

ハローワークガイド Hello Work Guide

ハローワークご利用案内

就職活動の流れとハローワークのサポート

 ハローワークやくも

目次

□ハローワーク窓口のご案内 02

□就職活動の流れとハローワークのサポート 03

ステップ1

自分を知り、希望職種を決める 05

職業相談 05

じっくり相談（予約相談） 05

ステップ2

仕事を探す 06

求人検索パソコン 06

ハローワークの求人情報 06

ハローワークやくも地域以外の求人情報 07

インターネットで探す 07

ステップ3

応募の準備をする 08

応募書類の準備 08

面接の準備 08

職務経歴書の書き方 09

応募に当たって 10

ステップ4

応募する 11

紹介を受けて応募する 11

さあ、面接です！ 12

最後に 13

採用になったら 13

雇用保険の受給手続きをしている方は 13

採用を辞退する場合 13

最後の最後に（ハローワークからのアドバイス） 13

ハローワーク窓口のご案内

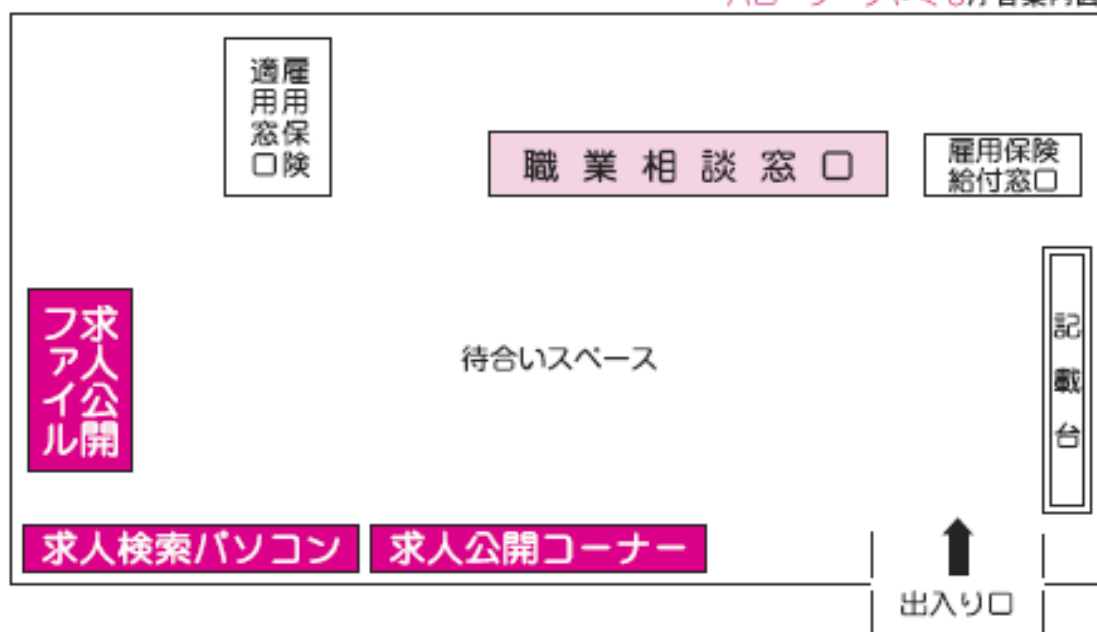
■職業相談窓口

- 職業相談・紹介
窓口係員がお仕事に関する相談を行っております。
仕事を探すための相談・紹介を希望する方は窓口にお申し出ください。
- 職業訓練のご案内など
再就職に向けて資格や技能を身につけるための職業訓練のご案内や受講申し込みの受付けを行っております。
- その他
「ハローワークやくも」に初めておいでになった方、ご利用窓口がご不明な方へ担当窓口のご案内を行っております。

