

HelloWork ハローワーク とみおか

.....
If you believe in yourself, you will be successfull !!

ご利用案内

業務取扱時間 8:30～17:15 (土・日・祝・年末年始を除く)

※窓口の混雑状況を踏まえ、9:00～16:30のご利用をお勧めいたします。

※火曜日と水曜日の午前中は混雑が予想されます。

※12時～13時前後は、交替で窓口業務を行っていますので、お待ちいただく時間が長くなる場合があります。ご協力をよろしくお願いいたします。

※お車でご来所の方は庁舎西側の指定スペースに駐車してください。



LINE

はじめ
ました

ハローワークとみおかでは、就職に役立つセミナーや会社説明会・職場見学会のご案内など様々なイベント情報を、LINEでダイレクトにお届けします！

友だち追加方法



@znt3015i

「友だち追加」→「QRコード」から読み取り

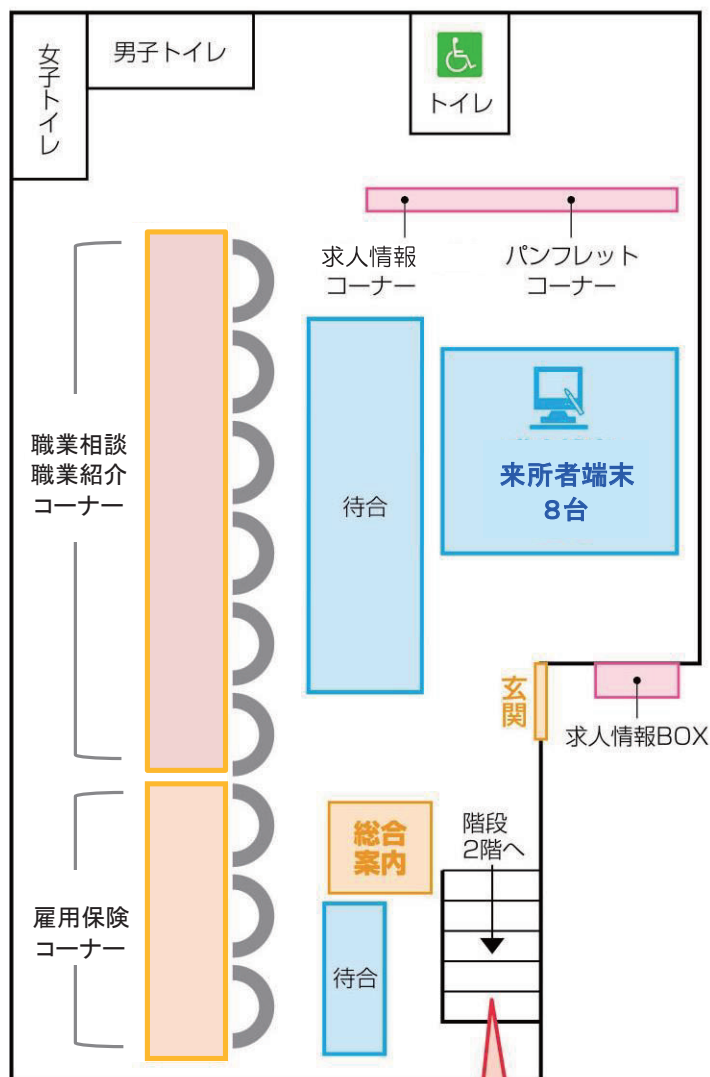
「友だち追加」→「検索」からIDで検索

LINE から
お役立ち情報
チェック！！

ハローワークとみおか

群馬富岡公共職業安定所

庁舎のご案内



雇用保険説明会会場は
2階会議室です

まずは総合案内へ

[総合案内]

- 求職の申込・登録の受付
- 来所者端末の利用申込み
- 職業相談・職業紹介の申込み
- 雇用保険受給手続きの申込み

[職業相談窓口]

