

倉敷わかものハローワークで『企業説明会』を開催しませんか？



倉敷わかものハローワークでは、求人票だけでは伝えきれない会社の魅力や詳細な仕事内容を求職者の方に伝える機会の確保を目的として、企業説明会を実施しています。

1 対象事業所

- 以下のいずれかに該当し、ハローワークに正社員求人を出している事業所
- (1) ハローワーク倉敷中央管内の事業所
 - (2) ハローワーク倉敷中央管内の就業場所がある事業所

2 対象求職者

ハローワーク求職登録者

3 実施会場

倉敷わかものハローワークセミナールーム
(電源、モニター(50型)、ホワイトボード等利用できます)

4 実施時間

9:00~17:00の間のうち最長2時間(準備時間は別途お取りします)

5 実施内容

- ・求職者全員に対して会社の事業内容や求人内容等の説明をお願いします。
- ・面接等の選考は後日行ってください(紹介状をもらうよう伝えてください)。
- ・参加は事前予約制で、参加者の受付は倉敷わかものハローワークが行います。

6 申込みから実施までの流れ

- ① 電話で会場の予約をしてください。

周知期間の十分な確保のため、実施希望日の1か月前までに会場の予約をしてください。

- ② 周知用リーフレットを作成しメールで送信してください。

実施日の2週間前までにリーフレットのデータをメールで送信してください。内容を確認後、周知を開始します。

- ③ 説明会の実施

会場は開催時間の15分前から利用可能です。

※ 説明会終了後から次の説明会の申込みを受け付けます。その際も1か月以上の間隔を空けてください。

7 その他留意事項

- ・参加者の事前予約がない場合、中止することも可能です。予約状況をお問い合わせください。
- ・求職者に対して普段着での参加をご案内していますのでご了承ください。
- ・リーフレット送付先メールアドレス：kurashiki_whw@mhlw.go.jp

周知用リーフレット 作成例

【お願い】 作成例に従いリーフレットの作成をお願いします。必要な点を満たしていればデザインは問いません。

〇〇〇〇株式会社 企業説明会

事業所名を記載してください。面接は行いませんので「面接会」と記載しないでください。

日時：令和●年●月●日 14:00～16:00

場所：倉敷わかものハローワーク

事業内容：▲▲▲業

募集職種：■ ■ ■ 33030-11111111

◆ ◆ ◆ 33030-22222222

対象者：ハローワーク求職登録者
(応募要件は求人票をご確認ください)

【必須項目】

日時、場所、事業内容、募集職種及び求人番号、対象者は必ず記載してください。

※募集職種は求人票と同じ名称にしてください。

※求人番号を更新予定の場合は、その旨を記載してください。

写真や会社ロゴを貼り付けたり、福利厚生や求人内容詳細を記載する等、会社PRをできるだけ行ってください。

リーフレットは、相談窓口での案内に用いる他、リーフレットスタンドに配置、掲示板等に貼付を行います。会社の魅力が少しでも伝わるように作成してください。

【お問い合わせ・お申込み】

倉敷わかものハローワーク

倉敷市笹沖1274-1ゆめタウン倉敷駐車場内別館
TEL 086-430-0705

問い合わせ先が倉敷わかものハローワークであることが分かるよう記載してください。

【セミナールーム設置備品】

- ・平机6台
- ・椅子18脚
- ・モニター（50型）
- ・HDMIケーブル
- ・延長コード
- ・ホワイトボード

※ご持参いただいたパソコン等をモニターに接続して使用することができます。

※机や椅子を自由にレイアウトしていただくことができます。

※インターネットの接続サービスはありません。



倉敷わかものハローワーク

〒710-0834 倉敷市笹沖1274-1 ゆめタウン倉敷 駐車場内別館

TEL 086-430-0705 MAIL kurashiki_whw@mhlw.go.jp

担当：的場