■雇用保険給付窓口

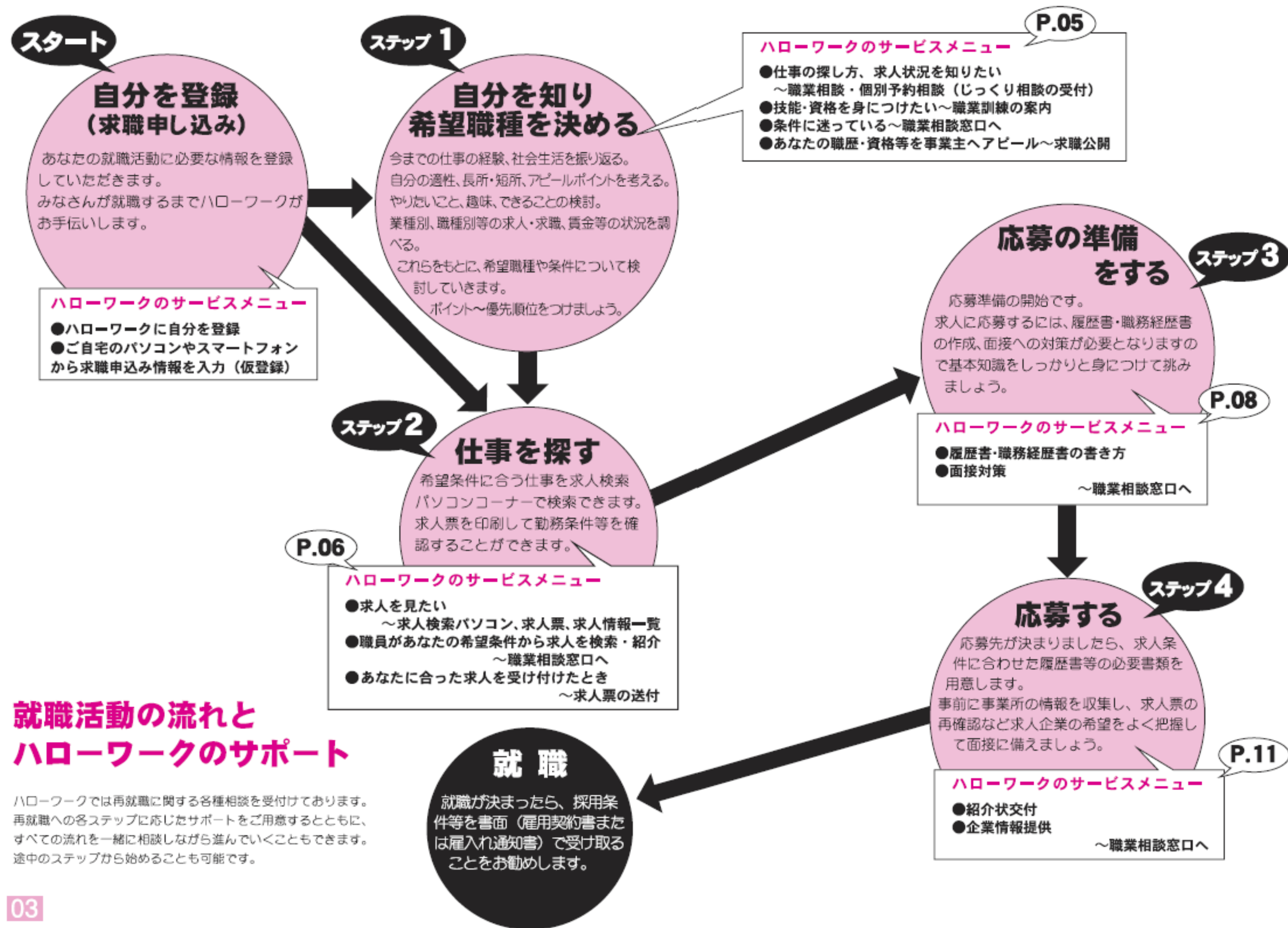
- 雇用保険の受給手続き、失業の認定
- 教育訓練給付、受給期間延長の手続きなど

ハローワークやくも庁舎案内図



■北檜山職業相談室のご案内

- 職業相談・紹介
窓口係員が職業相談・紹介を行っております。
- 求人情報
『求人票』を職種別・地域別に配置しております。
- 北檜山職業相談室は、月曜日～木曜日(9:00～16:30)の開設となっております。



