

26 企業の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数: 前年度: 13 人 2年度前: 9 人 3年度前: 12 人 新卒者等離職者数: 前年度: 1 人 2年度前: 2 人 3年度前: 5 人
	(2) 男性新卒者等採用者数: 前年度: 8 人 2年度前: 6 人 3年度前: 7 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 5 人 2年度前: 3 人 3年度前: 5 人
	(3) 平均勤続勤務年数: 18.5 年 従業員の平均年齢: 41.7 歳
27 企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(1) 研修の有無 (全角63文字以内) ① あり → 新入社員研修、英語講座(通信制)、簿記検定講座(社外講座)、管理研修等 } 1行32文字×1行 + 1行31文字×1行 ② なし
	(2) 自己啓発支援の有無 (全角60文字以内) ① あり → 業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填 ② なし
	(3) メンター制度の有無 ① あり ② なし
	(4) キャリアコンサルティング制度の有無 (全角60文字以内) ① あり → 入社直後、入社3年目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施 ② なし
	(5) 社内検定等の制度の有無 (全角60文字以内) ① あり → ハローワーク商事販売技能検定 ② なし
28 企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間: 15.5 時間
	(2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 10.7 日
	(3) 女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %
	(4) 前事業年度の出産者数: 女性 12 人 男性の配偶者 10 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 9 人 男性 2 人
区分毎の情報	区分の名称(高卒) ※求人を行っている採用区分(例: 総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。
29 区分毎の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数: 前年度: 4 人 2年度前: 3 人 3年度前: 3 人 新卒者等離職者数: 前年度: 0 人 2年度前: 1 人 3年度前: 1 人
	(2) 男性新卒者等採用者数: 前年度: 2 人 2年度前: 1 人 3年度前: 2 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 2 人 2年度前: 2 人 3年度前: 1 人
	(3) 平均勤続勤務年数: 20.7 年 従業員の平均年齢: 40.2 歳
区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間: 9.8 時間
	(2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 12.8 日
	(3) 前事業年度の出産者数: 女性 5 人 男性の配偶者 4 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 3 人 男性 1 人

前事業年度の月平均所定外労働時間の算出方法

前事業年度の労働者毎の一月あたりの所定外労働時間の平均値を合計した値を、労働者数で除して算出します。(管理的地位にある者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

$$\text{前事業年度の月平均所定外労働時間} = \frac{\text{労働者ごとの一月あたりの所定外労働時間の平均値の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}}$$

※月平均所定外労働時間は以下の計算方法で算出しても差し支えありません。

$$\text{前事業年度の月平均所定外労働時間} = \frac{\text{前事業年度の所定外労働時間の合計}}{\text{各月1日に在籍している労働者の延べ人数}}$$

前事業年度の有給休暇の平均取得日数の算出方法

労働者ごとの年次有給休暇の取得日数を合計した値を、労働者数で除して算出します。(管理的地位にある者、有給休暇が付与されていない者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

$$\text{前事業年度の有給休暇の平均取得日数} = \frac{\text{前事業年度の労働者ごとの年次有給休暇の取得日数の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}}$$

青少年雇用情報の範囲・数値について

求人区分に応じて、企業全体の正社員又は正社員以外※の情報を提供してください。正社員以外の情報は、期間雇用者や派遣等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。

数値を算出して記入する項目については、小数点第2位を切り捨て、小数点第1位まで記入してください。

可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いします。

・全ての項目を記入することが難しい場合でも、情報提供の義務（「企業の募集・採用に関する情報」「企業の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」「企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況」の欄において、それぞれで1項目以上の情報提供）にとどまらない積極的な情報提供をお願いします。

・「企業の職場能力の開発及び向上に関する取組実施状況」については、制度として就業規則や労働協約に規定されていなくても、継続的に実施しており、かつそのことが従業員に周知されていれば「あり」と記入してください。

