

ハローワークガイド

～お仕事をお探しの方へ～

目 次

ハローワークの職業相談・職業紹介サービスのご利用にあたって……	1
1. ハローワークのサービス ……………	2
2. 求職活動の進め方 ……………	3
3. 求人票の見方 ……………	5
4. 求人への応募について ……………	9
5. 面接を受けるにあたって ……………	10
6. 履歴書の書き方 ……………	11
7. 職務経歴書の作り方 ……………	13
8. ジョブ・カードについて ……………	15
9. job tag（職業情報提供サイト） ……………	16
10. しょくばらぼ（職場情報総合サイト） ……………	16
11. 求職者等への職場情報提供に当たっての手引き ……………	17
12. 教育訓練給付制度について ……………	18
13. ハロートレーニング（公的職業訓練）について ……………	19
14. 各種相談支援窓口一覧 ……………	21
15. 県内ハローワーク（公共職業安定所）の所在地と利用時間 ……	22
16. 附属機関のご利用について ……………	24
17. その他の労働相談窓口 ……………	26



ハローワーク（公共職業安定所）

厚生労働省

滋 賀 労 働 局

ハローワークの職業相談・職業紹介サービスのご利用にあたって

ハローワークの職業相談・職業紹介サービスを利用する際は、以下の事項にご留意ください。

※ハローワークインターネットサービスなどの個別のサービスについて、別途利用規約等への同意が必要である場合もありますので、各サービスの利用に際しては、個別に確認をお願いします。



全体版は
こちらをタップ

職業紹介

- ハローワークでは、求職者に対してその能力に適合する職業を紹介し、求人者に対してその雇用条件に適合する求職者を紹介します。
- 求職情報の公開を希望する場合、公開情報の自由記述欄に個人情報や誹謗中傷など他者の権利を侵害する情報等の問題のある内容がないかなど、特に注意してください。
これらの問題を把握した場合、予告なく求職情報の公開を停止することがあります。
- 求職情報を公開すると、ハローワークから求人者にのみ提供する場合があります。
また、求人者マイページを開設している求人者から検索・閲覧が可能となります。
- 自由記述欄を含め、求職情報の公開内容の責任は求職者自身にあり、公開内容により生じた不利益については、自ら責任を負うことになります。
- ハローワークから職業紹介を受けた後、何らかの理由で応募を辞退する場合は、必ず事前に、ご自身で求人者とハローワークにご連絡ください。

職業相談・職業紹介に関するその他のサービス

- ハローワークは、職業紹介をより効果的に実施できるよう、求職者に向けた多様な支援サービスを用意しています。
提供する支援サービスは、職業相談を通じて把握した求職者の方の状況や課題、労働市場の状況といった地域の実績等をふまえ、就職のために必要と認められるものの中から、効果を勘案して提供させていただきます。

個人情報等の取扱い

- ハローワークでは、政府の行う無料の職業紹介事業として提供するサービスの円滑な運営、その他厚生労働省職業安定局と人材開発統括官、都道府県労働局とハローワークが行う業務の遂行に必要な範囲で、利用者の情報を収集し、保管、使用します。
- 具体的な収集する情報の範囲、使用目的と使用する範囲、使用と提供の制限、安全確保の措置、適用範囲等は別途「プライバシーポリシー」を参照してください。



プライバシー
ポリシー

窓口利用に当たっての注意事項

- ハローワークでは、職業相談・職業紹介の窓口で、混雑状況や予約状況等を勘案し、相談・紹介に一定の上限時間を設けたり、待ち時間が生じる場合があります。
- 利用者の皆さまには、十分な相談時間をとって対応していますが、利用者が多数の場合は、予約相談等の計画的な利用をご案内することがあります。特に電話については、窓口の混在状況やご相談の内容等を勘案し、一定の上限時間を設ける場合がありますので、ご了承ください。

1. ハローワークのサービス

ハローワークでは、みなさんが再就職を実現されるまで、就職に関する様々な相談をお受けしています。主なサービスの内容は下記のとおりです。

仕事に関する相談（職業相談）を受けたい

- ・ 職業相談をご希望の方は、ハローワーク受付票を受付にご提出ください。
- ・ 初めての方や一定期間ハローワークを利用されていない方は「求職申込み」が必要ですので、受付までお申し出ください。
- ・ お仕事探しについては、全国どこのハローワークでもご利用できますが、雇用保険関係の手続き、職業訓練のお申し込みは、原則ご自分の住所を管轄するハローワークとなります。
- ・ 在職中の方やお子さんを預けて相談に来られる方など、相談日時の予約について、お気軽にお問い合わせください。
- ・ 自宅等からオンラインによる職業相談を行っていますので、希望される方はお問合せください（予約制）。

職業相談窓口ではこんな相談ができます

- ・ どういう仕事に就いたらいいのか決められないときは、相談を進めながら一緒に仕事をお探しします。
- ・ 希望する求人の条件（学歴や資格、経験等）とマッチしていないときなどは、応募可能かどうかを求人事業所に確認します。
- ・ 就職に関して悩みや課題を抱えている方等には、担当制によるきめ細かな就職支援を行っています。
- ・ スキルアップのための職業訓練の相談、あっせんを行っています。（「13.ハロートレーニング（公的職業訓練）について」（p.19）を参照してください。）
- ・ 応募したい会社が決まったら、ハローワークが面接日時の調整をします。その際にハローワークから「紹介状」をお渡ししますので、指定された面接日にご持参ください。

求人情報が見たい

- ・ ハローワークには、ご自分で求人を検索できる来所者端末を設置していますので、全国のハローワークで公開されている求人の中から、希望条件を選択して絞り込むことができます。
- ・ 利用方法がわからない場合であっても、窓口で相談しながら希望条件に合った求人を一緒にお探しします。利用時間はハローワークの利用時間と同じです。
（「15.県内ハローワーク（公共職業安定所）の所在地と利用時間」（p.22）を参照してください）

応募書類について相談したい

- ・ 職業相談窓口で応募書類（履歴書・職務経歴書）の書き方のアドバイスや添削を行っておりますので、ご希望の方はお申し出ください。

就職活動に役立つセミナーを受講できます

- ・ 各ハローワークでは、就職活動に役立つセミナーを開催しています。
- ・ 「自己理解・自己分析」「面接の受け方」「履歴書・職務経歴書の書き方」「職業訓練」など、さまざまな内容のものを開催しています。
滋賀労働局ホームページの「イベント情報一覧」はコチラをタップ



雇用保険受給者の皆さまへ

- ・ 職業相談は認定日でも認定日以外の日でも受けることができますので積極的にお越しください。
- ・ 再就職手当等の就職促進給付を上手に活用しましょう。（詳しくは、雇用保険部門にお尋ねください。）

2. 求職活動の進め方

自分の希望条件を整理しましょう

希望職種はもちろん、働く場所・通勤方法・休日・勤務時間・賃金について整理しておきましょう。しかし、あまり細かく条件にこだわりすぎると、実際に出ている求人の条件に合わなくなることが多くなります。どの条件を重視するのか、条件の優先順位を考えておくことと、それぞれの条件が希望どおりでない場合に、どこまでなら受け入れられるかといったことも考えておきましょう。

今までの仕事や経験についてまとめておきましょう

事業所は、みなさんの持っている経験に裏付けされた技能・能力に期待しています。

そのため、どのような役職についていたか、資格を持っているかだけではなく、どのような経験により具体的に何ができるのかを整理しておくといよいでしょう。

今までの仕事や経験についてまとめておくと、求人を探すときだけでなく、面接の際にスムーズに答えることにも役立ちます。（「7.職務経歴書の作り方」（p.13）「8.ジョブ・カードについて」（p.15）を参照してください。）

どのような求人が出ているのかを知りましょう

パソコンやスマートフォン等の端末をお持ちの方は、労働局ホームページやハローワークインターネットサービスに接続すると、ハローワーク内の端末と同じように全国のハローワークで受け付けた求人の検索・閲覧ができます。

検索した求人の詳しい求人条件や応募状況、事業所の情報などについて確認するため、職業相談を受けることをお勧めします。

※一部インターネットでの求人の公開を希望されない事業所や事業所名・所在地・電話番号を公開していない場合もあります。この場合、お電話でお問い合わせいただいてもお答えできませんが、職業相談時には窓口でお答えできます。

かんたん求人検索



ハローワーク
インターネットサービス

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp>



求人情報の内容をよく吟味しましょう

求人の詳しい仕事の内容を確認するのはもちろん、求人の内容が「自分の希望にあっているか」、「自分の経験や能力でやっていけるか」よく吟味しましょう。

（「3.求人票の見方」（p.5）を参照してください。）

求職情報の公開について

あなたの希望職種等の条件、職務経歴、アピールポイント等の求職情報を公開して、ハローワークに求人を申し込んでいる事業所にPRできる制度があります。

公開した情報は、ハローワークインターネットサービス等を通じて求人事業所に提供され、求人事業所からのアプローチ（リクエストや求人への応募依頼）につながる可能性があります。

求職者マイページを開設していると、直接求職者マイページへ事業所からの応募リクエストの求人が送付されることもあります。

求職公開や事業所からの応募リクエストの詳細は、職業相談窓口でお尋ねください。

※応募リクエストの求人については、応募条件や求人内容が合わない求人もありますので、ご自身で確認していただく必要があります。

求職者マイページも活用しましょう

「求職者マイページ」を開設すると、求人検索条件の保存や気になった求人の保存など、より便利なサービスを利用できます。

求職者マイページのご案内

ハローワークインターネットサービス上に「求職者マイページ」を開設すると、ご自宅のパソコンやタブレット、スマートフォンから以下のサービスをご利用いただけるようになります。

「求職者マイページ」でできること

- ・求人の検索条件を保存したり、気になった求人を保存することができます。
- ・ハローワークでご紹介した求人の内容や紹介状、応募履歴を確認することができます。
- ・ハローワークからの求人情報やお知らせを受け取ることができます。
- ・ハローワークから職業紹介（オンラインハローワーク紹介）を受けたり、求人に直接応募（オンライン自主応募）ができます。
- ・メッセージ機能により、応募した求人の担当者とやりとりできます。