就職活動の流れとハローワークのサポート

ハローワークでは再就職に関する各種相談を受付けております。再就職への各ステップに応じたサポートをご用意するとともに、すべての流れを一緒に相談しながら進んでいくこともできます。途中のステップから始めることも可能です。

ステップ1

自分を知り、希望職種を決める

自分にあった仕事を選ぶためには、まず「自分を知る」ことから始まります。
ハローワークでは「仕事選びに迷っている、悩んでいる」「条件等を決めかねている」方のために、次のようなサポートメニューをご用意しています。

■職業相談

「仕事の探し方がよくわからない」「どんな仕事の募集があるのだろう」「労働市場(賃金水準等)の様子がわからない」等お仕事探しについての相談を行います。

■じっくり相談(予約相談)

じっくり時間をかけて相談したい方のために、予約制で職業相談を行います。ご希望の方は「予約相談申込書」を職業相談窓口へ提出してください。

「履歴書」、「職務経歴書」のポイント、面接のポイント、適職診断(若年者向き)等についても相談いたします。

予約相談申込書

1 希望日時 _____ 月 _____ 日 (_____ 曜日)

_____ 時 _____ 分から

2 氏 名 _____

3 相談内容(該当する番号に○をつけてください。)

- ① 職業相談全般
- ② 履歴書・職務経歴書のポイント
- ③ 面接のポイント
- ④ 適職診断(若年者向き)
- ⑤ その他 ※簡単にお書きください。

(_____)

ステップ2

仕事を探す

ハローワークを利用した求人情報の探し方をご案内します。
いずれの求人も面接を受けるには、ハローワークの紹介状が必要となります。

■求人検索パソコン

ハローワークやくもで受け付けした求人を3台のパソコンで操作できます。
このパソコンは、画面を軽く触れることにより簡単に操作することができ、年齢・希望職種・地域等を選択することで希望の求人を検索することができます。
検索した求人は一覧表形式や求人票として印刷することができます。
検索した求人に面接を希望する場合や、詳しい内容についてお知りになりたい場合は求人票を印刷して、職業相談窓口にお申し出ください。
※利用人数により、パソコンのご利用をお待ちいただくことがありますのでご了承ください。

■ハローワークの求人情報

□ 求人公開コーナー

ハローワークやくもで受け付けた新規求人を、庁舎内に掲示しています。

□ 求人公開ファイル

『求人票』を、職種別・地域別にファイル形式で庁舎内に配置しています。

※ファイルの種類

- ① 八雲・長万部(事務・販売・営業・調理・その他) ② 八雲・長万部(医療・福祉)
- ③ 八雲・長万部(製造・生産・農林水産) ④ 八雲・長万部(技術・土木・建設・運転手・保安)
- ⑤ 八雲・長万部(パート)のお仕事 ⑥ 今金・せたな方面のお仕事
- ⑦ 今金・せたな方面(パート)のお仕事 ⑧ 出稼・管外・道外期間雇用・現地選考(函館)求人
- ⑨ ハローワーク函館公開求人一覧

□ 求人情報一覧

毎月5日・15日・25日に、求人情報をまとめた『求人情報一覧』を、一般・パート別に発行しております。

配置している場所は次のとおりです。

町 村 名	配 置 場 所
八 雲 町	ハローワークやくも はびあ八雲
長 万 部 町	長万部町役場
せたな町・今金町	北檜山職業相談室、せたな町役場
江 差 町	ハローワークえさし、檜山振興局

