

## 事業所PRシート（職場定着協力事業所）

事業所番号	01572
事業所名	(フリガナ) カブシキガイシャ エクス・アドメディア
	株式会社エクス・アドメディア
所在地	〒336-0034 埼玉県さいたま市南区内谷4-11-26

① 社内教育・キャリアアップ制度等	4月に1週間の研修あり。新人研修マニュアルに沿った指導。3か月面談あり。					
② 新卒者の採用実績及び定着状況	2022	年度	2023	年度	2024	年度
	採用人数	2	4	8		
	うち在籍人数	0	3	8		
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	2022	年度	2023	年度	2024	年度
	採用人数	4	4	1		
	うち在籍人数	2	3	1		
④ 有給休暇の取得実績	10 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) 0 % / (女性) 0 % (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）	30 時間					
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	各種イベント、舞台、ショールーム、ショーウィンドウ、内装、野外イベントなど幅広い業務を展開しています。事業の幅が広くて仕事がたくさんあります。					
⑧ 求める人材・選考基準	新しい時代のエンタメを考え、モノづくり自体をつくるのが好きな人。					
⑨ 福利厚生制度	賞与年1回・昇給年1回・役職手当・家族手当・皆勤手当					
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：					
	・受入人数：					
	・実施できる内容：					
⑫ 職場見学・職場体験の受入れの可否	( 可 ・ 否 )					
	・受入可能時期：	随時				
	・受入人数：	2～3名				
	・実施できる内容：	見学のみ				
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	<input checked="" type="checkbox"/> 職場定着支援のため安定所職員の訪問を受け入れます。 <input checked="" type="checkbox"/> 新卒者、障害者の職場見学及び職場実習を受け入れます。 <input checked="" type="checkbox"/> 話しやすい職場環境を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 仕事と家庭が両立できる環境を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員の希望を考慮した職場配置を行います。 <input checked="" type="checkbox"/> 上司や先輩によるフォローアップ体制を整備します。 <input checked="" type="checkbox"/> パワハラ・セクハラのない職場を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 休日の取りやすい環境を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 残業を減らす取組みを行います。 <input checked="" type="checkbox"/> 福利厚生を充実します。 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員の訓練や自己啓発への支援を実施します。 <input checked="" type="checkbox"/> 障害者の勤務状況に応じた支援体制を整備します。 <input type="checkbox"/> その他 ( )					

⑩職場の風景 有 に○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な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○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○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○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。