- 職業相談・紹介状の交付
- 職業訓練の相談・申込み
- 求人の申込み
- 各種助成金の相談・申請

[雇用保険窓口]

- 雇用保険の受給手続き
- 失業の認定・受給期間の延長
- 再就職手当等の申請
- 教育訓練給付の申請
- 事業所の雇用保険新規加入
- 雇用保険資格取得・喪失の手続き
- 離職票の交付手続き
- 雇用継続給付の手続き

[来所者端末]

富岡管内をはじめとする群馬県内・全国のハローワークの求人情報が検索できます。
総合案内でお渡しするカードにご利用いただける端末の番号がありますので、確認のうえご利用ください。

- ・相談窓口で応募状況等も確認できますので、是非ご相談ください。
- ・面接の連絡は窓口にて行いますので、希望する求人がありましたら、お申し出ください。
(求人に応募する場合は、ハローワークの紹介状が必要です。)
- ・応募書類の書き方等についても相談をお受けします。

求人情報

(一般・パート・吉井安中地域)

ハローワーク富岡では
求人情報を発行しています。

毎月3回 午後発行
5日・15日・25日

- 玄関前の「求人情報BOX」にありますので、ご自由にお持ちください。
- 随時紹介を行っていますので、すでに募集が終了しているものもあります。ご了承ください。

求職申込み手続きのご案内

- 求職申込み手続きは、どのハローワークでも受け付けています。
ただし、雇用保険受給手続きなどを行う場合は、住所を管轄するハローワークで手続きをする必要があります。
- 求職申込み手続きは、次の方法があります。

方法①	方法②
ハローワークに出向いて求職申込み手続きを行う	ご自宅のパソコンやタブレット、スマートフォン等から求職申込み手続きを行う
【求職情報の登録】 ハローワーク内に設置されているパソコン（検索・登録用端末）で求職情報を登録します。 パソコンでの入力が難しい場合には、「求職申込書」（筆記式）に求職情報を記入してもかまいません。	【求職情報の登録】 ハローワークインターネットサービスにアクセスし、「求職者マイページアカウント登録」を行います。
【ハローワーク利用登録者】 窓口で、求職申込み手続き（ハローワーク職員が申込み内容や希望条件などを確認）を行い、求職情報の登録が完了すれば、「ハローワーク利用登録者」となります。	【オンライン登録者】 アカウント登録の完了後、14日以内に求職情報を入力し、「求職者マイページ」が開設され、「オンライン登録者」となります。
◎ ハローワーク利用登録者の方も、求職者マイページを開設することができます。 ◎ オンライン登録者の方は、ハローワークで職業相談を受けることによりハローワーク利用登録者に変更できます。	



【各種就職支援サービス】

- ハローワーク利用登録者になるとハローワークが行っている「求人情報の提供」や「職業紹介」、「応募書類の作成」、「面接のアドバイス」などの各種就職支援サービスが受けられます。
- さらに、求職者マイページをお持ちの方は、求職者マイページを通じて

- 1 ハローワークから職業紹介（オンラインハローワーク紹介）を受けることができます。
- 2 求人へ直接応募（オンライン自主応募）を行うことができます。
※ただし、オンライン自主応募を受けることが可能となっている求人に限ります。

（注1）なお、ハローワークインターネットサービスで提供している求人へ直接応募された場合（オンライン自主応募を含みます。）は、ハローワークによる職業紹介とはなりません。このため、ハローワークの職業紹介を要件とする雇用保険の再就職手当等の対象外です。
（注2）オンライン登録者のままでは利用できないサービスがあります。