- ハローワーク函館ホームページでもご覧いただけます。

「https://jsite.mhlw.go.jp/hokkaido-hellowork/list_119652.html」



- 求人情報を閲覧し、更に求人内容の詳細を知りたい方には、『求人票』を印刷してお渡ししておりますので、遠慮なく職業相談窓口までお申し出ください。

■ハローワークやくも地域以外の求人情報

全国のハローワークはコンピューターのネットワークで結ばれています。

ハローワークやくも地域以外の求人情報をお知りになりたい方や面接を希望される方は、職業相談窓口にお申し出ください。

■インターネットで探す

□ ハローワークインターネットサービス

厚生労働省ハローワークインターネットサービスでは、全国のハローワークの求人情報を公開しています。

求人情報のほかにもいろいろな職業に関する情報が得られます。

<https://www.hellowork.go.jp/>

※毎日午前6時頃に求人が更新されます。

※新しい求人をチェックしたい場合や、毎日ハローワークインターネットサービスをご覧になっている方は、「新着情報」の検索もできます。

※詳細条件を指定する場合、一度にたくさんの項目について入力すると該当件数が極端に少なくなってしまうことがあります。

※求人者の意向で、ハローワークインターネットサービスに掲載されていない場合や、事業所名等が公開されていない場合がありますので、ご了承ください。

※直接応募することも可能ですがハローワーク（安定所）の紹介には該当しません。雇用保険の手続き中などで安定所の紹介が必要な方は、職業相談窓口で紹介状の交付を受けてから応募してください。

ステップ3

応募の準備をする

希望条件を決定したら、応募準備の開始です。

応募にあたっては、履歴書・職務経歴書などの応募書類や、面接も準備が必要となりますので基本知識をしっかりと身につけて挑みましょう。

■応募書類の準備

□ 履歴書

履歴書の用紙は、市販のものでも構いませんが、書式が何種類かありますので、自分をアピールしやすいものを選びましょう。

□ 職務経歴書

履歴書では書ききれない職務経歴や自己啓発の状況をより詳細に伝えるものが職務経歴書です。

最近では応募者が多い場合など書類選考を行う求人企業が多く見られます。その場合、履歴書に十分書ききれなかった詳細な志望動機、資格、経験などを「職務経歴書」でアピールすることができます。

求人企業から提出を求められていない場合でも、自分を売り込むチャンスとして履歴書に添えてみてはいかがでしょうか。

- 履歴書・職務経歴書の書き方についてご相談のある方は、職業相談窓口までお申し出ください。

■面接の準備

□ 面接準備

- 面接の意義、面接の準備やマナー等についてご相談のある方は、職業相談窓口までお申し出ください。

*ハローワークでは次の冊子を用意しておりますので、必要な方は職業相談窓口までお申し出ください。

ガイドブック：『応募書類の作成』

- 目次
- 1 履歴書の作成
 - 2 職務経歴書の作成
 - 3 応募書類を郵送する場合の留意点
 - 4 キャリアシートの作成

ガイドブック：『面接対策』

- 目次
- 1 面接の意義について
 - 2 面接の準備とマナー
 - 3 印象を良くするための姿勢
 - 4 面接の流れ
 - 5 面接の開始
 - 6 最後に

■職務経歴書の書き方

□なぜ職務経歴書が必要な？

●企業は、中途採用者に実務能力を期待しています。

最近履歴書に加え職務経歴書の提出を求めている企業が増えているのは、中途採用者には即戦力となる実務能力を要求するからです。職務経歴書を提出することは、書類選考やその後の面接で大いにプラスに働きます。

●作る過程で経験の整理ができ、自信が持てます。

職務経歴書を作る意味は、企業の要求に応えるためではなく、今まで一生懸命働いてきたことを客観的に見つめて棚卸しすることで、これからの職業生活設計、再就職戦略を立てる上できっと役に立つ作業です。

自分が獲得してきた、経験・能力を言葉にすることで、自信が持てて元気になる。もっと違うことができるのではないかと、新しい自分の価値に気づくこともあります。

□職務経歴書作成例

職務経歴書

令和〇〇年〇〇月〇〇日
天 職 叶 恵
(41歳)

1 希望職種

- ①販売（接客をはじめ、仕入れから売上管理までを希望）
- ②調査・企画・宣伝
(調査の仕事はしたことがありませんが、若者の流行や嗜好について常に情報収集してきました。この経験が生かせると 생각합니다。)

2 職務経歴

株式会社〇〇堂書店にて、8年間勤務

[会社概要]

