

求職申込書

受付年月日 令和 ○○年 ××月 △△日

★印は必須項目ですので、必ずご記入ください。

記入例

この申込書は、大阪府内のハローワークでご利用いただけます。(地域によって様式が異なる場合があります)

★フリガナ	オオサカ ゲンキ		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性	★生年月日	大正 55年 3月 1日	年齢	44歳
	★氏名	大阪 元気		<input type="checkbox"/> 女性		昭和 平成		
★住所	〒 098 - 7654 大阪府○○市○○○3-2-1 □□□マンション○○○号室							
最寄り駅	○○○線 △△△(駅・バス停・その他())							
最寄り駅から自宅までの交通手段・所要時間	徒歩()で 5分 該当する場合はチェックしてください。							
電話番号	00 - 0000 - 0000 (呼出: 方)							
携帯番号	00 - 0000 - 0000 FAX番号 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号と同じ <input type="checkbox"/> 異なる (FAX番号: - -)							

② 求職情報提供等	★求職情報公開	<input checked="" type="checkbox"/> 求職情報を公開する(求人者からのリクエストがくる場合があります。)(※3) <input type="checkbox"/> 求職情報を公開しない 「求職情報を公開する」を選択した場合、◆欄が公開されます。「公開」または「非公開」を選択できる項目はいずれかを丸で囲んでください。
	★求職情報提供(※4)	<input checked="" type="checkbox"/> 地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに可 <input type="checkbox"/> 地方自治体・地方版ハローワークのみ可 <input type="checkbox"/> 民間人材ビジネスのみ可 <input type="checkbox"/> 地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに不可
	★ハローワークからの連絡可否(※5)	<input checked="" type="checkbox"/> 連絡可(郵便 電話 携帯電話 FAX) <input type="checkbox"/> 連絡不可

求職者マイページの開設をご希望される場合は、Eメールアドレスをご記入ください。
(求職情報提供のサービスをご利用希望の場合には求職者マイページの登録が必須です。)

Eメールアドレス: **XXXXXXXXX @ △△△ .jp**

③ 希望職種・時間等	★就業形態(1つ選択)	<input checked="" type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 季節労働		◆公開 非公開		
	★雇用期間(1つ選択)	<input checked="" type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 定めあり(4ヶ月以上) <input type="checkbox"/> 定めあり(4ヶ月未満) <input type="checkbox"/> 日雇(日々雇用又は1ヶ月未満)				
	希望がある項目全てに☑してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可				
★希望する仕事1	職種	経理事務	内容	◆公開		
★希望する仕事2	職種	一般事務	内容			
★希望する仕事3	職種		内容			
★希望勤務時間	<input checked="" type="checkbox"/> あり	始業時間	8時 30分 ~	終業時間	17時 30分	◆公開 非公開
	<input type="checkbox"/> なし	1日の希望時間(パート希望の場合のみ記入)	時間程度	週の希望日数(パート希望の場合のみ記入)	日程度	
★希望休日・週休二日制	休日希望	<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝日 <input checked="" type="checkbox"/> その他(夏季休暇、年末年始休暇等)		◆公開 非公開	
		<input type="checkbox"/> なし	週休二日制(フルタイム希望の場合のみ記入) <input checked="" type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 不問			

(※1) 障害者として求職活動を希望する場合に選択してください。

(※2) 学校等を卒業又は修了した日の翌日以降、一度も就職していない場合を指します。

(※3) 求職情報を公開するを選択した場合には、希望職種、希望勤務地、最終学歴、免許・資格等が求人者に公開されます。その他、求人者からリクエスト(応募依頼)があり、ハローワークから連絡することがあります。なお「公開・非公開」マークがある項目は公開の可否を選択することができます。

(※4) 求職情報提供を可と選択いただいた場合には、別途利用規約への同意が必要です。また、求職情報提供のサービス利用時には、必ず求職者マイページの開設が必要です。3ページ目下のEメールアドレス欄への記載をお願いします。