②⑥ 「新卒者等の採用者数／離職者数」

・新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者など、新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。直近で終了している事業年度を含む3年度間についての状況を記入してください。離職者数は、各年度の採用者数のうち、記入日現在における離職者数を記入してください。

「平均継続勤務年数」

・労働者ごとの雇い入れられてから記入日の時点までに勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

「従業員の平均年齢」（参考値）

・若者雇用促進法に基づく青少年雇用情報の項目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り記入してください。平均継続勤務年数及び平均年齢は、事業年度末時点、事業年度当初等、求人申込書記入日直近の数値としても差し支えありません。

②⑦ 「研修の有無及びその内容」

・具体的な対象者、内容を示してください。全ての研修の内容を書き切れない場合は、主な研修の内容のみ記入してください。

「自己啓発支援の有無及びその内容」

・教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その情報を含めて記入してください。他には、配置等についての配慮、始終業時刻の変更、資格取得の費用補助等もこの欄に記入してください。

「メンター制度の有無」

・メンター制度とは、新たに雇い入れた新規学卒者等からの職業能力の開発及び向上その他の職業生活に関する相談に応じ、並びに必要な助言その他の援助を行う者を当該新規学卒者等に割り当てる制度のことです。

「キャリア・コンサルティング（※1）制度の有無及びその内容」

・セルフ・キャリアドック（※2）を実施している場合は、その情報を含めて記入してください。キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとしてキャリアコンサルティングが実施されていることが必要です。

※1 キャリアコンサルティング

労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発や向上に関する相談に応じ、助言や指導を行う。

※2 セルフ・キャリアドック

労働者が自らのキャリアや身に付けるべき知識・能力等を確認することを通じて主体的なキャリア形成を行うことを支援するため、年齢、就業年数、役職等の節目において定期的にキャリアコンサルティングを受ける機会を設定する仕組み。

②⑧ 「前事業年度の月平均所定外労働時間・有給休暇の平均取得日数」

・算出方法は左記を参照してください。

「役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合」

・求人区分に関わらず、企業全体に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。

* 「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上が該当します。

「前事業年度の育児休業取得者数／出産者数」

・育児休業取得者数及び出産者数について、いずれも記載してください。

・男性については、配偶者の出産者数を記載してください。

②⑨ 「区分毎の情報」（求人に対する追加の情報提供）

・企業全体の情報のほか、求人申込みを行っている採用区分（例：学歴別（大卒／高卒）、総合職／一般職）や事業所別、職種別などの情報についても、追加情報として極力記入してください。

* 追加の情報については、貴社の任意の区分の情報で構いません。

【記載する情報についての留意事項】

・「企業（⇒区分毎）」の情報については、求人事業所を含めた企業全体の情報を記載してください。

・海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。

・原則として、求人申込書の記入日時点の最新の状況について記載してください。

(2) 「仕事の内容」欄の職種別記入例

1 専門的・技術的職業

機械技術者

記入項目

どのような機械についての技術者が必要なのか。
どのような内容の仕事を行うのか。

- ①商品企画 ②機械設計 ③生産設計 ④部品管理
⑤工程管理 ⑥設備管理等

記入例

職種名 機械開発技術者

仕事内容 当社では主に産業用洗浄機械の設計から製造まで行っており、その設計・開発の業務です。設計開発の他に、顧客のニーズ把握、現場調査、営業担当との打ち合わせの業務もあります。使用CADはAUTO CADです。

必要な経験 CAD操作による実務経験1年以上

システムエンジニア

記入項目

どのような分野のシステム設計を行うのか。
どのような内容の仕事を行うのか。

- ①システムの分析 ②システムの設計開発
③ソフトウェアの設計 ④プログラマーの育成
どのような環境（OS、使用言語など）で作業を行うのか。

記入例

職種名 システムエンジニア

仕事内容 業務用のWebシステム、ビジネスアプリケーションの開発の業務です。使用言語はJava、PHP、VB、NETです。

必要な経験 システム開発経験1年以上

2 事務的職業

経理事務員

記入項目

どのような内容の仕事を行うのか。
①会計業務 ②出納業務 ③給与計算 ④税務関係等
どのような書類・帳簿類を作成するのか。
どのようなアプリケーションソフトを使用するのか。
どのような付帯業務を行うのか。