事業内容 書籍・文具の販売、CD・ビデオのレンタル
年商 5億6千万円 従業員60人
事業所数 本店を含め5店舗 創業 昭和3年4月

[経歴]

- 平成〇年〇月 〇〇堂書店入社 3か月間本店売場で実習
〇月 〇〇店配属 雑誌部門を担当する。
- 〇年〇月 同店でコミック・児童書を担当
・仕入れから陳列、在庫・売上管理まで任される。
・アルバイト、パートの指導役となる。
- 〇年〇月 商工会議所のPOPセミナーを受講。以後、店内のPOPを任される。
〇月 全店部門別売上ベストになり表彰される(コミック・児童書)
・新学期やクリスマス、バレンタイン等の催事企画を任される。
- 〇年〇月 郊外型店舗 △△店オープンに伴い異動
・開店準備のメンバーとして活動。
・コミック・児童書を引き続き担当 現在に至る。

3 仕事を通して身につけてきた職業能力

- ①接客（販売員としてのマナーと言葉遣い）
- ②商品知識（コミック・雑誌・児童書・CD・ビデオ）
- ③若者の嗜好・流行についての情報
- ④POPデザイン（手書きのチラシ・広告・ポスター作成）

4 仕事への姿勢

- ①主に年少者や若者を相手に接客してきましたが、相手の目線に立って親しみやすく節度を持った対応を心がけてきました。親御さんからも感謝されています。
- ②骨惜しみせず、自分から仕事をみつけ働くようにしています。

以上

ハローワークの窓口では、職務経歴書作成のパンフレットを用意しているほか、作成のお手伝い、実際に作成された職務経歴書の添削とアドバイスを行っております。また、ハローワークインターネットサービスでもお役立ち情報で、職務経歴書の書き方を提供しています。

どんな会社で働いていたのかをわかりやすく表現する。

年代をおってどこで何をしていたのかを具体的に整理して書いています。(他にも様々な書き方があります。)

