

CEAMS

時短・兼業・一部リモート可 | 法人法務・コンプライアンス | 名門英国Rugby School日本校

学校の挑戦を止めず、実現へ導く法務職 | 柔軟な働き方 | 好立地

募集職種

採用企業名

CEA Group

支社・支店

学校法人Rugby School Japan

求人ID

1602342

部署名

学校法人Rugby School Japan法人事務局

業種

教育・学校

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

半蔵門線、 半蔵門駅

給与

600万円 ~ 850万円

勤務時間

基本は午前9時 ~ 午後6時 (1時間休憩) の8時間勤務

休日・休暇

完全週休2日制 (土日) ※祝日は原則勤務日 (学校年間カレンダーによる勤務)

更新日

2026年07月22日 06:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒 : 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項**《募集要項・本ポジションの魅力》**

- ・ 契約書レビューや法務相談、ガバナンス運営、リスク管理まで学校法人運営全般を支える法務業務
- ・ 英国式教育と日本の法制度の橋渡し役として、経営陣と連携し学校運営の実現に貢献できる
- ・ 法務・ガバナンスの中核として組織運営や新規プロジェクトにも携わり、幅広い経験を積める
- ・ 一部リモートや時短勤務、兼業も相談可能で、柔軟な働き方と資格取得支援制度が整う

【業務内容】

学校法人ラグビー・スクール・ジャパン法人事務局において、法務・コンプライアンス・ガバナンス業務を担当していただきます。

本ポジションでは、契約書レビューや法務相談に加え、理事会・評議員会運営、コンプライアンス体制の整備、リスクマネジメントなど、法人運営全般を幅広く支えていただきます。

英国式インターナショナルスクールならではの教育理念や学校運営を理解し、日本の法制度・学校法人制度との橋渡し役として、教育現場や経営陣と連携しながら、「どうすれば実現できるか」を考え、組織の成長を法務・ガバナンスの側面から支えるポジションです。

< 具体的には >

1. 法務・コンプライアンス

- ・ 各種契約書の作成・レビュー・管理
- ・ 学校運営に関する法務相談への対応
- ・ 外部弁護士との連携・案件管理
- ・ コンプライアンス体制の整備・運用
- ・ 規程・ポリシーの整備および改訂

2. ガバナンス・法人運営

- ・ 理事会・評議員会・各種委員会の運営
- ・ 議案・資料・議事録の作成および管理
- ・ 決議事項・アクション項目の進捗管理
- ・ ガバナンス体制・法人運営プロセスの継続的改善

3. リスクマネジメント

- ・ 学校運営上の法的リスクの分析・助言
- ・ ハラスメント、事故、個人情報等の各種案件への対応支援
- ・ 行政機関・監督官庁・外部関係者との調整
- ・ コンプライアンス・リスクに関する社内啓発・研修支援

4. コーポレートプロジェクト

- ・ Head of Corporate HR、Corporate Finance等と連携した法人運営プロジェクトへの参画
- ・ 英国本校や海外関係者との連携支援
- ・ 法人運営・組織改善に関する各種プロジェクトへの参画
- ・ その他、法人事務局業務全般

■キャリアパス：

本ポジションは、学校法人の法務・コンプライアンス・ガバナンス機能を担う中核メンバーとして、法人運営全体に幅広く携わることができます。将来的には、経験や適性、ご本人の志向に応じて、

- ・ 法務・ガバナンス機能の責任者
- ・ 法人事務局のマネジメント
- ・ CEAグループ本部でのコーポレート機能（法務・ガバナンス・経営企画等）
- ・ 新規学校設立やグループ全体の組織開発プロジェクト

など、より広い役割へ挑戦いただく機会があります。

私たちは役職ありきでキャリアを考えるのではなく、一人ひとりの強みや組織の成長に合わせて、新しい役割を創り続けることを大切にしています。

■当社について：

学校法人ラグビー・スクール・ジャパンは、英国屈指の名門校Rugby Schoolの日本校「Rugby School Japan」を運営する学校法人です。Rugby School Japanは2023年に開校し、英国式ボーディングスクールの理念と教育を日本で実現する学校として着実に成長を続けています。また、Clarence International School、Phoenix House International Schoolとともに、18か月から18歳までをつなぐCEA Pathwayの一翼を担っています。

