

ポスト	就業部署	業務内容	出張(宿泊あり) の有無(頻度)	出張(日帰り)、 外出の有無(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
1	派遣職員A 横浜貿易情報センター	①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および関連する支援業務(外国語対応含む) ②支援(候補)企業と外部専門家のマッチングに関連した各種手続き(内容確認、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ビスへの連絡調整業務を含む ④支援(候補)企業と外部専門家の面談スケジュールの調整や企業訪問、面談同席等(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および内容確認、資料作成、報告取りまとめ、その他、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、整理等の業務業務 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 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、産業団体等)との連絡調整、取次、取りつき業務 ⑧支援候補企業の発展に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等での営業、情報収集 ⑨海外展開支援関連事業のサポート、シェトロのサービス紹介と登壇(講演資料作成含む) ⑩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	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、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(公的機関等の立場からであれば尚可)。 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ビスへの連絡調整業務を含む ④TOEIC700点以上相当英語能力を有し、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。 ⑤Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	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方。 ②TOEIC700点以上相当英語能力を有し、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。 ③Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	120	0
2	派遣職員B 横浜貿易情報センター	①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および関連する支援業務(外国語対応含む) ②支援(候補)企業と外部専門家のマッチングに関連した各種手続き(内容確認、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ビスへの連絡調整業務を含む ④支援(候補)企業と外部専門家の面談スケジュールの調整や企業訪問、面談同席等(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および内容確認、資料作成、報告取りまとめ、その他、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、整理等の業務業務 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 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、産業団体等)との連絡調整、取次、取りつき業務 ⑧支援候補企業の発展に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等での営業、情報収集 ⑨海外展開支援関連事業のサポート、シェトロのサービス紹介と登壇(講演資料作成含む) ⑩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	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、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(公的機関等の立場からであれば尚可)。 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ビスへの連絡調整業務を含む ④TOEIC700点以上相当英語能力を有し、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。 ⑤Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	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方。 ②TOEIC700点以上相当英語能力を有し、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。 ③Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	120	0
3	派遣職員C 横浜貿易情報センター	①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および関連する支援業務(外国語対応含む) ②支援(候補)企業と外部専門家のマッチングに関連した各種手続き(内容確認、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ビスへの連絡調整業務を含む ④支援(候補)企業と外部専門家の面談スケジュールの調整や企業訪問、面談同席等(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および内容確認、資料作成、報告取りまとめ、その他、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、整理等の業務業務 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 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、産業団体等)との連絡調整、取次、取りつき業務 ⑧支援候補企業の発展に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等での営業、情報収集 ⑨海外展開支援関連事業のサポート、シェトロのサービス紹介と登壇(講演資料作成含む) ⑩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	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、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(公的機関等の立場からであれば尚可)。 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ビスへの連絡調整業務を含む ④TOEIC700点以上相当英語能力を有し、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。 ⑤Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	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方。 ②TOEIC700点以上相当英語能力を有し、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。 ③Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	120	0
4	派遣職員D 横浜貿易情報センター	①イノベーション事業(対日投資・協業連携・スタートアップ)に係る下記業務 ・神奈川県における外資企業の日本拠点設立および対日投資支援メニューの紹介・担当者の取りつけ(会員登録) ・対日投資成り立事例、事業紹介プレゼンテーション資料他各種資料作成(日英) ・沿用・新規事業のノーベル・ショウ・事業実施に付随する業務(関係者連絡調整、資料作成、業務書類作成、経営処理等) ・会議・会議準備補助 ②所内新規事業におけるセミナー、交流会、ネットワーキングイベント等に係る下記業務 ・事業実施に付随する業務 ・事業実施に付随する外部への発注業務等 ・準備・当日運営 ・アンケート・成果のとりまとめ ・メルマガ作成等の情報発信業務 ・ジェトロおよび支援機関等の告示やイベント情報を収集・加工し、メルマガ等作成、発信 ・上記事業に付随する業務 ④所内庶務 ・来客・電話対応 ・事業実績把握・管理、支援企業等情報管理 ・新任者受け入れにおける一連の庶務(PC準備・操作フォロー等) ⑤上記に限らず必要が生じた業務	無	無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②外國また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。外資企業の対日投資支援(日本拠点設立に係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点以上相当英語能力を有し、英文書類の内容確認等ができること。 ④Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	①データの収集、集計、分析を基に、資料の作成、業務改善の提案などを行った経験があれば尚可。また公的機関特有の文書および予算管理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方。	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	120	24

ポスト	就業部署	業務内容	出張(宿泊あり) の有無(頻度)	出張(日帰り) 外出の有無(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
5	派遣職員E 横浜貿易情報センター	①中堅・中小企業の海外展開支援事業および貿易投資相談事業に係る下記業務 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 ・シェアの各種サービス(オンラインブリーフィングなどのシートロ・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 ②所内庶務 ・来客・電話対応 ・経理処理 ・消耗品・備品・書籍等購入、物品管理、名刺申請 ・県内企業とのシェア事業利用状況管理、顧客管理 ・事業実績把握・管理 ・新任者受け入れにおける一連の庶務(PC準備・操作フォロー等) ③所内各事業に開催するセミナー、交流会、ネットワーキングイベント等の下記業務 ・事業実施にかかる裏議、付随する外部への発注業務等 ・運営準備・当日運営 ・アンケートのとりまとめ、成果投入 ④上記に限らず必要が生じた業務	無	無	①社標書7、派遣労働者の必須条件に記載のとおり。 ②TOEIC600点以上相当英語能力を有し、外国人の来客取りつぎ等ができること。 ③Zoom、Teamsなどのオンライン会議ソフトでのスケジュール設定、会議参加、プレゼン資料の画面共有などができること。	①公的機関特有の文書およ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、歓迎していただける方。	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	60	0

※1)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。