

## 募集要項

募集職種	運営スタッフ								
雇用形態	アルバイト ※本形態以外での契約はできません								
応募条件	<p>◆通学クラス／オンラインクラス共通</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日本マンパワーのキャリアコンサルタント養成講座の受講修了生であること</li> <li>2. キャリアコンサルタント国家資格の登録が完了していること(CDA会員の方、尚可)</li> </ol> <p>◆オンラインクラスのみ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zoom の利用経験があること(Zoom を使った研修等の運営経験がある方、尚可)</li> <li>2. 配信場所である日本マンパワー東京校に来社できること</li> </ol>								
業務内容	<p>◆通学クラス</p> <p>キャリアコンサルタント養成講座の準備・運営・終了後の片付け (機材の準備、机のレイアウト変更、資料配布、資料作成、アナウンスなど)</p> <p>◆オンラインクラス</p> <p>Zoom 操作、その他講座運営に係るサポート (入室許可、出欠確認、受講生チャット問い合わせ対応、チャットでの情報共有等)</p> <p>※通学、オンラインクラスそれぞれ上記以外の内容もお願いする可能性あり</p>								
就業場所	担当クラスの実施場所 ※オンラインクラスは、日本マンパワー東京校に来社必須								
就業時間	8:45～18:45(内 休憩 60 分) ※業務の必要により所定労働時間外に就業させる可能性あり								
雇用期間	2026年3月18日～2026年8月17日								
試用期間	なし								
就業日	担当クラスの講座実施日、シフトによる								
賃金	<p>担当クラスの地域により異なる。詳細は以下のとおり。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">東京・神奈川・埼玉・千葉</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">／時間給:1,350円</td> </tr> <tr> <td>大阪・京都・兵庫・愛知</td> <td style="text-align: right;">／時間給:1,300円</td> </tr> <tr> <td>上記以外の地域</td> <td style="text-align: right;">／時間給:1,200円</td> </tr> <tr> <td>オンライン(日本マンパワー東京校)</td> <td style="text-align: right;">／時間給:1,350円</td> </tr> </table> <p>※法定超時間外は 25%割増した金額とする</p> <p>※賞与・退職金は支給しない</p> <p>※通勤手当相当額として1時間あたり 100 円を含める</p>	東京・神奈川・埼玉・千葉	／時間給:1,350円	大阪・京都・兵庫・愛知	／時間給:1,300円	上記以外の地域	／時間給:1,200円	オンライン(日本マンパワー東京校)	／時間給:1,350円
東京・神奈川・埼玉・千葉	／時間給:1,350円								
大阪・京都・兵庫・愛知	／時間給:1,300円								
上記以外の地域	／時間給:1,200円								
オンライン(日本マンパワー東京校)	／時間給:1,350円								
交通費	支給しない								
支払条件	末日締め 翌月 25 日払い(本人名義の銀行口座に限る)								
社会保険	健康保険・厚生年金保険・雇用保険:無し 労災保険:加入								

## ■募集コース■

第33回キャリアコンサルタント養成講座(3月18日開講コース)

日程は弊社HPからご確認ください。

### ▼第33回3月18日開講▼

[https://www.nipponmanpower.co.jp/cc/training\\_course/schedule/detail/16](https://www.nipponmanpower.co.jp/cc/training_course/schedule/detail/16)

## ■応募時確認・注意点■

1. 12日間のうち6日間以上対応可能な方を優先して選考いたします。
2. スマートフォンとPC両方を使用いたします。インターネット上の掲示板の閲覧、書き込み、写真のアップロードができる環境をご用意ください。  
※各担当者の氏名、メールアドレスが掲示板上で閲覧できることをご了承ください。
3. 資料のプリントアウトが必要になります。  
※運営上、名簿・座席表など事務局から指定する書類の出力が必須となります。  
※書類の出力時に発生する費用は、運営スタッフご自身のご負担となります。
4. 講座当日もインターネット上の掲示板でのやりとりが必要です。  
スマートフォンやタブレット等をご用意ください。
5. 契約時には以下7点書類をご提出いただきます。  
①個人情報の取扱いに関する同意書 ②扶養控除申告書 ③給与振込口座申請書  
④機密保持に関する誓約書 ⑤個人番号届出書 ⑥履歴書  
⑦住民票記載事項証明書又は住民票(個人番号未記載)
6. CDAまたはキャリアコンサルタントとしての活動経験も考慮して選考いたします。
7. CDA更新ポイントは「5ポイント／日」となります。
8. 新型コロナウイルス等の感染症拡大状況や、台風等の自然災害によっては、通学クラスがオンラインクラスに切り替わり、別途ご相談する場合がございます。
9. 運営スタッフとして携わった際には、弊社の試験対策講座等を受講生にご紹介ください。  
※その他の勉強会等への勧誘はご遠慮ください。
10. 選考結果に係るお問い合わせにつきましては一切お答えできません。

## ■備考■

1. 各クラスの開催日程をよく確認し、確実に担当できるクラスをお選びください。  
なお、担当可能クラスが複数ある場合には、複数選択してください。  
万が一、担当できない日が出てきた場合には、必ずCDA事務局まで、都度ご連絡ください。
2. 受講生数の関係上、運営スタッフも講座内でワークに参加する可能性があるため、宿題に取り組んでいただきます。また、ロールプレイ(相談者役、キャリアコンサルタント役、オブザーバー役等)にご協力いただく場合もございますので、ご了承ください。

3. オンラインクラス講座配信に必要な機材、配信場所は弊社にてご用意します。

■応募方法■

下記フォームよりご応募ください。

[https://krs.bz/nmp/m/staffentry\\_form33\\_03](https://krs.bz/nmp/m/staffentry_form33_03)

▲応募締切日 2026年2月23日(月・祝)

選考の結果については、ご依頼させていただく方にのみ、  
2026年3月6日(金)までにメールにてご連絡いたします。

■問い合わせ先■

〒101-0042

東京都千代田区神田東松下町47-1

TEL:03-5294-5030

E-mail:cda\_staff@nmp-g.jp

※木曜日・祝日除く10:30~17:30

日本マンパワー CDA事務局

担当:野村・室谷