

ハローワーク旭川の会議室で

ミニ会社説明会

を開催しませんか？

※全ての職種を対象としますが、人材確保対策コーナーの支援対象分野（介護・看護・保育・建設・警備・運輸分野）を優先させていただきます。

採用担当者の声

待つだけでなく行動を起こすことで
新たな採用のキッカケを作ることができました。
広告宣伝費がかからず会場・駐車場が
無料なのうれしいですね。
大画面モニターで視覚的にPR できました。

参加した求職者の声

最初は気にしていなかったけれど
実際の会社の雰囲気を聞いて興味が湧き
応募して採用になりました。
予約不要・普段着 OK・飛び込み参加 OK
だったので気兼ねなく参加できました。

STEP 1 仮予約・開催日時確定

開催したい月の前月 10 日までに下記担当までお申込み下さい。（予約が埋まり次第、受付終了）
開催月の前月 11 日以降になりましたら会議室の空き状況に合わせて開催日時を決定します。
会議室の貸出は 2 時間で、9：30～11：30 または 13：30～15：30 です。

STEP 2 事前周知

裏面の注意事項を参考にチラシをご準備ください。チラシはハローワーク庁舎内に掲示・
ホームページへ掲載して求人票（公開中の有効求人）と合わせて周知します。

STEP 3 開催当日

担当業務の説明、働きやすさや働きがいのPR等をお願いします。当日面接をする場合は
説明会終了後に紹介状を発行しますので必ず求職者とともに職員へお声がけください。
日を改めて面接を行う場合は紹介状が必要となる旨、求職者に説明してください。
求職者が多い場合は、待ち時間短縮のため複数名同時にご対応ください。

開催当日のお願い

- ✓ 準備等がありますので開始時刻の 15 分前までに会場入りをお願いします。
- ✓ PC の持ち込みが可能です。各社でご用意願います。電源も利用可能です。
2F 会議室には大画面モニターがございますのでお持ち込みの PC と
接続してご利用いただくことが可能です。
- ✓ 採用担当者は 2 名以内でお越しいただくようご協力をお願いいたします。
また、参加者がいない場合でも、開催時間中は会議室内に
待機していただきます。
- ✓ 求職者の最終受付は、説明会終了時刻の 15 分前です。

会場では換気、飛沫対策ブ
レートにて感染症対策に配慮
しております。37.5℃以上の
発熱や体調不良のある方は
入室をお断りする場合が
あります。

裏面もご確認ください

お申込先： ハローワーク旭川 人材確保対策コーナー 0166-51-0176 (31#)

チラシ作成にあたっての注意事項

開催月の前月になりましたら、会議室の空き状況に応じて開催日時の候補をご連絡いたします。
開催日時が決定しましたら各社でチラシの作成をお願いいたします。

チラシは日程が決まり次第、3週間前までに窓口か郵送でご提出ください。

(A4 縦を 30 部ご用意ください。)

📄 チラシ原稿の内容確認について 📄

チラシを印刷・提出いただく前に原稿の内容確認をいたします。

窓口持参・郵送・メールでの対応が可能です。

メールの場合は以下のアドレスに送信してください。

mp_touroku0103@mhlw.go.jp

(件名に【ミニ会社説明会チラシ原稿】と入れてください。

可能な限り PDF データにて送信してください。)

※1 求人について

就業場所がハローワーク旭川管内の求人とします。派遣求人は除きます。

説明会開催当日までに紹介期限が到来していないか必ずご確認ください。

説明会開催当日までに紹介期限が到来してしまう場合は、
チラシに求人番号を記載せず職種のみを記載してください。

また、説明会開催当日までに新しい求人番号が確定するよう更新の手続きをお願いします。

※2 QRコードについて

自社の公式ホームページ、自社の公式 SNS にアクセスする QR コードのみ掲載可能です。

求人情報サイトにアクセスする QR コードは掲載できません。

チラシに必ず入れていただく文言

- 開催日時 (●月●日●曜日 9:30~11:30(11:15 最終受付)または(13:30~15:30(15:15 最終受付))
- 開催場所 (ハローワーク旭川 2F 会議室)
- 職種、求人番号 (求人が多数ある場合は職種のみで可)
- 「予約不要・普段着OK・飛び込み参加OK」
- 「※状況により、説明会を予告なく中止とさせていただきます場合がありますので、
ご了承ください。」
- 事業所名・事業所所在地・採用担当者の氏名・採用担当者の連絡先