ハローワーク受付票

求職申込みの手続きが終わると、
「ハローワーク受付票」

を発行します。

受付票には、求人情報の検索の際に必要な求職番号が記載されています。

また、この受付票で全国どのハローワークでもご利用いただけます。

ハローワークにお越しの際は必ずご持参ください。

ハローワーク受付票（見本）

ハローワーク受付票	
受理年月日：令和3年5月18日	
氏 名：アシタ ユウキ	様
明日 勇気	
希望就業形態：フルタイム	求職番号：51010 - 67703
担当窓口：01	
職 種：263-01	
<お願い> ハローワークをご利用されるときは、この受付票をご持参ください。 この受付票で、どのハローワークでもご利用いただけます。 また、電話等での問い合わせの際は上記の求職番号をお伝えください。	
〇〇公共職業安定所	TEL 03-0000-8609

※求職者マイページを作成している場合、求職者マイページから表示することができます

紹介状

応募したい求人が見つかった場合は、窓口で求人事業所に連絡し「紹介状」をお渡しします。紹介状は面接時に持参して求人事業所の担当者に提出してください（事前に書類選考がある場合は応募書類に同封してください）。

求人事業所への提出用（見本）

紹介コード 52010-52010-1061291 紹介日 令和3年6月25日

紹介状

株式会社 ハローワークア (法人番号 000000000000000000)

人事課 課長 橋本 様

白濁より、ハローワークをご利用いただきありがとうございます。
貴事業所からいただいております求人につきまして、下記の方をご紹介します。
採用に向けた選考を、よろしくお願いたします。

紹介対象求人の番号	職種	求人区分	雇用形態
52010-3591	介護福祉士	フルタイム	正社員

(フリガナ) カイゴ タロウ
求職者氏名：介護 太郎

採用選考の結果につきましては、お手数ですが、求人者マイページでご登録いただくか、裏面の「採否結果通知」に必要事項をご記入の上、下記のハローワークまで、FAX、郵便等によりご連絡をお願いいたします。
また、応募者本人にも採否結果をご連絡いただくようお願いいたします。

《お問い合わせ先》
〇〇公共職業安定所
〒123-4567
〇〇市△△区〇〇町1-1-1
TEL: 00-8888-9999
FAX: 00-8888-4324
紹介担当 千代田

表面

※ 個人情報が含まれています。FAX番号をお間違えのないようにご注意ください。

選考結果通知

送信用：飯田橋公共職業安定所 送信用：株式会社 ハローワークア
紹介担当者 千代田 貴 まで 紹介日 令和3年6月25日
(TEL: 00-8888-9999) (FAX: 00-8888-4324) 記入者: 連絡先: 紹介期間: 既: 07.31
(求人番号: 000000-3591) (紹介コード: 52010-52010-1061291)

さきに紹介を受けた方(裏面の紹介状に記載の方)の選考結果を通知します。
また、この求人については、次の取扱いを希望します。
☐ 引き続き紹介して欲しい (なし・あり) (※注 既に有効期限切れ等で無効となっている場合は、再度の申し込みが必要です)
☐ 求人を取り消して欲しい (なし・あり)

※ 裏面の紹介状で応募者氏名をご確認の上、ご記入ください。

採用した

職種 雇用(予定)日 令和 年 月 日 内定日
賃金見込み(※お支払) (月給・日給・時間給・年俸) 内定日
求人者の労働条件と採用条件との相違 (なし・あり) 具体的な変更点、変更理由
相違「あり」の場合
・労働契約締結前の変更する労働条件等の明示 (なし・あり)
・変更する労働条件等の本人の同意 (なし・あり)
採用した理由について、できるだけ詳しく教えてください。

採用しなかった

該当する事項に○を付けてください。(1～5の中、6～11の中で複数選択可)

●選考の結果当方で採用しなかった場合

1 業務内容が合わない 6 選考時に本人が断った
2 技術・経験・知識の不足 7 採用しようとしたが本人が断った
3 賃金が折り合わない 8 本人から応募辞退の連絡があった
4 就業時間が合わない 9 本人と連絡がつかない
5 1～4以外の理由 10 応募書類が揃わない
11 面接不参加

