

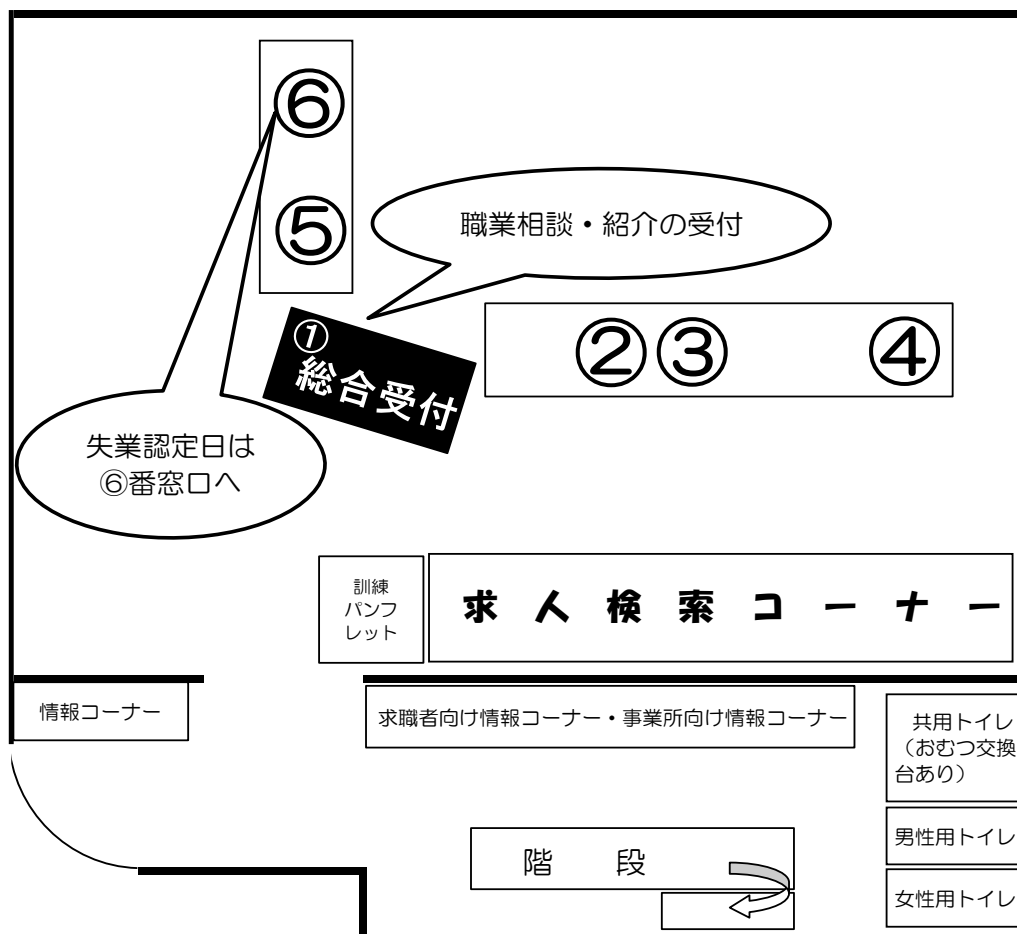
雇用保険受給者の皆さんへ

ハローワーク豊川 職業相談サービスのご案内

庁舎内・窓口のご案内

ハローワーク豊川HP

↓↓こちらから↓↓



ご利用時間 ※下記時間帯のご利用をお勧めします

午前：9時～12時 午後：13時～17時

開庁時間 8時30分～17時15分

※土・日・祝・年末年始は閉庁となります

① 総合受付

- ・求人検索機のご利用案内を行っています。
- ・職業相談、紹介の受付を行っています。

③ 職業訓練

公共職業訓練、求職者支援訓練の相談及びあっせんを行っています。

⑤ 雇用保険(適用)

雇用保険に関する事業所の方の手続きなどを行っています。

② 職業相談・紹介

総合受付で申込みされた方の職業相談・紹介を行っています。 ※生涯現役支援窓口

④ 企業支援・専門援助

事業所からの求人受付、新規学卒卒業者・障害者の職業相談・紹介を行っています。

⑥ 雇用保険(給付)