(※5) ハローワークからの連絡を可と選択していただいた場合には、大阪府内のハローワークから連絡することがあります。

裏面もご記入ください。

希望勤務地	希望勤務地: 大阪府〇〇市内での勤務を希望		◆公開
	交通手段: [<input type="checkbox"/> 徒歩 <input checked="" type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス] で [30] 分以内 (1つ選択)		
	マイカー通勤の希望: <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	在宅勤務の希望: <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
UIJターン希望	<input type="checkbox"/> あり (UIJターン先都道府県の希望(3つまで):) <input checked="" type="checkbox"/> なし		◆公開 公開 非公開
転居	<input checked="" type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 可(単身) <input type="checkbox"/> 可(家族共)	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	海外勤務 <input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 不可
希望賃金	<input checked="" type="checkbox"/> 希望月収(税込) (フルタイム希望の場合のみ) 20 万円以上	◆公開	配偶者: <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 扶養家族: 2 人
	<input type="checkbox"/> 希望時間額 (パート希望の場合のみ) 円以上	非公開	
仕事をする上で留意を要する家族(乳幼児・要介護者等)		<input checked="" type="checkbox"/> あり (小学校低学年1人、高学年1人) <input type="checkbox"/> なし	
仕事をする上で身体上注意する点		<input type="checkbox"/> あり () <input checked="" type="checkbox"/> なし	
就職についての条件・その他の希望	(外国人(特別永住者を除く)の方は、在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無を記載してください。また、在留資格「特定技能」の場合は、対応する特定産業分野、業務区分も記載してください。) 育児(小学生2人)しながらの就業であるため、授業参観や急な病気等への対応に配慮頂ける職場を希望		
こだわり条件(3つまで選択可)		<input checked="" type="checkbox"/> 職種(仕事の内容) <input type="checkbox"/> 勤務時間 <input type="checkbox"/> 就業形態 <input type="checkbox"/> 休日 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務地 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金	
学歴	最終学歴: <input type="checkbox"/> 中学 <input checked="" type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高等学校専攻科 <input type="checkbox"/> 高専(5年制) <input type="checkbox"/> 専修・専門 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 能開校		
	区分: <input checked="" type="checkbox"/> 卒業・修了 <input type="checkbox"/> 卒業・修了予定 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中	卒業年月(公開対象外): 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 11 年 3 月	
	専攻科目: 商業科	備考:	
訓練受講歴1 (※5)	機関(訓練校・各種学校): 〇〇〇〇〇〇〇校		
	学科(コース)名: オフィスプロフェッショナル科		
	科目内容: Microsoft Office 実践的なスキルの習得		
	受講期間: 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 31 年 1 月 7 日 ~ 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 31 年 3 月 28 日		
訓練受講歴2 (※5)	機関(訓練校・各種学校):		
	学科(コース)名:		
	科目内容:		
	受講期間: 昭和・平成・令和 年 月 日 ~ 昭和・平成・令和 年 月 日		
免許・資格	普通自動車運転免許: <input checked="" type="checkbox"/> あり (<input type="checkbox"/> 限定なし <input checked="" type="checkbox"/> AT限定) <input type="checkbox"/> なし		◆公開・非公開
	(日商簿記2級)	取得: 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 11 年 3 月	◆公開
	(MOS Word エキスパート)	取得: 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 31 年 3 月	
	免許・資格 (MOS Excel エキスパート)	取得: 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 31 年 3 月	
	()	取得: 昭和・平成・令和 年 月	
()	取得: 昭和・平成・令和 年 月		
PCソフト・PCスキル	文書作成ソフト: 報告書作成、表作成やチラシ作成など、実務で操作可能(タッチタイフ可)		
	表計算ソフト: データ集計、簡単な関数、グラフ作成など実務で操作可能		
	プレゼンテーション資料作成ソフト: スライド作成、編集など実務で操作可能		
	その他のソフト: 「〇〇会計」実務で操作可能		

(※5) 今までハローワークでの職業訓練を受講したことがある場合に記載してください。

「経験した主な仕事」欄については直近に就かれていた仕事から順番に記載してください。

⑥ 経歴

経験した 主な仕事 (直近の 仕事)	就業形態: <input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外()
	職種: 経理事務	退職時(現在)の税込月収: 24 万円 非公開
	仕事内容: 現金出納、伝票起票、仕分入力、売掛金、買掛金管理、請求書発行、決算補助など	
	在籍期間: 昭和・平成・令和 28 年 4 月 ~ 昭和・平成・令和 30 年 12 月	
	働いていた(いる)期間: 約 2 年 9 ヶ月間	現在の状況: <input checked="" type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中
退職理由: <input checked="" type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 解雇・雇い止め <input type="checkbox"/> その他 ↴		非公開
[その他の退職理由:]		

