

# 平成30年度宮崎県ふるさと就職説明会参加申込書

- この様式全てを記入し、エクセル様式のまま(PDF等不可)下記アドレスへ提出してください。  
 ※本参加申込書のみの記載(企業PR等が空欄など)での受付はできません。  
 なお、2枚目の企業概要等については、説明会で配布する資料(白黒印刷)にそのまま掲載します。
- 申込期間 **平成30年1月9日(火)～1月26日(金)**
- 申込書の提出先(メールでお申し込みください。)  
 メールアドレス : **u-turn@pref.miyazaki.lg.jp**  
 お問い合わせ先 : **宮崎県 商工観光労働部 雇用労働政策課 雇用対策担当 有元・吉野**  
 (電話 0985-26-7105)
- 申込書等受信後、受領したことを上記のアドレスからメールでお知らせします。  
**この申込受付完了メールを受信してはじめて受付が完了します。(当該メールを受信していない場合は申込していないものとして取り扱います)**  
 申込み後10日以内に当方からのメールがない場合は、メール受信トラブルにより申込みを受け付けていない可能性がありますので、大変お手数ですが、必ず電話でご連絡ください。
- 申込多数の場合は、各種認定の取得状況、地域・業種のバランス等を考慮して決定します。
- 参加決定については、平成30年2月6日(火)(予定)以降にメールにてご連絡します。

ふりがな 企業名			
業種 (企業全体としての主たる業種を1つ選択してください)	<input type="checkbox"/> 農業、林業、漁業	<input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業	<input type="checkbox"/> 建設業
	<input type="checkbox"/> 製造業	<input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業	<input type="checkbox"/> 情報通信業
	<input type="checkbox"/> 運輸業、郵便業	<input type="checkbox"/> 卸売業、小売業	<input type="checkbox"/> 金融業、保険業
	<input type="checkbox"/> 不動産業、物品賃貸業	<input type="checkbox"/> 学術研究、専門・技術サービス業	<input type="checkbox"/> 宿泊業、飲食サービス業
	<input type="checkbox"/> 生活関連サービス業、娯楽業	<input type="checkbox"/> 教育、学習支援業	<input type="checkbox"/> 医療、福祉
	<input type="checkbox"/> 複合サービス事業	<input type="checkbox"/> サービス業(他に分類されないもの)	
連絡先	担当部署		担当者名
	電話番号		FAX番号
	E-mail		

○ふるさと就職説明会について、参加を希望する会場の「参加申込」欄に○を付け、参加人数・参加する会場の備考欄へご記入ください。

会場	日時	場所	参加申込	参加人数	備考
大阪会場	平成30年4月8日(日) 受付 12:30～ 面接 13:00～16:00	阪急グランドビル		人	電源
					個別
東京会場	平成30年4月15日(日) 受付 12:30～ 面接 13:00～16:00	TKPガーデンシティ渋谷		人	OA機器
					荷物発送
熊本会場	平成30年4月21日(土) 受付 13:00～ 面接 13:30～16:00	アークホテル熊本城前		人	電源
					個別
福岡会場	平成30年4月28日(土) 受付 12:30～ 面接 13:00～16:00	アクロス福岡イベントホール		人	OA機器
					荷物発送

○事前セミナーについて、参加を希望する会場の「参加申込」欄に○を付け、参加者氏名等をご記入ください。

	日時	場所	参加申込	参加者役職・氏名
都城会場	平成30年2月13日(火) 受付 13:30～ セミナー 14:00～16:00	都城ハローワーク(上町)		
延岡会場	平成30年2月15日(木) 受付 13:30～ セミナー 14:00～16:00	延岡ハローワーク(愛宕町)		
宮崎会場【午前の部】	平成30年2月19日(月) 受付 9:30～ セミナー 10:00～12:00	宮崎ハローワーク(柳丸)		
宮崎会場【午後の部】	平成30年2月19日(月) 受付 13:30～ セミナー 14:00～16:00	宮崎ハローワーク(柳丸)		

ブース 番号										
参加会場	東京 大阪 福岡 熊本	事業 所名	事業所所在地等							
			〒 -							
ホームページURL			☎ Mail 担当部署： 担当者名：							
<b>会社概要一文</b>  【事業概要】  写真添付欄  【添付写真の説明】			設立	年		月				
			資本金	万円						
			従業員数	人						
			勤務地 (予定を含む)							
			勤務時間	～ (うち休憩時間 分)						
			休日休暇							
			加入保険等	雇用	労災	健康	厚生	育休		
交替勤務制			時間外勤務							

※3年以内の既卒者は新卒枠で応募受付します。

●求人計画

募集対象

一般求職者

学校等新規卒業予定者

職種	仕事内容・必要な資格等	給与 (基本給等)	採用(予定)人数				
			学校等新規卒業予定者				中途
			大学	短大	高専	専門	

●企業の魅力情報等

<b>福利厚生・待遇等</b>  <input type="checkbox"/> 手当	<input type="checkbox"/> 休暇制度	<input type="checkbox"/> その他(〇〇)
〇〇〇〇  写真添付欄  【添付写真の説明】		

