

初めての求人申込みについて

1 求人は、事業所所在地を管轄するハローワークにお申し込みください。

2 求人を申し込むことができるのは、原則として雇用保険の適用事業所単位になります。

- ◎ 事業所登録の際には、雇用保険適用事業所番号をお知らせください。
- ◎ 支店・営業所などで、雇用保険の手続きを本社等で行っている場合（雇用保険適用事業所非該当施設になっている場合）は、会社の組織図・パンフレット・ホームページの写しなど名称・所在地や雇用保険適用事業所と求人を申し込む事業所の関係が確認できるものを提出してください。
- ◎ 雇用保険に加入されていない場合は、次にあげる事業所の所在地及び事業の内容等を確認できる資料を提出してください。

①事業所の所在地確認資料（すべてコピー可）

法人・個人の別	確認資料
法人の場合	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本（最新の内容で証明日が6か月以内のもの）
個人の場合	<input type="checkbox"/> 事業主の住民票（最新の内容で発行日が6か月以内、マイナンバーのないもの） 又は自動車運転免許証（表裏）
	<input type="checkbox"/> 個人事業の開業届出書（税務署の受付印があるもの）

※ 登記簿謄本の所在地や住民票等の住所と事業所の実際の所在地が異なる場合は、賃貸借契約書など事業所の実際の所在地が確認できるものが必要です。

②事業（営業）内容等の確認資料（すべてコピー可）

事業の別	確認資料
営業許可・登録が必要な事業	<input type="checkbox"/> 営業許可証（建設業、薬局、リサイクルショップ・古本屋、飲食店、警備業など） <input type="checkbox"/> 営業登録証（ペットショップ、旅行代理店など）
労働者派遣業 職業紹介事業	<input type="checkbox"/> 許可番号の分かるもの（支店・営業所等の場合は、事業所としての許可を得ていることが分かるもの）
全事業に共通するもの	<input type="checkbox"/> 契約書・請求書・領収書等（事業所名が入った取引先からのもの） <u>実際の事業内容が確認できるもの2～3部程度</u>

3 初めて求人を申し込む場合は、事業所登録の手続きが必要です。

- ◎ 求人申込みの方法には、次の3つの方法があります。
 - ①事業所登録シート及び求人申込書（筆記式）に記載して提出する。
 - ②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、事業所情報や求人情報を入力する。
 - ③会社のパソコンなどから「ハローワークインターネット」上で「求人者マイページ」を開設し、事業所情報や求人情報を入力（仮登録）後に、管轄のハローワークに出向き、申し込み手続きを行う。

※ 法人の場合は事業所登録シートに国税庁の法人番号（13桁）を記載してください（個人事業主の場合は不要です。）。

4 気をつけてください。

- ◎ 求人は、職種別、就業場所別、雇用形態別、フルタイム・パートタイム別にお申し込みください。
- ◎ 法令に違反する内容が含まれているもの、雇用関係でないもの、必要な条件が明示されていないものは受理できません。