RELIABLE

Ⅰ
ブース

株式会社リライアブル

◎企業PRポイント

■「自分らしく働く」を叶える場所
人材サービスを通じて、**人と企業を支える会社**です。
事務・人事・営業サポートなど幅広い業務があり、あなたの経験や得意分野を活かしてキャリアを広げられます。

■社員の7割が女性
家庭やプライベートを大切にしながら働く社員が多く、ライフステージの変化に寄り添う制度も充実！ライフステージに合わせて**長く働ける環境**です。

■ジョブローテーションで新しい挑戦も
経験や適性に合わせて**キャリアの幅を広げられる**職場です。



◎一緒に働きたい人のイメージ

■人をサポートすることにやりがいを感じる方
誰かの役に立つことが好き、周囲と**協力しながら仕事を進めたい方**が活躍しています。

■経験を活かして、さらに成長したい方
事務経験やコミュニケーション力など、これまで培ったスキルを活かしながら新しいことにも**前向きに挑戦できる方**を歓迎します。

■仕事もプライベートも大切にしたい方
家庭や趣味など、自分の時間も大切にしながら**長く働きたい方**にぴったりの環境です。



求人コード： I-1111　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-1【11/30 テラスフェア】【在宅勤務可】【時短・週3日～相談可】業界未経験でも安心してスタートできる営業事務／パート／新宿				
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	有		
	［正社員登用の実績（過去3年間）］				
職務内容	営業事務または役員秘書（あるいは両方の兼務）として、内勤から組織を支える事務業務をお任せします。 具体的には、求人サイトの掲載管理、契約書・請求書の作成、シフトや勤怠のデータ入力・管理といった「営業事務」から、経営陣のスケジュール管理、アポ調整、メール対応などの「役員秘書」まで、ご本人の適性や希望に応じて担当を決定します。 まずはできる業務からスタートし、少しずつ仕事の幅を広げていただけますので、業界未経験の方でも安心してスタートできる環境です。				
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務				
応募要件	営業事務経験必須・業界未経験可・無資格可 基本的なPCスキル ・タイピング　1分間で100文字以上／・スプレッドシートの基本操作ができる／・GooglemeetやZoomなどの操作ができる／・新しいシステムを覚えることに抵抗がない（求人媒体の管理画面など）				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	有	原則更新1か月
	［補足］	原則更新（業務量、勤務成績、勤務態度により、更新期間サイクル判断）［通算契約期間または更新回数の上限］上限なし	
試用期間	［期間の定め］	有	1か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名（うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める場所	
	［補足］ ※転居を伴う転勤無		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	時給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月15日		
賃金	時給 1600円 **内訳** ［基本給］　1600円 ［固定残業代］ なし ［通勤手当］　実費支給（上限あり）　30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	無	賞与制度詳細		
	［前年度実績］	無			
昇給	［制度］	無	昇給制度詳細		
	［前年度実績］	無			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00 ［補足］ ※シフト制の為勤務時間変動する可能性有 ※時短や週3日程度の就業も可能（時間は応相談）　※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	5時間未満	
	［休憩時間］	60分	勤務時間相談	可	
休日・休暇	完全週休2日,シフト制 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	可	
	［補足］				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる ［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援 ［在宅勤務制度の有無］ 有				

4．選考等

書類選考	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名（うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆人との出会いが多い：幅広い業界・職種の人と関われるので、知識や視野が広がる。ありがとうと直接感謝される。
◆幅広いスキルが身につく：コミュニケーション力（ヒアリング・交渉・信頼関係）、調整力・問題解決力（条件マッチングやトラブル対応）、事務スキル（契約書、勤怠管理、求人作成等）
◆キャリアの選択肢が広がる：コンサルティング要素があるので法人営業やCA、人事への道も開ける。

