## 仕様書明細【横浜貿易情報センター】

ポスト	就業部署	業務内容	出張の有無 (頻度)	派遣職員に求められる要件	派遣職員に求めるその他要望	契約期間	勤務日	契約時間	稼働日数	法定内残業 見込時間※1	法定外残業 見込時間※2	個別契約更新期間
1 派遣職員A	横報センター横報センターはできるでは、	海外展開を計画している中堅・中小企業等に対する相談対応窓口業務及 が関連する支援業務(外国語対応含む) ②支援(候補)企業と外部専門家とのマッチングに関連した各種手続き(内 経確認、案件登録、審査・採択)業務 ③支援(候補)企業の海外展開要望のヒアリング・日程調整等と適切なサー ごスへの橋渡し、社内調整(関係部署とのメール・電話等での連絡調整業務 を含む) ④支援(候補)企業と外部専門家との面談スケジュールの調整や企業訪問、 ⑤数同席等(外国語対応含む) ⑥外部専門家等から提出される業務日誌等の管理及び内容確認、資料作 成、報告取りまとめ。そのほか、業務遂行に必要な電話対応、オンライン面談 ⑥セッティング、資料準備・整理等の庶務業務 ⑥支援(候補)企業の定期的なフォローアップと海外展開の進捗把握ならび 正成果把握(報告書作成、システム入力等含む)、ジェトロ事業への改善提案 ⑦海外展開支援に係る関係機関(政府機関、自治体、金融機関、産業団体 ⑥シとの連絡調整、相談、取次業務 ⑥支援候補企業の発掘に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等 『の営業、情報収集 『海外展開支援関連事業のサポート、ジェトロのサービス紹介と登壇(講演 『科作成含む) 『その他中堅・中小企業等の海外展開支援に関わる指示に基づく業務	<b>#</b>	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②官公庁・企業等において5年以上の勤務経験を有し、海外展開に関する相談(特に機械、部品、輸送機器、IT分野の輸出、投資等)対応業務を行った経験があること(公的機関等公共の立場からであれば尚可)。 ③支援企業、外部専門家等からの要望に素早く、柔軟に対応できること。また期限内(業務遂行後1週間以内)に報告書の作成、報告を実施できること。 ④TOEIC700点以上相当の英語力を有し、企業から英語の内容に係る相談対応、英文書類の内容確認、英語のウェブサイト等からの情報収集、外国人とのオンライン商談の同席等ができること。	①細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/3	月火水木金(	9:00 ~ 17:00	243	120	0	個別契約書の契約期間は当初最 長3カ月予定。当初契約期間終 了後の個別契約期間について は、別途協議のうえ定める。
2 派遣職員B	横報センター横報センターはできるでは、	海外展開を計画している中堅・中小企業等に対する相談対応窓口業務及 が関連する支援業務(外国語対応含む) ②支援(候補)企業と外部専門家とのマッチングに関連した各種手続き(内 経確認、案件登録、審査・採択)業務 ③支援(候補)企業の海外展開要望のヒアリング・日程調整等と適切なサー ごスへの橋渡し、社内調整(関係部署とのメール・電話等での連絡調整業務 を含む) ④支援(候補)企業と外部専門家との面談スケジュールの調整や企業訪問、 「談問席等(外国語対応含む) ⑤外部専門家等から提出される業務日誌等の管理及び内容確認、資料作 成、報告取りまとめ。そのほか、業務遂行に必要な電話対応、オンライン面談 のセッティング、資料準備・整理等の庶務業務 ⑤支援(候補)企業の定期的なフォローアップと海外展開の進捗把握ならび に成果把握(報告書作成、システム入力等含む)、ジェトロ事業への改善提案 の海外展開支援に係る関係機関(政府機関、自治体、金融機関、産業団体 等)との連絡調整、相談、取次業務 ③支援候補企業の発掘に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等 の営業、情報収集 ⑥海外展開支援関連事業のサポート、ジェトロのサービス紹介と登壇(講演 資料作成含む) ②その他中堅・中小企業等の海外展開支援に関わる指示に基づく業務	無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②官公庁・企業等において5年以上の勤務経験を有し、海外展開に関する相談(特に機械、部品、輸送機器、IT分野の輸出、投資等)対応業務を行った経験があること(公的機関等公共の立場からであれば尚可)。 ③支援企業、外部専門家等からの要望に素早く、柔軟に対応できること。また期限内(業務遂行後1週間以内)に報告書の作成、報告を実施できること。 ④TOEIC700点以上相当の英語力を有し、企業から英語の内容に係る相談対応、英文書類の内容確認、英語のウェブサイト等からの情報収集、外国人とのオンライン商談の同席等ができること。	①細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/3	月火水木金(	9:00 ~ 17:00	243	120	0	個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。
3 派遣職員C	でで、一般では、「のでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、こ	海外展開を計画している中堅・中小企業等に対する相談対応窓口業務及 「関連する支援業務(外国語対応含む) ②支援(候補)企業と外部専門家とのマッチングに関連した各種手続き(内 解確認、案件登録、審査・採択)業務 ③支援(候補)企業の海外展開要望のヒアリング・日程調整等と適切なサー ごスへの橋渡し、社内調整(関係部署とのメール・電話等での連絡調整業務 を含む) ④支援(候補)企業と外部専門家との面談スケジュールの調整や企業訪問、 「談同席等(外国語対応含む) ⑤外部専門家等から提出される業務日誌等の管理及び内容確認、資料作 成、報告取りまとめ。そのほか、業務遂行に必要な電話対応、オンライン面談 「ひセッティング、資料準備・整理等の庶務業務 ⑤支援(候補)企業の定期的なフォローアップと海外展開の進捗把握ならび 「成果把握(報告書作成、システム入力等含む)、ジェトロ事業への改善提案 「海外展開支援に係る関係機関(政府機関、自治体、金融機関、産業団体 等)との連絡調整、相談、取次業務 ⑤支援候補企業の発掘に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等 「の営業、情報収集 「海外展開支援関連事業のサポート、ジェトロのサービス紹介と登壇(講演 資料作成含む) 「海外展開支援関連事業のサポート、ジェトロのサービス紹介と登壇(講演 資料作成含む) 「第一条に基づく業務(情報発信業務など)	<b>無</b>	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②官公庁・企業等において5年以上の勤務経験を有し、海外展開に関する相談 (特に機械、部品、輸送機器、IT、農林水産食品分野の輸出、投資等)対応業務を 行った経験があること(公的機関等公共の立場からであれば尚可)。 ③支援企業、外部専門家等からの要望に素早く、柔軟に対応できること。また期 限内(業務遂行後1週間以内)に報告書の作成、報告を実施できること。 ④TOEIC700点以上相当の英語力を有し、企業から英語の内容に係る相談対 応、英文書類の内容確認、英語のウェブサイト等からの情報収集、外国人とのオンライン商談の同席等ができること。	①細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/3	月火水木金(	9:00 ~ 17:00	243	120	0	個別契約書の契約期間は当初最 長3カ月予定。当初契約期間終 了後の個別契約期間について は、別途協議のうえ定める。
4 派遣職員D	横報センターを表した。そのでは、一般に対しては、対しては、対しては、対しては、対しては、対しては、対しては、対しては、	対日投資事業神奈川県における外国企業の日本拠点設立及び対日投資相談の支援業務:外国企業向けのジェトロサービスの紹介、日本拠点設立に関するコンサレテーション(日英)、対日投資関心企業の事務所来訪時の取次ぎ、電話取でぎ(日英)対日投資に関連するセミナー、交流会、ネットワーキングイベント等の企画・運営業務。付随する外部への発注業務等対日投資成功事例、プレゼンテーション資料等(データ提供あり)、各種資料作成(日英)、月次報告、会議資料作成(データ提供、フォームあり)、英文資料確認業務対日投資関心外国企業の神奈川県への招へい事業に係る受入業務(日英)上記事業に付随する、電話・メールによる外国企業や自治体、ジェトロ関係下署への連絡調整、文書作成、内容確認業務(日英)、経理・支払い手続き外資系企業顧客データ管理(会社名、担当者名、業務内容、メールアドレス等概要入力・変更)上記事業に関連する業務と神奈川県内スタートアップ等の海外展開支援事業やエコシステム育成支援強化事業(セミナー開催、海外ミッション派遣、有識者招へいなど)のサペート電話・メールによる企業やジェトロ関係部署への連絡調整、文書作成、内容認業務(日英)セミナー・イベント等の連絡調整、アンケート結果集計及び加工・入力業務各種フォーム・メール文書作成(日英)データ入力、作表、成功事例集等の資料作成(日英)上記事業に関連する業務	· · · 無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②外国又は在日外資系企業等で通算1年以上の勤務経験など、海外ビジネス経験があること。外国企業の対日投資支援(日本拠点設立に関する情報提供やコンサルティング等)の業務経験や英語でのプレゼンテーション、営業・接客、司会等の経験があれば尚可。 ③TOEIC600点以上相当の英語力を有し、英文書類の内容確認等ができること。	と尚可。		月火水木金(	9:00 ~ 17:00	243	120	24	個別契約書の契約期間は当初最 長3カ月予定。当初契約期間終 了後の個別契約期間について は、別途協議のうえ定める。

