

## 株式会社 日進堂印刷所

〒960-2194  
福島県福島市庄野字柿場1-1

024-594-2211

採用担当者：総務部 足立 慎一



SDGsの取組み

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

安全・安心な製品や環境にやさしい製品の製造。  
障がい者雇用の推進や女性活躍の応援などダイバー  
シティの推進。

## 会社のココを見て

## 業務内容



昭和20年創業、今年で78周年を迎え、70年を超える県内でも老舗の印刷会社です。  
福島市の福島西工業団地内に本社工場があります。  
広報紙・学校案内・パンフレット・記念誌などを製作しています。  
最近では、抗菌・抗ウイルス製品の製作や、脱ブラを目指して自社開発をした「ArtCLEAR」という紙を半透明にする技術を生かした製品も取り扱っています。

## 採用担当者からのメッセージ



地元福島に密着した企業でございます。  
東北でも有数の規模を誇る印刷設備を活用し様々な事にチャレンジしております。  
皆様の新しい発想を日進堂グループで活かしませんか？  
学部を問わず広い視野を持った方からの応募をお待ちしております。



## 先輩社員からのメッセージ



## 入社決め手

大学時代は県外で過ごしましたが、地元である福島で私たちが日頃から目にしている「印刷物」がどのようにして出来ているのかになり、インターンシップを体験しました。働きやすい環境と社員の方々が活き活きとして働いている姿を見てここで働きたいと決めました。

- 入社6年目
- 企画営業本部
- 企画営業
- 福島県伊達市出身

## 就活生へのエール

当社は印刷物を中心に、WEBサイト・動画などデジタルも含めた幅広い分野を扱っています。印刷業界に興味のある方はもちろん、そうでない方もやりがいを持って働ける職場です。私は正解のない課題の中でも、その時が最高だと思える解決策を考え、お客様の課題解決のお役に立てた時にやりがいを感じます。また、自分が携わった仕事が形となって世の中に現れると、とても嬉しいです。福島で就職を考えていましたら、是非日進堂印刷所で一緒に働いてみませんか。私と一緒に福島を盛り上げていきましょう！！

## 募集概要

## ● 募集予定職種

企画営業職

## ● 勤務地

福島市

## ● 仕事内容

お客様と製品の企画をして、紙の種類・大きさ、必要数量、納期などの細かい打合せを行います。お客様が望む製品になるようデザイナーや編集者と同行することもあります。

主な取引先：各市町村・学校・スーパー・観光施設・飲食業など

## ● 賃金

※定額的に支払われる手当や固定残業代を含む場合があります。

大学院	212,300円	～212,300円
大学	212,300円	～212,300円
短期大学	204,400円	～204,400円
高等専門学校	204,400円	～204,400円
専修学校	204,400円	～204,400円
職業大	204,400円	～204,400円

## 企業データ

## ● 設立

1945年10月10日

## ● 資本金

6,000万円

## ● 売上高

313,000万円

## ● 従業員数

157人

男性：113人 女性：44人

## ● 年間休日

109日

## ● 平均有給消化日数

10日

● 過去3年間の新卒等採用者数  
14人● 過去3年間の新卒等離職者数  
2人

## ● 福利厚生

各種社会保険完備(雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険) 交通費(最大50,000円まで) 特別休暇(結婚休暇・出産休暇・育児休暇・介護休暇他)・慶弔金制度有



### わが社の自慢

チームワーク



技術力



研修制度



### お仕事Q&A

Q

新入社員の研修はどのようなものがありますか？

グループ会社合同で約10日間、ビジネスマナー等の研修を行います。また、印刷知識習得の為、自分達でテーマに合ったポスターのデザインを考え、写真撮影やデータの制作をしポスターの印刷まで行います。

A

Q

仕事のやりがい、楽しさはどんなところですか？

自分が企画制作した印刷物が、データ化し印刷されどんどん形になる工程を間近で見れるところと、完成した製品をお客様へ納品した時に「ありがとう」と言ってもらえるところです。

A

Q

会社の将来の目標、今後のビジョンはどのようなものですか？

時代の大きな変化の中で、地域に根差した“情報産業グループ”としてお客様の最強のサポーターになる為に何ができるのかを考え、新しい価値を創造していける企業グループを目指しています。

A



### 1日のスケジュール



**START !**

朝礼で予定等を  
確認・報告

8:30

お客様の所へ  
製品の納品

9:00

お昼休憩

12:00

**GOAL !**

帰社。伝票  
起票など  
事務処理

16:30

お客様の所へ  
校正受取

15:00

お客様と印刷物  
の打合せ

13:30