※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： I-1112　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-2【11/30 テラスフェア】営業事務（まずはできる業務からスタートできます）／正社員／新宿				
職種	オフィスワーク・事務系	採用人数	1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	営業事務または役員秘書（あるいは両方の兼務）として、内勤から組織を支える事務業務をお任せします。 具体的には、求人サイトの掲載管理、契約書・請求書の作成、シフトや勤怠のデータ入力・管理といった「営業事務」から、経営陣のスケジュール管理、アポ調整、メール対応などの「役員秘書」まで、ご本人の適性や希望に応じて担当を決定します。 まずはできる業務からスタートし、少しずつ仕事の幅を広げていただけますので、業界未経験の方でも安心してスタートできる環境です。				
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務				
応募要件	営業事務経験必須・業界未経験可・無資格可 基本的なPCスキル ・タイピング　1分間で100文字以上／・スプレッドシートの基本操作ができる／・GooglemeetやZoomなどの操作ができる／・新しいシステムを覚えることに抵抗がない（求人媒体の管理画面など）				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
試用期間	［期間の定め］	有	6か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名（うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める場所	
	［補足］ 転居を伴う転勤無		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月25日		
賃金	218,000円 ～ 280,000円 **内訳** ［基本給］　208,200円～209,800円 ［職務給］　0円～ 10,000円 ［固定残業代］ あり　9,800円（6時間）～60,200円（35時間） 固定残業代分を超過の場合は別途時間外手当支給。 ［通勤手当］　実費支給（上限あり） 30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 上記賃金幅は、経験・スキルにより決定 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	有	賞与制度詳細	1回/年（決算賞与）決算賞与のため業績により異なる	
	［前年度実績］	有			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	最大4回/年 （1,4,7,10月）　個人評価により査定	
	［前年度実績］	有			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00 ［補足］ ※シフト制の為勤務時間変動する可能性有 ※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	10時間程度	
	［休憩時間］	60分	勤務時間相談	否	
休日・休暇	完全週休2日,シフト制 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	否	
	［補足］				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる				
	［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援				
	［在宅勤務制度の有無］ 無				

4．選考等

書類選考	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名（うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆人との出会いが多い：幅広い業界・職種の人と関われるので、知識や視野が広がる。ありがとうと直接感謝される。
◆幅広いスキルが身につく：コミュニケーション力（ヒアリング・交渉・信頼関係）、調整力・問題解決力（条件マッチングやトラブル対応）、事務スキル（契約書、勤怠管理、求人作成等）
◆キャリアの選択肢が広がる：コンサルティング要素があるので法人営業やCA、人事への道も開ける。

※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： I-1113　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-3【11/30 テラスフェア】【時短・週3日～相談可】人事総務（働きやすい環境づくりを支えるお仕事です）／パート／新宿				
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	有		
	［正社員登用の実績（過去3年間）］				
職務内容	入退社手続き、勤怠管理などの人事業務全般をお任せします！ また、社員との定期的な面談を実施し、メンターとして相談対応やフォローを行い、安心して働ける環境づくりをサポートしていただきます。 備品管理や施設管理、社内規定の整備など、総務業務にも幅広く携わっていただきます。 社員が働きやすい環境づくりを支え、会社全体の円滑な運営に貢献していただくお仕事です。				
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務				
応募要件	必須=人事・総務の経験がある方　※年数や業界は問いません 歓迎=社内外の関係者と円滑にコミュニケーションが取れる方/備品管理や書類管理などの業務経験がある方				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	有	原則更新1か月
	［補足］	原則更新（業務量、勤務成績、勤務態度により、更新期間サイクル判断）［通算契約期間または更新回数の上限］上限なし	
試用期間	［期間の定め］	有	1か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名（うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める場所	
	［補足］ ※転居を伴う転勤無		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月15日		
賃金	1,400円 ～ 1,600円 **内訳** ［基本給］　1,400円 ～ 1,600円 ［固定残業代］ なし ［通勤手当］　実費支給（上限あり）　30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 上記賃金幅は、経験・スキルにより決定 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	無	賞与制度詳細		
	［前年度実績］	無			
昇給	［制度］	無	昇給制度詳細		
	［前年度実績］	無			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00　実働8時間 ［補足］ ※時短や週3日程度の就業も可能（時間は応相談） ※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	5時間未満	
	［休憩時間］	60分	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］ 完全週休2日制				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる ［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援 ［在宅勤務制度の有無］ 無				

