

事業所PRシート（職場定着協力事業所）

事業所番号	1102-000286-4		
事業所名	(フリガナ) サイタマケンシンヨウキンコ 埼玉県信用金庫		
所在地	埼玉県熊谷市久下4丁目141番地		
① 社内教育・キャリアアップ制度等	新入職員研修、年次別研修、資格職位別研修、担当職務別研修、外部派遣研修、スキルアップスクール、通信講座、公的資格取得奨励金制度		
② 新卒者の採用実績及び定着状況	2023 年度	2024 年度	2025 年度
採用人数	47	50	59
うち在籍人数	44	45	53
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	2023 年度	2024 年度	2025 年度
採用人数	0	0	0
うち在籍人数	0	0	0
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) 100 % / (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）	13.5 時間		
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	当金庫は、どのような環境においても。自ら進んで行動できる人材を求めています。		
⑧ 求める人材・選考基準	「明るさ」「素直さ」「行動力」の3つの要素を持った方		
⑨ 福利厚生制度	社会保険、基金、住宅融資、独身寮、家族寮		
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： ・ 受入人数： ・ 実施できる内容：		
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（連携して定着支援に努めます）		

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○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。