

《新規大学等学卒求人》提出の事業主の皆様へ

学卒求人『企業PR資料』作成のお願い

1. 作成趣旨

当局の業務運営につきましては、日頃から格別のご理解とご協力いただき深く感謝を申し上げます。

さて、この度、求人票だけでは伝えきれない企業の魅力等を発信し、学生等が求める企業の詳細情報を提供することにより、中小企業と学生等のマッチングを促進するため、また、多くの学生等が安心して応募をし、企業においても有能な人材の確保ができるよう、『企業PR資料』の作成をお願いしています。

企業の皆様におかれましては、お忙しい中大変恐縮ですが、趣旨をご理解のうえご協力いただきますよう宜しくお願い申し上げます。

尚、ご提出いただきました資料につきましては、求人票と一緒に県内各ハローワークや全国の新卒応援ハローワークでの展示公開・大学等各学校への情報提供を行うことにより活用させていただきます。

2. 学生が就活中に知りたい企業情報とは？

- ☆企業の雰囲気・社風
- ☆企業の事業内容
- ☆入社後の研修・教育訓練
- ☆休暇の取得状況
- ☆採用基準や求める人材像
- ☆新卒者の定着状況・離職率など

3. 作成申込について

作成は職員が行います。作成に当たっては、くまもと新卒応援ハローワーク及び県内各ハローワークの担当者がヒアリングを実施します。

お問い合わせは、別紙のくまもと新卒応援ハローワーク及び県内各ハローワークまでご連絡ください。

企業PR資料の作成は、新規大学等学卒求人を提出していることが必要となります。

1 熊本労働局



3

求人番号：43010-123456
所在地：熊本市西区春日2-10-1
電話番号：096-275-0000
代表者名：熊本労働局長
創業：平成12年4月1日
事業内容：公務
資本金：

2

会社の特徴

労働行政は、仕事を求めている人や働く人々、事業者の皆さんと広く接し、働く環境の整備、職業の確保、男女の均等な雇用機会の確保等のために様々な任務を行っています。

熊本労働局は、地域における総合労働行政機関として、職業安定行政、労働基準行政、雇用均等行政の3つの行政分野を総合的かつ一元的に運営しています。

4



課長補佐からのメッセージ

6

労働行政は、今もっともHOTな行政です。ハローワークの窓口では、年齢、世代に関係なく多くのお客様と接し、お仕事探しの相談・紹介、失業された方々の雇用保険の給付業務や職業訓練のあっせんなど多岐にわたります。第一線の現場では、若い職員も多く配置され活躍しています。先輩・後輩として支えあい、仲良く業務に従事しています。積極的に国民サービスを目指す皆さんと共に労働行政を築いていきましょう！



会社の育成方針

5

定期的（概ね2年）な人事異動により、労働局・ハローワーク・労働基準監督署間の異動を含め、職業紹介業務、雇用保険業務、雇用対策業務、労働基準行政、雇用均等業務等の様々な業務を経験し、労働行政全般にわたる知識を身に付けていただきます。

採用後、本人が定着を希望する労働局（定着局）に配置され、その後、ブロック内の他の労働局を4年間で2箇所経験し、概ね7年目以降は定着局に配置されます。

ただし、他の労働局への異動時期に、育児、介護等の家庭の事情などがあられる場合は、本人の希望を尊重の上、異動時期などに配慮する事もしています。これらを通じて、労働行政のスペシャリストとして活躍していただく事を期待しています。

先輩からの声

7

Q：この仕事を選んだきっかけは？
A：労働行政の業務の中で、特に職業紹介に興味を持ったからです。仕事探しをされる方に、少しでも満足のいくお仕事が見つかるようお手伝いできればと思い選びました。

Q：入職後の職場の印象は？
A：年上の方が多いのですが、明るい雰囲気やコミュニケーションが取りやすい職場です。

Q：入職後の自己形成は？
A：2～3年で担当業務が変わるため、その度に仕事を覚えるのに苦労しますが、様々な問題・課題がクリアできた時の達成感ややりがいを感じます。

Q：学生時代に経験して良かったと思うことは？
A：リハビリでのアルバイトを通じて、若者男女を問わずたくさんのお客様と接した事で、度胸がつかえました。

Q：学生さんへ
A：労働行政の業務は多岐に渡り、法律など専門的な知識の習得や窓口業務に慣れるには接客もあり大変ですが、その自分自身が成長できる事を実感できると思います。

