



2023 年度期中 正社員メインベースコース 募集要項

1. 募集コース：メインベースコース（旅客サービス）

原則として、羽田・成田の両基幹空港において旅客サービスの実務のプロフェッショナルを目指します。

また、本人の意欲や適性に応じ、異動や研修により経験を重ねマネジメントレベルとして活躍する機会もあります。

※入社後は原則として旅客サービス業務を担当いただき、その後のキャリアとして本人の適性・希望によりステーションオペレーション業務を担当する場合があります。

2. 業務内容：JAL グループ、および JAL が受託している外国航空会社の旅客サービス業務

3. 採用予定人数：130 名程度

※今後の事業計画により採用予定人数は変更になる場合があります。

4. 勤務地：東京国際空港（羽田）、成田国際空港

5. 入社年月日：2024 年 1 月以降、会社が指定する日

6. 応募資格

(1) 学歴：①（既卒）2023 年 12 月までに大学院・大学・短期大学・専門学校・高等専門学校を卒業、または卒業見込みの方

②（新卒）2023 年 10 月～2024 年 3 月に専門学校を卒業見込みで、上記入社年月日から 2024 年 3 月末日までの期間も、所属している専門学校が公認で就業が可能な方

※2023 年 2 月実施の 2023 年度 期中メインベースコース、

2024 年卒向け新卒正社員グローバルフィールドコース/メインベースコースにご応募いただいた方の併願はできません。

(2) 勤務条件：① 勤務形態：土・日・祝日を含む交替制（シフト）勤務

（原則として、勤務 4 日、休日 2 日のパターンとする）

※但し、将来的に配属先によっては、平日週 5 日の普通勤務形態もあり。

② 休日数：年間 110 日

但し、羽田空港国際線旅客サービス担当は、年間 122 日とする。

※2024 年 4 月以降を目途に、その他部署においても年間 122 日に変更予定。

③ 所定就業時間：月間の平均実働時間 158 時間

以下の時間帯のうち、早朝・深夜を含む原則 1 日あたり実働 7 時間 25 分

但し、羽田事業所国際線旅客サービス担当は、原則 1 日あたり実働 7 時間 45 分

※上記休日数の変更に伴い、原則 1 日あたり実働 7 時間 45 分に変更予定

※長短勤務や運航ダイヤ変更などに伴う時間変更の可能性あり

勤務対象時間

<東京国際空港> 00：00～24：00 の間

<成田国際空港> 05：30～24：00 の間

- (3) 住居等：①公共交通機関がない時間は、一定の範囲内で送迎制度あり
②入寮希望者は空き状況に応じて会社が指定する寮に居住可能
③空港近辺に居住の場合、一定の条件を満たせば住宅補助制度あり

(4) 英語能力：英検 2 級、もしくは TOEIC550 点程度以上の英語力を有する方が望ましい。

7. 応募方法

(1) プレエントリー

下の URL よりプレエントリーを行ってください。

プレエントリーが済みますと ID 番号が付与され、マイページ画面へのログインができるようになります。

その後、マイページ上でエントリーシートの提出方法や適性検査の受検方法、選考日程などをご案内いたします。

※jalsky2024@saiyo.jp よりメールが返信されますので、必ず PC のアドレスをご登録ください。携帯電話のアドレスもご登録される場合は設定にご注意ください。

≪プレエントリーはこちら≫

<https://mypage.3050.i-webs.jp/jalsky2024/>



(2) エントリーシートの提出

エントリーシートについての詳細はマイページ画面にてご案内いたします。

(3) 適性検査の受検

適性検査についての詳細はマイページ画面にてご案内いたします。

エントリーシートの提出、並びに WEB 適性検査の受検完了をもちまして、正式エントリーとなります。

※エントリー締切：2023 年 10 月 4 日（火）13:00

8. 選考方法・日程

- (1) 選考方法：書類選考・面接試験・WEB 適性検査等（予定）
- (2) 日程：2023 年 10 月中旬～下旬頃

※詳細はマイページにてお知らせいたします。

9. 入社後の待遇

- (1) 初任給：月給 191,000 円
※試用期間 3 カ月（待遇に変更はありません）
※入社後、これまでの社会人経験や能力、人格に応じて早期にキャリアアップできる制度の導入を検討中
- (2) 諸手当：時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、年末年始手当、近地住宅奨励制度、航務管理者手当、扶養手当、単身赴任手当（国内）など
- (3) 通勤費：当社規程に基づき支給
- (4) 昇給・賞与：定期昇給/年 1 回
賞与/年 2 回（夏期・冬期）支給 ※会社業績等に応じて追加支給
- (5) 休暇：年次有給休暇、季節特別休暇、慶弔休暇、産前産後・育児・介護休暇あり
- (6) 福利厚生：各種社会保険適用、日本航空健康保険組合加入、制服貸与、財形貯蓄、社宅・寮、JAL グループ従業員持株会制度、産前産後・育児・介護休職制度、育児短時間勤務、JAL スタッフトラベル制度など
- (7) 教育制度：新入社員入社基礎教育、階層別研修、JAL フィロソフィ勉強会、安全教育、マネジメント（ステップアップ研修、フォローアップ研修）研修、職種別教育、JAL グループ各種合同研修、通信教育など
- (8) 転勤の有無：羽田事業所・成田事業所間は、事業計画上の必要性により若干名は転勤の可能性有。
国内外空港には、将来的に本人の意欲や適性に応じ若干名は転勤の可能性有。

以上