（事業主の方へ）

「若年者等トライアル雇用奨励金」の申請をされる事業主の皆さまへ

求人票に記入しきれない貴社の魅力などをPRしていただくために、
事業所情報補足票の提出をお願いします。

●事業所情報補足票のメリットは・・・

仕事の内容、事業の特色、会社の魅力、職場環境などをより具体的にPRできるため、貴社のイメージを伝えやすくなり、より適した人材の応募が見込まれます。

また、応募者も貴社を十分に理解して応募できますので、職場定着率の向上やミスマッチの減少が期待されます。

●事業所情報補足票の提出

このリーフレットの裏面が事業所情報補足票の様式になっています。ぜひご記入いただき、求人票とともに提出をお願いします。

記入例

事業所情報補足票

☆☆ 年　▽▽月　◇◇日作成

事業所名	名称 (株)〇〇ソリューションズ	雇用保険適用事業所番号 0 1 2 3 − 4 5 6 7 8 9 − 0
	所在地(〒　　−　　) □□県△△市〇〇町1−2−3	

事業所情報の補足内容

1. 年齢構成（事業所全体）

①10代、20代（　　）人　②30代（　　）人　③40代（　　）人　④50代以上（　　）人

2. 担当業務の詳細・求める人材像

・入社して6か月は先輩に同行して営業の基本を学んでいただきます。その後は1人で営業を行っていただきますが、3年目からは適性に合わせて、企画業務などについていただくこともあります。
・営業はすぐに成果が出ないことがありますが、その中でも粘り強く営業を行うことができる人を当社は求めています。

3. 会社からのコメント（事業主、採用担当、先輩社員）

当社は〇〇市を中心に△△の□□□を行っており、今後、事業拡大するため人材を募集しています。
当社は若い人も多く、活気にあふれています。
営業経験がなくてもやる気がある方であれば大歓迎です！！
ぜひ、ハローワークの紹介状を持って当社にお越しください。従業員一同お待ちしています。

4. その他（上記1～4の補足、求人条件の補足、採用後の処遇、研修制度、福利厚生制度の活用状況など）

有給の取得日数は年平均10日。
入社1年目と5年目に関連会社と合同の研修を行っています。

5. 事業所風景など（写真があれば貼付してください）

事業所風景のほか、
扱う商品・サービスや
「若手社員の1日」など
応募者が貴社で働く自分を
イメージできるような情報を
ぜひ！

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

事業所情報補足票

年　　月　　日作成

事業所名	名称	雇用保険適用事業所番号
	所在地（〒　　　－　　　）	

事業所情報の補足内容

1. 年齢構成（事業所全体）

①10代、20代（　　　）人　②30代（　　　）人　③40代（　　　）人　④50代以上（　　　）人

2. 担当業務の詳細・求める人材像

（　　　）

3. 会社からのコメント（事業主、採用担当、先輩社員）

（　　　）

4. その他（上記1～4の補足、求人条件の補足、採用後の処遇、研修制度、福利厚生制度の活用状況など）

（　　　）

5. 事業所風景など（写真があれば貼付してください）