（別添3）

事業所ＰＲシート（職場定着協力事業所）

事業所番号	1106-65-8
事業所名	（フリガナ）　ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ　ﾐｶｼﾏｾｲｻｸｼｮ 株式会社 三ヶ島製作所
所在地	所沢市糀谷1738番

① 社内教育・キャリアアップ制度等	毎年2月に各課 課長が教育ニーズ調査票を提出。総務課にて調査を行い年間計画を作成、又年途中でも必要なものがあれば随時追加を行い活動しています。			
② 新卒者の採用実績及び定着状況		31年度	2年度	3年度
	採用人数	4	0	2
	うち在籍人数	4	0	2
③ 新卒者以外の正規雇用労働者（35歳未満）の採用実績及び定着状況		31年度	2年度	3年度
	採用人数	5	1	1
	うち在籍人数	4	1	1
④ 有給休暇の取得実績	13 日／年 （有給休暇取得総日数／正社員数）			
⑤ 育児休業の取得実績	（男性）　－　％　／　（女性）　－　％ （男性：育児休業取得者数／配偶者が出産した者の総数） （女性：育児休業取得者数／出産した者の総数）			
⑥ 所定外労働時間（月平均）	5 時間			
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	常にこだわりのものづくりを探求している弊社にて ものづくりの楽しさを分かち合いましょう。			
⑧ 求める人材・選考基準	自分で考え、しっかり行動でき、向上心があり、素直な方。			
⑨ 福利厚生制度	サイクリング・ボーリング・ゴルフ等各種レクレーション・各種諸手当・昼食補助			
⑩ 職場の風景	（　有　・　無　）			
⑪ インターンシップの受入れの可否	（　可　・　否　） ・受入可能時期：　5月～6月 ・受入人数：　2～3人 ・実施できる内容：　職場研修			
⑫ 職場見学・職場体験の受入れの可否	（　可　・　否　） ・受入可能時期：　5月～6月 ・受入人数：　2～3人 ・実施できる内容：　職場見学・作業体験			
⑬ 出張講話の可否	（　可　・　否　）			
⑭ 障害者の採用実績	（　有　・　無　）			
⑮ その他				
⑯ 職場定着のための取組み	☑職場定着支援のため安定所職員の訪問を受け入れます。 ☑新卒者、障害者の職場見学及び職場実習を受け入れます。 ☑話しやすい職場環境を作ります。 ☑仕事と家庭が両立できる環境を作ります。 ☑従業員の希望を考慮した職場配置を行います。 ☑上司や先輩によるフォローアップ体制を整備します。 ☑パワハラ・セクハラのない職場作ります。 ☑休日の取りやすい環境を作ります。 ☑残業を減らす取組みを行います。 ☑福利厚生を充実します。 ☑従業員の訓練や自己啓発への支援を実施します。 ☐障害者の勤務状況に応じた支援体制を整備します。 ☐その他（　　）			

⑩職場の風景　有　に〇を付した企業は下記の枠の中に写真データを貼り付けてください。

【記入にあたっての留意事項】

（注１）②・③欄：　申請書提出日の属する年度を除く過去３年度分の実績を記載すること。また、「うち在籍人数」は、求人提出日現在の在籍している人数を記載すること。募集を行わなかった場合は「－」を表記。

（注２）④欄：　申請提出日の属する年度の前年度実績について、平均取得日数（有給休暇取得総日数 ／ 正社員数）を記載すること。

（注３）⑤欄：　申請提出日の属する年度の前年度実績について、以下の者を記載すること。出産した者、配偶者が出産した者がいない場合は「－」を表記。
・　男性は、配偶者が出産した者に占める育児休業取得者の割合
・　女性は、出産した者に占める育児休業取得者の割合

（注４）⑥欄：　申請提出日の属する年度の前年度実績について、１ヶ月あたりの平均時間を記載すること。

（注５）⑧欄：　担当する業務の遂行に必要となる能力や適性等を記載すること。

（注６）⑩欄：　有・無のいずれかに〇をし、有の場合には、事業所の外観や就労場所等の写真を提出すること。

（注７）⑪・⑫欄：　可・否のいずれかに〇をし、可の場合には、受入可能時期、人数及び実施できる内容を記載すること。

（注８）⑬欄：　可・否のいずれかに〇をすること。

（注９）⑯欄：　該当する項目に☑を付す。

※当事業所ＰＲシートは埼玉労働局ホームページやハローワーク窓口等で公開します。