パソコンなどで作成した場合でも署名は直筆で書く人もいます。

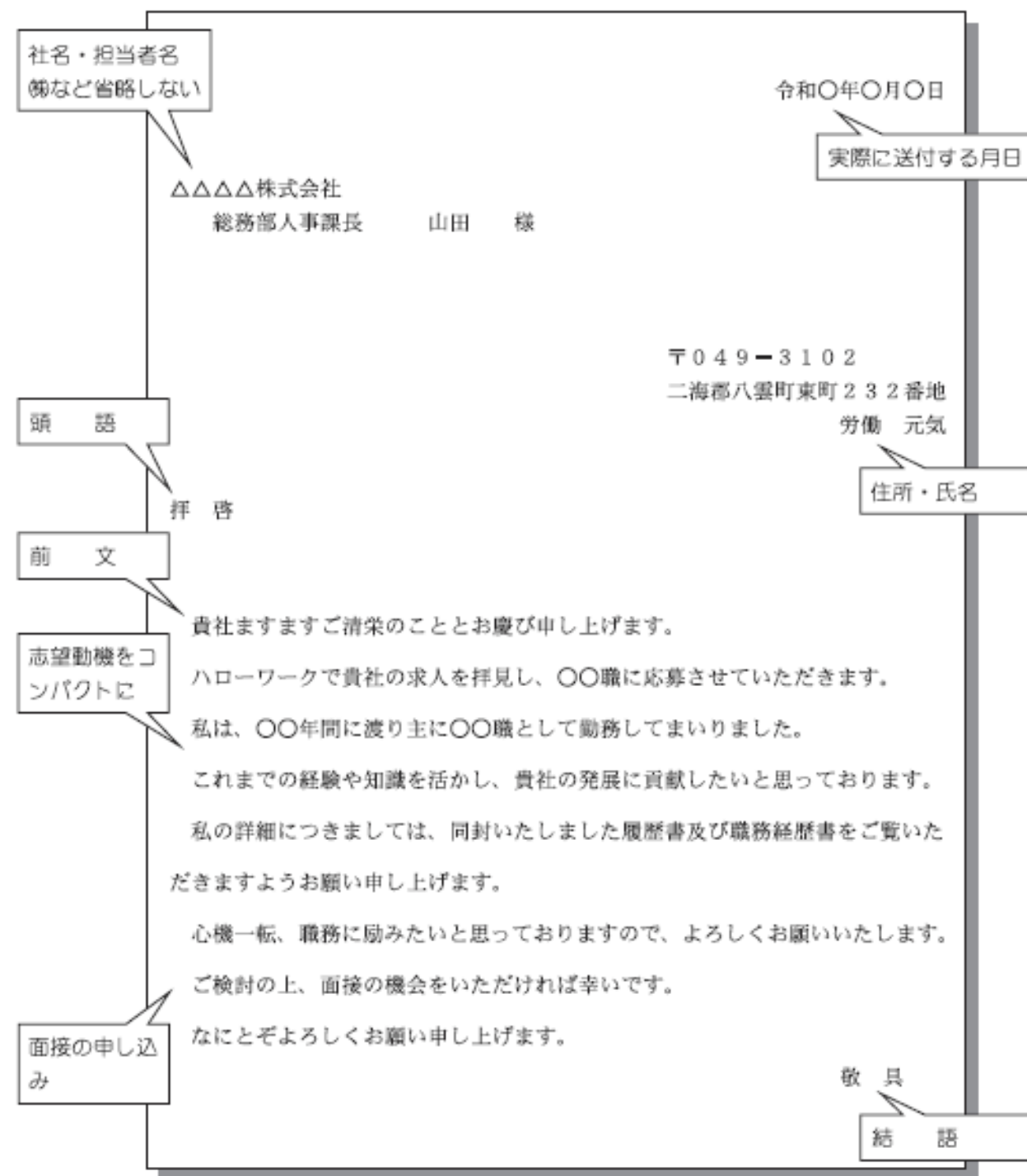
やりたい仕事をはっきり前向きに書く。

自分の能力を、免許・資格・技能などを交えながら表現する。

仕事の経験は短くても、熱心な仕事ぶりをアピールすることは好印象！

■応募に当たって

応募先の企業に履歴書や職務経歴書を送付する際には、挨拶状（添え状）を作成し、一番上に添付しましょう。



※ 挨拶状もビジネス文書の一つですから、相手先・日付・氏名・頭語・結語など最低限の項目をおさえましょう。

※ 書式は自由ですが、採用担当者が応募書類を管理する際の手間を考えるとA4サイズが無難です(メモ用紙や付箋紙などに走り書きするのは失礼に当たります)。

ステップ4

応募する

条件に合う求人が見つかったら、いよいよ応募です。
ハローワークでは紹介状を作成・交付しサポートします。

■紹介を受けて応募する

希望する求人がありましたら、求人票（または求人情報一覧など求人番号がわかるもの）を、ハローワークカード（または雇用保険受給資格者証）とともに職業相談窓口に提出してください。
窓口係員が応募先の担当者へ連絡し、面接日時等を打合せのうえ紹介状をお渡しします。

□ 紹介状を受ける前に

- その日のうちに面接が実施される場合があります。紹介を希望されるときには履歴書を用意されるとともに、面接に対応できる服装なども準備しておきましょう。
- 必要書類を事前に郵送し、後日応募先の担当者から連絡となる場合もあります。
- 紹介は、原則として1件までですが、選考後結果がでるまで時間がかかるなど職業相談窓口にご相談ください。

□ 求人内容を詳しく知りたい

求人の内容などについて、さらに詳しく知りたい場合なども職業相談窓口で遠慮なくお申し出ください。

※ハローワークで公開している求人に応募する場合は、すべて紹介状が必要となります。
必ず事前に紹介状の交付を受けてから、面接に行ってください。
面接終了後の紹介状の交付はできません。