4．選考等

書類選考	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名（うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆人との出会いが多い：幅広い業界・職種の人と関われるので、知識や視野が広がる。ありがとうと直接感謝される。
◆幅広いスキルが身につく：コミュニケーション力（ヒアリング・交渉・信頼関係）、調整力・問題解決力（条件マッチングやトラブル対応）、事務スキル（契約書、勤怠管理、求人作成等）
◆キャリアの選択肢が広がる：コンサルティング要素があるので法人営業やCA、人事への道も開ける。

※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： I-1114　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-4【11/30 テラスフェア】人事総務（働きやすい環境づくりを支えるお仕事です）／正社員／新宿区		
職種	オフィスワーク・事務系	採用人数	1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	入退社手続き、勤怠管理などの人事業務全般をお任せします！ また、社員との定期的な面談を実施し、メンターとして相談対応やフォローを行い、安心して働ける環境づくりをサポートしていただきます。 備品管理や施設管理、社内規定の整備など、総務業務にも幅広く携わっていただきます。 社員が働きやすい環境づくりを支え、会社全体の円滑な運営に貢献していただくお仕事です。		
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務		
応募要件	必須=人事・総務の経験がある方　※年数や業界は問いません 歓迎=社内外の関係者と円滑にコミュニケーションが取れる方/備品管理や書類管理などの業務経験がある方		
	［学歴］　不問		

雇用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
試用期間	［期間の定め］	有	6か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名（うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める場所	
	［補足］ 転居を伴う転勤無		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月25日		
賃金	250,000円 ～ 285,000円 **内訳** ［基本給］　197,700円～207,100円 ［職務給］　10,000円～0円 ［固定残業代］ あり　42,300円（26時間）～67,900円（40時間） 固定残業代分を超過の場合は別途時間外手当支給。 ［通勤手当］　実費支給（上限あり）　30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 上記賃金幅は、経験・スキルにより決定 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	有	賞与制度詳細	1回／年（決算賞与）決算賞与のため業績により異なる	
	［前年度実績］	有			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	最大4回/年　(1,4,7,10月)　個人評価により査定	
	［前年度実績］	有			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00　実働8時間				
	［補足］ ※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	10時間程度	
	［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］ 完全週休2日制※採用イベントのため年に数回土日出勤有、平日振替休日取得				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる				
	［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援				
	［在宅勤務制度の有無］ 無				

4．選考等

書類選考	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名（うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆幅広い業務を通じてスキルアップ：労務管理や備品管理、社内手続きなど、幅広い業務経験を積むことができます。
◆社員を支えるやりがい：社員が安心して働ける環境づくりを通じて、会社全体の円滑な運営に貢献できます。
◆業務改善にも挑戦できる：社内ルールの整備や業務フローの見直しなど、働きやすい職場づくりに携われます。