※このページは、このまま印刷します。余白やレイアウトは絶対に変更しないでください！

参加会場 東京 福岡	おと 事業所名 株式会社	所在地等 〒4567 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 1234-56-7890 Mail <a href="mailto:oto@oto.co.jp">oto@oto.co.jp</a> 担当部署：総務部 人事課 担当者名：採用担当 宮崎 太郎
ホームページURL <a href="http://〇〇〇〇〇〇〇〇">http://〇〇〇〇〇〇〇〇</a>	簡潔に事業内容をわかりやすい一文で記載してください。	設立 昭和 62 年 7 月 資本金 20,000 万円 従業員数 500 人 勤務地 (予定を含む) 宮崎県内各地 (〇〇市、〇〇市) 等 勤務時間 9:00 ~ 18:00 (うち休憩時間 60 分) 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 育休 交替勤務制 無 時間外勤務 有
<p>宮崎から世界へ、次世代のスピーカーを届ける。</p> <p>【事業概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スピーカーの開発、製造、販売</li> <li>・その他オーディオ商品の販売等</li> </ul> <p>商品・社員等の写真添付欄</p> <p>建物の写真(本社外観)等よりも、商品・社員等の写真の方が目に留まりやすいです。</p> <p>【弊社スピーカー】</p>		<p>正社員及び非正規職員等を含む全ての従業員数を記入してください</p> <p>採用予定の地域をご記入ください。 ※本説明会は、<b>求人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</b>となります。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。</p> <p>「3年以内の既卒は新卒枠」でない場合は、文字を消してください。</p> <p>募集対象にしない者の文字を消してください。</p>

①この資料は、説明会参加者への配付資料として、**お送りいただいた原稿をそのまま印刷**しますので、誤字等に注意し、間違いのないように記入してください。なお、文字が見切れている場合がありますので、一度プリントアウトをしてチェックをお願いします。

②いただいた原稿は白黒印刷しますので、画像等の印刷具合にご留意ください。※挿入する画像のファイルサイズが大きき場合は、圧縮等の処理をしていただき、**原稿ファイルのサイズを5メガバイト未満**にして提出願います。

この部分を見ると、何をされている会社かわかるように記載をお願いします。 ※3年以内の既卒者は新卒枠で応募受け付け

●求人計画		募集対象	一般求職者	
職種	仕事内容・必要な資格等	給与 (基本給等)	採用 (予定数)	
			学校等新規卒業予定者 大学 短大 高専 専門	中途
開発技術者	スピーカーの開発	〇〇円~〇〇円	3	3
営業	企業への営業、法人様向け〇〇の販売、普通自動車免許等	〇〇円~〇〇円	3	1
【契約社員】 事務職	総務、人事、経理/普通自動車免許、簿記〇級等 ※6ヶ月勤務後正社員有	〇〇円~〇〇円	1	

①学歴問わず新卒者を募集する場合は下記のように記入。

大学	短大	高専	専門
		3	

②新卒・中途問わず5名募集する場合は下記のように記入。

大学	短大	高専	専門	中途
				5

「給与」欄は、募集職種ごとの基本給や手当の金額を記入してください。  
※例示で結構ですので数字を明記してください。  
【例】・180,000円 + 30歳250,000円  
・基本給150,000円 + 調整給

●企業の魅力情報等

<p><b>福利厚生・待遇等</b></p> <p>○手当等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昇給年1回、賞与年2回、退職金制度有</li> <li>・借上社宅制度、通勤手当有</li> <li>・時間外手当、有資格者手当有</li> </ul>	<p>○休暇制度等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別休暇年7日 (夏期・冬期等)</li> <li>・産休・育休制度有</li> <li>※年休取得状況：18.2日 (2016年全社平均日数)</li> </ul>	<p>○研修制度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資格取得支援制度有</li> <li>入社して3ヶ月は初任者研修を実施するので、安心して仕事に取り組みます！</li> </ul>
<p><b>新入社員 (営業職) から一言</b></p> <p>○どんな仕事をしていますか？</p> <p>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、嬉しいことはありますか？</p> <p>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。チームでフォローしあう体制が整っているので、つらいときも相談できます。</p>	<p>会社PRを、自由に記載してください。 また、「我が社の魅力」「社員の日」「キャリアアップイメージ」「我が社の〇〇制度」等、内容に応じてタイトルを変更してください。</p>	<p>写真添付欄</p> <p>研修制度や、社内イベント、社内特有の制度等について記載してください。 タイトルは変更していただいてもかまいません。</p>

今回は、**正規雇用での採用の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、契約社員等での求人も記載可となります。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明記
- ③給与は、月給換算で記載

【2016年度の新入社員】