

# 霞ヶ関キャピタル株式会社

## Legal

---

### Legal

---

#### 詳細

---

**募集拠点:**

本社（東京）

**勤務地:**

東京都

---

**勤務地備考:****管理用求人名:**

Legal

**求人タイトル:**

Legal

**求人カテゴリ:**

7.管理本部

**雇用形態:**

正社員

**定員(募集人数):****募集要項:**

法務が取り扱う業務の範囲は広いですが、その中でも特に、不動産開発に係るプロジェクトのドキュメンテーション及び法律相談対応が主要な担当業務として想定されます。 案件の発掘、スキームの構築、不動産開発からファンドの組成、投資商品の提供まで一気通貫して携わることとなりますので、民法・借地借家法等の基本的な法

律、金融商品取引法や宅建業法等の業法、金融（不動産ファイナンス）や不動産に関する知識・経験を積極的に活用して活躍する業務となります。他にも、訴訟・紛争対応や知的財産に関する業務（著作権法、商標法）、子会社を含む労務相談、M&A取引における法務対応なども業務に含まれます。

## 【クラスごとの業務概要】

---

### ＜ミドルクラス＞

---

物流施設、ホテル、商業施設、ホスピス等様々なアセットタイプの不動産開発に携わっているベンチャー企業です。伝統的な不動産開発や不動産金融にかかる業務はもちろん、新規事業の開発やM&Aも常に検討しており、今後、幅広い法務業務経験を積むことが期待できます。プレイヤーとしてベンチャー企業のスピード感への対応力、問題解決力、分析力が必要となります。そのため、弁護士経験（法律事務所又はインハウス（不動産業界であれば尚歓迎））5年以上をMUSTとします。

### ＜詳細＞

---

- ・契約書レビュー
- ・法律相談
- ・紛争処理
- ・商標管理
- ・M&A
- ・社内研修

### ＜アソシエイトクラス＞

---

ベンチャー企業に求められる変化に対応できる力、常に新しいことに挑戦する姿勢、変化を恐れず、ルールや固定観念に固執せず、柔軟性と行動力を持って対応できるやる気に溢れたフレッシュな人材を求めています。企業法務経験がある方（弁護士資格不問）、又はインハウス弁護士としてのキャリア形成に意欲がある方からの積極的なご応募をお待ちしております。

### ＜詳細＞

---

- ・契約書レビュー
- ・法律相談
- ・紛争処理
- ・商標管理
- ・M&A
- ・社内研修

**必須スキル・経験:**

## <ミドルクラス>

---

- ・弁護士経験5年以上（法律事務所又はインハウス）

### 歓迎スキル・経験:

## <ミドルクラス>

---

- ・宅地建物取引士
- ・不動産業界での実務経験

## <アソシエイトクラス>

---

- ・企業法務経験
- ・宅地建物取引士
- ・弁護士
- ・法科大学院修了者

### 求める人物像:

当社は「その課題を、価値へ。」という企業理念のもと、失敗を恐れず、常に新しい挑戦を続けていくことを大切にしています。当社の事業は社会的課題の解決をテーマに業容を拡大しており、2011年の東日本大震災で被災したショッピングセンターに投資して再生させることから始まりました。現在はホテル事業、ファンド事業、物流事業、ヘルスケア事業など、様々な事業に取り組んでおります。採用メッセージは「変化を起こす側へ、回れ。」変化を恐れず、ルールや固定観念に固執せず、柔軟性と行動力を持って進化し続ける人材を求めています。

- ・プロフェッショナル思考を持っている
- ・出来ない言い訳よりもやれる理由を探す
- ・課題に対する挑戦思考を持ち、行動に移すのが早い
- ・社交性が高く、柔軟性に富んだ仕事をしている
- ・革新的な企画力を持ち、クリエイティブである
- ・責任感があり、変化を恐れずに取り組める

### 必要資格・ライセンス:

### 必要言語・レベル:

### 歓迎言語・レベル:

## 英語：日常会話以上

---

### 待遇:

【社会保険】社会保険完備（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金） 【福利厚生】定期健康診断、企業型確定拠出型年金制度（一部会社負担） 慶弔見舞金制度、借上げ社宅制度（社内規定に準ずる） 【手当】 非喫煙者手当、人間ドック手当、超近距離手当／近距離手当 リフレッシュ休暇手当（入社1年経過から対象）、資格手当、出生・復職お祝い金

## 【その他】 資格取得支援制度（受験料補助／合格報奨金）

---

### 社内施設利用可

---

※受動喫煙防止対策：屋内禁煙

#### その他要件:

下記、想定給与は直接応募向けの要件となっておりますため、こちらをご参照くださいませ。

#### その他:

従事すべき業務の変更の範囲：会社の定める業務

---

就業の場所の変更の範囲：会社の定める場所

---

#### 勤務時間:

基本9:30～17:30（休憩時間1:00）

---

※フレックスタイム制度（コアタイムなし）を導入しており、上記就業時間に決まりはありません。

#### 休日・休暇:

### 【年間休日】 120日以上

---

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 土日祝、年末年始（12/29～1/3）<br>は按分付与） | 有給休暇（毎年9月に24日付与、初年度について<br>特別休暇（結婚休暇、出産休暇、育児休暇、看護休暇、介護休暇）、慶弔休暇 |
|-------------------------------|--|

#### 想定給与:

※経験、能力などを考慮の上、当社規定により決定

※非管理監督者は月30時間分の固定残業手当含む、超過分は追加支給

※3ヶ月の試用期間有り（試用期間中の条件変更なし） 【昇給】年2回（4月、10月） 【賞与】年2回（4月、10月）

※会社業績および個人のパフォーマンスにより支給

※評価制度による査定

---