記入例

職種名 経理事務

仕事内容 不動産会社において、会計、財務、給与計算、税務関係の業務全般を担当していただきます。会計ソフト〇〇を使用しますが、未経験の場合は指導します。ワード、エクセルは簡単な文書の作成や表への入力ができる方を募集します。公的機関への書類提出も行っていただきます。

必要な経験 ワード、エクセル（定型フォーマットへの入力程度）操作経験のある方

3 福祉関係の職業

介護福祉士

記入項目

どのような施設で業務を行うのか。
どのような内容の仕事を行うのか。

- ①食事、入浴、排泄等の介護、②生活援助、③相談業務、
④関係者との連絡調整
深夜勤務の頻度はどれくらいか。
どのような勤務体制か。
どれくらいの収容人員、担当人数か。

記入例

職種名 介護福祉士

仕事内容 高齢者向けデイサービス施設「〇〇」での業務です。①食事、排泄、移動の介助、②利用者や家族の方からの相談への対応、③ケアマネージャーや関係施設との連絡調整などの業務を担当します。利用者定員40名の施設です。月曜から土曜まで交替制での勤務です。1ヶ月の夜勤は4～5回あります。

必要な免許資格 介護福祉士

4 生産工程・技能の職業

製造工・組立工

記入項目

どのような製品を製造しているのか。
どのような内容の作業を行うのか。
作業工程はどのようなものか。
①流れ作業／グループ作業／個別作業
②立ち作業／座り作業
どのような工具・装置を使用するのか。
どのような場所で作業を行うのか。

記入例

職種名 食品製造工

仕事内容 レトルト食品、ソース・ドレッシング等の製造工程の作業になります。製造、検品、包装、箱詰めの工程を流れ作業で行っていますが、担当する工程は交替制にしています。それぞれ複数人ずつで作業しています。将来的には全工程を行えるように指導させていただきます。担当する工程によっては立ち作業になります。

電気・ガス溶接工

記入項目

溶接作業はどのような種類のものか。
どのような加工物（製品）を取り扱うのか。
どのような場所で作業を行うのか。
①工場内作業 ②屋外作業

記入例

職種名 ガス溶接工

仕事内容 建設鋼材の工場内におけるガス溶接作業です。注文された図面に基づいて作業を行います。

必要な経験・免許・資格 実務経験1年以上 ガス溶接講習修了者（未修了者は講習を受けていただきます。）

5 販売・サービスの職業

営業員

記入項目

どのような商品を取り扱うのか。
訪問方法はどのようなものか。

①新規開拓 ②得意先回り

訪問先はどのようなところか。

①個人家庭 ②卸小売業者 ③企業

どのような付帯業務（納品など）があるのか。

営業先はどの範囲か。

訪問活動は何を利用して行うか。

①バンタイプ ②ワンボックスタイプ ③トラック

記入例

職種名 営業（医療用・工業用内視鏡等）

仕事内容 当社製品（医療用・工業用内視鏡等）の企業向け営業です。
県内及び隣接県内を中心とした得意先への製品紹介のほか、新規顧客の開拓、得意先のニーズ把握と製造部門との調整もあります。ワンボックスタイプ（オートマ車）の社用車を使用していただきます。

必要な免許資格 普通自動車免許（オートマ限定可）

調理

記入項目

どのような料理を作るのか。

どのような店・場所なのか。

どれくらいの店舗規模（席数、スタッフ数）か。

どのような調理作業を行うのか。

どのような付帯業務を行うのか。

記入例

職種名 調理

仕事内容 イタリアンレストラン「〇〇」の調理スタッフを募集します。
現在の調理スタッフは6人で、作業分担は経験に応じて決めます。新メニューの開発も行います。席数60席。

