

事業所PRシート取扱要領

- ① 古河所管轄事業所であり、求人の申し込みを行なったことのある事業所について、事業所PRシートを受け付けいたします。
- ② 公開期限は受け付けをした月を含めて6ヶ月間とします。
※例 令和5年12月 受け付け → 令和6年5月 公開期限
- ③ 更新については、公開期限月に安定所より更新依頼のご連絡をいたします。連絡後は、できる限り速やかに更新手続きを行うようにしてください。また、変更がない場合には、その旨を安定所にご連絡をください。
※上記②の例の場合は、令和6年5月に安定所より更新依頼のご連絡をいたします。
- ④ 事業所PRシートに変更する必要があると安定所が判断した場合には、公開期限よりも前に変更を依頼する場合があります。
- ⑤ 受け付けをしたPRシートについては、ハローワーク古河庁舎内PRコーナーで求人票とあわせて掲示します。また、茨城労働局ホームページ（ハローワーク古河からのお知らせ）に公開します。その他、求人活動に伴い安定所が必要と判断したものに活用いたします。なお、求人活動以外の目的でPRシートを活用することはありません。
- ⑥ PRシートについては基本フォーマット（事業所PRシート入力フォーマット）を使用してください。また、画像枚数の変更等は可能です。なお、入力に際してご不明な点があれば下記までお問い合わせください。
- ⑦ 会社概要は受け付け時点のものとしします。
- ⑧ 内容について各種法令違反に抵触する場合、安定所が不適切な表現と判断したものについては、削除又は変更依頼する場合があります。その際には、安定所からご連絡いたします。
- ⑨ 添付している画像情報の著作権は、求人者にあります。肖像権は第三者（画像に映り込んでいる人）にあるため、本人に公開について承諾を得たものとして安定所は受け付けを行います。ご確認ご注意ください。

令和5年12月12日作成 古河公共職業安定所 求人担当

TEL 0280-32-0461