

マッチング支援相談会の流れ

対面式面談の場合



受付

事前に予約した面談時間の10分前に受付します。受付の際、本人確認、活動実績の押印のため「雇用保険受給資格者証」または「ハローワーク受付票」を提示してください。



面談票の記入

面談前に面談票の記入をします。



企業担当者と面談

予約時間になりましたら、企業担当者と面談を行います。



後日見学・面接の日程調整

面談後、応募求人へ応募したい方は見学や面接などの日時を調整。

マッチング支援相談会の流れ

オンライン式面談の場合

※事前に『Zoom』のインストールが必要です。

事前準備



事前説明／面談票の作成

事前にハローワーク担当者から電話があります。
当日の説明や、面談票の作成を行います。

当日



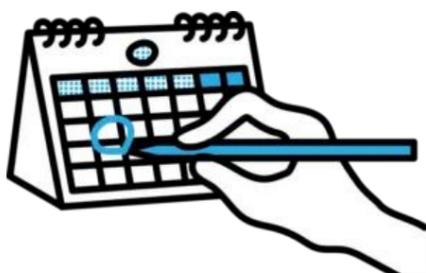
面談準備（Zoomミーティングへ参加）

予約時間15分前までに、ハローワーク担当者から電話が入ります。
ZoomミーティングのIDとパスコードをお知らせしますので、Zoomアプリの「ミーティングに参加」をクリックし、IDとパスコードを入力してください。
マイクやカメラのアクセス許可状態で待機室でお待ちください。



企業担当者と面談

予約時間になりましたら、こちらでミーティングの入室許可をします。
企業担当者とZoomミーティングで個別面談を行います。



後日見学・面接の日程調整

面談後、応募求人へ応募したい方は見学や面接などの日時を調整。