6 運輸・運転の職業

小売店販売員

記入項目

どのような商品を販売するのか。

どのような場所で販売するのか。

どのような付帯業務を行うのか。

販売ノルマはあるか。

どのような勤務体制か。

記入例

職種名 婦人服販売

仕事内容 20～30代の女性向けの衣料品専門店の販売です。
接客のほか、顧客管理、在庫管理、ディスプレイ等も行います。休日、勤務時間は交替制です。衣料品販売の経験者を希望しますが、経験がなくてもファッションに興味がある方を歓迎します。ノルマは一切ありません。

配達員

記入項目

どのような品物を配達するのか。

配達する商品の重量はどれくらいのものか。

どのような車を利用するのか。

配達先はどのようなところ（企業・個人家庭）か。

配達地域はどの範囲か。

記入例

職種名 配達員

仕事内容 文房具、事務用品、書道用具などを企業、官公庁、個人商店などに納品する業務です。ワンボックスカー（社用車）を使用します。配達範囲は県内です。重量物は少ないですが、商品の積みおろしが必要なので、ある程度体力に自信のある方を希望します。

必要な免許資格 普通自動車免許

ホールスタッフ

記入項目

どのような分野の店なのか。

①料亭 ②レストラン ③居酒屋 ④カフェ

どのような内容の仕事を行うのか。

①接客・給仕 ②開店前準備 ③会計 ④皿洗い

④閉店後の片付け

どれくらいの店舗規模（席数、スタッフ数）か。

記入例

職種名 カフェレストラン接客

仕事内容 カフェレストランでの接客業務。ご来店のお客様を席へ誘導、注文を取り、料理や飲み物を運びます。その他、レジ、開店前の準備と閉店後の片付けも行います。原則土曜日・祝日の勤務ができる方を募集します。必要な場合には交代で土日の休みも可能です。座席80席。

7 建設土木・労務の職業

建設・土木作業員

記入項目

どのような現場で作業を行うのか。

どのような内容の作業を行うのか。

図面を見る必要があるか。

現場の範囲はどの辺りになるのか。

現場までの通勤方法はどのようなものか。

記入例

職種名 土木作業員

仕事内容 県内各現場における土木作業（道路、下水管工事が主です。）の作業員を募集します。土砂の掘削や埋め戻し、コンクリートの練りや充填等の作業となります。現場まで直行直帰も可能です。関連資格・免許取得希望の方、一部補助制度があります。

(3) 新規学校卒業者の初任給情報（平成31年度卒）

第1表 産業別・学歴別初任給（単位：千円）

学歴別 職業別	高 校		短大・専門		大 学	
	男	女	男	女	男	女
農 林 漁 業	166	*165	*165	*166	*169	*183
鉱 業	181	*160	*187	—	*201	*209
建 設 業	180	175	191	181	213	205
製 造 業	173	168	183	172	211	215
電気・ガス・熱・水道業	181	*173	*201	*186	223	226
情報通信業	*161	*154	188	182	212	216
運 輸 業	166	168	171	*169	196	187
卸・小売業	176	168	183	174	209	206
金融・保険業	*153	*158	*198	169	208	201
不動産業	*114	*150	*167	184	203	199
学 術 研 究	168	*167	186	175	211	202
飲 食 ・ 宿 泊 業	169	164	170	168	191	184
生活関連・娯楽業	159	160	168	169	207	199
教 育 ・ 学 習 業	*164	*128	*175	176	181	190
医 療 ・ 福 祉 業	149	159	176	176	202	204
複 合 サービス業	*162	154	171	165	184	177
その 他 の サービス業	179	168	186	174	197	193
公 務 ・ そ の 他	—	—	*185	*166	—	—
産 業 計	174	167	182	174	208	204

