

オンライン わかもの就職サポートセミナー 応募準備 編

令和8年10月15日
セミナー資料



ハローワーク四日市
職業相談部門 わかもの支援コーナー

本日のセミナー

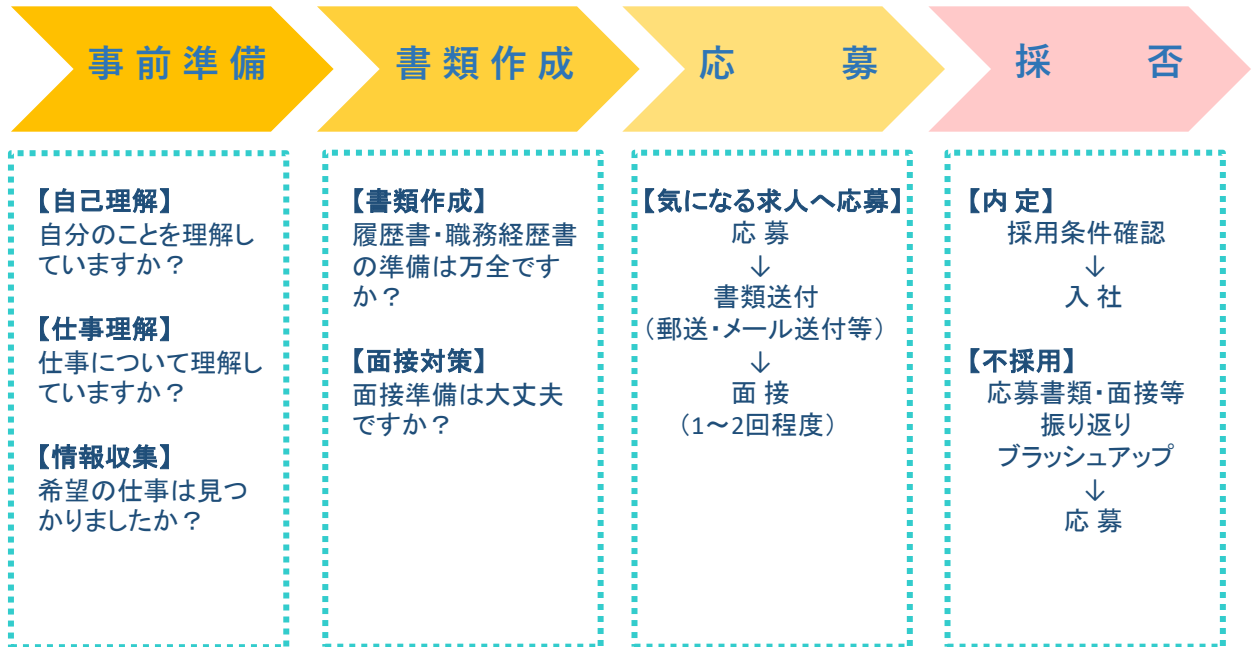
目 標

応募のための準備や流れを把握し、
就職活動の見通しを持つこと。

流 れ

01. 応募までの準備・流れ
02. ハローワーク求人票
03. 各種ツール案内
04. まとめ

就職活動のスケジュール



memo





よかち産業（株）の求人票を使って、各記載項目を見てみよう！

※セミナー用の見本求人です。実在の事業所ではありません。



受付年月日 令和8年5月1日

紹介期限日 令和8年7月31日

求人票（フルタイム）

公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する

就業地住所

三重県四日市市

職業分類

040-01
034-01

産業分類

609 他に分類されない/売業

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

事業所名	よかち産業株式会社 東海支社
所在地	〒512-0000 三重県四日市市よかち町111
ホームページ	www.yokachi.com

就業場所	事業所所在地と同じ 〒512-0000 三重県四日市市よかち町111
近鉄/湯の山線	よかち駅 から 徒歩1分
受動喫煙対策	あり（屋内禁煙） 喫煙所あり

2 仕事内容

職種	営業事務
仕事内容	・工事用保安用品やイベント用品の販売及びリースに関する 受注受付を行って頂きます。 ・電話での応対が中心です。その受注内容をパソコンに入力して頂きます。 ※営業ノルマなどはありません。 ※未経験者でもご安心ください。丁寧に指導いたします。 「業務の変更範囲：会社の定める業務」
雇用形態	正社員
派遣・請負・等	正社員登用 正社員登用の実績（過去3年間）
派遣・請負・等	就 業 形 態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件

マイ通勤力	可 駐車場 あり	転可動機能の住	なし
年齢	年齢制限 あり（59歳以下） 年齢制限該当事由 定年を上限 定年上限の為	学歴	不問
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 事務経験	必要免許・資格	
必要スキル	PC入力（ブラインドタッチ） ができること	試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)	240,000 円 ~ 250,000 円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (月額平均) 又は時間額	月額平均労働日数 (20.4 日) 180,000 円 ~ 190,000 円
職務	手当 60,000 円 ~ 60,000 円
定額手当	手当 円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
賃金形態等	月給 円 ~ 円 その他内容
通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 100,000 円
賞与切金日	固定 (月末)
賞与支払日	固定 (月末以外) 翌月 25 日
昇給	あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 3,000 円 ~ 20,000 円 (前年度実績)
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与月数 計 3.00ヶ月分 (前年度実績)