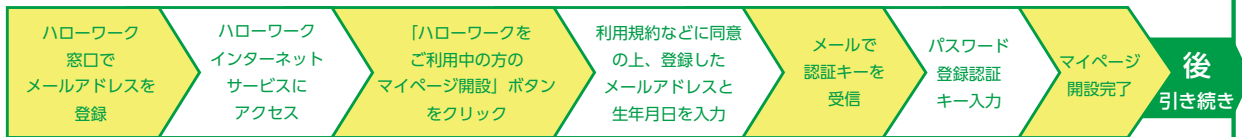
※メッセージをやりとりできるのは、求人事業所が「求人者マイページ」を開設している場合です。

開設動画
はコチラ



「求職者マイページ」開設手順

求職者マイページの開設を希望する方は、ログインアカウントとして使用するメールアドレスをご用意のうえ、窓口でお申し出ください。窓口でメールアドレスを登録後、ご自身でハローワークインターネットサービスから手続きをお願いします。



「ログイン画面へ進む」からメールアドレスとパスワードを入力するとスムーズに利用できます。

ログイン後、求職者マイページのホーム画面（イメージ）



- 1 求人情報を検索・閲覧できます。
求職者マイページから求人検索をする場合、求職番号の入力を省略することができます。
気になった求人を「お気に入り」として保存できます（300件まで）。

- 2 ハローワークからご紹介した求人の内容や紹介状を確認できます。

- 3 ハローワークからのご紹介で応募した求人事業所とメッセージ機能を活用してやりとることができます。

- 4 ハローワークに登録した求職条件の内容を確認できます。変更したい場合は、マイページからも変更可能ですが、ハローワークでは、相談した上で検討することができます。

- 5 マイページのホーム画面の二次元コードを提示することで「ハローワーク受付票」に代えることができます。

- 7 よく使う検索条件を保存することができます（3件まで）。
検索条件は変更（編集）することもできます。

- 6 ハローワーク受付票を表示することができます。

マイページの操作方法は、「求職者マイページ利用者マニュアル」（ハローワークインターネットサービスに掲載）をご覧ください。ヘルプデスク（電話：0570-077450）でも操作方法をご案内しております。

※ナビダイヤルのため、通話料がかかります。

※ご利用の電話回線によっては、接続できない場合があります。

3. 求人票の見方

① -PRロゴマーク-

事業所（企業）が取得している各種認証等を表すロゴマークです。

例：

【ユースエール認定企業】

若者の雇用管理が優良であると厚生労働大臣が認定した企業

【子育てサポート企業】

次世代育成支援対策推進法に基づき「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定）された企業

【女性活躍推進企業】

女性活躍推進法に基づき女性活躍推進が優良と認定（えるぼし認定）された企業



② -仕事の内容-

仕事の内容について、ハローワークの職員が求人事業所に電話し、詳しい内容を確認することもできます。採用後に仕事内容が変更される可能性がある場合は、[変更範囲：]に変更内容が記載されます。

③ -雇用形態-

この欄の表示には以下の種類があります。

フルタイム求人の場合

【正社員】直接雇用で、雇用期間の定めがなく、フルタイムのもの

【正社員以外】契約社員、準社員、嘱託など正社員以外のもの

【有期雇用派遣】期間を定めて雇用される派遣労働者のこと。なお、労働者派遣事業者（派遣会社）に登録して、仕事がある時だけ雇用契約を結び、派遣先で働くいわゆる「登録型派遣」については、既に派遣先が決まっている場合のみ、ハローワークで取り扱っています。

【無期雇用派遣】期間を定めずに雇用される派遣労働者のこと。

（注）フルタイム＝正社員とは限りません

パートタイムの求人の場合

【パート労働者】正社員より就業時間が短いもの

【有期雇用派遣パート】期間を定めて雇用される派遣労働者のこと。なお、労働者派遣事業者（派遣会社）に登録して、仕事がある時だけ雇用契約を結び、派遣先で働くいわゆる「登録型派遣」については、既に派遣先が決まっている場合のみ、ハローワークで取り扱っています。

【無期雇用派遣パート】期間を定めずに雇用される派遣労働者のこと。

④ -雇用期間-

あらかじめ雇用する期間が設定されている求人があります。

⑬

フルタイム

正社員の他、正社員と同じ就業時間の従業員を募集する求形態にかかわらずフルタイム求人になります。

パートタイム

正社員より就業時間が短い従業員を募集する求人は、パート人になります。

（注意）月給制＝フルタイム、時給制＝パートタイムでは

表

求人番号 99999-99999999

事業所番号 9999-999999-9

受付年月日 令和7年5月17日

求人票（フ）

公開範囲	事業所
識別欄	

1 求人事業所

事業所名	カブキガイシャ ハローワークケア 株式会社 ハローワークケア	就業場所	事業所所在地と同じ 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇
所在地	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-×		〇〇線△△駅から徒歩10分
ホームページ	http://XX/XXXXXXX/XXXXXXX/XX		屋内の受動喫煙対策

2 仕事内容

職種	介護福祉士	マイカー	可	通勤	あり	転勤	
仕事内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。 ＜主な業務＞ ・移動、食事、入浴（2人体制）、排泄など日常生活の介助 ・介護記録作成 ・誕生日会などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し ・機能訓練 など ※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転をお願いすることがあります。 【変更範囲：変更なし】	年齢	年齢制限 あり（59歳以下） 年齢制限該当事由 定年 定年が60歳のため	学歴	必須 高校以上	必要経験等	必要な経験・知識・技能等
雇用形態	正社員 正社員以外の名称 正社員登用 正社員登用の実績（過去3年間）	必要スキル	簡単なPC入力（定型）	必要免許・資格	介護福祉士 ケアマネジャー 保健師	試用期間	試用期間あり 期間 3 試用期間中の労働条件
派遣先等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号						
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件						

⑤ -就業場所-

就業場所は、事業所所在地と違う場合もあるので、よく確認しましょう。また、採用後の就業場所の変更（転勤）の有無についても確認してください。

⑥ -屋内の受動喫煙対策-

就業場所における受動喫煙の防止に向けた取組の内容を示しています。

人は、雇用
トタイム求
ありません。

14 -紹介期限日-

採用者が決まった場合は、紹介期限日より前でも、求人取消となる場合があります。早めの応募をお勧めします。

求人票と違う！と思ったら

ハローワークで公開・紹介している求人の内容と実際が違っている場合には、最寄りのハローワークまたは「ハローワーク求人ホットライン」にお申し出ください。

ハローワーク求人ホットライン（求職者・就業者専用）

03-6858-8609

受付時間8:30～17:15（年末年始を除く）

※通話料は利用者負担となります。

13 フルタイム

名等を含む求人情報を公開する

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に

就業地住所

東京都千代田区

職業分類

361-01

産業分類

854 老人福祉・介護事業

3 賃金・手当

(1/2)

在宅勤務

1-x-x-x

分

あり（禁煙）

可能性

以下）
手を上限

不問

フォームへの簡単な入力業務があります

時で可
必須
3ヶ月
同条件

月額(a+b) 205,000 円 ~ 290,000 円

※(固定残業代がある場合はa+b+c)

基本給(月額平均)又は時間額 月平均労働日数(21.5)
185,000 円 ~ 255,000 円

資格	手当	5,000 円 ~ 10,000 円
処遇改善	手当	15,000 円 ~ 25,000 円
	手当	円 ~ 円
	手当	円 ~ 円

なし(円 ~ 円)

固定残業代に関する特記事項

・基本給は資格及び同一職種の経験年数に応じて決定します。
・深夜手当: 6,000 円/1 回 ※月4 回程度
・深夜手当(月4 回)を含めると月額229,000 円 ~ 314,000 円となります。

月給 円 ~ 円

その他内容

実費支給(上限あり) 月額 35,000 円

固定(月末以外) 毎月 20 日

固定(月末以外) 当月 25 日

昇給
あり(前年度実績あり)
金額 1月あたり 0 円 ~ 5,000 円(前年度実績)

賞与
あり(前年度実績あり) 年2回(前年度実績)
賞与月数 計 4.00月分(前年度実績)

9 -賃金(税引き前)-

フルタイム求人の場合

月額(換算額)で表示されます。

パートタイムの求人の場合

時間額が表示されます。日給制や月給制の場合も平均的な勤務時間により時間額に換算されて表示されます。

賃金、就業日数・時間などに応じて、所得税や社会保険料(雇用保険、健康保険、厚生年金、介護保険)などが引かれますので、実際の手取り額は少なくなります。注意してください。

【固定残業代(c)】

固定残業代とは、時間外労働の有無にかかわらず固定的に支給されるものです。「あり」の場合はその内容(固定残業代に相当する時間など)をよくご確認ください。当面の間、b欄に記載されている場合もあるのであわせてご確認ください。

10 -賃金形態-

この欄の表示には以下の種類があります。

【月給】月額が決められて支給。

【日給】日額 × 勤務日数で支払われる。

【時間給】時間額 × 勤務時間数で支払われる。

【年俸制】年額が決められ各月に分けて支給される。各月の支給額の分け方はいろいろ。

11 -通勤手当-

【実費(上限なし)】実際に通勤にかかる費用が全額支給されます。

【実費(上限あり)】上限額を限度に、実際に通勤にかかる費用が支給されます。

【一定額】表記された一定額が支給されます。

【なし】通勤手当は支給されません。

(注) 通勤手当が実費ではなく、会社規定の計算方法により支給される場合があります。

12 -昇給・賞与-

実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。

7 -年齢-

具体的な年齢制限がある場合でも、緩和される場合もあります。窓口でご相談ください。

8 -試用期間-

多くの事業所で試用期間を設けています。試用期間中は賃金等の労働条件が異なることがあります。よく確認しましょう。

紹介期限日 令和7年7月31日

タイム)

求人番号



9999-9999999

事業所番号



9999-99999-9

(2/2)

7 選考等

設立年	昭和58年
資本金	3,000万円
労働組合	あり
型有料老人ホーム・ (グループホーム)の運営	
に満足していただくため、「社員 大切にしています。現在、東京都内に 福利厚生にも力を入れています。	
法人番号	0000000000000
パートタイム	あり
復職制度	19 あり
あり	看護休業 取得実績 あり
UIJターン歓迎	
る 特記事項	
60代まで、幅広い年齢層の がない」という方も歓迎しま で安心して応募ください。	

採用 人数	1人	募集 欠員募集 理由	
選考 方法	書類選考	面接(予定 2回)	筆記試験 その他
結果 通知	郵一次	書類選考結果通知 書類到着後 1日以内	面接選考結果通知 面接後 7日以内 その他
通知 方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日 時	随時		
選考 場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-× 〇〇線△△駅 から 徒歩10分		
応募 書類 等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイページ {その他 自己PR(職歴がない方)} 送付方法 Eメール 郵送 { } 郵送の送付場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-× 応募書類の返戻 選考後は返却		
担当者	人事課人事係長 ハンモト ハナコ 橋本 花子 電話番号 99-9999-9876 内線() FAX 99-9999-9870 Eメール XXXXXXXX@XXXX.XX.XX		

求人票は労働契約書ではありません!