今回募集するのは学校現場ではなく、学校法人の法人事務局で、法務・コンプライアンスを通じて学校運営を支えるポジションです。

英国式インターナショナルスクールならではの教育文化や運営と、日本の法制度・学校法人制度との架け橋となり、「できない理由」を探すのではなく、「どうすれば実現できるか」を経営陣とともに考えます。理事会・評議員会の運営をはじめ、ガバナンス、契約、コンプライアンスなど幅広い業務に携わることができます。

【雇用形態】

正社員

※本ポジションでは、豊富な実務経験をお持ちの方の兼業・非常勤での参画も歓迎しています。

【給与】

年収：600万円～850万円

※給与は年俸を12分割し毎月支給。

※経験・能力・前職給与等を考慮のうえ決定します。

■ボーナス：年俸制のため原則なし（業績等に応じて特別賞与を支給する場合があります。）

【就業時間】

基本は午前9時～午後6時（1時間休憩）の8時間勤務。

※ライフステージやご事情に応じて、時短勤務もご相談可能です。その場合、給与は勤務時間・勤務日数に応じて決定します。

【勤務地】

学校法人ラグビー・スクール・ジャパン 法人事務局：東京都千代田区四番町

※業務内容に応じて、Rugby School Japan（千葉県柏市・柏の葉キャンパス）で勤務いただく場合があります。

■アクセス：

- ・東京メトロ半蔵門線「半蔵門駅」徒歩約5分
- ・JR中央・総武線「市ヶ谷駅」徒歩約7分
- ・都営新宿線「市ヶ谷駅」徒歩約7分
- ・東京メトロ有楽町線・南北線「市ヶ谷駅」徒歩約7分
- ・東京メトロ有楽町線「麹町駅」徒歩約10分
- ・つくばエクスプレス「柏の葉キャンパス駅」徒歩約6分 ※Rugby School Japan（千葉県柏市・柏の葉キャンパス）

【休日休暇】

- ・年間休日120日以上（学校カレンダーによる）
- ・完全週休2日制（土日） ※祝日は原則勤務日（学校年間カレンダーによる勤務）
- ・年次有給休暇（法定付与・計画付与あり）
- ・有給病欠休暇（年間10日）
- ・その他、就業規則による

【待遇・福利厚生】

- ・交通費全額支給
- ・各種社会保険完備（勤務条件による）
- ・定期健康診断（勤務条件による）
- ・勤務日数・勤務時間・一部リモートワーク・兼業等について柔軟に相談可能
- ・パフォーマンスおよび役割に応じた報酬・処遇の見直し
- ・業務に必要な書籍・研修・資格取得費用等を法人が支援（応相談）

スキル・資格

【必須要件】

- ・法務、コンプライアンス、ガバナンス、企業管理部門、契約書レビューや社内規程整備等の3年以上の実務経験
- ・日英両言語での資料読解・メール対応ができる方（AIツール等の活用可）
- ・高いITリテラシー、文章作成能力と論理的思考力
- ・優れたコミュニケーション能力、調整力、問題解決能力
- ・法令遵守だけでなく、事業や組織の目的を理解し、実現可能な解決策を考えられる方
- ・CEAグループおよびRugby School Japanの理念に共感いただける方

【歓迎要件】

- ・CEAグループおよびRugby School Japanの理念に共感いただける方
- ・学校法人、教育機関、公益法人等での勤務経験
- ・理事会・評議員会・取締役会等の事務局運営経験
- ・コンプライアンス体制・ガバナンス体制の構築・改善経験
- ・ハラスメント対応、労務、個人情報保護等に関する実務経験
- ・英文契約書や海外とのやり取りの経験
- ・英国式教育、インターナショナルスクール、学校運営への理解または関心
- ・弁護士、司法書士、行政書士、ビジネス実務法務検定等の資格をお持ちの方

会社説明