第2表 職業別・学歴別初任給（単位：千円）

学歴別 職業別	高 校		短大・専門		大 学	
	男	女	男	女	男	女
専門的・技術的職業	174	164	184	177	208	207
管理的職業	*174	*178	*176	166	216	*212
事務的職業	168	165	182	172	207	201
販売の職業	173	165	188	178	212	211
サービスの職業	170	164	175	170	200	195
保安の職業	186	*172	206	*200	208	*207
農 林 漁 業 の 職 業	*172	*169	169	*168	*176	*185
運 輸 ・ 通 信 の 職 業	171	167	183	*183	204	*186
生産工程・労務の職業	175	168	183	172	208	204
職 業 計	174	167	182	174	208	204

第3表 都道府県別・学歴別初任給（単位：千円）

学歴別 職業別	高 校		短大・専門		大 学	
	男	女	男	女	男	女
全 国	176	172	191	189	219	217
新 潟 県	174	167	182	174	208	204
群 馬 県	179	174	188	180	212	211
長 野 県	172	169	185	181	212	214
富 山 県	175	169	187	177	213	206
石 川 県	177	171	183	177	206	203
東 京 都	186	185	202	201	229	225
神 奈 川 県	184	184	201	201	223	225
愛 知 県	177	177	196	192	218	215

資料出所：労働市場センター業務統計

第1表、第2表は新潟県の数値

- (注) 1 統計プログラムの都合により、第1表、第2表は新潟県の数値男女別データの表示となっています。
 労働基準法上は男女同一賃金が原則ですので、あくまで参考として御覧ください。
 2 賃金額には賞与その他の臨時の賃金は含みません。
 3 賃金額は平均値で表示してあります。
 4 *は対象件数が少ない（10人未満）ことを示します。
 5 —は対象件数が0であることを示します。
 6 令和2年3月新規学校卒業者の初任給情報については、6月頃に速報値が発表となりますので、最寄りのハローワークでご確認をお願いします。

(4) 求人票 (高卒)

求人番号



受付年月日
受付安定所



事業所番号



※インターネットによる全国の高校への公開
※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

1 会社の情報

(1/2)

事業所名	カスミガセキデンシコウギョウ カブシキガイシャ 霞ヶ関電子工業 株式会社	従業員数	企業全体 175人	就業場所 35人	(うち女性) 10人	(うちパート) 0人
所在地	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目 東池袋駅 から 徒歩10分	設立	昭和35年 資本金 100億円			
代表者名	取締役 霞ヶ関一郎	事業内容	電子機器の開発・設計・販売			
法人番号	2019102515125	会社の特長	当社は2020年に設立60周年を迎えた伝統ある企業ですが、お客様のニーズを形にするために、変化を恐れず積極的にチャレンジする風土が根付いています。			
ホームページ						

2 仕事の情報

雇用形態	正社員	就業形態	派遣・請負ではない	営業	求人数	2人	通勤	2人	住込	0人	不問	1人
仕事の内容	電子機器の法人向け営業（既存顧客への営業及び新規顧客の開拓） ・受注計画に基づき新製品開発にあわせた製品の提案・見積 ・受注から納品までのフォロー・代金回収といった一連の営業業務を担当していただきます。				技能等（履修科目）	あれば尚可 普通自動車免許（AT限定可）（入社後の取得可）						
雇用期間の定めなし					契約更新の可能性							
就業場所	〒145-0000 東京都町田市 ×丁目×-×-× 町田支店 町田駅 から 徒歩10分				マイカー通勤	可	転勤の可能性	なし				
					試用期間	あり 労働条件 同条件						
					屋内の受動喫煙対策	あり（喫煙室設置） 喫煙できる部屋がある						