経験した 主な仕事 (2つ前の 仕事)	就業形態: <input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員以外()
	職種: 一般事務	退職時(現在)の税込月収: 24 万円 非公開
	仕事内容:	
	在籍期間: 昭和・平成・令和 15 年 4 月 ~ 昭和・平成・令和 18 年 3 月	
	働いていた(いる)期間: 約 3 年 ヶ月間	現在の状況: <input checked="" type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中
退職理由: <input checked="" type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 解雇・雇い止め <input type="checkbox"/> その他 ↴		非公開
[その他の退職理由:]		

経験した 主な仕事 (3つ前の 仕事)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外()
	職種:	退職時(現在)の税込月収: 万円 非公開
	仕事内容:	
	在籍期間: 昭和・平成・令和 年 月 ~ 昭和・平成・令和 年 月	
	働いていた(いる)期間: 約 年 ヶ月間	現在の状況: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中
退職理由: <input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 解雇・雇い止め <input type="checkbox"/> その他 ↴		非公開
[その他の退職理由:]		

経験した 主な仕事 (4つ前の 仕事)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外()
	職種:	退職時(現在)の税込月収: 万円 非公開
	仕事内容:	
	在籍期間: 昭和・平成・令和 年 月 ~ 昭和・平成・令和 年 月	
	働いていた(いる)期間: 約 年 ヶ月間	現在の状況: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中
退職理由: <input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 解雇・雇い止め <input type="checkbox"/> その他 ↴		非公開
[その他の退職理由:]		

公開・非公開

【自己PRシート】

・求職情報の公開を希望する場合(「求職申込書」で「求職情報を公開する」にチェックした場合)や求職情報の提供を希望する場合(「求職申込書」で「求職情報提供」について「可」とした場合)本シートをご記入ください。

・求職情報の公開における公開項目は、「求職申込書」で①「公開」と表示された項目、②「公開」を選択した項目、③本シートの項目です。

・求職情報の提供のサービスにおける提供項目は、求職申込書および本シートにおいて「公開」又は「公開・非公開」の表示のあるすべての項目です。

①専門知識・技術・能力の内容	<p>《自分の能力を示す事実(活かせる技能・技術・知識)や能力を身につけるために努力した経験(業務関連の学歴、職業訓練、社内研修、自己啓発)などを記入してください。》</p> <p>もともと細かい事務作業や計算が得意で、事務系職種で幅広い経験を積んできました。前々職では一般事務全般とあわせ、社員の労務管理や社会保険など公的機関への手続き等を経験しました。</p> <p>前職では経理専門で、月次決算・年次決算実務まで任せてもらいました。会計ソフトも使用可能です。</p> <p>中小企業に勤めていた為、事務職全般について幅広い実務経験があることが強みだと考えています。また、パソコンについてはワード・エクセル・パワーポイントの実務経験がありますが、最新の環境に適應するため、先日、それぞれについて職業訓練を受講の上、「MOS」資格を取得しました。</p> <p>(最大600文字)</p>	◆公開
②アピールポイント	<p>《仕事に対する取組姿勢、仕事に活かせる特技や過去の成果など、特に求人者にアピールしたいことについて記入してください。》</p> <p>前職では、社内の残業が多かったため、超過勤務削減を目的とするプロジェクトチームの結成を提案したところ、社長に採用してもらい、各部門からメンバーを集めて検討を重ね、短期・中期の目標を設定し、実行に移しました。経理係長という立場から、実行に必要な経費を計画的かつ効率的に配分することができ、最終的には目標である「超過勤務時間20%削減」を大幅に超える実績を残すことができました。</p> <p>また、この取り組みの中で、各部門の連携に苦慮しましたが、一つ一つ丁寧に説明をして回ることで、最終的には「風通しがよくなった」と評価をいただきました。ここで培ったコミュニケーション力も、私の強みの一つだと考えています。</p> <p>(最大600文字)</p>	◆公開
③その他特記事項	<p>《上記のほか、特に求人事業主にアピールしたい内容や希望する条件等があれば記入してください。》</p> <p>「明るく、真面目に」が私のモットーです。以前に努めていた会社の同僚からも同様の評価をいただいております。どのような状況になっても、このモットーを忘れずに取り組んでいきたいと思っています。</p> <p>また、小学校の子どもがいるため、日曜日は休日の仕事を希望しています。通常は実家の応援もあり、勤務に支障はありません。</p> <p>よろしくお願いたします。</p> <p>(最大300文字)</p>	◆公開