※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： I-1115　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-5【11/30 テラスフェア】未経験からスタートできるOSP事務／正社員／新宿				
職種	一般事務、インバウンドコールスタッフ	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	データ入力業務、コールセンターでのお問い合わせ対応、および補助金事務局における運営業務をお任せします！ 受電メインのお問い合わせ対応 ・補助金申請内容のチェック、不備確認 ・データ入力、オペレーターからの質問や相談への対応 ・、マニュアルの整備 ・クライアントとの連携、報告対応などを担います。 まずはオペレーター業務からスタートし、基本的な業務を習得していただきます。 その後は、適性や業務の状況に応じて、スタッフのサポートや進捗管理などのSV業務もお任せします。				
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務				
応募要件	未経験可・無資格可 基本的なPCスキル ・タイピング　1分間で100文字以上／・スプレッドシートの基本操作ができる／・GooglemeetやZoomなどの操作ができる／・新しいシステムを覚えることに抵抗がない（求人媒体の管理画面など）				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
試用期間	［期間の定め］	有	6か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名 （うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	有	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める業務	
	［補足］ 初配属先は池袋(弊社クライアント先)予定住所：東京都豊島区東池袋3丁目 ※転居を伴う転勤無/案件により就業場所変更の可能性有		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月25日		
賃金	212,700円 ～ 265,300円 **内訳** ［基本給］　198,000円～208,300円 ［職務給］　0円 ［固定残業代］ あり　14,700円（9時間）～57,000円（35時間） 固定残業代分を超過の場合は別途時間外手当支給。 ［通勤手当］　実費支給（上限あり）　30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 上記賃金幅は、経験・スキルにより決定 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	有	賞与制度詳細	1回/年（決算賞与）決算賞与のため業績により異なる	
	［前年度実績］	有			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	最大4回/年 （1,4,7,10月）　個人評価により査定	
	［前年度実績］	有			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00 ［補足］ ※シフト制の為勤務時間変動する可能性有 ※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	10時間未満	
	［休憩時間］	60分	勤務時間相談	不可	
休日・休暇	完全週休2日,シフト制 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	不可	
	［補足］				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる ［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援 ［在宅勤務制度の有無］ 無				

4．選考等

書類選考	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名 （うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆事務スキルを身につけられる：データ入力や書類作成などの業務を通じて、事務処理能力やPCスキルを磨けます。
◆チームを支えるやりがい：周囲と連携しながら業務を進め、組織の円滑な運営に貢献できます。
◆未経験からでも挑戦しやすい：マニュアルや業務手順に沿って仕事を進められるため、事務職として経験を積みたい方にもおすすめです。

※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： I-1116　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-6【11/30 テラスフェア】営業マネージャー(ニーズをつかむ力、柔軟な対応力、マネジメント力を磨けます)／正社員／新宿				
職種	人材/アウトソーシング法人営業	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	【求職者と企業をつなぐ架け橋】 ■法人営業：派遣求人・ＢＰＯ案件の獲得 お客様目線で経営・戦略に沿ったニーズを把握し、「人材・ノウハウ」に特化した課題解決を提案します。 テレアポ、クライアント対応、電話・メール対応、打ち合わせ、面談、商談、現場管理、資料作成、見積書作成、提案書作成、KPI管理、マネージャーとしてのマネジメント ■プロジェクトの企画管理：ユニット派遣やＢＰＯ案件の責任者プロジェクト開始日に向けてメンバー構成・業務プロセスの企画、開始後の品質管理、教育、シフト作成、研修の実施、お客様対応等プロジェクトのマネージャーとして企画管理をお任せします。				
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務				
応募要件	[必要経験・資格・必須項目] ＊必須＝営業の経験、基本的なPCスキル（入力や資料作成等の業務） officeの基本操作：クライアントへの資料作成や報告書作成 Googleの操作：スプレッドシート、カレンダー BtoBのビジネスメール ＊歓迎＝コールセンターでの実務／運用経験／マネジメント経験／人材業界経験ある方				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
試用期間	［期間の定め］	有	6か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名 （うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める場所	
	［補足］ 転居を伴う転勤無		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月25日		
賃金	250,000円 ～ 400,000円 **内訳** ［基本給］　197,700円～265,900円 ［職務給］　10,000円～ 30,000円 ［固定残業代］ あり　42,300円（26時間）～104,100円（45時間） 固定残業代分を超過の場合は別途時間外手当支給。 ［通勤手当］　実費支給（上限あり） 30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 上記賃金幅は、経験・スキルにより決定 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	有	賞与制度詳細	1回/年（決算賞与）決算賞与のため業績により異なる	
	［前年度実績］	有			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	最大4回/年 （1,4,7,10月）　個人評価により査定	
	［前年度実績］	有			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00 ［補足］ ※シフト制の為勤務時間変動する可能性有 ※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	30時間程度	
	［休憩時間］	60分	勤務時間相談	否	
休日・休暇	完全週休2日,シフト制 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	否	
	［補足］ 完全週休2日制				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる				
	［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援				
	［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	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名 （うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆チームを率いるやりがい：メンバーの育成や目標管理を通じて、チーム全体の成果向上に貢献できます。
◆営業戦略の立案に携われる：売上管理や営業施策の企画・実行を通じて、事業の成長を支えられます。
◆マネジメントスキルを磨ける：組織運営や業務改善など、幅広い経験を積みながらキャリアアップを目指せます。