1. 求人事業所

求人を出している会社の名前や所在地、ホームページアドレス

2. 仕事内容

- ・実際に自身が携わる仕事内容→職種や仕事内容、勤務地、雇用形態（ex.正社員、無期雇用派遣、有期雇用派遣、契約社員など）、雇用期間（期間の定め有無）、契約更新について、転勤について
- ・応募に必要な条件→応募可能な年齢上限、必要な学歴、必要な経験・知識等、必要な免許や資格、試用期間の有無・期間とその間の労働条件

3. 賃金・手当

月収→【月額：基本給＋定期的に支払われる手当＋固定残業代】

＋【その他手当付記事項】＋【通勤手当】

賃金形態（月給、日給、時給等）、賃金の締日と支払日、昇給、賞与

受付年月日 令和8年5月1日 紹介期限日 令和8年7月31日

求人票（フルタイム）

事業所名
よから産業株式会社 東海支社

求人番号
24010-000000
事業所番号
2401-000000-0 (2/2)

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 17時 30分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5 時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 年間休日数 120日
休日等	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 お盆・年末年始 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

6 会社の情報

企業情報	従業員数 100人 就業場所 (うち女性 50人) (うちパート 1人) 設立年 昭和30年 資本金 1億5,000万円 労働組合 なし
事業内容	道路工事に伴う安全・保安用品の製造、販売およびリース 本社：東京都 通商事業所番号：0000-0000-0
会社の特長	昭和30年創業以来順調に業績を伸ばしてきました。平成元年より「リース部門」を設立、製造業での強みを生かし、幅広い自社製品のリースを行っております。
代表者名	ハローよかち 法人番号 00001001111
就業規則	フルタイム あり パートタイム あり
職務給制度	あり 復職制度 なし
育児休業取得実績	あり 介護休業取得実績 あり 看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績	あり U I J ターン歓迎

求人に関する特記事項

仕事の内容について、面接時にも詳しく説明させていただきます。
【未経験者歓迎、丁寧に指導いたします】

7 選考等

採用人数	1人 募集理由
選考方法	書類選考 面接 (予定 1回) 筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 7日以内 面接後 7日以内 その他
通知方法	非職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他
日時	随時
選考場所	〒 512-12050 三重県四日市市よかち町 1 1 1 近鉄湯の山線 よかち駅 から 徒歩1分
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 職務経歴書 [その他] 送付方法 郵送 郵送の送付場所 〒 512-0000 三重県四日市市よかち町 1 1 1 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄
選考に関する特記事項	
担当者	人事課 採用担当 よかち 電話番号 059-333-0000 内線 () FAX 059-333-1111 Eメール yokachi@sou.jp

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

4. 労働時間

就業時間（交替勤務、シフト制、フレックス、変形労働時間）、時間外労働、休憩時間、年間休日、休日

5. その他の労働条件等

加入保険（雇用・労災・公災・健康・厚生）、退職金関係、企業年金、定年制や再雇用、入居が可能な住宅（寮や社宅）、託児施設

6. 会社の情報

従業員数、設立年月日、資本金、労働組合、代表者名、就業規則有無、復職制度、育児・介護休業等取得実績 等

7. 選考等

募集人数・募集理由、選考方法（書類選考・面接・筆記試験）、結果の通知方法、選考場所、必要な応募書類（履歴書・職務経歴書・ハローワーク紹介状）、送付先、採用担当者と連絡先

求人内容を確認しながら、仕事をする上で重視したいことや
優先したいことを考えてみよう！



求職者マイページでできること ※各種メニュー操作方法は下記サイトを参照ください。

1. マイページの開設・退会等
2. 求職者マイページのホーム画面
3. 求人検索
4. 求人への直接応募（オンライン自主応募）
5. ハローワークからお送りするオンラインハローワーク紹介対象求人の確認・応募
6. 求人者からのリクエスト求人の確認・応募
7. 登録した求職情報の確認・変更（求職者情報・設定）
8. 求職活動状況の確認
9. メッセージ

パソコンをご利用の場合

ハローワークインターネットサービス **検索**

🔍 仕事をお探しの方 >>> [仕事をお探しの方へのサービスのご案内](#)
 >>>> [求職者マイページを利用する](#)
 >>>>> [求職者マイページでできること](#)

求職者マイページで
できること



QRコードから
簡単アクセス！

memo



職業情報提供サイト (job tag) は、

「ジョブ」 (職業、仕事)

「タスク」 (仕事の内容を細かく分解したもの、作業)

「スキル」 (仕事をするのに必要な技術・技能)

QRコードから
サイトへアクセス！



等の観点から職業情報を「見える化」し、求職者等の就職活動や企業の採用活動等を支援するWebサイトです。まだ就業経験のない方や再就職先を探している方が、どんな職業があるのかいろいろな切り口から探したり、その職業ではどんな仕事内容・作業が一般的に行われ、どんなスキルや知識を持った方が働いているのか調べたりすることができます。

memo

本日のセミナー振り返り

● セミナーの目標を再確認！

- ✓ 応募のための準備や流れを把握できましたか？
- ✓ 就職活動の見通しをもつことはできましたか？

● このセミナーを終えて、まずは何から取り掛かりたいですか？

- ☐ 自分に必要なことを今一度整理する
- ☐ 自分のスキルを振り返る
- ☐ 求人の情報収集
- ☐ 応募書類を書いてみる
- ☐ スケジュールを立てる
- ☐ 転職への優先順位を整理
- ☐ 相談窓口を利用
- ☐ 面接準備をする
- ☐ 応募書類の添削を受ける
- ☐ 他のセミナー、相談会や企業説明会等に参加してみる
- ☐ その他

memo