求人票の仕事内容・労働条件は、そのまま採用後の
仕事内容・労働条件となるわけではありません。入社
にあたっては、必ず書面で労働条件を確認しましょう。
労働基準法で、使用者が労働者を採用するときは、
賃金・労働時間その他の労働条件を書面(「労働条
件通知書」など)の交付などの方法で明示しなけれ
ばならないことが定められています。

※明示の方法は、労働者が希望した場合には、FAX
や電子メールの送信によることも可能とされてい
ます。

【必ず書面により明示しなければならない6項目】

- ①労働契約の期間に関する事項
- ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基
準に関する事項(通算契約期間又は有期労働契
約の更新回数に上限の定めがある場合には当該
上限を含む)
- ③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲
を含む)
- ④始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労
働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに交替制
の場合には就業時転換に関する事項
- ⑤賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切
り及び支払の時期に関する事項
- ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む)

18-職務給制度-

職務給制度とは、基本給の決定要素が専ら職務・
職種などの仕事の内容に基づいて基本給が決定さ
れるものを指します。
基本給に上乗せされる職務手当とは異なります。

19-復職制度-

復職制度とは、結婚、出産、介護、疾病、配偶者
の転勤などによりいったん退職した場合に復職す
る(再雇用する)制度を指します。

20-求人に関する特記事項-

労働条件や応募条件など重要なことが記載されて
いる場合があります。漏らさず確認しましょう。

就業場所・選考場所の地図

22

就業場所・選考場所の地図

求人番号	13010-9999
事業所番号	13010-9999999
就業 場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-2-× 〇〇線□□駅 から 徒歩10分



担当者	人事課人事係長 橋本 花子 電話番号 99-9999-9876 内線() FAX 99-9999-9870 Eメール XXXXXXXX@XXXX.XX.XX
選考 場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-2-× 〇〇線□□駅 から 徒歩10分



求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。加入保険、定年、有給休暇日数につきましては、雇用条件により適用されない場合があります。
ハローワークの求人に応募するときは紹介状が必要です。ハローワーク職員が企業担当者へ連絡をとり、詳しい条件を確認したうえで、面接日時の予約や応募書類の送付方法などをご案内します。

22-地図-

求人情報(詳細)画面で就業場
所や選考場所の地図を確認でき
ます。

(注) 地図は求人票には掲載され
ません。ご希望の場合は、窓口で
「就業場所・選考場所の地図」を
お渡しします。

4.求人への応募について

ハローワークの求人に応募するには、次のような応募方法があります。

なお、ハローワークの求人に自分から直接応募する場合や求職者マイページを活用したオンライン自主応募は「ハローワークの紹介」とはなりませんので、ご注意ください。

職業相談窓口での職業紹介

応募したい求人が見つかりましたら、職業相談窓口で求人事業所に連絡し、「紹介状」をお渡しします。紹介状は応募書類と一緒に事業所の担当者に提出してください。（「本人控え」は選考結果が出るまで大切に保管してください。）

※事業所が求人者マイページを開設している場合、「紹介状」を発行した時点で、応募者氏名等が求人者マイページに通知されます。

オンラインハローワーク紹介

求職者マイページを開設している場合、求職者マイページを通じてハローワークから職業紹介（オンラインハローワーク紹介）を受けることができます。

オンラインハローワーク紹介では、ハローワークの職業相談で希望条件等の求職内容を確認している方に、求人との適合性を判断した上で、オンライン上で職業紹介を行うものです。

求職者マイページでハローワークから送付されたオンラインハローワーク紹介対象求人を確認し、応募を希望する場合は、志望動機などを入力して応募します。

オンラインハローワーク紹介の詳細は、職業相談窓口やこちらでご確認ください
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service04.html



オンライン自主応募

求職者マイページを開設している場合、オンライン自主応募可としている求人に求職者マイページから直接応募することができます。

オンライン自主応募の詳細は、こちらでご確認ください。
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service03.html



オンライン自主応募は「ハローワーク紹介」ではありません!!

- ・オンライン自主応募は、雇用保険の再就職手当等の支給要件にある「ハローワーク等の紹介」には該当しません。
- ・オンライン自主応募した場合に生じるトラブルについては、応募者本人と事業所に対応いただくことになります。
- ・オンライン自主応募した場合、（事業主に支給される）トライアル雇用助成金等、「ハローワーク等の紹介」を要件とする助成金の対象者とはなりません。

5.面接を受けるにあたって

まず準備です

- ・応募する会社の正式名称、所在地、業務内容などについて、求人票や会社のホームページなどで確認しましょう。
- ・紹介状、履歴書、職務経歴書、筆記用具等面接に持っていくものを確認しましょう。
- ・履歴書の書き方は「6.履歴書の書き方」(p.11)を、職務経歴書の書き方は「7.職務経歴書の作り方」(p.13)を参照してください。また、「ジョブ・カード」については「8.ジョブ・カードについて」(p.15)をご覧ください。
- ・ハローワークでは、履歴書等応募書類の作成支援や面接のアドバイスをを行っています。お気軽にご相談ください。

準備ができれば面接です

- ・会社が面接を行う目的は「仕事に適した能力・経験等を持っているか」、「意欲・協調性があるか」等を確認するためです。当日しっかりと自己アピールできるように、面接でよく聞かれる質問についてはどのように答えるかを考えて、練習しておきましょう。
- ・面接時間に遅れないよう、約束の時間の10分くらい前には着くようにしましょう。
- ・面接時の服装等は「清潔第一」で、面接担当者に不快な印象を与えないようにしましょう。
- ・会社に入った時から面接は始まっています。受付の人などにもあいさつをし、待ち時間の過ごし方にも気を付けましょう。
- ・仕事の内容や労働条件についてわからないことがあれば積極的にたずねましょう。

こんなときは・・・

- ・急用ができ、指定された面接日時に行けない場合には、事業所へご自分で連絡し、面接時間、面接日の変更をお願いするなど、面接担当者に迷惑をかけないように気をつけましょう。
- ・応募を辞退する場合には、必ず事前に、ご自分から事業所とハローワークの両方に連絡してください。

公正な採用選考について

ハローワークでは、事業主に対して、応募者に広く門戸を開き、適正・能力に基づいた採用基準による「公正な採用選考」を実施するようお願いしています。

適性や能力と関係のない以下のような事項を事業主が応募者にたずねたり、採用選考に取り入れたりすることは、就職差別につながるおそれがあります。

このような事項について面接で聞かれたり、応募用紙（エントリーシート）への記載を求められたりした場合は、最寄りのハローワークにご相談ください。

本人に責任のない事項

- ・本籍・出生地に関すること
- ・生活環境・家庭環境に関すること
- ・家族に関すること（職業、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産など）
- ・住宅状況に関すること（間取り、部屋数、住宅の種類、近郊の施設など）
- ・容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる情報

本来自由であるべき事項（思想及び信条にかかわること）

- ・宗教に関すること
- ・支持政党に関すること
- ・人生観、生活信条に関すること
- ・尊敬する人物に関すること
- ・購読新聞、雑誌、愛読書などに関すること
- ・「労働組合（加入状況や活動履歴など）」「学生運動など社会運動」に関すること
- ・思想に関すること

採用選考の方法

- ・身元調査等の実施
- ・合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断

公正採用選考特設サイト

採用面接で聞かれたその質問、実は...

不適切です。



6. 履歴書の書き方

ハローワークでは、履歴書の書き方のアドバイスや添削を行っています。お気軽にご相談ください。

① -日付-

- 履歴書を持参する日、郵送の場合はポストに投函する日を記入します。

② -写真-

- 最近3ヶ月以内に写したもので証明用写真（カラーが一般的）を枠に合わせて貼ります。
- スナップ写真は好ましくありません。
- 裏面に氏名を書いておきましょう。

③ -ふりがな-

- 「ふりがな」の場合はひらがなで、「フリガナ」の場合はカタカナで記入します。

④ -住所-

- 郵便番号は7ケタまで記入します。
- マンション等の名称、部屋番号まで正確に記入します。

⑤ -連絡先-

- 現住所と連絡先が違う人のみ記入し、同じ場合は空白にします。
- 外出していることが多い人は確実に連絡先（携帯電話など）を記入します。
- 本人がe-mailアドレスを持っている場合は、それを記載しても差し支えありません。

⑥ -学歴-

- 高校入学以降について記入してください。なお、最終学歴が中学卒業の場合は、学校名は記入せず「中学校卒業」としてください。
- 学校名は略さず、学部学科名まで正確に記入します。
- 職業訓練の受講についても「学歴」欄に記載して差し支えありません。

⑦ -職歴-

- 会社名は省略せず、例えば「株式会社〇〇」と記入します。
- 古い順から時系列に記載することが基本です。
- アルバイト、パートも勤務期間が長い場合は記入することが一般的です。
- 入社退社日はまちがえないよう気をつけましょう。