■さあ、面接です！

□ 応募書類のチェック

応募に必要な書類等は、求人票に記載されています。しっかりチェックしておきましょう。

□ 面接前の準備チェックリスト

チェック項目	チェック欄
・履歴書（写真が貼付されたもの）	
・職務経歴書	
・印鑑（面接旅費など支給される場合に必要です）	
・筆記用具（筆記試験がない場合でも、労働条件を控えるために必要です）	
・採用条件等で不明な点など面接時に確認する事項を整理しておきましょう。	
・聞かれそうな質問を予測して、どう答えるのかを声に出して練習しておきましょう。	

□ 面接の際の留意点

● 面接時の留意点チェックリスト

チェック項目	チェック欄
・面接、応募する職種にふさわしい服装で臨みましょう。	
・携帯電話の電源は必ず切ってから面接に臨みましょう。	
・「失礼します」「よろしくお願いします」の挨拶やおじぎは丁寧にしましょう。	
・相手の指示があつてからイスへ着席しましょう。	
・質問が始まったら、相手の目を見て手短かに要領よく話しましょう。	
・気負わず、あせらず、リラックスして自然な態度で返答しましょう。	
・敬語の使い方に注意するとともに「ハイ」「イエ」や語尾をはっきりと答え、流行語、仲間言葉などは使わないようにしましょう。	
・自己PRを求められた場合は、企業のために自分が役立つことを強調しましょう。（体力・能力、経験、協調性、積極性など）	
・技能・知識・経験等についての説明は、使用した帳簿・機械等について、わかりやすく説明できると効果的です。	
・採用条件等で不明な点は、あいまいにせず必ず質問しましょう。	

● 面接時に予想される質問例

質問例
・これまでに経験した仕事の内容
・前の会社を辞めた理由
・今回の応募の動機、(応募した) 会社の印象
・趣味、特技、健康状態、通勤方法
・賃金、時間、休日、可能な勤務年数等の労働条件等の希望
・自分の長所と短所

最後に

■採用になったら

採用になったら、採用条件等は書面(雇用契約書または雇入れ通知書)で受け取ることをお勧めします。

■雇用保険の受給手続きをしている方で就職が決まったときは

「受給資格者のしおり」の巻末にとじ込んである「採用内定証明書」を事業所に提出し証明を受け、就職日の前日にハローワークに来所のうえ、受給資格者証・失業認定申告書とともに給付窓口へ提出してください。就職日の前日に来所できない場合はご相談ください。

■採用を辞退する場合

就職することを辞退する場合は、採用・不採用の連絡が来る前に速やかに電話等で企業とハローワークの両方に連絡をしてください。

■最後の最後に（ハローワークからのアドバイス）

面接に当たって（第一印象が大事です。）

- 1 指定された面接時間には遅れないで行きましょう。
 - ・指定された時間に行けない場合は、必ず事前に連絡しましょう。
 - ・無断で行かないのは厳禁です！！
- 2 履歴書には必ず写真を貼りましょう。
 - ・最近の写真を用意しましょう。
 - （履歴書用のものであれば、スピード写真でもかまいません。）
- 3 服装、身なりにも気配りを
 - ・服装は必ずしもスーツに限りませんが、面接にふさわしい服装や、身なりに心がけましょう。

ハローワークの施設一覧



来所者端末 3台



ハローワークやくも

〒049-3113 北海道八雲町相生町108番地8
八雲地方合同庁舎1F
電話 (0137) 62-2509



来所者端末 32台



ハローワークはこだて

〒040-8609 函館市新川町2番6号
函館地方合同庁舎分庁舎
電話 (0138) 26-0735
ハローワーク函館ホームページアドレス
[https://site.nhw.go.jp/hokkaido-hellowork/list_119652.html]



来所者端末 3台



ハローワークえさし

〒043-8609 釧路市江差町字姥神町167
江差地方合同庁舎1F
電話 (0139) 52-0178

開庁時間 平日 8:30~17:15



来所者端末 10台



ハローワークプラザはこだて

〒041-0806 函館市美原1丁目4番3号
エスポワール石沢ビル2F
電話 (0138) 45-8609

開庁時間 平日 9:30~17:00

