

## 事業所PRシート（職場定着協力事業所）

事業所番号	1105-466-2
事業所名	(フリガナ) ワコウケンセツ カブシキガイシャ 和光建設 株式会社
所在地	埼玉県さいたま市中央区新中里3-6-5

① 社内教育・キャリアアップ制度等	・新入社員研修、スキルアップ講習、外部研修、資格取得講座など		
② 新卒者の採用実績及び定着状況	4年度	5年度	6年度
	採用人数	4	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	4年度	5年度	6年度
	採用人数	0	1
④ 有給休暇の取得実績	4年度	5年度	6年度
	うち在籍人数	2	0
⑤ 育児休業の取得実績	8.8日/年 (有給休暇取得総日数/正社員数)		
⑥ 所定外労働時間(月平均)	(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)		
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	19時間		
⑧ 求める人材・選考基準	地図を見て自分が携わった建物の名前を見つけたとき「がんばってよかったな」とやりがいを感じる仕事です。		
⑨ 福利厚生制度	地元インフラの発展に貢献したいと考える人を求めます。		
⑩ 職場の風景	奨学金返還支援手当、プライベート旅行、会員制施設利用		
⑪ インターンシップの受入れの可否	(有 ・ 無)		
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	
⑬ 出張講話の可否	・受入人数:	2名程度	
	・実施できる内容:	(社内) 業務体験、フロア見学 (現場) 施工現場見学、作業体験	
⑭ 障害者の採用実績	・受入可能時期:	随時	
	・受入人数:	5名程度	
⑮ その他	・実施できる内容:	(社内) 業務体験、フロア見学 (現場) 施工現場見学、作業体験	
	⑯ 職場定着のための取組み	(可 ・ 否)	
⑰ 職場定着のための取組み	(有 ・ 無)		
⑱ その他	<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 checked="" type="checkbox"/> その他(奨学金返還支援制度)		

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。



# 和光建設株式会社

## 【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。