

ハローワークセミナーのご案内

職務経歴書の作成

～応募先にしっかりアピールを！～

【内容】

- ・ 職務経歴書の役割と効果
- ・ 職務経歴書の形式と記載項目
- ・ 作成手順と注意事項
- ・ 作成ポイント



- 対 象 者 : ハローワークに求職登録を行っている方
日 時 : 毎月第4水曜日 10:00～11:00
(閉庁日の場合は変更致します。)
場 所 : ハローワーク藤沢 4F 大会議室
定 員 : 18名 (先着順) ※定員を半減し実施します。
持 ち 物 : 筆記用具、受講票
申込み開始日 : セミナー開始月の前月 15日
(15日が閉庁日の場合、翌営業日)
申込み方法 : ご来所の上、職業相談窓口にてお申し込みください。
電話受付は行っておりません。空き状況の確認はお電話でも可能です

【注意事項】

- ・ **新型コロナウイルス対策のため、消毒・飛沫シート・換気などの感染症対策を実施のうへセミナーを開催いたします。受講時はマスクをご着用ください。**
- ・ 当日は30分前より受付を開始します。受付時間前の入室はご遠慮ください。
- ・ **無断欠席の場合、次回以降の受付はできません。キャンセルの場合は早めに連絡をしてください。**
- ・ **多くの方に受講頂きたい為、過去に同内容の受講歴がある方はご遠慮ください。**
- ・ 雇用保険受給中の方は求職活動実績になります。受講終了後、受講証明書を交付します。次回認定日に失業認定申告書と一緒にご提出ください。
- ・ やむを得ない理由によりセミナーを中止する場合があります。予めご了承ください。