

受信専用メールアドレスのご案内

厚生労働省ではペーパーレス化の観点から、**当所から提出を依頼した必要書類**につきましてメールによる提出をお願いしております。ご理解とご協力をお願いいたします。

◆利用上のルール

メールをご送信いただく際は下記①～⑤を実施のうえご利用をお願いします。

①メールのタイトルに事業所名を記入してください。

（例）【株式会社●●】不足書類の送付について

②添付ファイルは**PDF**に変換してください。（偽造防止のため）

③メール文には事業所名、担当者名、連絡先、添付書類の名称（ページ数等）、を記入してください。

④個人情報や機密書類を添付する際はパスワードを付してください。添付書類とパスワードは別々に送信してください。

⑤添付ファイルの上限は約10MBとなります。

◆注意事項

- * 送付いただいたメール及び添付ファイルにつきましては一定期間経過後に破棄します。
- * メールアドレスの入力誤り等による不達につきましては、責任を負いかねます。
- * 使用されるPCの操作方法等に関してはハローワークではご対応いたしかねます。

◆受信専用メールアドレス

sendaikyuujin@mhlw.go.jp

- * このメールアドレスは受信のみの専用アドレスです。お問い合わせ等にはご対応できません。
- * 当所から提出を依頼した必要書類以外の内容につきましては、ご送付いただいてもご対応はできませんのでご了承ください。

◆お問い合わせ先 ハローワーク仙台 求人部門 電話022-299-8816



ハローワーク仙台