雇用保険の失業給付金の支給、再就職手当・教育訓練給付の手続きを行っています。

ハローワーク豊川 連絡先 0533(86)3178

求人情報の収集

① 求人検索コーナーをご利用ください

求人検索機のご利用は「フリー利用」となっております。空いている求人検索機をご利用下さい。
全国の求人から探すことができます。

ご利用について原則時間制限はありませんが、ご利用者が多数となり求人検索機の利用待ちの状態となった場合には、ご利用時間の制限をかけさせていただく場合がありますが、多くの方に利用していただくためご協力をお願いします。

② 窓口にご相談ください

どんな仕事が良いかわからない場合などは、求人を一緒にお探しします。
希望求人の応募状況などについてもお気軽にお問い合わせください。

③ 求人情報の発行

最近1週間分の求人をとりまとめた求人情報を印刷し、毎週木曜日の午後1時から発行しています。

庁舎内（出入口付近）のパンフレット棚から自由にお持ちいただけます。

発行の時点で募集が終了している求人もありますので、ご了承ください。

こちらからご覧いただけます

④ ハローワークインターネットサービス(<https://www.hellowork.go.jp>)



全国のハローワークの求人が閲覧できます。

求人情報はハローワークに来所して検索した場合と同じ内容が掲載されています。

相談・紹介を受けたい場合は、「求人番号」を控えて窓口へお越しください。

直接応募した場合、ハローワークでの紹介にはなりませんのでご注意ください。

求人内容について詳しく知りたい、面接を希望される場合

- 求人検索機で印刷した求人票、雇用保険受給資格者証（ハローワーク受付票またはカード）を総合受付にお持ちください。
（④番窓口利用者の方は総合受付の横にある発券機で整理番号を取ってお待ちください）
- 面接を希望される場合は、ハローワークから事業所に連絡し、面接の予約をお取りしたうえで、「紹介状」を交付します。
- 紹介状の交付を受けずに直接応募された場合は、安定所の紹介には該当しませんのでご注意ください。
- 新聞広告、求人雑誌、知人等から情報を得た場合は、事業所を訪問する前に窓口にご相談ください。（ハローワークに求人申込されている場合があります。）

職業訓練のご案内（より良い再就職を目指すあなたへ）

- ・訓練科目は、パソコン・介護・建築等さまざまなものがあります。
- ・雇用保険受給中の方は給付を受けながら受講できます。（一定の条件があります。）
- ・訓練の申込については一定の条件があり、また申込期間も定めがありますので、訓練を希望される場合はお早めにお申し込みください。
- ・訓練科目や受講に関する詳細は③番窓口職業訓練窓口にてご説明しますので、まず総合受付にお申し出ください。

早期再就職を希望される方へ（3ヵ月以内の就職を目標とします）

- ・早期再就職支援の担当者がマンツーマン方式で支援します。
- ・予約制で相談を行っておりますので、お待たせすることなく、じっくり相談できます。
- ・週1回程度の相談を行うことで効率よく就職活動ができます。
- ・申し込み・詳細につきましては総合受付または相談窓口にお問い合わせください。

就職支援セミナーのご案内

- ・雇用保険受給者の方を対象とした「就職支援セミナー」を随時開催しています。
- ・セミナーでは、就職活動のノウハウ（履歴書の書き方、面接の受け方）等についてご説明します。ぜひこの機会に参加し、万全の準備をお整えください。
- ・参加申込書は総合受付または相談窓口へご提出ください。

就職が内定したら

（注）求人票は契約書ではありません。

入社の意志がある場合、労働条件を確認し面接での約束が確実に結ばれているか必ず確認しましょう。（労働条件通知書をもらいましょう。）

参考：労働条件の明示（労働基準法第15条）

使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間、その他労働条件を書面などで明示しなければなりません。

書面の交付による明示事項

- | |
|---|
| 1 労働契約の期間 |
| 2 就業の場所・従事する業務の内容 |
| 3 始業・終業時刻、所定労働時間を越える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 |
| 4 賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項 |
| 5 退職に関する事項（解雇の事由含む） |

口頭の明示でもよい事項

- | |
|--|
| 1 昇給に関する事項 |
| 2 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払いの方法、支払いの時期に関する事項 |
| 3 臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項 |
| 4 労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項 |
| 5 安全衛生に関する事項 |
| 6 職業訓練に関する事項 |
| 7 災害補償、業務以外の傷病扶助に関する事項 |
| 8 表彰、制裁に関する事項 |
| 9 休職に関する事項 |