採用しなかった理由について、できるだけ詳しく教えてください。

裏面

↑ 求人事業所がハローワークに選考結果を通知するための書面です。

本人控え（見本）

紹介状(本人控え)

51010-51010-1061291

(必ずお手元に保管してください。)

紹介内容 (紹介日 令和3年6月25日)
求職者氏名：介護 太郎 種 (求職番号: 51010-2276783)
求人事業所名：株式会社 ハローワークア 種 (求人番号: 51010-3591)
職 種：介護福祉士
選考方法：面接

口面接等予定日： 時 分
場 所：東京都千代田区〇〇〇1-X-X
携 行 品：ハローワーク紹介状、履歴書(写真貼付)、職務経歴書(自己PR、掲載がない方)

口書類選考：送付先 同封するもの

採用担当連絡先：人事課 課長 橋本 花子
TEL: 00-8888-9999 (内線)

上記の求人について紹介します。履歴書・職務経歴書の内容や面接等に不安がある場合は、ハローワーク窓口でご相談をお受けしていますので、お気軽にご相談ください。
面接予定日に特別の事情により訪問できなかった場合には、上記採用担当者連絡先までご連絡の上、その後の対応についてご相談ください。

選考場所地図

ハローワーク
お問い合わせ先
〇〇公共職業安定所
〒123-4567
〇〇市△△区〇〇町1-1-1
TEL: 00-8888-9999
FAX: 00-8888-4324
紹介担当 千代田 貴

↑ 選考結果が出るまで大切に保管してください。

ハローワークインターネットサービス

ハローワークインターネットサービスでは、次のサービスを提供しています。ご自宅のパソコンやタブレット、スマートフォンからご利用いただけます。

- 全国のハローワークで受け付けた求人を検索できます。ハローワーク内にあるパソコン（検索・登録用端末）と同じ情報を検索・閲覧できます。
- 「求職者マイページ」を開設すると、求人検索条件の保存や気になった求人の保存など、より便利なサービスをご利用いただけます。
- ハローワークがアセスンする職業訓練（ハロートレーニング）の情報を検索できます。
- そのほか、ハローワークの利用方法や雇用保険手続きなどについてご案内しています。

求人検索のヒント

- 事業所名等が表示されない
求職番号を入力してください。求職登録している方に限定して事業所名等を公開している求人の事業所名等を閲覧できます。（入力しても事業所名等が表示されない場合は相談窓口にお問い合わせください。）
- 賃金で検索できない
基本検索条件の【求人区分】で、「フルタイム」又は「パート」のいずれかにチェックすることで、詳細検索条件として賃金を入力して検索することができます。
- 検索結果の求人情数が少ない場合
検索条件を絞り込みすぎると、検索される求人情報が極端に少なくなります。
最初は緩めの条件で検索し、徐々に条件を加えながら絞り込んでいくことをお勧めします。
- フリーワードについて
キーワードが長すぎると検索にヒットしないことがあります。単語は短く、最小限にとどめて検索するのがコツです。

就職活動の進め方

ハローワークでは就職までのステップに合わせて各種支援策を用意しています。就職活動に関することは何でもご相談に応じます。積極的に活用しましょう。

step1 自己分析・労働市場分析

- * 仕事探しを上手に進めるには、まず自分自身を知ることが大切です。
 - 今までしてきたこと
 - 今できること
 - これからやりたいことなど、きちんとまとめておきましょう。
- * 興味を持っている仕事や経験がある仕事などについて、現在の状況を知りましょう。
 - 求人の数が多いか少ないか
 - どのような求人がどのくらいの条件で出ているかなど、ハローワークやハローワークインターネットサービスで実際に調べてみましょう。