3 労働条件等

福利厚生等	雇用 労災 健康 厚生	入居可能住宅	単身用あり 世帯用なし	通学	不可	賃金締切日	月末	その他			
	退職金共済 未加入 退職金制度 あり（勤続3年以上） 定年制 あり（一律60歳） 再雇用制度 あり（上限65歳まで） 勤務延長 なし	労働組合	あり		賃金支払日	翌月15日	その他				
賞金等（現金）	基本給（a）	165,000円	月額（a+b+c）	218,000円	賃金形態等	月給	その他		就業規則	フルタイム あり パートタイム あり	
	固定残業代（c）	23,000円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。		固定残業代に関する特記事項	時間外労働の有無にかかわらず支給する 10時間を超える時間外労働分については、追加で割り増し賃金を支給する	定額的に支払われる手当（b）	特別に支払われる手当		月平均労働日数	20.0日
通勤手当	実費支給（上限あり） 月額 50,000円まで	賞与	賞与（新規学卒者の前年度実績） あり 年1回 万円～万円 又は 2.00ヶ月分		就業時間	(1) 8時30分～17時30分					
	昇給 あり（昇給の前年度実績） 2,500円 又は %		賞与（一般労働者の前年度実績） あり 年2回 万円～万円 又は 4.00ヶ月分			(2) ~ (3) ~					
時間外	時間外 あり	36協定における特別条項		なし	受理・確認印						
休日等	休日 土日祝その他	週休二日制		毎週		夏期休暇は7月～9月に5日間、 年末年始12月28日～1月3日					
	入社時の有給休暇日数	10日	年間休日数	124日							
	6ヶ月経過後の有給休暇日数	0日	休憩時間	60分							

求人番号



受付年月日
受付安定所

求人票（高卒）

事業所番号



事業所名 霞ヶ関電子工業 株式会社

4 選考

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。 (2/2)

受付期間	9月5日～9月11日	選考日	9月16日以降随時	複数応募	可 (令和元年10月1日以降)	選考結果	面接選考結果通知 面接後10日以内
既卒の応募	既卒応募可 (卒業後概ね3年以内) 高校中退者応募可	入社日	(既卒者等の入社日) 随時	(赴任旅費)	あり	応募前 職場見学	可 補足事項欄参照
選考場所	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目 東池袋駅 から 徒歩10分			選考方法	面接 適性検査 その他 [〇〇テスト、△△△試験] 学科試験 [一般常識 英語 数学 簿記 漢検 英検 その他] (選考旅費) あり・なし		
担当	課係名 役職名	人事総務課 リーダー		氏名	コウノウ ハナコ 厚労 花子		
担当	電話番号	09-9999-9999	内線	[]	FAX		
担当者	Eメール						

5 補足事項・特記事項

補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・試用期間3ヶ月 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否の決定をするものではありません。 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 	かか る 条 件 に 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場有り(有料)月額3千円 ・選考旅費：上限額5千円まで ・手当は他に以下のものがあります。 資格手当：当社の定める資格の保有者に対し、1万円支給
------	---	----------------------------------	--

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報	企業全体の情報				高卒の情報			
	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数
(1) 平成31年度	10人	6人	4人	1人	4人	2人	2人	0人
平成30年度	11人	7人	4人	2人	3人	1人	2人	0人
平成29年度	7人	4人	5人	1人	3人	2人	1人	1人
(2) 平均継続勤務年数	従業員の平均年齢(参考値)		18.5年	41.7歳			20.7年	40.2歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	あり	新入社員導入研修、英語講座(通信制)、簿記検定講座(社外講座)管理職研修等
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり	業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填
(3) メンター制度の有無	あり	
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり	入社直後、入社3年目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	あり	霞ヶ関電子工業社内検定

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況	企業全体の情報				高卒の情報			
	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数	18.5時間		10.7日		9.8時間		12.8日
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 9人	男性 2人	女性 3人	男性 1人			
	出産者数	女性 12人	男性 10人	女性 5人	男性 4人			
(3) 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	22.1%	管理職	30.5%				

