

「九州オフィス（博多）実習面談会」開催のお知らせ

2026年1月8日（木）に「九州オフィス（博多）実習面談会」を開催いたします

お申込みをご希望の方は、支援機関様にご相談ください（支援機関経由でのお申込みをお願いしております）

【求人詳細】 [博多 各種事務\(博多\)- 障がい者求人 - 採用情報 - 東京グリーンシステムズ株式会社](#)

東京グリーンシステムズ(株) 九州オフィス(博多) 実習面談会



日時

2026年 1月8日（木）10時～16時

※面談時間は別途ご連絡します

定員

24名（所要時間：20分程度）

会場

リファレンス駅東ビル 貸会議室 V-5 会議室



福岡県福岡市博多区博多駅東 1-16-14
リファレンス駅東ビル 5F

【博多駅から】

- JR博多駅 筑紫口より 徒歩4分
- 福岡市営地下鉄博多駅 筑紫改札口より 徒歩4分



アクセス

申込みは
支援機関から

お申込みから実習までの流れ

専用フォームから
お申込み



【専用フォーム】

<https://forms.office.com/r/s1RF9WyuQ5>

事務局から
確認メールが届く

詳細は、確認メールをご確認ください
実習までの流れ等を記載しております

お申込み完了

当日プロフィールをご持参ください
ご参加をお待ちしております

実習面談

実習可否のご連絡

＜お問合せ先＞

東京グリーンシステムズ株式会社

採用担当： なぎら おぎの
柳楽・荻野

TEL : 042-310-1261

Mail : tgs_saiyo@tgs.co.jp

受付時間 9:00 ~ 17:30

（土日祝を除く）

申込締切日
1月6日(火)



※定員に達し次第、締め切らせていただきますので
ご了承ください。

<https://www.tgs.co.jp/>

■東京グリーンシステムズについて

SCSK グループの特例子会社で、障がい者の職域を創り、障がい者の社会参加の場を提供し、自立への支援を行う会社です
SCSK と東京都と多摩市が出資をして1992年に設立されました

■仕事内容について

○親会社(SCSK)及びグループ会社から委託される人事・総務系のお仕事です

◆人事系業務

リラクゼーションルーム業務（受付対応、予約管理、備品管理、決済管理）
オンライン研修業務（Zoom 接続、出欠確認、オリエンテーション） 等



◆総務系業務

名刺業務（受注処理、データ取込み、作成、印刷、発送）
入居オフィスの日常清掃業務（拭き掃除、掃き掃除、空気清浄機の清掃・点検） 等

◆その他付随する業務

データ入力 等

■実習について

○実習は1日(9:00～17:30)で上記仕事内容の一部を体験していただきます

■求人詳細

就業時間	8:30 ～ 18:30 の間の 7.5 時間 (シフト制)
給与	月額 185,440 円～ 226,500 円 ※住宅手当・扶養手当（該当の場合支給） ※昇給は年1回（4月）
雇用形態	契約社員 ※正社員登用の機会あり
休日・休暇	土曜・日曜・祝日・年末年始／特別休暇（バックアップ休暇、サポート休暇等） ※有給休暇は入社月に14日間付与 (ただし入社月により付与数は異なる。半休・時間休取得可)
勤務地	福岡市博多区博多駅東1-17-1 コネクトスクエア博多 ※博多駅 徒歩3分
応募後の流れ	応募 ⇒ 一次面接・適性検査 ⇒ 最終面接 ⇒ 採用

■人事からのメッセージ■

当社社員の7割が障がいをもっていますが、お互いを尊重しあい、働く楽しさと喜びを実感しながら働いています。九州オフィスは、今年開設されたばかりのチームです。これからもっと新しい業務を増やしていきたいと考えていますので、みんなで話し合い工夫しながら業務を進め、一緒にチャレンジしていただける方を募集しています。

