

2023年9月6日版

この入力シートが、「印刷用シート」に反映されます。
印刷用シートはそのまま説明会参加者へ配布・ホームページに掲載されますので、誤字脱字に注意してください。
文字が見切れる可能性があるため、印刷用シートをプリントアウトしてチェックをお願いします。

「印刷刷」シートは入力例を反映しています。参考にしてください。

1 企業情報

※入力欄のピンク着色箇所は未入力欄です

入力欄		入力方法・備考	入力例
事業所名		法人の種類（株式会社、有限会社など）を含めて入力	株式会社音
事業所名かな		かな入力。法人の種類は 含めない 。	おと
ホームページURL		半角英数字	https://aaaa
事業所所在地		「宮崎県」は省略可	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
電話番号		半角英数字。市外局番から入力。	1234-56-7890
担当部署			総務部人事課
担当者名			採用担当 宮崎太郎
メールアドレス		半角英数字。公表して良いアドレスを入力してください。	oto@oto.co.jp
設立年月	設立年	半角数字のみ。西暦で入力してください。自動的に"年"が入力されます。	設立年 1980年
	設立月	ドロップダウンリストから選択	設立月 4月
資本金		半角数字のみ。万円以上の数値を入力。自動的に"万円"が入力されます。	20,000万円
従業員数		半角数字のみ。自動的に"人"が入力されます。 県内に限らず、正社員及び非正規職員等を含む全ての従業員数を入力。	500人
勤務地		横16字、2行目。現在の文字数…0字。採用予定の地域を入力。 ※本説明会は採用計画に宮崎県内の採用（勤務）の予定があることが参加条件になります。ただし、本社研修等特別な理由がある場合は県外での採用も可とします。	宮崎県内各地（〇〇市、〇〇町）など
勤務時間	勤務開始時間	半角数字	勤務開始時間 9:00
	勤務終了時間	半角数字	勤務終了時間 18:00
	うち休憩時間	半角数字のみ。自動的に"分"が入力されます。	うち休憩時間 60分
	交替勤務制の有無	ドロップダウンリストから"有"または"無"を選択してください。	無
休日・休暇	時間外勤務の有無	ドロップダウンリストから"有"または"無"を選択してください。	有
		1行あたり16字、2行目。現在の文字数…0字。	完全週休2日制（日曜+平日の1日）、有給休暇25日
加入保険等	雇用		雇用 <input type="radio"/>
	労災	該当があるものはドロップダウンリストの"〇"を選択してください。	労災 <input type="radio"/>
	健康		健康 <input type="radio"/>
	厚生		厚生 <input type="radio"/>
オンライン面接（面談）対応		可能な場合はドロップダウンリストから"〇"、不可の場合は"×"を選択してください。	<input type="radio"/>
認定マークなど	ひなたの極		ひなたの極 <input type="radio"/>
	仕事と生活の両立応援宣言		仕事と生活の両立応援宣言 <input type="radio"/>
	中小企業大賞	該当があるものはドロップダウンリストの"〇"を選択してください。	中小企業大賞 <input type="radio"/>
	次世代リーディング企業		次世代リーディング企業 <input type="radio"/>
	くるみん		くるみん <input type="radio"/>
	えるぼし		えるぼし <input type="radio"/>
ユースエール		ユースエール <input type="radio"/>	

2 事業内容

入力欄		入力方法・備考	入力例
事業内容一文表記（キャッチコピー）		簡潔に事業内容を分かりやすい一文で記載してください。 1行あたり20字、2行目。現在の文字数…0文字 改行はAlt+Enterで行ってください。	宮崎から世界へ 次世代のスピーカーを届ける
事業概要		1行あたり20字、5行目。現在の文字数…0文字 改行はAlt+Enterで行ってください。	・スピーカーの開発、製造、販売 ・その他オーディオ商品の販売等
商品・社員等の写真	印刷用シートへ直接添付	印刷用シートへ商品・社員等の写真を入れてください。 建物の写真（本社外観など）よりも、商品や社員などの写真の方が目に留まりやすいです。	印刷用シートへ
商品・社員等の写真のタイトル		何の写真が分かるよう、タイトルを入力ください。 17字まで。現在の文字数…0文字	弊社スピーカー

3 企業の魅力（福利厚生・待遇について）

研修制度や社内イベント、社内特有の制度等について3つ記載してください。

入力欄		入力方法・備考	入力例
タイトル1		例…手当等、休暇制度等、研修制度 13字まで。現在の文字数…0文字	手当等
タイトル1の内容		1行あたり14字、5行目。現在の文字数…0文字。 改行はAlt+Enterで行ってください。	・昇級年1回、賞与年2回、退職金制度有 ・借上社宅制度、通勤手当有 ・時間外手当、有資格者手当有
タイトル2		例…手当等、休暇制度等、研修制度 13字まで。現在の文字数…0文字	休暇制度
タイトル2の内容		1行あたり14字、5行目。現在の文字数…0文字。 改行はAlt+Enterで行ってください。	・特別休暇年7日（夏期・冬期） ・産休・育休制度有 ※年休取得状況…18.2日 （2020年全社平均）
タイトル3		例…手当等、休暇制度等、研修制度 13字まで。現在の文字数…0文字	研修制度
タイトル3の内容		1行あたり14字、5行目。現在の文字数…0文字。 改行はAlt+Enterで行ってください。	・資格取得支援制度有 ・入社して3か月は初任者研修を実施するので安心して仕事に取り組めます！

