

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事ができました。
広告宣伝費がかからず会場・駐車場が
無料なのもうれしいですね。

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

事前に下記担当までお申込み下さい。開催月の前月になりましたら、会議室の空き状況に合わせて開催日時を決定します。(※予約が埋まり次第、受付を終了している場合があります)
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。
施設見学の希望者や、説明会当日に面接を行うことになった場合は
必ず求職者とともに職員へお声がけください。
求人に応募する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20分前までに会場入りをお願いします。
- ✓ PC、モニター等の持込が可能です。(プロジェクター、スクリーンは不可)
各社でご用意願います。電源、延長コードは利用可能です。
- ✓ 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。
- ✓ 物品等の配布はご遠慮ください。

会場では換気等にて感染症
対策に配慮しております。
発熱や体調不良のある方は
会場への入室をお断りする
場合があります。

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#)

ホームページ



裏面もご確認ください

(R070930)



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 **A4 縦** チラシの作成をお願いいたします。

① **日程が決まり次第、チラシの原稿を以下のメールアドレスあてにご提出ください。**

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。

※PDF データにて送信してください。

内容確認・修正に時間を要する場合があります。お早めの準備をお願いします！

② ハローワークで原稿の内容を確認し、必要に応じて修正依頼をいたします。

③ 原稿の内容確認が完了したチラシを、窓口か郵送でご提出ください。

(**A4 縦を 50 部**ご用意ください。)

※ 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。

また、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、
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 2次元コードについて

自社公式ホームページ、自社公式 SNS にアクセスする 2次元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 2次元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

ハローワーク旭川 ミニ会社説明会

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))

事業所名

募集職種が多数あり、チラシに入りきらない場合は
「他」とまとめてください。

募集職種

(例：介護職員、看護師 他)

開催場所 (ハローワーク旭川 2F 会議室)

予約不要・普段着OK・飛び込み参加OK

※募集職種は変更・追加・取消が生じる場合がございます。

※状況により、説明会を予告なく中止とさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

事業所所在地・採用担当者の氏名・採用担当者の連絡先

