

事業所PRシート（職場定着協力事業所）

事業所番号	1104-621933-2		
事業所名	(フリガナ)	ユウゲンガイシャ シンワケンセツ	
		有限会社 心和建設	
所在地	埼玉県川越市中老袋 1 0 7		

① 社内教育・キャリアアップ制度等	①作業場所、作業内容、作業道具を自社研修 ②キャリア等の相談を毎月実施 ③資格取得費用は会社が負担						
② 新卒者の採用実績及び定着状況		R7	年度	R6	年度	R5	年度
	採用人数	2		2		2	
	うち在籍人数	2		2		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		R7	年度	R6	年度	R5	年度
	採用人数	0		6		4	
	うち在籍人数	0		6		3	
④ 有給休暇の取得実績	9.4 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）	5 時間						
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	衣食住は必ず人の為になります。日本の未来の為、若手不足のこの業界を一緒に盛り上げよう。						
⑧ 求める人材・選考基準	元気で明るく素直な方						
⑨ 福利厚生制度	多数あり（バースデイ休暇、AIGハイパーメディカル保険加入）						
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：	随時相談可					
	・ 受入人数：	5人					
⑫ 職場見学・職場体験の受入れの可否	(可 ・ 否)						
	・ 受入可能時期：	随時相談可					
	・ 受入人数：	5人					
⑬ 出張講話の可否	(可 ・ 否)						
	・ 実施できる内容：	加工場、現場での作業					
	・ 実施できる内容：	完成現場、稼働現場の見学					
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（社内イベントの取組み）						

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。