4 会社PR

会社PRを自由に記載してください。

入力欄		入力方法・備考	入力例
タイトル		例…我が社の魅力、社員の日、我が社の〇〇制度 43字まで。現在の文字数…0文字	新入社員（営業職）へインタビュー

PR内容		<p>1行あたり46字、8行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。</p> <p>原則はこちら・入力シートでの入力ですが、図表を使用したいなどの場合は印刷用シートに直接入力してください。この場合はレイアウトに必ず収まるようにしてください。</p>	<p>●どんな仕事をしていますか？ 製品販売だけでなく、周辺機器も含め総合的な提案を行っています。実際に社員さんに活用してもらうことが一番ですので、使用目的や環境等のヒアリングを大切にしています。</p> <p>●つらいことやうれしいことはありましたか？ 企業訪問しても話を聞いてもらえないこともあります。しかし、ヒアリングを重ね社員さんが実際に活用している姿を見たときにやりがいを感じます。</p>
------	--	---	--

5 採用計画

4つの職種まで入力可能です。なお、3年以内の既卒者は新卒の扱いとします。

今回は正規雇用での採用予定があることが参加条件になります。

ただし、正規雇用制度がある場合のみ、契約社員での求人も記載可能となります。その場合、必ず下記3点の記載をお願いします。

①最初は契約社員であることの明記

②正規雇用までの平均的な期間の明記（表示例：6箇月勤務後正規雇用あり）

③給与は月換算で記載

●募集対象 **各求人への採用予定数に応じて自動で入力されます。なお、3年以内の既卒者は新卒の扱いとします。**

●職種 1

	入力欄	入力方法・備考	入力例	
職種		1行あたり6字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	開発技術者	
仕事内容・必要な資格等		1行あたり13字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	スピーカーの開発	
給与（基本給等）		1行あたり11字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。 基本給や手当の金額を入力してください。例示で結構ですので数字を明記してください。	初任給180,000円	
採用予定者数	新規学卒者（大学）	半角数字。	新規学卒者（大学）	
	新規学卒者（短大）	新規学卒者採用予定で大学・短大・高専・専門の区分を問わない場合は「新規学卒(学校の種類問わず)」のみ、募集人数を入力してください。	新規学卒者（短大）	
	新規学卒者（高専）		新規学卒者（高専）	
	新規学卒者（専門）		新規学卒者（専門）	
	新規学卒(学校の種類問わず)		新卒中途問わない場合は「新卒中途問わず」のみ募集人数を入力してください。	3
	中途			中途
新卒中途問わず	なお、3年以内の既卒者は新卒の扱いとします。		新卒中途問わず	

●職種 2

	入力欄	入力方法・備考	入力例	
職種		1行あたり6字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	営業	
仕事内容・必要な資格等		1行あたり13字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	企業への営業、法人様向け〇〇の販売／普通自動車免許	
給与（基本給等）		1行あたり11字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。 基本給や手当の金額を入力してください。例示で結構ですので数字を明記してください。	基本給170,000円＋調整給	
採用予定者数	新規学卒者（大学）	半角数字。	新規学卒者（大学）	
	新規学卒者（短大）	新規学卒者採用予定で大学・短大・高専・専門の区分を問わない場合は「新規学卒(学校の種類問わず)」のみ、募集人数を入力してください。	新規学卒者（短大）	
	新規学卒者（高専）		新規学卒者（高専）	
	新規学卒者（専門）		新規学卒者（専門）	
	新規学卒(学校の種類問わず)		新卒中途問わない場合は「新卒中途問わず」のみ募集人数を入力してください。	2
	中途			中途
新卒中途問わず	なお、3年以内の既卒者は新卒の扱いとします。		新卒中途問わず	

●職種 3

	入力欄	入力方法・備考	入力例	
職種		1行あたり6字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	【契約社員】 事務職	
仕事内容・必要な資格等		1行あたり13字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	総務、人事、経理／普通自動車免許、簿記2級 ※6箇月勤務後正規雇用あり。	
給与（基本給等）		1行あたり11字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。 基本給や手当の金額を入力してください。例示で結構ですので数字を明記してください。	170,000円～180,000円	
採用予定者数	新規学卒者（大学）	半角数字。	新規学卒者（大学）	
	新規学卒者（短大）	新規学卒者採用予定で大学・短大・高専・専門の区分を問わない場合は「新規学卒(学校の種類問わず)」のみ、募集人数を入力してください。	新規学卒者（短大）	
	新規学卒者（高専）		新規学卒者（高専）	
	新規学卒者（専門）		新規学卒者（専門）	
	新規学卒(学校の種類問わず)		新卒中途問わない場合は「新卒中途問わず」のみ募集人数を入力してください。	1
	中途			中途
新卒中途問わず	なお、3年以内の既卒者は新卒の扱いとします。		新卒中途問わず	

