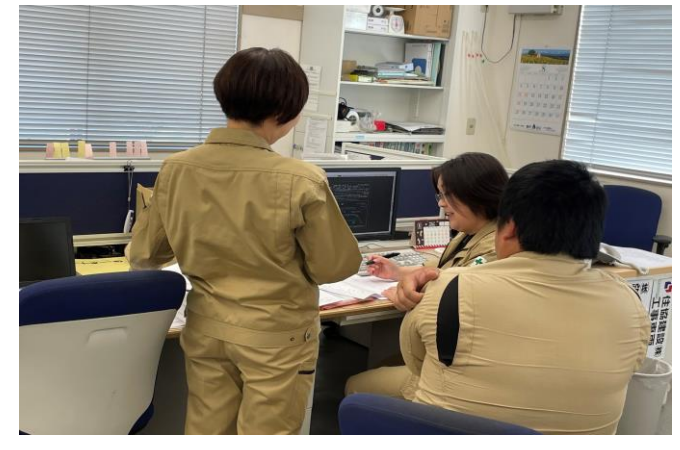


事業所PRシート（職場定着協力事業所）

（別添3）

事業所番号	1104-1434-1						
事業所名	(フリガナ) ショウワコウギョウ カブシキガイシャ						
	昭和工業 株式会社						
所在地	埼玉県川越市石原町2-58-16						
① 社内教育・キャリアアップ制度等	・新入社員研修（社内外） ・若手社員研修 ・階層別研修 ・専用資格取得研修						
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	1		0		0	
	うち在籍人数	1		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7	年度	令和6	年度	令和5	年度
	採用人数	1		2		3	
	うち在籍人数	1		2		3	
④ 有給休暇の取得実績	12 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）	10.9 時間						
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	上下の風通しは良いですが、現場では安全や工程を守るために緊張感があります。 その分、仕事を離ればフランクに話せるメリハリのある環境です。 入社後はすぐに一人で任せるのではなく、先輩と一緒に動きながら少しずつ覚えていきます。						
⑧ 求める人材・選考基準	現場では社内外を問わず多くの人と関わるため、相手に応じたコミュニケーションが取れる方を求めています。 特別なスキルよりも、まずは挨拶や報告・相談をきちんと行えることを大切にしています。 ※指示を待つだけでなく、分からないことを自分から確認できる方が向いています。						
⑨ 福利厚生制度	各種社会保険（雇用・労災・健康・厚生年金）を完備しています。 退職金制度や宿泊施設・各種割引制度もあり、生活面のサポートを行っています。 ※有給休暇は業務状況を見ながら取得しており、事前に相談しやすい環境です。						
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 ・受入人数： 1～2名 ・実施できる内容： 現場監督アシスタント（現場準備、写真撮影ほか）						
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： 1～3名 ・実施できる内容： 会社見学および職場見学						
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。