求人コード： I-1117　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-7【11/30 テラスフェア】コーディネーター支店長正社員(プレイングマネジャーとして活躍できます）／新宿				
職種	人材/アウトソーシング法人営業	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	派遣スタッフと企業のマッチング、メンバーのマネジメント業務をお任せします！ 求人サイトの媒体選定や掲載管理、求職者との面談、就業後のフォロー、雇用契約書・請求書の作成・確認、シフト調整や勤怠管理、部下の育成、目標達成に向けた行動設計、メンバーマネジメント など コーディネーターのプレイングマネジャーとしてご就業いただきます。				
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務				
応募要件	必須＝人材コーディネーター業務の経験 歓迎＝・マネジメント経験/求人票作成、派遣・紹介業での経験がある方/人材派遣もしくはBPO案件運用の経験がある方/コミュニケーションを取るのが得意、好きな方 【スキル】 Excel(VLOOKUP／SUMIF／ピボットテーブル等)/Word/PowerPoint等 Googleの操作：スプレッドシート、カレンダー等				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
試用期間	［期間の定め］	有	6か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名 （うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める場所	
	［補足］ 転居を伴う転勤無		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月25日		
賃金	301,500円 ～ 400,000円 **内訳** ［基本給］　209,700円～265,900円 ［職務給］　20,000円～ 30,000円 ［固定残業代］ あり　71,800円（40時間）～104,100円（45時間） 固定残業代分を超過の場合は別途時間外手当支給。 ［通勤手当］　実費支給（上限あり） 30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 上記賃金幅は、経験・スキルにより決定 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	有	賞与制度詳細	1回/年（決算賞与）決算賞与のため業績により異なる	
	［前年度実績］	有			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	最大4回/年 （1,4,7,10月）　個人評価により査定	
	［前年度実績］	有			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00　早番7：30～16：30　等				
	［補足］ ※シフト制の為勤務時間変動有 ※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	30時間程度	
	［休憩時間］	60分	勤務時間相談	否	
休日・休暇	完全週休2日,シフト制 夏季休暇, 年末年始休暇		勤務日相談	否	
	［補足］				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる				
	［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援				
	［在宅勤務制度の有無］ 無				

4．選考等

書類選考	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名 （うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆支店運営を担うやりがい：支店全体の売上管理や業務改善を通じて、事業の成長に直接貢献できます。
◆マネジメント経験を活かせる：スタッフの育成や目標管理を行い、チームの成長を支えることができます。
◆幅広い業務でキャリアアップ：人材コーディネートから営業戦略の立案まで、経営視点を身につけながら活躍できます。

※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： I-1118　　掲載開始日： 2026年10月23日

求人票

女性しごと応援テラス

1．企業情報

企業名	カブシキガイシャリライアブル 株式会社リライアブル				
住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F				
従業員数	150　名	設立	2014年11月		
		資本金	5,000万円		
企業URL	https://reliable-japan.jp/				
業種	人材				
事業内容	業種：人材サービス 事業：人材派遣事業、BPO事業、有料職業紹介事業、有人チャット代行事業				
企業特徴	私たちは人材派遣・BPO・有料職業紹介の3つの事業を展開しています。 中でも「ユニット派遣」は、チームでクライアント先に入り、協力して業務を進める新しい支援スタイルです。 また、多くの社員が未経験からスタートしており、丁寧な研修やOJT、先輩のフォロー体制が整っているので、初めての方でも安心してチャレンジできる環境です。				
育児休業取得実績	有	介護休業取得実績	無	看護休暇取得実績	無