※1 については、男性は配属者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 296 電子応用装置製造業 職業分類 344-02 就業場所住所 東京都町田市

雇用保険適用事業所番号 識別欄

求人条件に関する注意事項 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。

(5) 紹介状 (高校用)

高校 → 事業所

紹 介 状

令和 年 月 日

(事業所名) 殿

〇〇高等学校長

〇〇 〇〇

新規高等学校卒業者の採用につきましては、平素より格別の御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

貴事業所の求人募集について、下記の者を紹介(推薦)いたしますので、選考された上、その結果を別紙採否結果通知書により、至急ご連絡をお願いします。

不採用者の応募書類は、速やかにご返送下さるよう併せてお願いいたします。

なお、採用時には、書面により労働条件を明示してください。

記

求人番号	
職 種	

番号	紹介者氏名	整理番号
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

〇〇高等学校	
担当教諭	
連絡先	

(お願い)

採否結果については、貴事業所管轄ハローワークへも、別紙「高卒求人募集状況・選考結果報告」にてご報告(FAX)をお願いします。

紹介状番号	
-------	--

(6) 採否結果通知書（高校用）

高校 → 事業所 ～選考～ 事業所 → 高校

※FAX送信不可(郵送にてご返信ください)

採否結果通知書

令和 年 月 日

〇〇高等学校長 殿

(事業所名)

このたびは貴校よりご紹介いただいた方の選考結果について、下記のとおり決定いたしましたので、ご通知申し上げます。
また、採用内定通知書(選考結果通知書)を同封しますので、本人あて交付下さい。

記

求人番号	
職種	

番号	氏名	整理番号	採否結果	採用予定日等	
				採用予定日	年 月 日
1			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	
2			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	
3			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	
4			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	
5			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	
6			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	
7			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	
8			採・否	採用予定日	年 月 日
				求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()	
				不調理由(具体的に)	

紹介状番号

※採否はできるだけ即決とし、学校を通じて遅くとも7日以内に本人に通知してください。
※求人票の記載内容と実況が異なる事案が頻発していること対策として、新たに「求人票の労働条件との相違」欄をもうけたことにご理解ください。

(7) 高校求人募集状況・選考結果報告（高校用）

高校 → 事業所 ～選考～ 事業所 → 事業所管轄ハローワーク

【FAX送信票】FAX番号 025-***-****

ハローワーク〇〇

学卒担当者 宛

高卒求人募集状況・選考結果報告

令和 年 月 日

(事業所名)

担当者名:

電話番号:

標記について、下記のとおり報告します。

求人番号	
職種	

① 当該求人の採用・募集状況は次のとおりです。

採用者数(のべ人数)	名 (男 名、女 名) (県外高校生 名)
求人募集について	継続(残り 名) ・ 終了
連絡事項	

② 高校からの紹介にかかる選考結果は次のとおりです。

#REF!		整理番号	採否結果	採用予定日等	
番号	氏名			採用予定日	年 月 日
1	個人情報保護のため氏名の頭文字のみとしています。		採・否	採用予定日	年 月 日
			求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()		
			不調理由(具体的に)		
2			採・否	採用予定日	年 月 日
			求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()		
			不調理由(具体的に)		
3			採・否	採用予定日	年 月 日
			求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()		
		不調理由(具体的に)			
4		採・否	採用予定日	年 月 日	
		求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()			
		不調理由(具体的に)			
5		採・否	採用予定日	年 月 日	
		求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()			
		不調理由(具体的に)			
6		採・否	採用予定日	年 月 日	
		求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()			
		不調理由(具体的に)			
7		採・否	採用予定日	年 月 日	
		求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()			
		不調理由(具体的に)			
8		採・否	採用予定日	年 月 日	
		求人票の労働条件との相違 なし・あり →具体的な変更点・変更理由()			
		不調理由(具体的に)			

紹介状番号	
-------	--