


ブースNo	7	well-being	Career／ワークライフバランス		Social／良好な人間関係		
企業名	東京リネンサービス株式会社						
業種	サービス業（他に分類されないもの）	設立	1990年	資本金	5000万円	社員数	373名
本社所在地	東京都板橋区徳丸2-28-18					企業HP	
事業内容	病院や介護施設で使用する寝具類やタオル、衣類、オムツ等のサプライ品を取り扱う会社です。						



トラックと積み込む荷物はこんな感じです★



事務フロアの風景です（事務さんは服装、髪色、髪型、ネイル自由♪）

会社の自慢

創業以来35年、黒字経営が続き、業績も好調♪
昇給も年々しっかりあり、ちゃんと頑張りが認められる会社です！

本社・工場・配送センターのスタッフは、とにかく仲が良い！！質問もしやすく、コミュニケーションがとりやすい環境です♪



先輩インタビュー（営業職 R7年1月入社）

前職では、人財サービスの営業・コーディネーターをしていました。
医療リネン業界は初めてでしたので、覚える事、初めての経験が沢山ありますが、営業部の先輩方は多くの仕事を抱えながらも、不明点を分かりやすい表現で教えて下さいます。

いつも親切でユーモアたっぷりの先輩達なので、安心して業務に取り組んでいます。

※ Kさんは物腰柔らかで既に即戦力として大活躍中！！



代表取締役 三木修治

★2025年6月新社長就任★ただの洗濯屋で終わらせるつもりはありませんよ！

私達は今、これまでの「当たり前」を脱ぎ捨てようとしています。

清潔なリネンを届ける。それは大前提です。

更にその先にある「心地よさのインフラ」をどう創っていくか。

35年の伝統があるからこそ、壊しがいいはあります。

安定した基盤の上で、新しい仕組みやサービスを一緒に面白がってくれる、そんな「変革のパートナー」を求めています。

＼＼企業ムービーはコチラ／／



募集要項

職種①	要経験	営業職			雇用形態	正社員	雇用期間	期限なし	
職務内容	病院や介護施設等の法人への営業をします。入社後は、現場研修や先輩との同行を通じて業務をしっかりと覚えて頂くので、業界未経験でも大丈夫です！個人目標はありますが、ノルマはチームで達成します！					試用期間	3ヵ月(条件変更なし)		
						募集人数	2名		
就業場所	板橋区徳丸2-28-18				最寄り駅	東武東上線/東武練馬駅		月平均残業	25H程度
就業時間	9：00～18：00	休憩時間	60分	休日	日曜固定給+公休4～5日		年間休日	107日	
賞与	夏季・冬季あり	退職金	あり(勤続6年目より)	加入保険	社・雇・労あり		定年	60歳	
賃金	310,872円～(固定手当含む、面接時交渉次第でUPする可能性あり)				固定手当	基本給158,000円・生活手当5,000～10,000円・通信手当30,000円・調整手当17,872円・固定残業手当(64H分)100,000円			
この仕事の日					この仕事の特徴				
9:00	出社・朝礼(お客様の都合で多少早くなる場合あり)				デスクワーク	多い			少ない
10:00	メールチェック等、お客様先へ外出				外出	多い			少ない
12:00	お昼休憩(商談で前後する場合あり)				仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める
13:00	再び、お客様先へ訪問				仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力
17:00	帰社。見積、日報等作成(ミーティングがある場合あり)				残業	多い			少ない
18:00	退社				人と話す	多い			少ない
入社時点で必要なスキル	普通自動車運転免許(AT可)。Excel・Word・PowerPoint・Googleを初級程度使える、メール送受信、電話対応								
この仕事に向いている人	人と話す(特に傾聴する)のが好きな方。医療・介護業界を支える業界にご興味がある方。								