企業PR資料の作成について

資料趣旨：最も重要な目的は提出いただいている求人に関覧の頻度を高め、ひとりでも多くの学生から応募してもらうことです。

大卒等求人票の補足事項として添付する資料で、求人票にはない企業の魅力やメッセージなどを伝えることができます。社風を身近に感じることができることから学生からも大変好評で、実際にこれを見てから受けようと思ったという学生も多くなります。

作成要領：作成は職員が行います。その作成にあたって各担当者へのヒアリングを実施し、数点の画像撮影をさせていただきます。

- 1 見出しは事業所名です。
- 2 企業の基本情報です。内容は事業所によって変更することがあります。
- 3 2点～4点ほどの会社外観やスタッフ、社内画像を掲載します。
- 4 会社の特徴を記します。求人票にある内容をより詳しくもしくは付け加えるような位置づけとし、できるだけ親しみ易い内容にまとめます。
- 5 会社の教育方針を中心に記します。
会社が目指すものやそのために実施していることを記したり、研修制度や福利厚生なども伝えることでイメージがしやすくなります。
また入社すぐに取り組んでもらうことなどを記すことで応募してくる学生とのミスマッチを少なくすることもできます。
- 6 人事担当者からのメッセージ欄です。
会社が求める人物像などを記すことでミスマッチを少なくします。その他担当者の自由なコメント欄として活用できます。イメージとしては「～なのでいっしょに頑張りましょう！」のような締めとなります。
- 7 先輩社員の声を記します。
質問事項は決まっていますので、今回提出していただいている求人票の職種における先輩社員へ職員がヒアリングを行います。
先輩社員がいない職種の場合はその仕事の1日もしくは1週間の仕事の流れをスケジュール形式で記載することも可能です。

職業安定機関一覧(新規学卒者業務関係)

平成24年4月1日現在

ハローワーク名 (公共職業安定所)	所在地・電話番号等	管轄区域
ハローワーク熊本 くまもと新卒応援ハローワーク (ヤングハローワーク内)	〒862-0950 熊本市中央区水前寺1-4-1 水前寺駅ビル2階 〔電話 096(385)8240〕 〔FAX 096(385)8241〕	熊本市(富合町、植木町、城南町を除く)
ハローワーク上益城	〒861-3206 上益城郡御船町辺田見395 〔電話 096(282)0077〕 〔FAX 096(282)3927〕	上益城郡、阿蘇郡のうち西原村
ハローワーク八代	〒866-0853 八代市清水町1-34 〔電話 0965(31)8609〕 〔FAX 0965(35)1571〕	八代市、八代郡
ハローワーク菊池	〒861-1331 菊池市隈府字南田771-1 〔電話 0968(24)8609〕 〔FAX 0968(24)5963〕	菊池市、山鹿市、合志市、菊池郡 熊本市のうち植木町
ハローワーク玉名	〒865-0064 玉名市中1334-2 〔電話 0968(72)8609〕 〔FAX 0968(72)4150〕	玉名市、玉名郡、荒尾市
ハローワーク天草	〒863-0050 天草市丸尾町16-48 〔電話 0969(22)8609〕 〔FAX 0969(24)1051〕	天草市、上天草市、天草郡
ハローワーク球磨	〒868-0014 人吉市下薩摩瀬町1602-1 〔電話 0966(24)8609〕 〔FAX 0966(24)8552〕	人吉市、球磨郡
ハローワーク宇城	〒869-0502 宇城市松橋町松橋266 〔電話 0964(32)8609〕 〔FAX 0964(32)3313〕	宇土市、宇城市、下益城郡 熊本市のうち富合町・城南町
ハローワーク阿蘇	〒869-2612 阿蘇市一の宮町宮地2318-3 〔電話 0967(22)8609〕 〔FAX 0967(22)4775〕	阿蘇市、阿蘇郡(西原村を除く)
ハローワーク水俣	〒867-0061 水俣市八幡町3-2-1 〔電話 0966(62)8609〕 〔FAX 0966(63)2164〕	水俣市、葦北郡
熊本労働局職業安定課	〒860-8514 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9階 ☎096(211)1703 FAX096-323-3663	

※「熊本ヤングハローワーク」はハローワーク熊本、雇用対策部門の通称です。