

「企業PRシート」作成にあたっての留意事項について

企業PRシートは、求職者の方にハローワーク秩父管内の企業（事業所）の魅力等を知っていただくことを目的として、ハローワーク秩父庁舎内などに掲示します。

庁舎内に掲示することで、より多くの求職者の方に周知することができ、求人票では伝えられない企業の魅力を伝えることにより応募につながるが考えられますので、以下の留意事項をご確認の上、お申込みください。

1. 申込対象企業（事業所）

次の（１）～（３）のいずれの要件を満たす企業（事業所）を対象とします。

- （１）ハローワーク秩父に求人申込みをしている、またはその予定があること。
- （２）ハローワーク職員による事業所訪問が可能なこと。
- （３）職業安定法第5条の6第1項第3号及び第5号に基づく求人不受理の対象となっている事業所でないこと。

2. 掲載にあたっての申込方法

（１）「企業PRシート」のダウンロードについて

ハローワーク秩父ホームページからダウンロードし、必要事項を入力してください。
なお、「企業PRシート（ひな形）」以外のものは使用しないでください。

（２）はじめて申し込む場合

以下の項目をメールに記載し、作成した「企業PRシート」を添付してメールで送信してください。

【件名】企業PRシート（新規）

【本文】事業所名、連絡先、担当者氏名、連絡用メールアドレス

（３）内容変更の場合

以下の項目をメールに記載し、変更した「企業PRシート」を添付してメールで送信してください。

【件名】企業PRシート（変更）

【本文】事業所名、連絡先、担当者氏名、連絡用メールアドレス

▼ 提出先メールアドレスはこちら

1107 - k y u j i n @ m h l w . g o . j p

3. 企業PRシート作成にあたって

(1)「企業PRシート（ひな形）」以外のものは使用しないでください。

(2) 企業PRシートに記載する内容は以下が必須項目になります。

- ① 企業名（事業所名） ② 住所 ③ 電話番号 ④ 設立年 ⑤ 従業員数
⑥ 企業の特徴・魅力 ⑦ 主な業務内容・求人職種等

任意項目：ホームページアドレス、二次元バーコード等

(3) 企業名及び住所等の欄以外（企業の特徴・魅力及び主な業務内容・求人職種等）の位置・大きさは適宜変更可能です。

（掲載参考例）

- 具体的な仕事内容 ● ある社員の1日、1日の業務の流れ
- この仕事に向いている人はこんな人 ● 残業、休日、有給休暇について
- 先輩社員からのメッセージ ● 入社後のサポート

※企業で働くイメージや雰囲気が伝わるような内容を実例や具体的な表現を心掛けて記載してください。（ただし抽象的な表現になりすぎると伝わらない、入社後にギャップを感じさせてしまうおそれがあります。）

(4) 掲載可能な情報は、企業PR及び主な業務内容、求人職種や作業風景等です。

販売活動と捉えられるような商品の宣伝等はできません。

(5) 企業PRシートは2ページ以内としてください。（1ページでも可）

(6) 企業PRシートのデータ容量は全体で4メガバイト以内としてください。

（サイズを超える場合は、画像を圧縮するなどにより調整してください。）

(7) 作成日（更新日）はハローワークで記載しますので、空欄で提出してください。

4. 注意事項

- ・掲載文言及び表現は、公正採用選考及び各種法令上問題ないものとしてください。
ハローワークにおいて、公正採用選考上問題がある、法令に抵触する内容・表現を含むと判断した場合は、受付をお断りする場合があります。
- ・画像等を使用する場合は著作権、肖像権等の権利関係を事業所側でクリアしているもののみ掲載可能です。
- ・一般従業員の個人名は伏せてください。（※掲載内容に係るトラブルについてハローワークは責任を負いかねます。）
- ・内容確認のため、ハローワークから連絡させていただく場合があります。
- ・掲載内容に疑義が生じた場合、虚偽の内容であることが判明した場合は、掲示を中止させていただく場合があります。
- ・誤字脱字やレイアウト調整などの軽微な修正をハローワークにて行うことがあります。
あらかじめご了承ください。

【お問い合わせ先】

ハローワーク秩父 求人係 電話：0494-22-3215