

ジョブパークハローワークコーナー

1on1 企業説明会のご利用について

ご利用にあたっては、以下の点にご留意いただくようお願いいたします。

1 お申込み条件

- ・ ハローワークに求人票を掲載中の事業所様であること
- ・ 就業場所がハローワーク京都七条管内(下京区、南区、東山区、山科区、長岡京市、向日市、大山崎町)にあること
- ・ 9:30から会社説明会を開始できるように、それまでに来所して準備を行うこと
- ・ 9:30～11:30まで在席できること

2 申込み方法

- ・ Microsoft Forms より所定の欄を入力の上お申込みください。
- ・ 予約は前々月の26日8:30から受付を開始し、前月5日17:15に締め切ります。
- ・ 参加可能日は、Microsoft Forms で選択できる日程のみで、1社につき月に1回となります。
- ・ Microsoft Forms では参加希望日でなく、**参加不可能な日を選択してください。**

<https://forms.office.com/r/7Eu3sZiXyU>

参加申込みフォーム

万が一、参加できなくなった場合は、必ずご連絡ください。

連絡先 ジョブパークハローワークコーナー
075-278-8609



- ・ 参加の確定は先着順ではありません。全体的な業種や職種のバランス、過去の参加回数等について公平性を考慮した上で、ハローワーク側で参加事業所を決定、また参加日を確定のうえ、前月15日(閉庁日の場合、直前の開庁日)までにお知らせします(Microsoft Forms に入力いただいたメールアドレスあて、返信いたします)。
- ・ 多くの事業所様よりご参加希望をいただく可能性もあるため、参加のご希望に添えない場合があります。あらかじめご了承ください。

3 求職者への周知

- ・ ジョブパークハローワークコーナーにて、毎月の開催スケジュール表を作成します。開催スケジュールにはハローワークに出ている求人の職種のみ掲載します。参加企業ごとの個別の開催チラシの作成はいたしません。事前に求職者に見てほしいものがあれば、ハローワークの SNS で配信することが出来る場合がございます。お気軽にご相談ください。
- ・ 事業所の PR 文をご用意いただけましたら、専用のフォーマットに載せ SNS で配信をさせていただきます。

- ・ 上記のものはいただき次第、庁舎内での掲示、相談窓口でのご案内のほか、LINE、X の公式アカウントにて周知を行います。

4 ご利用内容と留意点

- ・ 上記の開催スケジュールに記載している求人は説明会当日までに取り下げないようお願いいたします。開催スケジュールに記載してほしくない求人があれば forms での申し込み時にご記載ください。
- ・ 本サービスは企業と求職者の交流の場であると共に、仕事内容に関する求職者の方の理解を深め、職業紹介の機会を向上する目的で実施します。このため、参加される求職者の希望に応じて、業界全般についてご説明いただく等、自社の求人内容に限定しないご対応をお願いします。
- ・ 説明は求職者お一人ずつご対応いただきますよう、ご協力をお願いいたします。
- ・ 求職者へのお声がけは、ハローワークから行います。
- ・ 応募の意思の確認等についてはハローワークが行いますので、応募をしてほしい方がいらっしゃいましたらハローワークに連絡ください。個人情報保護の為、連絡先などを聞く行為はご遠慮ください。その他、強引な勧誘、個人情報を含んだアンケート等の記載依頼や回収はお控えください。
- ・ 求職者への参加勧奨はハローワークの相談窓口で行います。参加求職者が職業相談や求人への紹介を希望された場合は、紹介状の交付を受けるため、総合受付へご誘導をお願いします。
- ・ お1人あたり、20分程度で説明をお願いします。待ち人数が多くなった場合は、ハローワークからお声かけさせていただいて集団説明方式に変更する場合があります。臨機応変なご対応をお願いいたします。
- ・ ハローワークが参加求職者の予約管理や当日運営を行います。
- ・ 説明会を確実に開催するため、可能な限り、2名以上でのご参加をお願いします。1名での参加の場合でもご担当者様が体調不良等で参加できないことのないよう代役の方をたてていただきますようお願いいたします。
- ・ 机、椅子、パーテーション、本説明会の周知看板については、ハローワーク職員が設置します。会社ポスター、PCの持ち込み、ケーブルの持ち込み、のぼり等の設営はご担当者様ご自身でお願いします。通行の妨げとなるもの、1on1企業説明会の意図と合わないものについてはお断りすることがあります。また求職者へ配布物がある場合は、当日説明会開始前に、1部ずつ見本の提出をお願いします。
- ・ 説明会終了後は、当日お渡しする「実施報告書」を受付に提出してからお帰りください。

5 説明会後の事務処理、その他

- ・ 後日、求職者から直接応募希望の連絡があった場合は、必ず選考に入る前にハローワークに相談をし、紹介状をもらうよう案内してください。ハローワークを介さない直接応募による採用は、各種助成金の対象外となります。
- ・ 選考に進んだ方がいらっしゃった場合は、選考終了後、①選考に進んだ人数、②採用者

の氏名、③採用者の雇い入れ年月日をメールでお知らせ下さい。

- ・ ハローワークから採否についてお問合せすることもありますので、ご協力をお願いします。
- ・ こちらの記載内容や、ハローワークからの要請、注意に従っていただけない場合は、今後の利用をお断りすることがあります。
- ・ 当日の運営についてご不明な点がございましたら、担当部門までお問い合わせください。

担当：ハローワーク京都七条 総合就業支援第3部門 075-278-8609

採否報告用メールアドレス：jphwhw@mhlw.go.jp