ハローワークでは、仕事に関するいろいろなご相談をお受けしています。どのような仕事を選べばよいか迷っている方には、ご自身の興味・関心や職業経験の振り返りなどの自己分析のお手伝いをしています。また、就職したい地域の状況を知りたい方には、地域の労働市場に関する情報を提供しています。

step2 条件決定

- * 就きたい仕事、働きたい条件を決めましょう。さらに希望条件を決めたらどの項目を優先するのかを決めます。
 - こだわる条件
 - 譲れる条件など、あらかじめ決めておくと仕事選びがスムーズです。

ハローワークでは、ご希望と実際の求人状況を踏まえて、就職に近づく条件設定のお手伝いをしています。技能・技術を身につけたい方には、公的職業訓練（ハロートレーニング）に関するご相談も行っています。

step3 求人を探す

- * 応募したい求人を決めましょう。見つからないときはstep1、step2に戻り、希望条件を再検討しましょう。

ハローワークでは、窓口で相談しながら希望条件に合った求人と一緒に探したり、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）でご自身で求人を探すことができます。

また、求人の内容や応募要件等、希望する上で不明な点がある場合などには求人事業所に確認します。

step4 応募準備

- * 応募するには、**履歴書**が必要になります。また、最近では**職務経歴書**も必要な場合が多くなっています。提出する前にはしっかりチェックしておきましょう。
- * 準備ができたなら、いよいよ**面接**です。きちんと受け答えができるよう準備しましょう。

ハローワークでは、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方などのセミナーを実施しています。

また、窓口でも個別の相談やアドバイスをを行っています。

step5 応募

- * 具体的に応募先が見つかったら、求人内容に合った履歴書・職務経歴書を作成し、面接の想定問答などを考えましょう。
- * 実際の応募では、応募先事業所の情報を収集し、ニーズを把握することが大切です。準備を整え、自信を持って臨むことが好印象を与えます。
- * 面接日時や書類の送付期限は厳守です。余裕を持って準備しましょう。
- * やる気、熱意を伝えるには、あいさつと身だしなみが基本です。

ハローワークでは、ご希望する求人の応募状況の確認や求人事業所の担当者に連絡をとり面接日程調整を行った上で紹介状を発行します。求人票だけではわからないことや直接質問しにくいことも、ハローワークの職員が代わって問い合わせます。

応募にあたって実際に使用する履歴書・職務経歴書や面接への対策に関する直前のアドバイス等も行っています。

step6 採用

- * 採用が決まったら、まず労働条件を確認しましょう。労働基準法では、主要な労働条件を書面（雇用契約書や労働条件通知書など）で明示することとされています。また、体調を崩さないよう注意して、初出勤に備えましょう。

ハローワークでは、採用が決まった後もご相談をお受けします。労働条件について疑問がある場合はそのままにせず、早めにハローワークにご相談ください。

不採用となってしまった場合でも、希望職種や条件の再検討、応募書類の見直しなどについてご相談ください。

求人票の見方

「求人番号」

ハローワークはこの番号を使って求人を整理しています。求人番号が分かれば全国どのハローワークでも求人内容を確認できます。

「仕事の内容」

仕事の内容について、ハローワークの職員が求人事業所に電話し、詳しい内容を確認することもできます。

「雇用形態」

この欄の表示には以下の種類があります。

◆フルタイムの求人の場合

- ①「**正社員**」：直接雇用で、雇用期間の定めがなく、フルタイムのもの
- ②「**正社員以外**」：契約社員、準社員、嘱託など正社員以外のもの
- ③「**有期雇用派遣**」：期間を定めて雇用される派遣労働者のこと。なお、労働者派遣事業者（派遣会社）に登録して、仕事がある時だけ雇用契約を結び、派遣先で働くいわゆる「登録型派遣」については、既に派遣先が決まっている場合のみ、ハローワークで取り扱っています。
- ④「**無期雇用派遣**」：期間を定めないで雇用される派遣労働者のこと。