ポスト	就業部署	業務内容	出張の有無 (頻度)	派遣職員に求められる要件	派遣職員に求めるその他要望	契約期間	勤務日	契約時間	稼働日数	法定内残業 見込時間※1	法定外残業 見込時間※2	個別契約更新期間
5 派遣職	横浜貿易 報センタ・	①中堅・中小企業の海外展開支援事業に関する各種補助業務、及び貿易投資相談事業に関する各種補助業務 ②支援(候補)企業、相談企業に対する適切なサービスへの橋渡し、ジェトロの各種サービス(オンラインブリーフィングなどのジェトロ・ビジネスサポートサービス(BSS))に係る申請、問い合わせ、海外事務所との連絡調整文書作成補助 ③各種フォーム・メール文書作成補助、データ入力、作表、資料作成等の補助 ④セミナー・イベント等のご案内、連絡調整、アンケート結果集計及び加工・入力業務 ⑤県内企業のジェトロ事業(展示会、商談会、その他サービス)の利用状況の取りまとめ、成果把握(システム入力等含む) ⑥そのほか、事務所運営に係る所内庶務、電話応対、来客応対(外国語対応含む) ⑦経理処理補助、経理データ作成、消耗品・備品・書籍等購入手続き、グリーン購入調達リスト作成、名刺申請、物品管理補助 ⑧メール、FAX等文書振り分け、各種文書受付、ファイリング、文書管理補助、報告書作成入力補助、年間計画表等、各種資料作成補助、メンバーズ管理補助 ⑨その他必要とされる業務	無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②TOEIC600点以上相当の英語力を有し、外国人の来客取次ぎ等ができること。	①公的機関特有の文書及び管理業務について精通していると尚可。②細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月火水木金 9:	:00 ~ 17:00	243	60	0	個別契約書の契約期間は当初最 長3カ月予定。当初契約期間終 了後の個別契約期間について は、別途協議のうえ定める。

<sup>※1)</sup>契約時間を超えた法定労働時間(8時間)の範囲内で、契約期間中に見込まれる上限の時間数。 ※2)8時間を超える勤務時間で、契約期間中に見込まれる上限の時間数。