●職種 4

	入力欄	入力方法・備考	入力例
職種		1行あたり6字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	

仕事内容・必要な資格等		1行あたり13字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。	
給与（基本給等）		1行あたり11字、3行目安。現在の字数…0字 改行はAlt+Enterで行ってください。 基本給や手当の金額を入力してください。例示で結構ですので数字を明記してください。	
採用予定者数	新規学卒者（大学）	半角数字。	新規学卒者（大学）
	新規学卒者（短大）	新規学卒者採用予定で大学・短大・高専・専門の区分を問わない場合は「新規学卒(学校の種類問わず)」のみ、募集人数を入力してください。	新規学卒者（短大）
	新規学卒者（高専）		新規学卒者（高専）
	新規学卒者（専門）		新規学卒者（専門）
	新規学卒(学校の種類問わず)	新卒中途問わない場合は「新卒中途問わず」のみ募集人数を入力してください。	新規学卒(学校の種類問わず)
	中途		中途
新卒中途問わず	なお、3年以内の既卒者は新卒の扱いとします。	新卒中途問わず	

事業所名				
事業所所在地等				
電話 担当部署 担当者名 mailto:				
設立年月				
資本金				
従業員数	人			
勤務地				
勤務時間	～ (うち休憩時間 分)			
	交替勤務制:	時間外勤務:		
休日・休暇				
加入保険等	雇用	労災	健康	厚生
オンライン面接(面談)対応				
【事業概要】				
ホームページURL				

福利厚生・待遇等		

求人計画	募集対象	仕事内容・必要な資格など	給与 (基本給等)	採用予定数					
				学校等新規卒業予定者				中途	新卒 中途 不問
				大学	短大	高専	専門		
				—	—	—	—	—	
				—	—	—	—	—	
				—	—	—	—	—	
				—	—	—	—	—	

事業所名	おと 株式会社音			
事業所所在地等	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号			
電話	1234-56-7890			
担当部署	総務部人事課			
担当者名	採用担当 宮崎太郎			
	mailto:oto@oto.co.jp			
設立	1980年4月			
資本金	20,000万円			
従業員数	500人			
勤務地	宮崎県内各地（〇〇市、〇〇町）など			
勤務時間	9:00 ~ 18:00 （うち休憩時間 60分）			
	交替勤務制	無	時間外勤務	有
休日・休暇	完全週休2日制（日曜+平日の1日）、有給休暇25日			
加入保険等	雇用	労災	健康	厚生
	○	○	○	○
オンライン面接（面談）対応				○



宮崎から世界へ
次世代のスピーカーを届ける

【事業概要】

- ・スピーカーの開発、製造、販売
- ・その他オーディオ商品の販売等



【弊社スピーカー】

ホームページURL

<https://aaaaa>

福利厚生・待遇等

<p>手当等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昇級年1回、賞与年2回、退職金制度有 ・借上社宅制度、通勤手当有 ・時間外手当、有資格者手当有 	<p>休暇制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別休暇年7日（夏期・冬期） ・産休・育休制度有 ※年休取得状況…18.2日（2020年全社平均） 	<p>研修制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資格取得支援制度有 ・入社して3か月は初任者研修を実施するので安心して仕事に取り組めます！
--	---	--

新入社員（営業職）へインタビュー

- どんな仕事をしていますか？
製品販売だけでなく、周辺機器も含め総合的な提案を行っています。実際に社員さんに活用してもらうことが一番ですので、使用目的や環境等のヒアリングを大切にしています。
- つらいことやうれしいことはありましたか？
企業訪問をしても話を聞いてもらえないこともあります。しかし、ヒアリングを重ね社員さんが実際に活用している姿を見たときにやりがいを感じます。

求人計画	募集対象	学校等新規卒業予定者	一般求職者						
			職種	仕事内容・必要な資格など	給与 (基本給等)	採用予定数			
						学校等新規卒業予定者	中途	新卒	中途不問
大学	短大	高専	専門	新卒内不問	中途	新卒	中途不問		
開発技術者	スピーカーの開発	初任給180,000円	-	-	-	-	3	-	-
営業	企業への営業、法人様向け〇〇の販売／普通自動車免許	基本給170,000円+調整給	-	-	-	-	-	-	2
【契約社員】事務職	総務、人事、経理／普通自動車免許、簿記2級 ※6箇月勤務後正規登用あり。	170,000円~180,000円	-	-	-	-	-	-	1
			-	-	-	-	-	-	-