（注）フルタイム＝正社員とは限りません。

◆パートタイムの求人の場合

- ①「**パート労働者**」：正社員より就業時間が短いもの
- ②「**有期雇用派遣パート**」：期間を定めて雇用される派遣労働者のこと。なお、労働者派遣事業者（派遣会社）に登録して、仕事がある時だけ雇用契約を結び、派遣先で働くいわゆる「登録型派遣」については、既に派遣先が決まっている場合のみ、ハローワークで取り扱っています。
- ③「**無期雇用派遣パート**」：期間を定めないで雇用される派遣労働者のこと。

「就業場所」

就業場所は、事業所所在地と違う場合もあるので、よく確認しましょう。

「屋内の受動喫煙対策」

就業場所における受動喫煙の防止に向けた取組の内容を示しています。

「就業時間」

パートタイム求人の場合、就業時間、労働日数は特に大切な条件です。「○○：○○～□□：□□の間の△時間以上」と表示されている場合でも、シフトの都合で希望の時間で勤務できないこともあります。一定期間の労働時間が変則的な「変形労働時間制」や「交替制」など、どのような働き方なのか分からない場合は、窓口でよく確認しましょう。

「時間外労働時間」

早出出勤や残業のことです。時期により残業時間に差がある場合があります。

「加入保険」

パートタイム求人の場合、労働条件によって社会保険に加入する場合と加入できない場合があります。

雇用：雇用保険。失業した場合などに支給されます。
労災：労災保険。業務上の病気・ケガなどの場合に支給されます。
健康：健康保険。業務外の病気・ケガなどの場合に支給されます。
厚生：厚生年金保険。高齢になった場合、障害が残った状態となった場合、死亡した場合などに支給されます。
財形：勤労者財産形成促進制度。働く人の財産形成促進のための貯蓄制度です。
退職金共済：退職金を確実に支払うために企業が預金を社外に積み立てる制度です。

求人番号		受付年月日 令和3年5月18日		紹介期限日 令和3年7月31日	
		求人票（フルタイム）			
51010-3591		公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する			
事業所番号 51201-123456-8		識別欄			
1 求人事業所		就業場所			
事業所名 オブジキオインセ ハローワークケア		事業所所在地と同じ 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X			
所在地 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X		〇〇線△△駅 から 徒歩10分			
ホームページ https://xxxx/xxxx/xxxx/xx		屋内の受動喫煙対策 あり（禁煙）			
2 仕事内容		マイ通可 あり 転可 なし			
職種 介護福祉士		年齢 年齢制限あり（59歳以下） 年齢制限該当事由 定年を上限			
仕事内容 グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 （主な業務） ・移動、食事、入浴（2人体制）、排泄など日常生活の介助 ・介護記録作成 ・誕生日会などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し ・機能訓練 など ※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転をお願いすることがあります。		学歴 必須 高校以上			
雇用形態 正社員		必要経験・知識・技能等 不問			
正社員以外の名称		必要スキル 簡単なPC入力（定型フォームへの簡単な入力業務があります）			
正社員登用		必要な免許・資格 介護福祉士 必須			
正社員登用の実績（過去3年間）		試用期間 試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件			
派遣先等 就業形態 派遣・請負ではない		4 労働時間			
労働者派遣事業の許可番号		変形労働時間制（1ヶ月単位） （1）～ （2）～ （3）～ 又は～の間の時間			
雇用期間の定めなし		就業時間に関する特記事項 変形労働時間制により、（1）7:00～16:00、（2）10:00～19:00、（3）16:00～翌10:00とし、シフト表で決定する。（3）は休憩120分			
契約更新の条件		時間外労働時間 月平均 10時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等			
		休憩時間 60分 年間休日数 100日			
		休日等 その他 週休二日制 その他 4週8休 シフト制 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日			
		5 その他の労働条件等			
		加入保険 雇用 労災 健康 厚生 退職金共済 退職金制度 特約 その他 未加入 あり（勤続3年以上）			
		定年制 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし （一律 60歳）（上限 65歳まで）			
		入居可能住宅 単身用 世帯用			
		利用可能託児施設 なし 託児施設に関する特記事項			

