Sakura international
The Green Glocal BUSINESS Producer
Think Globally, Act Locally.

B ブース サクラインターナショナル株式会社

◎企業PRポイント

■ 人と話すことが好き！電話対応や営業経験を活かしたい！そんな方にぴったりのお仕事です。
サクラインターナショナルは、国内外の展示会や企業イベント、スポーツイベントなどを幅広く手がける会社です。企業への電話アプローチを通じて、新しいイベントのきっかけづくりをお任せします！
トークスクリプトがありますので、経験が浅い方も安心してスタートできます！

■ 勤務時間・曜日は相談OK！ 自分の生活に合わせて働きながら、これまでの経験やコミュニケーション力を活かして活躍しませんか？



◎一緒に働きたい人のイメージ

■人と話すことが好き！電話対応や営業の経験を活かしたい！
これまで培ってきた「コミュニケーション力」を活かして、新しいお仕事に挑戦しませんか？

■テレアポや営業経験のある方はもちろん、
電話対応の経験が浅い方も、トークスクリプトがあるので安心！
人と接することが好きな方、ブランクからお仕事復帰したい方も、ぜひご応募ください！



求人コード： 5350　　掲載開始日：

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	サクラインターナショナル サクラインターナショナル株式会社				
住所	大阪府大阪市中央区備後町1丁目7番3号 ＥＮＤＯ堺筋ビル３Ｆ・４Ｆ				
従業員数	245 名	設立	1980年		
		資本金	72,700,000円		
企業URL	https://www.sakurain.co.jp				
業種	広告・メディア				
事業内容	■海外／国内の展示会、国際会議、スポーツイベント等における企画 ■立案／運営・演出／デザイン／施工管理業務 ■上記の主催事務局のサポート業務				
企業特徴	■各種イベントプロデュース事業を展開。豊富な海外実績 ■企画からデザイン、製作管理まで一貫体制 ■日本トップクラスのディスプレイ部材保有量 ■国籍、性別問わず能力に応じて同一賃金です				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	有	看護休暇取得実績	有

2．求人情報

求人名	B-1【11/30 テラスフェア】週3日～・1日4時間～OK【東京】営業事務（展示会やイベントの主催者様に代わって運営をサポート）／パート／江東区				
職種	オフィスワーク・事務系	採用人数	2名		
雇用形態	パート・アルバイト	正社員登用制度	無		
	［正社員登用の実績（過去3年間）］				
職務内容	展示会やイベントの主催者様に代わって運営事務局として出展社対応や、出展にあたって必要な各種提出物を取りまとめ、展示会やイベントのスムーズ且つ安全適切な運営をサポートする仕事です。 【具体的には】 ■出展の申し込み受付、入金管理　■出展者向けマニュアル作成 ■出展者からの相談窓口（メールや電話）　■各種申請、アンケート回収 ■展示会で使用する備品・物品の受発注、管理 ■各種バッジや搬入出の取りまとめ ■当日の出展者受付・運営・現場でのヘルプデスク　など				
	［業務変更の範囲］ 変更なし				
応募要件	■未経験可 ■事務経験、営業事務、受発注業務、電話対応などの経験がある方は経験を活かせます。 ■PCスキル： Eメール、Ｗｏｒｄ、Ｅｘｃｅｌ、タッチタイピング				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	有	3か月
	［補足］ 原則更新／更新上限なし		
試用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
就業場所	事業所名	サクラインターナショナル株式会社　東京グローバル本部	
	住所	東京都江東区木場２丁目１７－１３　第２亀井ビル５階	
	路線／最寄り駅	東京メトロ東西線「木場駅」徒歩3分	
	就業場所人数	90名（うち女性41名）	
	受動喫煙防止措置	屋内禁煙	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲		
	［補足］		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	時給制				
賃金締切日	毎月月末	賃金支払日	当月20日		
賃金	1,460円～2,060円 **内訳** ［基本給］　1,400円～2,000円 ［固定残業代］				
	［通勤手当］　上限有り（月30,000円まで実費支給）				
	［その他賃金に関わる特記］ 地域手当：60円 ※上記時給幅は、経験・スキルによって決定 ※自宅から勤務地まで2km未満の場合は支給無				
賞与	［制度］	無	賞与制度詳細		
	［前年度実績］	無			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	1時間当たり10円～50円	
	［前年度実績］	有			
定年制	無				
再雇用制度					

就業時間	09：00～18：00				
	［補足］ 上記時間帯で4時間以上～				
	［時間外勤務］	無	［時間外勤務(月平均)］		
	［休憩時間］	0分～勤務時間により	勤務時間相談	可	
休日・休暇	土, 日, 祝, 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	可	
	［補足］ 夏季休暇：8/13～8/15 年末年始休暇：12/30～1/3				
	［年間休日］		［週所定労働日数］	3日～5日	
	［有給休暇］	6か月経過後の年次有給休暇日数　5 日～			
保険等	労災保険				
	［保険補足］ 雇用条件により法定通り加入				
	［制度補足］				
	［在宅勤務制度の有無］ 無				