- 最後は以上と書きます。

履歴書

① 年 月 日現在

②

写真をはる位置

写真をはる必要がある場合
1. 縦横
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

ふりがな 氏 名 滋賀 太郎		性別	
〇〇年 〇〇月 〇〇日生（満 〇〇歳）		TEL	
③ ふりがな 現住所 〒 520-0806 ④ 滋賀県大津市打出浜14番15号 打出浜ハイツ23号室		TEL 077-000-0000	
⑤ ふりがな 連絡先 〒 e-mailアドレス：abcde1234@fgn.ne.jp 方		TEL 090-0000-0000	

年	月	学 歴 ・ 職 歴 （各別にまとめて書く）
⑥ 学 歴		
昭和〇〇	〇	滋賀県立〇〇高等学校商業科 入学
平成〇〇	〇	滋賀県立〇〇高等学校商業科 卒業
平成〇〇	〇	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 入学
平成〇〇	〇	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業
令和〇〇	〇	滋賀職業能力開発促進センター
		〇〇〇科（公共職業訓練）入所（令和〇〇年〇月修了）
⑦ 職 歴		
平成〇〇	4	株式会社〇〇商事 入社
		株式会社〇〇商事 一身上の都合により退社
平成〇〇	〇	株式会社△△ 入社
令和〇〇	〇	株式会社△△ 会社都合により退社
		以上

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

厚生労働省 履歴書様式例

PDF

A4判



Excel

A4判



PDF

A3判



Excel

A3判



年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)
年	月	⑧ 免 許 ・ 資 格
平成〇〇	〇	普通自動車第一種運転免許 取得
平成〇〇	〇	日本商工会議所主催 簿記検定2級 合格
令和〇〇	〇	TOEIC 700点 取得

⑧ -免許・資格-

- ・正式名称で記入します。(主催団体名を含む)
- ・免許・資格ではないものの、応募先企業で活用できる「技能・技術」を持っている場合は、この欄に付記する方法もあります。
- ・有利な資格であれば現在勉強中であっても記入してもよいでしょう。(〇〇受験予定、〇〇講座受講中)

⑨ -志望の動機等-

- ・自分の気持ち、やる気が伝わるよう具体的に記入します。
- ①応募先企業を選択した理由
(なぜその会社を選んだか)
- ②自分の経験・能力のアピール
(自分のどんなところを仕事に活かせるか)
- ③意欲 (どんな仕事をしてその会社に役立ちたいか)
という点を盛り込んで記載することが重要です。
- ・「御社」は話し言葉のときに使います。履歴書に記載するときは「貴社」を使うようにしましょう。

⑨ 志望の動機・特技・好きな学科、アピールポイントなど

私はこれまで〇年間にわたり、法人固定顧客に対する〇〇製品の営業に従事し、〇年度には売上高の対前年度〇〇%増を達成致しました。しかしながらお客様のニーズにもっと幅広く応えようと、新規顧客開拓にも挑戦したいと考え、転職を希望致しました。このような中で、取扱い製品が多岐にわたる貴社から求人募集が出されたことを知り、お客様に対してニーズに合わせた幅広い提案や製品の提供ができ、新規顧客開拓にも挑戦できるという点で大変魅力を感じました。〇〇の取扱い経験を活かしてお客様第一主義の地道な営業に専心し、是非貴社のお役に立ちたく応募した次第です。

パソコン (Word、Excel、PowerPoint) は実務レベルで使用することが可能です。

⑩ 本人希望記入欄 (特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望があれば記入)

営業職を希望致します。

⑩ -本人希望欄-

- ・希望する事項があればはっきり記入します。
- ・なければ自己PR欄として活用してもよいでしょう。

➡ 履歴書は「家族欄」のないA4サイズ2枚のものが、片面A4サイズで見開きA3サイズの用紙を使います

- ・履歴書を手書きにするかパソコンで作成するかは応募企業によって異なります。今は「手書きでもパソコンでも構わない。」とする企業が多いので、特に指定がない場合は、履歴書作成に充てられる時間などを考えてそのいずれかを判断します。ここでは手書き作成の場合について説明します。
- ・手書きの場合は鉛筆以外の黒インクで丁寧に記入し、空欄、誤字、脱字がないようにしましょう。消せるボールペンは改ざんや重要な情報が消える可能性があるため、使用しないようにしましょう。略字や崩した字は使わず、楷書体を用いて正確に書きましょう。
- ・間違えた場合は、もう一度書き直しましょう。修正液等は使用しないようにしましょう。(鉛筆で下書きをするとよいでしょう)
- ・履歴書、職務経歴書に使用する年号は元号、西暦のどちらでも可能ですが、統一して使用しましょう。(例示は元号を使用しています)
- ・数字はアラビア数字を使用します。
- ・自信のない字は辞書等で確認し、正確に書きましょう。
- ・事実のみを書きましょう。
- ・写真はしっかりと必ず貼しましょう。
- ・一度使用した履歴書やコピーした履歴書は使用しないようにしましょう。

7.職務経歴書の作り方

なぜ職務経歴書が必要か？

- ・企業は、中途採用者の実務能力に期待しています
最近、応募者に履歴書に加えて、職務経歴書の提出を求める企業が増えています。
潜在能力を期待する新卒採用と違って、中途採用者には即戦力となる実務能力を期待するからです。
よくまとめられている職務経歴書が提出されると、面接でおおいにプラスに働きます。
- ・作る過程で職業経験の整理ができ、自信がもてる
職務経歴書を作る意味は、企業の要求に応えるためだけではありません。
いままで一生懸命働いてきた職業人生をいったん客観的に見つめて、棚卸しすることは、なによりこれからの職業生活設計、再就職戦略を立てる上で、とても有益な作業です。自分が獲得してきた職業能力を言葉にすることで、自信が持てて元気になる！そういう職務経歴書を作りましょう。
- ・キャリアの読み替えをしてみましょう
「これしかできない」と思っていたけれど、「こういうこともできるのではないか」ととらえ直してみる、これをキャリアの読み替えといいます。書き出してみると、自分の新しい価値に気づくことがあります。職務経歴書を作る過程で、自分の職業能力を普遍化させてとらえてみましょう。
未経験の業種や職種でも、自分のキャリアが活かせるのではないかとという発想が生まれてきます。

あなたにもきっと書ける！

- ・「自分には書けない」と尻込みしていませんか？ 大丈夫！ 仕事をしたことのある人なら、誰にでも職務経歴書は作れます。
- ・履歴書だけで再就職活動にのぞむより、職務経歴書があった方が、だんぜん有利です。
- ・ここにあげた例を参考に、一緒に順を追って書いていきましょう。
- ・ハローワークの職業相談窓口では職務経歴書の作成についてのアドバイスや添削を行っております。

履歴書のスタイル

- ・履歴書で書ききれなかった自分の経験やアピールしたいことを分かりやすく自由に書いてください。
- ・中心となるのは、「職務経歴」の項目です。
ここは、経験の長さや職務の内容で個人差が大きいのでひとつのパターンに当てはめることはできません。次頁に項目のめやすをあげましたが、全ての項目を書く必要はありません。応募する会社に伝えたいことを書いて、それに見出しを付けることでもよいのです。
- ・応募する会社でやりたい仕事を考えて、志望動機、希望職種など思いを込めて書いてください。
- ・最近では、パソコンなどで作成する方が増えています。OA機器を使いこなせることを示すチャンスでもあります。パソコンのワープロソフトなどを使える人は、レイアウトを工夫して見やすく仕上げましょう。

1. 作成のマナー

- ・手書きの場合は、鉛筆書きはだめ。黒のボールペン、万年筆で書くこと。消せるボールペンは改ざんや重要な情報が消える可能性があるため、使用しないようにしましょう。
- ・読みやすさを考えて、だらだら書き連ねず、項目を立てること。
- ・サイズは、A4判横書きが基本。
- ・枚数は、1~2枚程度がめやす。
- ・ファイルされることを考えて、余白をとること。
- ・誤字脱字やパソコンで作成した場合の文字の変換ミスのないよう見直すこと。

3. 職種別記述ポイント

営業・販売・サービス職

- ・担当した営業・販売内容、営業エリア、人脈、実績(売上と市場拡大)、顧客管理や営業方針などの仕事への姿勢

製造・建設

- ・溶接、鋳造、研磨等保有している技能
- ・NC施盤、フライス盤など扱える機械
- ・取り扱いができる建設機械・重機、関わってきた工事实績

技術職・専門職

- ・研究事項、特許取得数、プロジェクト(個人の実績でなくとも、チームで挙げた実績でもよい)
- ・工程管理、品質管理、ISO取得準備等の実績

事務系

- ・具体的業務内容
- ・パソコン…扱える機種、OS、ソフト名

2. 項目の目安

一般的に

- ・希望職種・志望動機・応募資格
- ・職務経歴
 - *これまでの勤務先の会社概要
 - *所属・担当職務・職位・担当プロジェクト
 - *実績・表彰
 - *研修・教育の受講歴
 - *取得した技能・専門知識
- ・免許・資格取得
- ・自己PR(仕事への姿勢)

4. 完成イメージ

職務経歴書	
令和〇〇年〇月〇日 職安 恵子 (090-0000-0000)	
1 希望職種	①販売(接客を始め、仕入れから売上管理までを希望) ②調査・企画・宣伝(調査の仕事をしたことはありませんが、若者の流行や嗜好について常に情報収集してきました。この経験が活かせると思います。)
2 職務経歴 (株)〇〇堂書店にて、8年間勤務	[会社概要] 事業内容 書籍・文具の販売、CD・ビデオのレンタル 年間 6億6千万円 従業員数 60人 事業所数 本店を含め5店舗 創業 昭和3年4月 [経歴] 平成26年4月 (株)〇〇堂入社 3か月間本店売場で実習 レジ打ち、品だし、返品作業、伝票発行、接客を学ぶ 7月 駅ビル店配属 雑誌部門を担当する 28年3月 同店でコミック・児童書を担当 ・仕入れから陳列、在庫、売上管理まで任される。 ・アルバイト、パートの指導役となる。 29年5月 商工会主催のPOPセミナーを受講。以後、店内POPを任される。 12月 全店部門別売上ベストになり表彰される。(コミック・児童書) ・新学期やクリスマス、バレンタイン等の催事企画を任される。 30年10月 郊外型店舗 △△店オープンに伴い異動 ・開店準備のメンバーとして活動 ・コミック児童書を引き継ぎ担当 31年3月 同店でCD・ビデオのレンタルを担当 現在に至る
3 仕事を通して身に付けてきた職業能力	①接客(販売員としてのマナーと言葉遣い) ②商品知識(コミック・雑誌・児童書・CD・ビデオ) ③若者の嗜好・流行についての情報 ④催事企画 ⑤POPデザイン(手書きのちらし・広告・ポスター作成)
4 仕事への姿勢	①主に少年や若者を相手に接客してきましたが、相手の目線に立って親しみやすく態度をもった対応を心がけてきました。職安さんからも感謝されています。 ②背伸びせず、自分から仕事を積極的にやっています。