2．求人情報

求人名	I-8【11/30 テラスフェア】バックオフィスマネージャー（マネジメント業務、進捗管理など幅広い業務に携われます）／正社員／新宿				
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	■経理・財務 請求書発行、入出金・小口現金管理／売掛・買掛金管理、経費精算／月次・年次決算、資金繰り表の作成／予算作成・予実管理／税務申告資の作成補助（税理士と連携） ■労務 雇用契約書の管理、入退社手続き／社会保険・労働保険の各種届出／給与計算／勤怠・有給管理、年末調整・法定調書作成／就業規則・社内規程の整備・改定 など				
	［業務変更の範囲］有　会社の定める業務				
応募要件	必須＝バックオフィス業務の経験 歓迎＝人材会社でのバックオフィス業務経験、経理財務実務経験、保険手続業務経験（協会けんぽＩＴＳ健保など）、社労士事務所での業務経験、労務実務経験 【スキル】 エクセル：VLOOKUP／SUMIF／ピボットテーブル等 給与計算ソフト：ＫＯＴ、フリーダム等				
	［学歴］　不問				

雇用期間	［期間の定め］	無	
	［補足］		
試用期間	［期間の定め］	有	6か月
	［補足］　［労働条件の変更］無		
就業場所	事業所名	株式会社リライアブル	
	住所	東京都新宿区新宿1-14-6 御苑ビル2F	
	路線／最寄り駅	東京メトロ丸ノ内線 新宿御苑前駅　徒歩2分	
	就業場所人数	22名（うち女性　14名）	
	受動喫煙防止措置	屋内原則禁煙（喫煙室あり）	
	転勤可能性	無	
	就業場所変更の範囲	有　会社の定める場所	
	［補足］ 転居を伴う転勤無		
募集背景	増員		

3．労働条件

給与概要	月給制				
賃金締切日	月末	賃金支払日	翌月25日		
賃金	248,000円 ～ 301,500円 **内訳** ［基本給］　197,400円～209,700円 ［職務給］　10,000円～ 20,000円 ［固定残業代］ あり　40,600円（25時間）～71,800円（40時間） 固定残業代分を超過の場合は別途時間外手当支給。 ［通勤手当］　実費支給（上限あり）　30,000円/月 ［その他賃金に関わる特記］ 上記賃金幅は、経験・スキルにより決定 深夜又は休日における勤務は割増賃金を追加で支給				
賞与	［制度］	有	賞与制度詳細	1回/年（決算賞与）決算賞与のため業績により異なる	
	［前年度実績］	有			
昇給	［制度］	有	昇給制度詳細	最大4回/年　(1,4,7,10月)　個人評価により査定	
	［前年度実績］	有			
定年制	有	60歳			
再雇用制度	無				

就業時間	基本9：00～18：00 ［補足］ ※1か月単位の変形労働時間制				
	［時間外勤務］	有	［時間外勤務(月平均)］	20時間程度	
	［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］ 完全週休2日制※繁忙期には土日の出勤となる場合有、平日振替休日取得				
	［年間休日］	124日	［週所定労働日数］	5日	
	［有給休暇］	法定基準に準ずる			
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］ 法定基準に準ずる				
	［制度補足］ 産前産後休暇制度、資格取得支援				
	［在宅勤務制度の有無］ 無				

4．選考等

書類選考	有	面接予定回数	2回	筆記試験	無
備考	WEB適性検査あり				

●職場環境●

人員構成補足	22名（うち女性　14名）				
制服	なし オフィスカジュアル	くるみんマークの認定	無	えるぼしマークの認定	無
備考	昼休憩は1時間 ケータリング・社員食堂等なしのため、昼食は持ち込みもしくは外食				

●おすすめポイント●

こんな魅力があります！
◆組織を支える重要なポジション：総務・経理などのバックオフィス業務を統括し、会社全体の円滑な運営を支えます。
◆マネジメント経験を活かせる：チームの育成や業務管理を通じて、組織力の向上に貢献できます。
◆業務改善や仕組みづくりに携われる：業務フローの見直しや効率化を推進し、会社の生産性向上を目指せます。

※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）