4．選考等

書類選考	無	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考					

●職場環境●

人員構成補足	90名（うち女性41名）				
制服	無	くるみんマークの認定	有	えるぼしマークの認定	有
備考					

●おすすめポイント●

■有給休暇・加入保険・休憩時間は法定通り
■週3日～・1日4時間～OKなので、家庭と仕事のバランスを保てます

※採用・入社に際しては雇用契約書等にて条件を確認してください。（求人票は雇用契約書ではありません）

求人コード： 5351　　掲載開始日：

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	サクラインターナショナル サクラインターナショナル株式会社				
住所	大阪府大阪市中央区備後町1丁目7番3号 ＥＮＤＯ堺筋ビル３Ｆ・４Ｆ				
従業員数	245 名	設立	1980年		
		資本金	72,700,000円		
企業URL	https://www.sakurain.co.jp				
業種	広告・メディア				
事業内容	■海外／国内の展示会、国際会議、スポーツイベント等における企画 ■立案／運営・演出／デザイン／施工管理業務 ■上記の主催事務局のサポート業務				
企業特徴	■各種イベントプロデュース事業を展開。豊富な海外実績 ■企画からデザイン、製作管理まで一貫体制 ■日本トップクラスのディスプレイ部材保有量 ■国籍、性別問わず能力に応じて同一賃金です				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	有	看護休暇取得実績	有

2．求人情報

求人名	B-2【11/30 テラスフェア】【東京】営業事務（展示会やイベントの主催者様に代わって運営をサポート）／正社員／江東区		
職種	オフィスワーク・事務系	採用人数	2名
雇用形態	正社員	正社員登用制度	
	［正社員登用の実績（過去3年間）］		
職務内容	展示会やイベントの主催者様に代わって運営事務局として出展社対応や、出展にあたって必要な各種提出物を取りまとめ、展示会やイベントのスムーズ且つ安全適切な運営をサポートする仕事です。 【具体的には】 ■出展の申し込み受付、入金管理　■出展者向けマニュアル作成 ■出展者からの相談窓口（メールや電話）　■各種申請、アンケート回収 ■展示会で使用する備品・物品の受発注、管理 ■各種バッジや搬入出の取りまとめ ■当日の出展者受付・運営・現場でのヘルプデスク　など		
	［業務変更の範囲］ 会社の定める業務		
応募要件	■未経験可 ■営業または営業事務経験、提案およびプレゼンテーションの経験のある方は経験を活かせます。 ■PCスキル：中級程度（Ｅメール、Ｗｏｒｄ、Ｅｘｃｅｌ、タッチタイピング）		
	［学歴］　専修学校卒業以上		

雇用期間	［期間の定め］	無			
	［補足］				
試用期間	［期間の定め］	有	3か月		
	［補足］ 試用期間中の労働条件 異なる （出張手当は半額支給。その他は同条件）				
就業場所	事業所名	サクラインターナショナル株式会社 東京グローバル本部			
	住所	東京都江東区木場２丁目１７－１３ 第２亀井ビル５階			
	路線／最寄り駅	東京メトロ東西線「木場駅」徒歩3分			
	就業場所人数	90名（うち女性41名）			
	受動喫煙防止措置	屋内禁煙			
	転勤可能性	無			
	就業場所変更の範囲				
	［補足］				
募集背景	増員				

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	毎月月末	賃金支払日	翌月20日		
賃金	280,000円～410,000円 **内訳** ［基本給］　232,000円～344,000円 ［固定残業代］ 固定残業代：38,000円～56,000円） 時間外労働の有無にかかわらず20時間分を支給（超過分は別途支給） ［通勤手当］　上限有り（月30,000円まで実費支給） ［その他賃金に関わる特記］ 地域手当：10,000円 国内出張手当が発生した場合：3,000円 ※上記給与幅は、経験・スキルによって決定 ※自宅から勤務地まで2㎞未満の場合は支給無				
賞与	［制度］	有	賞与制度詳細	年2回 3.00%（前年度実績）	
	［前年度実績］	有			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	1時間当たり3.00%（前年度実績）	
	［前年度実績］	有			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	有	65歳			

就業時間	09：00～18：00				
	［補足］ 36協定における特別条項あり 繁忙期において1か月8時間までを年6回、1年を通じて600時間まで延長することができる。				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	20時間	
	［休憩時間］	60分	勤務時間相談	否	
休日・休暇	土, 日, 祝, 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	否	
	［補足］ 夏季休暇：8/13～8/15 年末年始休暇：12/30～1/3				
	［年間休日］	125日	［週所定労働日数］	5日～5日	
	［有給休暇］	6か月経過後の年次有給休暇日数 10日			
保険等	健康保険, 厚生年金, 雇用保険, 労災保険, 退職金制度				
	［保険補足］				
	［制度補足］ 退職金制度あり（勤続期間不問）／確定拠出年金				
	［在宅勤務制度の有無］ 無				