アドバイス

就職したい会社が、どんな職種を募集しているのかよく研究しましょう。

- ・どんな部門で、何ができる人を求めているのか、会社のニーズを知ることが第一です。

キャリアの読み替えをしてみましょう。

- ・自分の担当してきた仕事や部門にこだわらず、どんなことができるのか、今まで培ってきた職業能力を点検して、希望する会社に置き換えてみることも大切です。

職務経歴書は、応募する会社に合わせて作り直しましょう。

- ・相手の求めていることに応じて、自分のどこをアピールするか、切り口を変えてみることも大切です。「採用通知」を手にするために、自分の強みをいろいろ工夫しましょう。

自分のアピールポイントについて、何を書いたらいいのかわからないという方は、次のページのジョブ・カードの作成をお勧めします。

応募書類の作成など、就職活動を支援するセミナーを開催しています。開催日程等については、各ハローワークでご確認ください。

8. ジョブ・カードについて



ジョブ・カードとは

ジョブ・カードは、自分自身のことを理解して、将来どのようなキャリア（職業人生）を目指したいのか、そのためにどうすれば良いのか、を考えるための「キャリア・プランニング」及び「職業能力証明」のツールです。

目指すキャリアを実現するために、これから仕事を通じてどのように成長し、能力開発に取り組んでいくのかを具体的に記述したものが「キャリア・プラン」です。

ジョブ・カードを使って、自分自身のことをよく理解し、今の自分に何ができるのかが分かるようになると、就職活動で自分の強み等をしっかりPRできるようになります。

ジョブ・カードでキャリア・プランを描きましょう！

・自分自身を理解する

キャリア・プランを描くためには自分自身のことをよく理解する必要があります。

ジョブ・カードを作成すると、仕事をする上で大切にしたい「こだわり・価値観」、今の自分に何ができるのかといった「強み・能力」、自分がどんな仕事をしたいのかといった「興味・関心」に気づくことができます。

・仕事を理解する

キャリア・プランを作成するには、自己理解だけでなく仕事理解も必要です。

どんな仕事があるのかを知ることで、自分により適した仕事をなるべく広い範囲から検討することができます。

・キャリアの棚卸しをする

キャリアは、皆さんの貴重な「財産」であり、職業経験とともに成長していきます。

ジョブ・カードにより、これまで皆さんが積み上げてきたキャリアの状況を整理し、その成長の状況を確認することができます。

・キャリアコンサルティングを受ける

ジョブ・カードに書き込んでみたら、自己理解や仕事理解を深めるため、また、記載した内容をよりよいものとするためにも、ぜひキャリアコンサルティングを受けてみましょう。

自分自身を理解する

- ・興味・関心
- ・こだわり・価値観
- ・強み・能力

仕事を理解する

- ・どんな仕事があるか
- ・仕事に求められる適正・能力
- ・キャリア・パスの理解
- ・ロールモデルの把握

ジョブ・カードの完成 (キャリア・プラン作成)



職業能力証明

- ・ジョブ・カードを活用して就職活動

キャリア・プランニング (生涯)

- ・ジョブ・カードを活用し、働き方や必要な能力開発を考える

ハローワークでは、専門のキャリアコンサルタントによるジョブ・カードの作成を通じたキャリアコンサルティングを実施しています。（要予約。各ハローワークの窓口にお尋ねください。）

ジョブ・カードをオンラインで登録・更新できます

マイジョブ・カードサイト <http://www.job-card.mhlw.go.jp>



9. jobtag (職業情報提供サイト)

約500の職業の解説（動画コンテンツを含む）、求められる知識やスキル、どんな人に向いているかなどを「数値データ」で見える化！

就職・転職活動では重要となる「市場分析」や「自己分析」、アピールポイントの確認などで活用できるサイトです。

jobtag(じょぶたぐ)でできること

自分に合う仕事を探そう！充実した「自己診断ツール」機能

「職業興味検査」等の診断テストから、やりがいがあると思えることや能力面の特徴などがわかります。各診断テストの結果から導き出される職業の一覧では、向いている職業を検討することもできます。

自分のスキルを見える化しよう！「しごと能力プロフィール」作成

自分のしごと能力プロフィールを作成し、それに合った職業の検索ができます。



jobtag

<http://shigoto.mhlw.go.jp>



10. しょくばらぼ (職場情報総合サイト)

「しょくばらぼ」は、職場改善に積極的な企業の残業時間（時間外労働時間）や有給休暇取得率、平均年齢などの職場情報を検索・比較するWebサイトです。

できること

1

職場改善に
積極的な企業を
検索

2

関心・興味のある
企業の職場
情報を収集

3

複数の企業の
職場情報を
比較



気になる企業の情報が知りたい！

しょくばらぼは、勤務実態などの働き方や採用状況に関する企業の職場情報を検索・比較できるサイトです！



掲載企業数 104,444 件 (2024/1/1 時点)

サイト 活用の メリット

- ・ライフスタイルや希望条件に合った企業の選択
- ・事前に企業の職場環境を把握し、入社後のミスマッチを防止

職場情報総合サイト

しょくばらぼ

<https://shokuba.mhlw.go.jp>



確認できる職場情報

採用状況に関する情報

女性の活躍に関する情報

能力開発に関する情報

働き方に関する情報

育児・仕事の両立に関する情報

ハローワークインターネットサービスに
掲載されている求人情報とのリンク

等

11. 求職者等への職場情報提供に当たっての手引き

企業等が採用活動において職場に関する情報の提供を行う際、参考にするための「求職者への職場情報提供に当たっての手引き」を策定しました。

この手引きをもとに、皆さまが企業研究や職場選択を行うために情報を収集する際のポイントをリーフレットにまとめましたので、参考として活用ください。

1. そもそも法令で開示・提供することになっている情報は？

現在の法令では、次の情報を企業等が開示することとされています。募集広告やインターネットにより確認しましょう。

労働条件 (職業安定法)

※労働者の募集を行う事業主等が対象です。

- ・ 業務内容
- ・ 労働契約の期間
- ・ 就業場所、就業場所の変更の範囲
- ・ 始業・就業時刻等
- ・ 所定外労働時間の有無
- ・ 賃金
- ・ 社会保険等の適用 など

職場の就労実態に関する情報 (若者雇用促進法)

※労働者の募集を行う事業主等が対象です。

- ・ 募集・採用に関する状況
(直近3事業年度の新卒採用者数・離職者数等)
- ・ 職業能力の開発・向上に関する取組の実施状況
(研修の有無及び内容等)
- ・ 職場への定着の促進に関する取組の実施状況
(前事業年度の月平均所定外労働時間の実績等)

求人・募集広告などに掲載

求人・募集広告・若者雇用促進総合サイト などに掲載

育児休業等に関する情報 (育児・介護休業法・次世代育成支援対策推進法)

※労働者の募集を行う事業主等が対象です。

- ・ 男性育児休業の取得率
※常時雇用する労働者が1,000人を超える事業主が対象です。
- ・ 仕事と子育ての両立に関する行動計画など
※常時雇用する労働者が100人を超える事業主が対象です。

女性の活躍状況に関する情報 (女性活躍推進法)

※常時雇用する労働者が100を超える事業主が対象です。
(開示項目は企業規模等により異なります。)

- ・ 男女の賃金の差異
- ・ 女性の活躍に向けた取組の実績(※)や行動計画(※)、
女性採用者の割合、男女別の育児休業取得率、
1月あたりの平均残業時間など



企業等のサイト、「両立支援のひろば」「女性の活躍推進企業データベース」などに掲載

「求職者等への職場情報提供に当たっての手引」はこちら

http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/000007381_00013.html



12. 教育訓練給付制度について

教育訓練給付とは？

労働者の主体的なスキルアップを支援するため、厚生労働大臣の指定を受けた教育訓練を受講・修了した方に対し、その費用の一部が支給される制度です。
対象となる教育訓練は、そのレベルなどに応じて3種類があり、それぞれ給付率が異なります。

対象講座

対象の教育訓練は、約16,000講座。

具体的な講座は、**教育訓練給付制度【検索システム】**で検索できます。

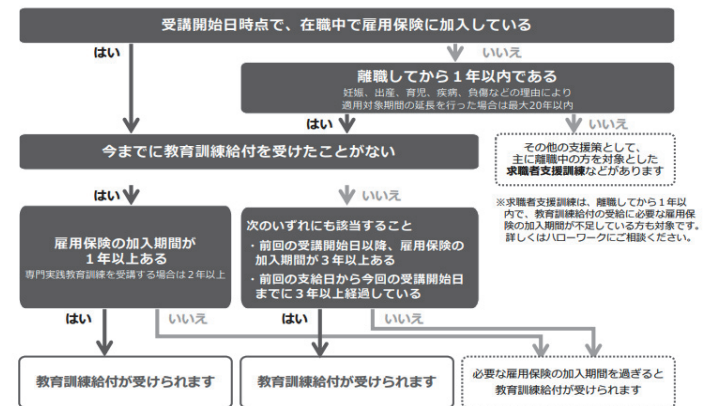
オンラインで受講できる講座や、夜間・土日に受講できる講座もあり、働きながら受講することができます。

