

事業所PRシート（職場定着協力事業所）

事業所番号	1107-100444-5
事業所名	(フリガナ) カブシキガイシャ アグリカルチャーセンター 株式会社 アグリカルチャーセンター
所在地	秩父市上宮地町30番20号

① 社内教育・キャリアアップ制度等	外部講師による定期的な社員研修、外部教育機関による研修、通信教育、資格取得補助50%			
② 新卒者の採用実績及び定着状況		令和4年度	令和5年度	令和6年度
	採用人数	0	1	0
	うち在籍人数	0	0	0
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4年度	令和5年度	令和6年度
	採用人数	1	1	0
	うち在籍人数	1	1	0
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) - % ／ (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）	15 時間			
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	きのご総合メーカーとして美味しく安心安全なきのこを生産し、お客様に喜ばれる商品を提供し続け発展していきたい。			
⑧ 求める人材・選考基準	何事にも積極的に取り組み向上心のある方			
⑨ 福利厚生制度	各種保険制度、休暇制度、定期健康診断			
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： 応相談 ・ 実施できる内容： 職場見学			
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○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。