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面に

(注意) 月給制=フルタイム、時給制=パートタイムではありません。

[illegible]

応募不可
民間人材ビジネス共に可

時間額が表示されます。日給制や月給制の場合も平均的な勤務時間により時間額に換算されて表示されます。

賃金、就業日数・時間などに応じて、所得税や社会保険料（雇用保険、健康保険、厚生年金、介護保険）などが引かれますので、実際の手取り額は少なくなります。注意してください。

固定残業代とは、時間外労働の有無にかかわらず固定的に支給されるものです。「あり」の場合はその内容（固定残業代に相当する時間など）をよくご確認ください。当面の間、b欄に記載されている場合もあるのであわせてご確認ください。

この欄の表示には以下の種類があります。

「月給」：月額が決められて支払われる。
「日給」：日額×勤務日数で支払われる。
「時間給」：時間額×勤務時間数で支払われる。
「年俸制」：年額が決められ、各月に分けて支給される。各月の支給額の分け方はいろいろ。

「実費（上限なし）」：実際に通勤にかかる費用が全額支給されます。
「実費（上限あり）」：上限額を限度に、実際に通勤にかかる費用が支給されます。
「一定額」：表記された一定額が支給されます。
「なし」：通勤手当は支給されません。
(注) 通勤手当が実費ではなく、会社規定の計算方法により支給される場合があります。

事美所香弓

100

担当者	人事課人事係長	
	ハシモト ハナコ	
	橋本 花子	
	電話番号 99-9999-9876	内線 ()
	FAX 99-9999-9870	
	Eメール	
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XX.XX	

実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。

仕事の内容や労働条件だけでなく、会社の事業内容や特長も確認しましょう。

労働条件や応募条件など重要なことが記載されている場合があります。漏らさず確認しましょう。

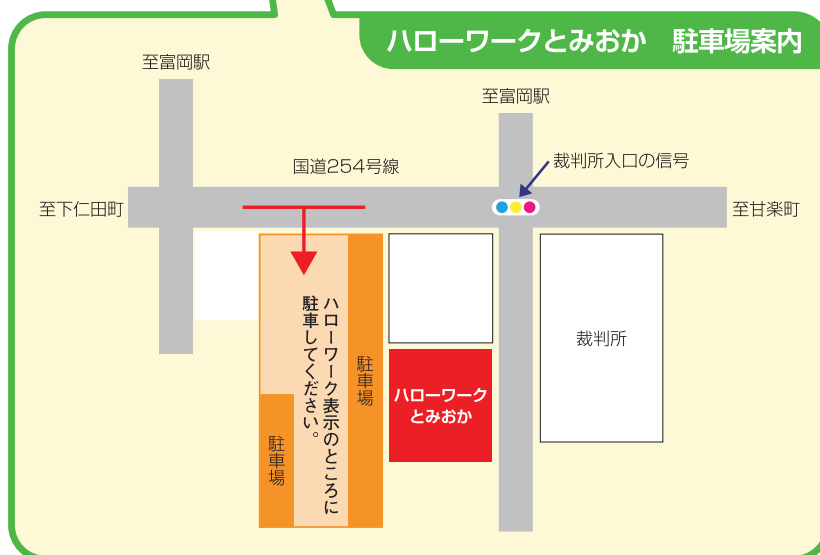
就業場所や選考場所の地図は、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）や、ご自宅のパソコン、スマートフォンからハローワークインターネットサービスで確認できます。

また、窓口で求人をご紹介する際にお渡しします。

より労働条件の明示を受けてください。

HELLOWORK TOMIOKA ACCESS MAP

ハローワークとみおか ご案内図



群馬富岡公共職業安定所

〒370-2316 群馬県富岡市富岡1414-14

電話：0274-62-8609

FAX：0274-62-1932