教育訓練 検索 検索

教育訓練の種類と給付率	対象講座の例
専門実践教育訓練 最大で受講費用の80% 【年間上限64万円】 を受講者に支給 ※2024年9月までに受講開始した場合 最大で受講費用の70% (年間上限56万円)を支給	業務独占資格などの取得を目標とする講座 ・介護福祉士、看護師・准看護師、美容師、社会福祉士、 歯科衛生士、保育士、調理師、精神保健福祉士、はり師 など デジタル関係の講座 ・第四次産業革命スキル習得講座(経済産業大臣認定) ・ITSSレベル3以上の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学院・大学・短期大学・高等専門学校の課程 ・専門職大学院の課程(MBA、法科大学院、教職大学院 など) ・職業実践力育成プログラム(文部科学大臣認定) など 専門学校の課程 ・職業実践専門課程(文部科学大臣認定) ・キャリア形成促進プログラム(文部科学大臣認定)
特定一般教育訓練 最大で受講費用の50% 【上限25万円】 を受講者に支給 ※2024年9月までに受講開始した場合 受講費用の40% (上限20万円)を支給	業務独占資格などの取得を目標とする講座 ・介護支援専門員実務研修、介護職員初任者研修、特定行為研修、 大型自動車第一種・第二種免許 など デジタル関係の講座 ・ITSSレベル2の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学等、専門学校の課程 ・短時間の職業実践力育成プログラム(文部科学大臣認定) ・短時間のキャリア形成促進プログラム(文部科学大臣認定)
一般教育訓練 受講費用の20% 【上限10万円】 を受講者に支給	資格の取得を目標とする講座 ・輸送・機械運転関係(大型自動車、建設機械運転等)、 介護福祉士実務者養成研修、介護職員初任者研修、税理士、 社会保険労務士、Webクリエイター、CAD利用技術者試験、 TOEIC、簿記検定、宅地建物取引士 など 大学院などの課程 ・修士・博士の学位などの取得を目標とする課程

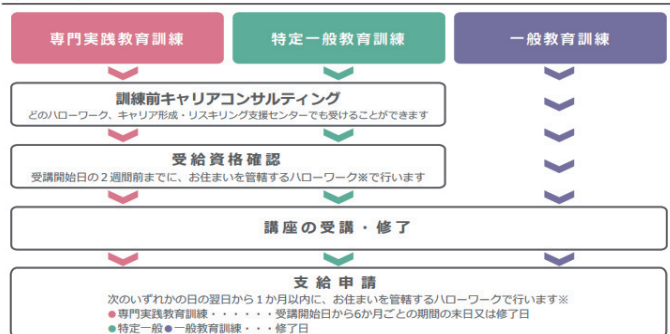
給付条件

教育訓練給付を受けるには、雇用保険の加入期間などの条件があります。
パート・アルバイトや派遣労働者の方も対象です。



ハローワークで支給要件照会の手続きをすると、給付が受けられるかどうかをより詳しく調べることができます。

給付手続き



教育訓練の種類 給付金の対象となる教育訓練は、そのレベル等に応じて、専門実践教育訓練、特定一般教育訓練、一般教育訓練の3種類があります。

専門実践教育訓練

特に労働者の中長期的キャリア形成に資する教育訓練が対象となります。

受講費用の50%（年間上限40万円）が訓練受講中6か月ごとに支給されます。

資格取得等をし、かつ訓練終了後1年以内に雇用保険被保険者として雇用された場合は、受講費用の20%（年間上限16万円）が追加で支給されます。

※令和6年10月以降に開講する講座の場合、上記の追加支給の要件を満たしたうえで、訓練終了後の賃金が受講開始前と比較して5%以上上昇した場合は、受講費用の10%（年間上限8万円）が追加で支給されます。

特定一般教育訓練

特に労働者の速やかな再就職及び早期のキャリア形成に資する教育訓練が対象となります。

受講費用の40%（上限20万円）が訓練修了後に支給されます。

※令和6年10月以降に開講する講座の場合、上記に加え、資格取得等をし、かつ訓練修了後1年以内に雇用保険の被保険者として雇用された場合は、受講費用の10%（上限5万円）が追加で支給されます。

一般教育訓練

その他の雇用の安定・就職の促進に資する教育訓練が対象となります。

受講費用の20%（上限10万円）が訓練修了後に支給されます。

支給要件の詳細や指定講座の情報は、厚生労働省ホームページやハローワークインターネットサービスでご確認ください。



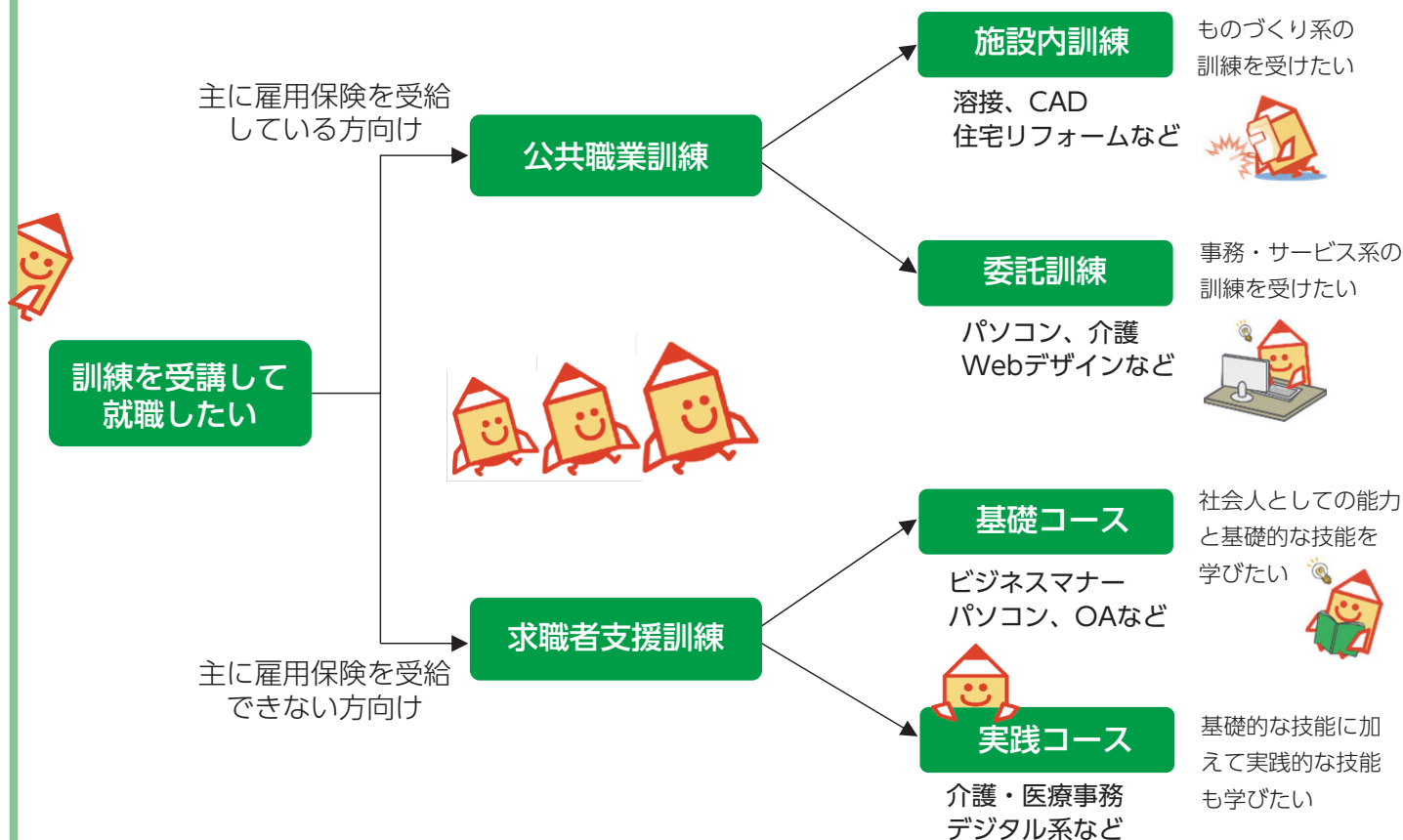
13. ハロートレーニング(公的職業訓練)について

ハロートレーニング(公的職業訓練)は、しごとをお探しの方を対象とした「無料※」の制度です(※テキスト代等は自己負担)。

キャリアアップや希望する就職を実現するために必要な職業スキルや知識を習得することができます。どんなコースがある?など、まずはお気軽にご相談ください。



ハロートレーニングのチャート図



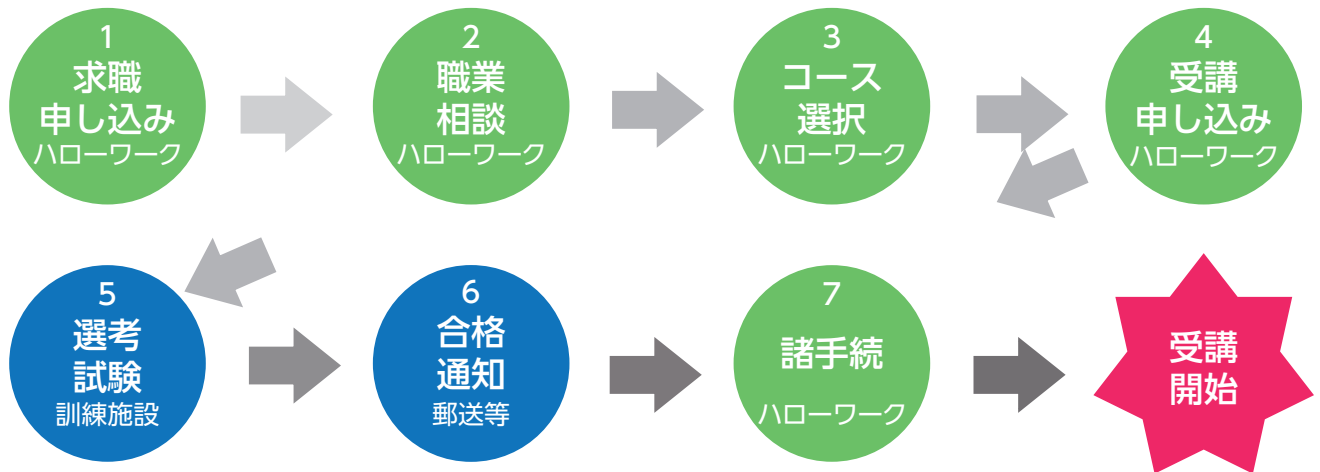
就職支援・生活支援

- ▶ 就職支援について 訓練開始から訓練受講中、訓練終了後までハローワーク、訓練実施機関が手厚い就職支援を行います。
- ▶ 受講中の生活支援 要件によっては雇用保険(雇用保険の受給資格のない方は職業訓練受講給付金等)を受給しながら、訓練を受講することができます。