※採用・入社に際しては雇用契約書等にて条件を確認してください。（求人票は雇用契約書ではありません）

4．選考等

書類選考	無	面接予定回数	3回	筆記試験	無
備考					

●職場環境●

人員構成補足	90名（うち女性41名）				
制服	無	くるみんマークの認定	有	えるぼしマークの認定	有
備考					

●おすすめポイント●

■未経験から正社員を目指せます！
■ブランクのある方は経験を活かしてリスタートできます。

求人コード： 5356　　掲載開始日：

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	サクラインターナショナル サクラインターナショナル株式会社				
住所	大阪府大阪市中央区備後町1丁目7番3号 ＥＮＤＯ堺筋ビル３Ｆ・４Ｆ				
従業員数	254　名	設立	1980年		
		資本金	72,700,000円		
企業URL	https://www.sakurain.co.jp				
業種	広告・メディア				
事業内容	■海外／国内の展示会、国際会議、スポーツイベント等における企画 ■立案／運営・演出／デザイン／施工管理業務 ■上記の主催事務局のサポート業務				
企業特徴	■各種イベントプロデュース事業を展開。豊富な海外実績 ■企画からデザイン、製作管理まで一貫体制 ■日本トップクラスのディスプレイ部材保有量 ■国籍、性別問わず能力に応じて同一賃金です				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	有	看護休暇取得実績	有

2．求人情報

求人名	B-3【11/30 テラスフェア】週3日～・1日4時間～OK【東京】各種イベントのセールスコールスタッフ／パート／江東区		
職種	オフィスワーク・事務系	採用人数	2名
雇用形態	パート・アルバイト	正社員登用制度	無
	［正社員登用の実績（過去3年間）］		
職務内容	当社が準備した各種イベントへ出展される可能性のある企業様、団体様へのアウトバウンドセールスを行ないます。 【具体的には】 ■見込み顧客等のリストを中心に架電対応 ■受信、発信架電対応 ■データ入力 ■その他付随業務		
	［業務変更の範囲］ 変更なし		
応募要件	■未経験可 ■コールセンターでのコール業務に従事した経験や 英会話や英語でのライティングスキルをお持ちの方は経験・スキルを活かせます。 ■PCスキル：Ｅメール、Ｗｏｒｄ、Ｅｘｃｅｌ		
	［学歴］　不問		

雇用期間	［期間の定め］	有	3か月
	［補足］ 原則更新／雇用期間の上限は5年とする		
試用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
就業場所	事業所名	サクラインターナショナル株式会社 東京グローバル本部	
	住所	東京都江東区木場２丁目１７－１３ 第２亀井ビル５階	
	路線／最寄り駅	東京メトロ東西線「木場駅」徒歩3分	
	就業場所人数	90名（うち女性41名）	
	受動喫煙防止措置	屋内禁煙	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲		
	［補足］		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	時給制				
賃金締切日	毎月月末	賃金支払日	翌月20日		
賃金	1,460円～2,060円 **内訳** ［基本給］　1,400円～2,000円 ［固定残業代］				
	［通勤手当］　上限有り（月30,000円まで実費支給）				
	［その他賃金に関わる特記］ 地域手当：60円 ※上記時給幅は、経験・スキルによって決定 ※自宅から勤務地まで2km未満の場合は支給無				
賞与	［制度］	無	賞与制度詳細		
	［前年度実績］	無			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	1時間当たり10円～100円	
	［前年度実績］	有			
定年制	無				
再雇用制度					

就業時間	09：00～18：00			
	［補足］ 上記時間帯で4時間以上～			
	［時間外勤務］	無	［時間外勤務(月平均)］	
	［休憩時間］	0分～勤務時間により	勤務時間相談	可
休日・休暇	土, 日, 祝, 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	可
	［補足］ 夏季休暇：8/13～8/15 年末年始休暇：12/30～1/3			
	［年間休日］		［週所定労働日数］	3日～5日
	［有給休暇］	6か月経過後の年次有給休暇日数 5 日～		
保険等	労災保険			
	［保険補足］ 雇用条件により法定通り加入			
	［制度補足］			
	［在宅勤務制度の有無］ 無			

4．選考等

書類選考	無	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考					

●職場環境●

人員構成補足	90名（うち女性41）				
制服	無	くるみんマークの認定	有	えるぼしマークの認定	有
備考					

●おすすめポイント●

■有給休暇・加入保険・休憩時間は法定通り
■週3日～・1日4時間～OKなので、家庭と仕事のバランスを保てます
■英語力を活かせます

※採用・入社に際しては雇用契約書等にて条件を確認してください。（求人票は雇用契約書ではありません）