

## 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 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 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）する（詳細はハローワーク広島ホームページをご覧ください）。後日確認のため、ハローワークから電話連絡する場合があります。
- 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 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。

※ 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）。企業基本情報（法人番号・法人名・本社所在地・設立年・資本金・従業員数（企業全体）のうち、該当項目を漏れなく記入してください。

3 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、次にあげる事業の内容及び事業所の所在地等を確認できる資料を提出してください。

① 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）
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>
事業所の所在地確認資料	<input type="checkbox"/> 賃貸契約書等 ※上記の資料で確認できる場合は省略可

② 確認資料の提出方法

メール [hiro-kyuujin@mhlw.go.jp](mailto:hiro-kyuujin@mhlw.go.jp)

※事業所名・ご担当者様ご連絡先・仮登録番号（マイページからの申請の場合）を明記してください  
郵便・持参

〒730-8513 広島市中区上八丁堀 8-2 広島清水ビル 3F 広島公共職業安定所 求人部門

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。