※雇用保険を受給している方が、ハローワークの受講指示を受けて受講する場合、基本手当等が訓練修了までの期間支給される場合があります。なお、訓練開始日の支給残日数によっては、受講指示を受けられない場合もありますので、希望される方は早めに相談を受けてください。

ハロトレ受講までのステップ

ハロートレーニングを受講するためには、訓練の必要性等をハローワークが認め、「受講あっせん」を受けることが必要です。



訓練コース・関連資格の例

◎資格の取得は任意です。訓練では、資格関連知識を習得します。

訓練コース（例）	関連資格（例）※
介護職員養成科	介護職員初任者研修
OA事務科	簿記検定、パソコン検定
服飾デザイン科	色彩検定（2級・3級）、ファッション販売能力検定（2級・3級）、2級技能検定受験資格（婦人子供服製造）
ICT技術科	ITパスポート試験、基本情報技術者試験
機械加工NC技術科	自由研削といしの取替え等の業務に係る特別教育※ 技能検定機械加工（普通旋盤作業）3級
溶接施工科	自由研削といしの取替え等の業務に係る特別教育※ アーク溶接特別教育※ ガス溶接技能講習※ 溶接技能者評価試験（SA-SF、TN-F、A-2Fなど）
ビル設備サービス科	第二種電気工事士、第三種冷凍機械責任者、二級ボイラー技士、消防設備士（乙種第4類・第6類、第1類）

※訓練受講により取得可能な資格



訓練修了者の声

機械加工NC技術科

年齢のこともあり、習得できるかの不安はありましたが、全くの素人でもカリキュラムどおり真面目に勉強すれば、機械を扱えるようになります。技術を習得して自分の強みにするには最高の環境だと思います。

溶接施工科

自分の手でものができあがっていくことがすごく楽しいと感じました。未経験でも基本的な技術を身につけることができます。クラスの仲間と協力しながら取り組めるので目標もたてやすく就職活動もスムーズに進みます。

CADものづくりサポート科

毎日、訓練修了後に自習をするメンバーがいたおかげで頑張れました。先生方も課題の用意や機械の説明、質問の受け答えなどサポートしてくれました。パソコンや施設もきれいできもちよく勉強できると思います。また、職業相談も落ち着いてできる環境だと思います。

パソコン基礎系

自宅にパソコンがなく、訓練を受けるまでほとんどパソコンに触ったことがありませんでしたが、訓練で学んだ書類の作成方法やデータの入力方法などを活かして、OA事務員として働いています。

ハロートレーニングのご案内



毎月県内の各ハローワークにて
ハロトレ説明会を開催中。
開催日、連絡先についてはこちら



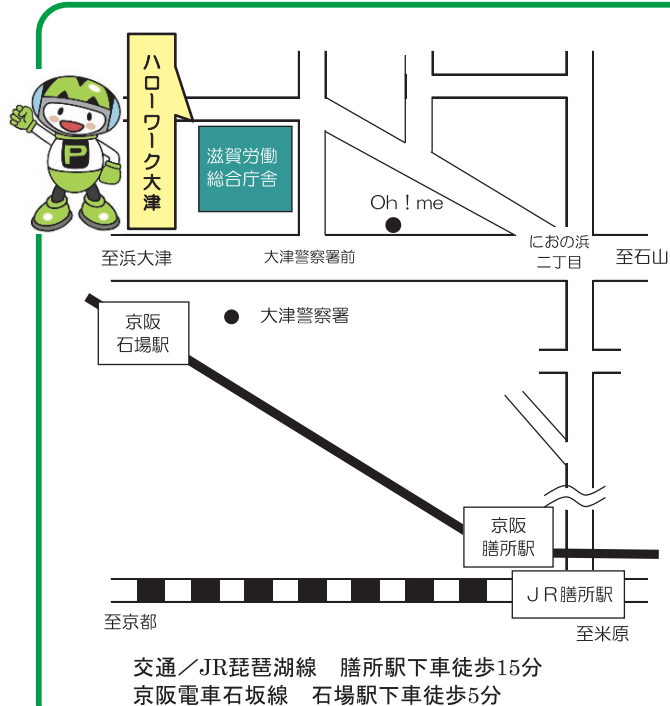
14.各種相談支援窓口一覧

窓 口	内 容	設置安定所
学生職業相談窓口	大学・短大・専門学校等を卒業予定の学生、卒業後概ね3年以内の方への職業相談、職業紹介、就職後のフォローアップ等を行っています。	滋賀新卒応援ハローワーク ※県内全てのハローワークで相談できます
わかもの支援コーナー／わかもの支援窓口	概ね35歳未満の方を対象に、安定した就職を目指して職業相談、職業紹介、就職後のフォローアップ等を行っています。	滋賀新卒応援ハローワーク ハローワーク大津 ハローワーク彦根 ハローワーク東近江
生涯現役支援窓口	概ね60歳以上の方の再就職等のための相談やガイダンスのほか、65歳以上の方の就職支援を重点的に行っています。	全てのハローワーク（大津・長浜・彦根・東近江・甲賀・草津） ※高島除く
マザーズ支援	子育てをしながら仕事探しをされる方に相談しやすい環境を整備し、保育所などの子育て支援に関する情報の提供や再就職に役立つガイダンス等も開催しています。	ハローワーク大津 ハローワーク彦根 ハローワーク東近江（マザーズジョブステーション近江八幡） ハローワーク甲賀 マザーズジョブステーション草津駅前
障害者相談窓口	障害のある方への職業相談・職業紹介・就職後のフォローアップ等、関係機関とも連携して就職支援を行っています。	全てのハローワーク（大津・高島・長浜・彦根・東近江・甲賀・草津）
人材確保対策コーナー	医療・福祉、建設、警備、運輸の業種について、専門の相談員が職場見学会などマッチングイベントを通じ総合的な就職支援を行っています。	ハローワーク大津
35歳からの就職サポートコーナー	概ね35歳～59歳まで（就職氷河期世代含む）で、正社員雇用の機会に恵まれなかった方に対して、課題解決とともに安定した雇用を目指して支援を行います。	ハローワーク草津
長期療養者職業相談窓口	がん、肝炎、糖尿病等の疾病により、長期にわたる療養をしながら働きたい方を支援します。	ハローワーク大津 ハローワーク長浜 ハローワーク彦根 ハローワーク甲賀 ハローワーク草津

相 談	内 容	設置安定所
キャリアコンサルティング	職業能力の開発や生涯の職業生活設計等について、ジョブ・カードの作成を通じたキャリアコンサルティングを行っています。（予約制）	全てのハローワーク（大津・高島・長浜・彦根・東近江・甲賀・草津）及び滋賀新卒応援ハローワーク
精神・発達障害者雇用サポーターによる相談	精神障害及び発達障害のある方を対象として就職に向けた専門的な就職支援等を行っています。	ハローワーク大津 ハローワーク彦根 ハローワーク草津
難病患者就職サポーターによる相談	難病相談支援センターと連携して症状の特性を踏まえたきめ細やかな就労支援等を行います。	ハローワーク大津
臨床心理士による相談	就職活動や職場での人間関係等の悩みについての相談が受けられます。	滋賀新卒応援ハローワーク 滋賀わかもの支援コーナー
ファイナンシャルプランナーによる相談	現状の労働条件と生活設計、老後の生活など経済的な相談、アドバイスが受けられます。	ハローワーク大津 ハローワーク長浜 ハローワーク草津

15.県内ハローワーク(公共職業安定所)の所在地と利用時間

各ハローワークの駐車場には限りがありますので、公共交通機関でのご利用をお願いします。



ハローワーク大津

〒520-0806 大津市打出浜14-15
滋賀労働総合庁舎1F・2F
☎077-522-3773 FAX 077-526-1690
部門コード…職業相談41#
障害のある方の職業相談42#
職業訓練43#
マザーズコーナー44#
雇用保険の受給11#

ご利用時間

- ◆月・水・金 8:30～18:00
- ◆火・木 8:30～17:15
- ◆土(第1・3土曜日のみ) 10:00～17:00
- ◆第2・4・5土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)はお休みです。

※17:15～18:00までと

土曜日は職業相談、職業紹介のみとなり、雇用保険関係の手続き、求人受理、職業訓練の相談・申込み、その他専門相談は行っておりません。

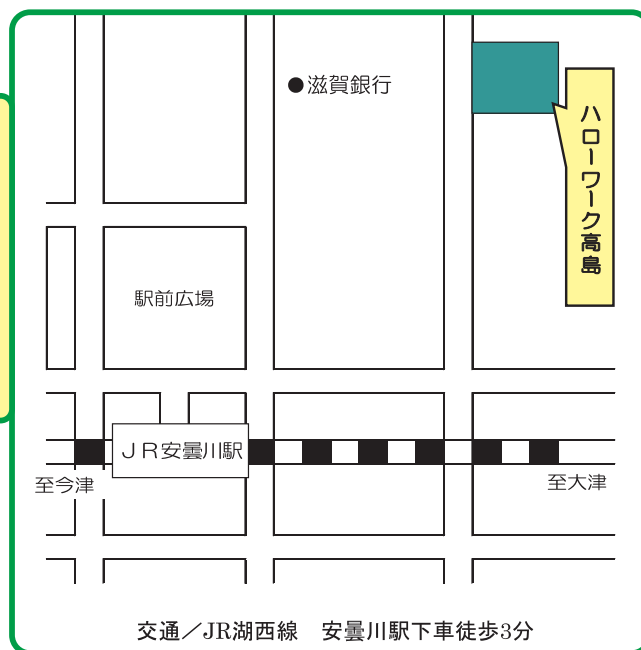


ハローワーク高島

〒520-1214 高島市安曇川町末広4-37
☎0740-32-0047
FAX 0740-32-3419

ご利用時間

- ◆月～金 8:30～17:15
- ◆土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)はお休みです。