募集要項

職種②		未経験歓迎		事務職		雇用形態	パート	雇用期間	2026年3月31日（更新あり）		
職務内容	①病院や介護施設の利用者様からのお問合せや、看護師さん・介護士さんからの発注の電話受付対応 ②受注、納品書や請求書の入力作業 ③施設で使用するユニフォーム裾上げやラベル貼り等 様々な事務作業をチームで行います。							試用期間	3ヵ月（条件変更なし）		
								募集人数	2名		
就業場所	板橋区徳丸2-18-18					最寄り駅	東武東上線/東武練馬駅	月平均残業	3H程度		
就業時間	9:00～18:00の間で応相談	休憩時間	6時間以上60分	休日	土・日・祝・GW・お盆・年末年始	年間休日	日				
賞与	寸志が出る可能性あり	退職金	なし	加入保険	週20H以上は社・雇加入（労あり）	定年	なし				
賃金	時給 1230円（交通費別途支給）					固定手当	なし				
この仕事の日						この仕事の特徴					
9:00	出社・朝礼					デスクワーク	多い			少ない	
10:00	メールチェック、入力作業、電話対応					外出	多い			少ない	
12:00	お昼休憩（交代制で1時間後になる場合あり）					仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める	
13:00	メールチェック、入力作業、電話対応					仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力	
18:00	退社					残業	多い			少ない	
						人と話す	多い			少ない	
入社時点で必要なスキル	Excel・Word・PowerPointを初級程度使える、メール送受信、電話対応										
この仕事に向いている人	事務作業が得意な方、電話のお問合せが多いため、臆せず電話に出られる方。医療・介護業界の社会貢献にご興味がある方。										

募集要項

職種③	要経験	労務・採用			雇用形態	正社員	雇用期間	期限なし	
職務内容	【具体的な業務内容】★証明書発行業務★入退社手続き★勤怠管理★給与計算（社労士に基本はお任せ）★就業規則関係★36協定★特別条項の発令発行★配置図の更新★電話短縮一覧表の更新★健康診断業務★安否確認システムのメンテナンス★就業規則の改変★衛生委員会の管理★傷病手当金等の協会けんぽへの申請★労災申請★採用業務（求人票作成と更新、スカウトメール送信、問い合わせ対応、面接の日程調整、合同企業説明会の応募や準備、出展）等がメインで、その他本社便の準備や電話対応等の業務のお手伝い等もあります。								
					試用期間	3ヵ月（条件変更なし）			
					募集人数	1名			
就業場所	板橋区徳丸2-28-18				最寄り駅	東武東上線/東武練馬駅		月平均残業	25H程度
就業時間	9：00～18：00	休憩時間	60分	休日	日曜固定給+公休4～5日		年間休日	107日	
賞与	夏季・冬季あり	退職金	あり（勤続6年目より）	加入保険	社・雇・労あり		定年	60歳	
賃金	310,872円～（固定手当含む、面接時交渉次第でUPする可能性あり）				固定手当	基本給158,000円・生活手当5,000～10,000円・通信手当30,000円・調整手当17,872円・固定残業手当（64H分）100,000円			
この仕事の日					この仕事の特徴				
9:00	出社・朝礼				デスクワーク	多い			少ない
10:00	メールチェック、証明書発行等				外出	多い			少ない
12:00	お昼休憩				仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める
13:00	本社便の準備				仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力
13:15	労務・採用の細かい事務作業、各事業所やハローワークへ出向したり、ミーティングに参加したり、面接に参加したり…諸々あります。				残業	多い			少ない
18:00	退社				人と話す	多い			少ない
入社時点で必要なスキル	普通自動車免許（AT可）・社労の知識・採用スキル								
この仕事に向いている人	正確な入力作業が得意な方、各部署に指示を出したりするので、コミュニケーションが得意な方								

選考方法	正社員…書類選考→面接（2回） パート…書類選考→面接（1回）
備考	※賞与は正社員はスタート時5万円、半年後10万円を半年ごとにUPします。「医療機関や介護福祉施設の困った！」を真摯に拝聴し、スタッフ皆で解決していくスタイルで日々精進してきた会社なので、事業所を超えて皆、仲が良いです♪新人ウエルカム！！な雰囲気は抜群にあります！疑問も何でもお答えしますので、少しでも気になる方はいらしてください♥