

事業所番号	1104-010176-7	
事業所名	(フリガナ)	シマノセイキカブシキガイシャ
	島野精機株式会社	
所在地	埼玉県比企郡滑川町月輪1443-16	

① 社内教育・キャリアアップ制度等	社内教育制度あり・社内研修（NCプログラム研修、改善活動等）						
② 新卒者の採用実績及び定着状況		令和7	年度	令和6	年度	令和5	年度
	採用人数	3		0		2	
	うち在籍人数	3		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		令和7	年度	令和6	年度	令和5	年度
	採用人数	0		3		3	
	うち在籍人数	0		3		3	
④ 有給休暇の取得実績	9 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) 100 % (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）	26 時間						
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	地元コミュニティや従業員より紹介頂いた人材を積極的に採用しており、新卒採用及びUターン就職を経てこれまでの技術や技能と経験を伸ばして現在の職務において活躍をされています。島野精機株式会社は近隣環境に配慮して生産と製造の高品質を保つことを全社員で目指しています。						
⑧ 求める人材・選考基準	前向きな姿勢で新しいことに臨める人材・人物重視にて選考致します。						
⑨ 福利厚生制度	無し						
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：	随時可能です					
	・ 受入人数：	2名迄					
⑫ 職場見学・職場体験の受入れの可否	・ 実施できる内容：	製造部・生産管理部においての製造業務を学ぶ機会を得る事が出来ます。					
	(可 ・ 否)						
	・ 受入可能時期：	随時可能です					
⑬ 出張講話の可否	・ 受入人数：	3名迄					
	・ 実施できる内容：	工場での製品加工と出荷までの物流や環境対策を説明致します。					
	(可 ・ 否)						
⑭ 障害者の採用実績	(有 ・ 無)						
⑮ その他	特記無し						
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○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。

2005年入社所属部署：製造1部 担当：製造オペレーター



<仕事に対する思い>

製品を加工する中で、より精度の高い品質に仕上げるための技術を習得することにやりがいを感じています。今後は、機械のメンテナンスやプログラミングなどにも、積極的に取り組んでいきたいと思っています。

<入社したきっかけ>

高校在学中よりNC加工に興味があり、紹介があったことから、ぜひと思い入社しました。

<先輩からのメッセージ>

みなさん活気があり気さくな人ばかりです。加工に興味のある方、一緒に働きましょう。

2017年入社 所属：品質管理部 検査課

Kさんの1日

08:00 業務開始！サプリーターに確認して、優先すべき検査品番を準備してから検査を開始します。

10:00 5分間休憩です。

12:00 45分間のお昼休憩です。

12:45 午後の業務開始頑張ります！(*^^*)

14:00 昼礼（週一回、30分程）製品の品質情報や大切なことはメモに記入します。

15:00 10分間休憩です。

16:55 検査していた品物の片付けと翌日の準備をします。

17:00 業務終了です。（残業の場合は5分間休憩）

<仕事のやりがい>

一日の目標の検査数を達成できたときや、製品の不良を見分けて正しく選別できたときにやりがいを感じます。

<これから仲間になる皆さんへのメッセージ>

経験がなくても大歓迎です。質問がしやすい環境なので、未経験の方でも安心して働けます。製品の外観検査が主な仕事になるので、一つの事に集中できる方が向いていると思います。



品質管理部 検査課一同



社内レクリエーション

【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。