路 8：30～17：30 ※実働8時間</li> <li>・明石工場 7：50～16：50 ※実働8時間</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |
| 勤務時間    | 8：30～17：30 ※実働8時間                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 初任基本給   | 【大学院卒】 231,000円<br>【大学卒】 225,000円<br>【短大・専門・高専卒】 219,000円                                                                                                                                                                                                                                    |
| 諸手当（月額） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・役職手当／事務手当／残業手当</li> <li>・交通費（規定支給）<br/>公共交通機関：片道60km以内（上限月6万円）<br/>自動車通勤：片道60km以内（上限月3万8700円）</li> <li>・住宅手当 20,000円 ※世帯主の場合</li> <li>・自立支援手当（住宅）10,000円 ※単身で本人契約の場合</li> <li>・家族手当（配偶者）6,000円<br/>（子ども）10,000円～20,000円※学年により設定、扶養に関わらず支給</li> </ul> |
| 休日・休暇   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・週休2日制（日、祝日）、土曜日は年数回程度出勤有（会社カレンダーによる）</li> <li>・年間休日120日(年間労働時間1960時間)</li> <li>・GW（8連休）／夏季休暇（9連休）有給取得推奨日を含む、年末年始休暇（9連休）</li> </ul> ※2026年度実績 <ul style="list-style-type: none"> <li>・年次有給休暇</li> <li>・特別休暇（結婚、弔事、出産、育児、介護等）各種休暇制度あり</li> </ul>       |
| 昇給・賞与   | 昇給：年1回（5月）<br>賞与：年2回（7月、12月）                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 待遇・福利厚生         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）</li> <li>・退職金制度あり（中小企業退職金共済：勤続3年以上）</li> <li>・企業型確定拠出年金（DC）</li> <li>・兵庫県勤労福祉協会(ファミリーパック)※堺工場以外</li> <li>・堺市産業振興センター(SCK)加入※堺工場</li> <li>・奨学金返済支援制度(最大17年間)</li> <li>・福祉共済会制度（神戸鉄工団地組合）</li> <li>・労災上乗せ保険</li> <li>・労災2次検診</li> <li>・再雇用制度（定年60歳／再雇用65歳まで）</li> <li>・レクリエーションあり</li> <li>・オフィス内禁煙</li> </ul> |
| 教育制度            | <p>新入社員研修は、入社後に1日研修にて社会人としての基本的マナーなどを学びます。<br/>その後、営業職は当社明石工場にて実地研修を行います。<br/>（定期的に営業と工場を行き来し研修致します。）</p> <p>また、新入社員フォローアップ研修や社内研修、上司・先輩社員による製品についての勉強会も行います。</p> <p>入社2年目以降も、スキルアップのための社外研修を年3～4回あります。<br/>定期的に参加していただき製品や各職種の知識向上に努めます。</p>                                                                                                                                    |
| 応募資格            | 大学院生、大学生、短大生、専門学校生、高専生以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 採用予定学科          | 全学部・全学科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 先輩の出身校<br>(全職種) | <p>滋賀大学・関西大学・神戸大学・日本大学・兵庫県立大学・大阪経済大学・大阪経済法科大学・関西学院大学・甲南大学（大学院）・神戸学院大学・阪南大学・神戸市外国語大学・甲子園大学・神戸市外国語大学・岡山商科大学・流通科学大学・京都女子大学・同志社女子大学・神戸海星女子学院大学・武庫川女子大学 等大学</p> <p>兵庫県立神戸商業高等学校・神戸市立科学技術高等学校・彩星工科高等学校・姫路女学院高等学校 等高校</p>                                                                                                                                                               |
| 本職種採用予定         | 1～2名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 前年度採用実績         | 13名(全職種)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 求める人物像          | 笑顔の素敵な方、明るく積極的な方、お待ちしております。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

【事務職】運転免許があればなお良し。

【PCスキル】文書作成＞表・図形作成，表計算＞表計算，プレゼンテーション資料作成＞図形作成・挿入

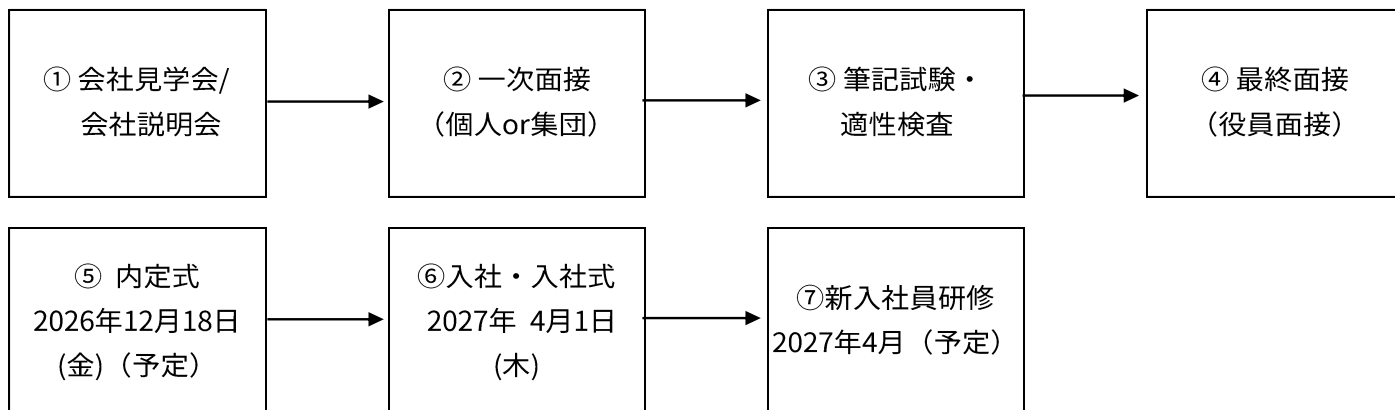
【経験】部活動・ゼミなどでのリーダー経験，部活動（体育会系）在籍の経験があればなお良し

PCスキルは、Wordで図形・表作成レベル、Excelは表計算レベル

PowerPointは図形作成・挿入レベル必須。

部活動などで、チームワークなどを学んできた経験は大いに活かして頂けます。

## スケジュール



## 履歴書送付先

〒650-0025 兵庫県神戸市中央区相生町4-5-5

株式会社 奥谷金網製作所 新卒担当 宛

TEL：078-382-3207

**OKS1895**

2026年6月1日更新