



事業所PRシート

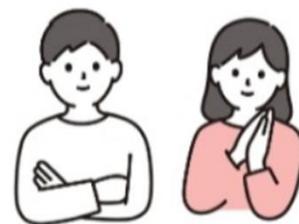
を作成してみませんか



求人票だけでは伝わらない会社の長みやアピールポイント、職場の雰囲気などを障害のある求職者の方に向けてハローワークで広く周知することができます。



事業所採用担当者



求職者（専門援助登録者）

事業所の事がわかる
(応募してみよう)

事業所PRシート作成までの手順

作成に当たっては裏面の同意書を必ずご確認ください。提出とともに同意したものと取り扱います。

ステップ1

申し込み

ハローワーク加古川宛にメールもしくは電話にてPRシート作成希望の旨をお知らせください。ご希望のメールアドレス宛てにPRシートのひな形や見本等を送付します。

ステップ2

PRシートの作成

送付したPRシートのひな形に必要事項を記入してください。作成の際は裏面の同意書を確認してください。提出によって同意されたものと取り扱います。

ステップ3

ハローワークへ提出

作成した事業所PRシートをハローワーク宛てにメールで提出してください。また、事業所にホームページがあってPRシートへの掲載を希望される場合はホームページのURLもあわせてメール本文に記入をしてください。（二次元コード化して掲載します。）

ステップ4

内容確認

提出いただいたPRシートの内容をハローワークで確認させていただきます。また、事業所ホームページの二次元コード等をハローワーク側で作成して完成させます。

ステップ5

完成・掲載

完成版をハローワークからメールで送信しますのでご確認ください。PRシートはハローワーク加古川で事業所PRの資料として掲載等をおこないます。



事業所 PR シートに係る同意書

事業所 PR シート（以下 PR シート）はハローワーク加古川庁舎内やホームページ等の周知広報等に使用します。以下の注意事項及び留意点を確認していただき、同意いただけましたらハローワーク加古川専門援助部門宛て（28060_senen@mhlw.go.jp）にメールにて提出してください。

注意事項について

- ◆掲載の文言・表現は公正採用選考に配慮したうえで各種法令上問題のないものにしてください。ハローワークにおいて法令等に抵触する可能性があるかと判断した場合や内容がハローワークで掲載するのに適さない場合（販売活動に係る商品宣伝など）は掲載をお断りする場合がございます。
- ◆PR シートで使用する画像・ロゴ等については著作権・肖像権等の権利関係を事業所側でクリアしているもののみ掲載可能です。
- ◆一般従業員や利用者等の個人情報には留意して作成してください。（個人名の記載は控えるようにしてください。）
- ◆誤字脱字やレイアウト調整等の軽微な修正をハローワークでおこなうことがありますのでご了承ください。
- ◆提出いただいた PR シートについてはハローワークの庁舎内もしくはハローワークのホームページに掲載します。掲載時期や箇所についてはハローワークの判断となりますのでご了承ください。

作成にあたっての留意点

- ◆PR シートは指定のフォーマット（パワーポイント）に基づき作成してください。
- ◆PR シートは事業所の特長や雰囲気を知ってもらうものですので、①事業所について②アピールポイント③基本情報を記載してください。記載内容について基本的には自由ですが、上記注意事項をご確認のうえ記入をお願いします。
- ◆データ容量は全体で4メガ以内としてください。
- ◆PR シートの作成にあたっては見本を参考にしてください。
- ◆事業所ホームページがあり、かつ PR シートに掲載しても良い場合は、提出の際にホームページの URL をメール本文に明記してください。ハローワークの方で二次元コードに加工して掲載します。