



法務職【三井物産100%グループ化学品専門商社】

Job Information

Hiring Company

MITSUI BUSSAN CHEMICALS CO.,LTD.

Job ID

1589630

Industry

Specialized Import, Export

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Marunouchi Line Station

Salary

7 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

9:15 ~ 17:30 (休憩60分)

Holidays

完全週休2日制(土日祝)

Refreshed

June 11th, 2026 15:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 契約審査や規程管理、法務相談対応に加えコンプラ推進やリーガルテック導入も担う法務職
- ・ 企業活動を法的側面から支え、リスク低減と事業成長に貢献できる責任とやりがい
- ・ コーポレート法務と取引法務の両領域に携わり、幅広い法務スキルを高められる環境
- ・ 在宅勤務や時差勤務可・残業少なめで、福利厚生も充実した働きやすい職場

【業務内容】

総合職として入社し、実務担当者として以下の業務をお任せいたします。

- ・ 稟議関連・規程管理
- ・ 契約書確認
- ・ 法務相談対応（契約関連、独占禁止法、下請法、個人情報保護法、知財ビジネス関連等）
- ・ リーガルテック（電子署名・AIによる契約管理等）の導入推進・運用
- ・ 各種コンプライアンス活動
※英文対応は全体の2～3割です。
（仕事内容変更範囲：会社の指示する業務）

■組織構成：

業法・ロジスティクス支援部 法務コンプライアンス室

①コーポレート法務（稟議関連・規程管理）

②取引にまつわる法務（契約書確認/コンプラ対応など含む）

の2つのチームに分かれており、今回ご入社頂く方には①②の両方をご担当頂く予定です。

人員構成は部長：男性（60代）、室長：男性（30代）、メンバー：男性3名（40代・50代・60代各1名）、女性1名（30代）

■期待する役割

上記各種業務に実務担当者として主体的に取組むことを期待しています。

（能力・経験等から担当業務は適宜割り当てる予定ですが、稟議関連・規程管理及び契約書確認を主軸に考えております。）

希望があれば将来的にマネジメントを目指せるポジションです。

■職位：

スタッフ～リーダークラス

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月

【給与】

年収：700万円～864万円（月給制）

月収：39万円～48万円

月額基本給：39万円～48万円

※上記年収は参考情報であり、最終的にはご経験・面接での評価を元に提示となります。

■昇給：年1回（4月）

■賞与：年2回（年間6ヵ月程度）

【就業時間】

9:15～17:30（休憩60分）

■残業：月15時間～20時間程度

【勤務地】

東京都千代田区大手町一丁目3-1 JAビル11階

（勤務地変更範囲：会社の定める事業所）

■アクセス：東京メトロ各線 大手町 駅から徒歩3分 / 東京メトロ東西線 竹橋 駅から徒歩2分

■転勤・出向：当面無し

■受動喫煙対策：就業場所 全面禁煙

※時差勤務制度、在宅勤務制度（週2回まで）あり

【休日休暇】

- ・ 年間休日 122 日
- ・ 完全週休二日制（土日祝）
- ・ GW
- ・ 年末年始
- ・ 有給休暇は入社時から付与されます（入社7ヶ月目には最低10日以上）

【待遇・福利厚生】

- ・ 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・ 交通費（全額支給）
- ・ 残業手当（通常の残業代）
- ・ 社宅制度（転勤者対象）
- ・ スポーツクラブ
- ・ リロクラブ（余暇事業関連）
- ・ 退職金

Required Skills**【必須要件】**

- ・ 事業会社または法律事務所における契約書審査等の実務経験が3年以上あること
- ・ 上記の条件を満たさない場合は、社会人経験が3年以上あり、法科大学院卒業・司法書士試験合格・行政書士試験合格など一定の法律知識があると認められること
- ・ 英語力：中級程度（TOEIC：750点以上）

【歓迎要件】

- 英文契約書確認の実務経験
- 稟議書対応、社内規定管理・コンプライアンス活動などコーポレート法務の経験
(商社または化学品メーカーでの就業経験 ※当社の取引先は化学品メーカーがほとんどであるため)

【求める人物像】

- 周囲とのコミュニケーションスキル
- 法務担当としての冷静な判断力
- 自主的に学び新規案件に取り組む姿勢

【選考について】

- 募集人数：1名
- 適性試験：あり (Web)
- 面接回数：2～3回

Company Description