

分類	業務内容	蒲原サイト	新橋サイト
事務	書類電子化	○	○
	資料印刷	○	○
	データ入力	○	○
	封入・封緘・ラベル貼り	○	○
	クリッピング作業	○	○
	ノベルティ準備	○	○
	ラミネート	○	○
	研修用名札作成		○
軽作業	ドリンク補充	○	○
	事務備品補充・整理	○	○
	社内メール回収・配達	○	○
	設備点検・管理	○	
清掃	会議室	○	○
	廊下・階段等共同スペース	○	
	敷地内道路	○	
	窓ふき	○	
	手すり、ドアノブ消毒	○	
	OA機器クリーニング	○	○
美化	フロアマット交換・洗浄	○	
	エアコンフィルター洗浄	○	
	社有車洗車	○	
塗装	屋内外の床・壁	○	
緑化・農耕	草刈り	○	
	花壇整備・樹木剪定	○	
	野菜栽培	○	
	社外農家への作業支援	○	
飲食	社内食堂調理補助	○	
	製菓	○	