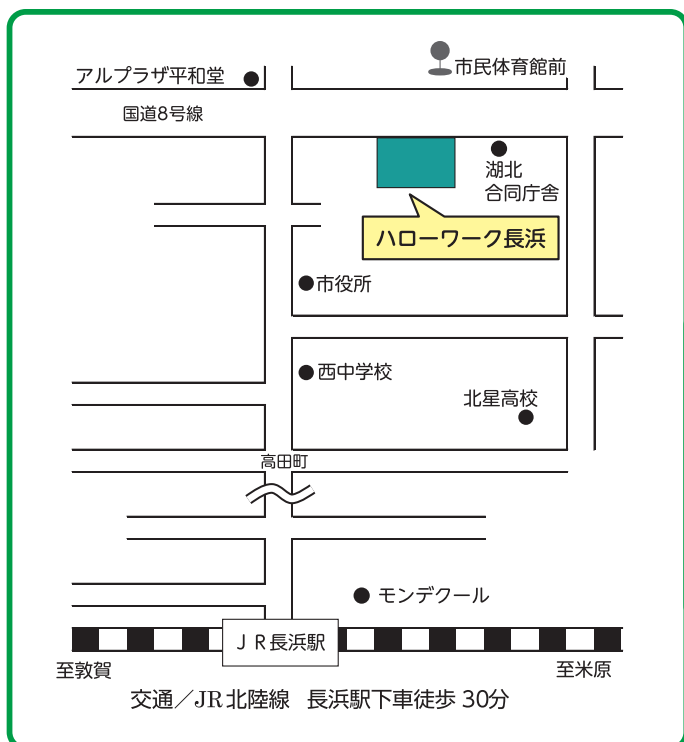


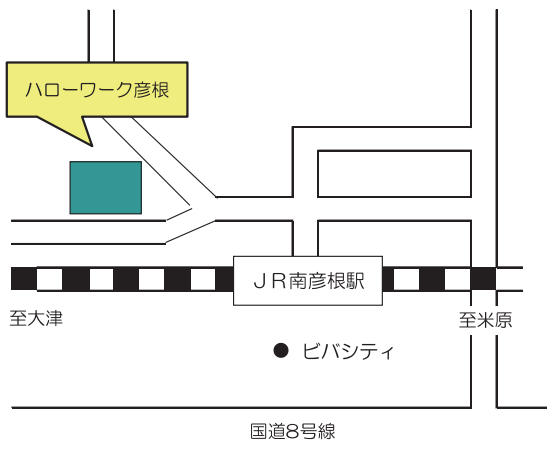
ハローワーク長浜

〒526-0032 長浜市南高田町字辻村110
☎0749-62-2030
FAX 0749-65-3246

ご利用時間

- ◆月～金 8:30～17:15
- ◆土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)はお休みです。





交通/JR琵琶湖線 南彦根駅下車徒歩3分

ハローワーク彦根

〒522-0054 彦根市西今町58-3彦根地方合同庁舎1F

☎0749-22-2500 FAX 0749-26-5186

部門コード…職業相談41#

障害のある方の職業相談42#

職業訓練43#

雇用保険の受給11#

ご利用時間

◆月～金 8:30～17:15

◆土・日・祝

・年末年始（12/29～1/3）はお休みです。



交通/近江鉄道 八日市駅下車徒歩15分

ハローワーク東近江

〒527-0023 東近江市八日市緑町11-19

☎0748-22-1020 FAX 0748-25-0741

部門コード…職業相談41#

職業訓練42#

障害のある方の職業相談43#

雇用保険の受給11#

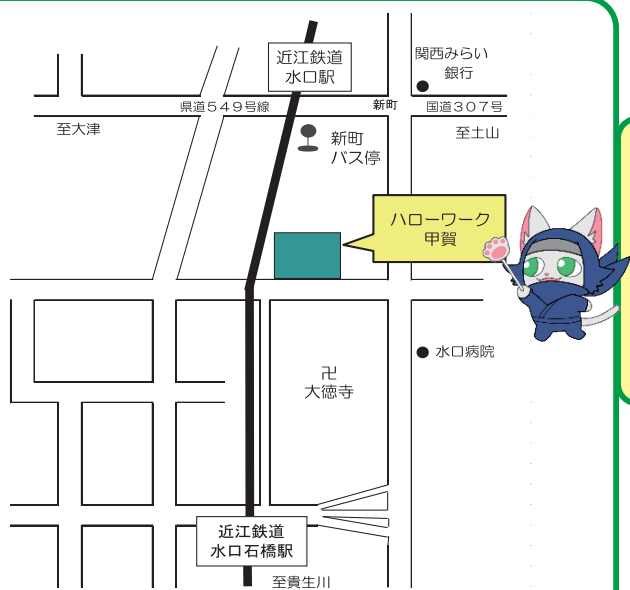
ご利用時間

◆月～金 8:30～17:15

◆土・日・祝

・年末年始

（12/29～1/3）はお休みです。



交通/近江鉄道 水口石橋駅下車徒歩5分
水口駅下車徒歩5分

ハローワーク甲賀

〒528-0031 甲賀市水口町本町3-1-16

☎0748-62-0651

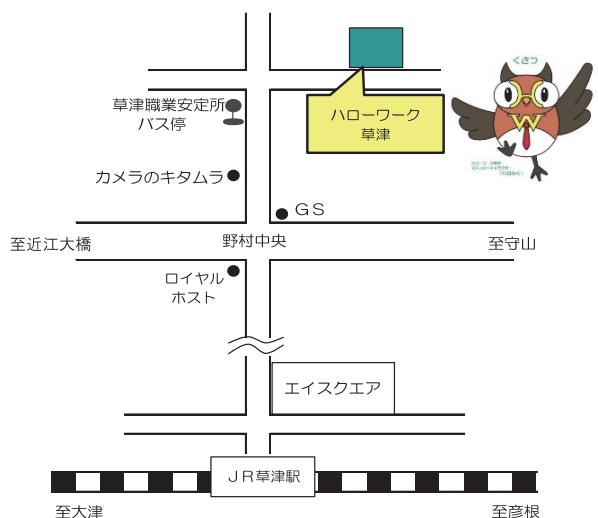
FAX 0748-63-1825

ご利用時間

◆月～金 8:30～17:15

◆土・日・祝

・年末年始（12/29～1/3）はお休みです。



交通/JR琵琶湖線 草津駅下車徒歩20分
近江バス 草津職業安定所バス停下車5分

ハローワーク草津

〒525-0027 草津市野村5-17-1

☎077-562-3720 FAX 077-562-9692

部門コード…職業相談41#

職業訓練42#

障害のある方、外国人の職業相談43#

雇用保険の受給11#

ご利用時間

◆月～金 8:30～17:15

◆土・日・祝

・年末年始

（12/29～1/3）はお休みです。



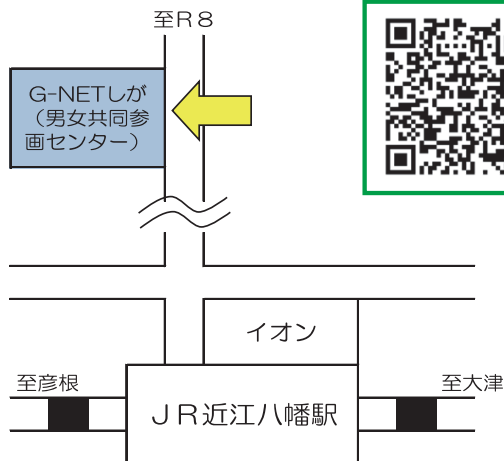
16. 附属機関のご利用について

※ハローワークの附属機関では雇用保険の受給手続きはできませんのでご注意ください。

マザーズ支援窓口

子育てをしながら就職を希望している方に対して、お子様連れでも相談しやすい環境を整備し、個々の希望のニーズに応じたきめ細やかな再就職支援の充実を図るため、県内5カ所にマザーズ支援の専門窓口を設置しています。

マザーズ支援窓口においては、専門相談員が希望やニーズに応じた就職実現プランの策定、予約制による職業相談、保育所等の情報提供、求人開拓を行うなど総合的な就職支援を行っています。



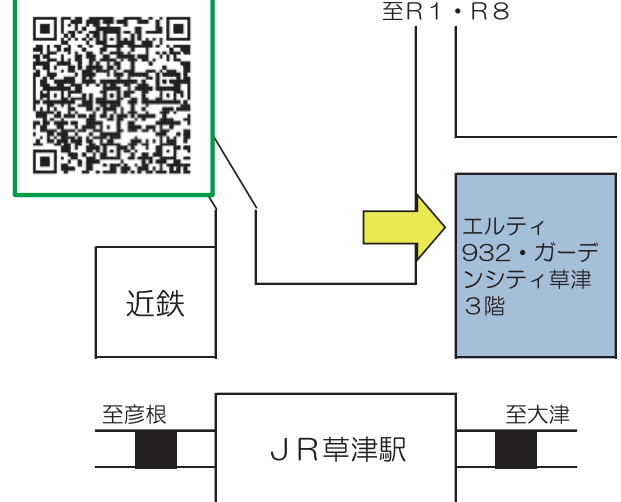
交通／JR琵琶湖線近江八幡駅下車徒歩10分または近江八幡駅下車南口から近江バス「男女共同参画センター」バス停下車すぐ

ハローワーク東近江マザーズコーナー

(滋賀マザーズジョブステーション近江八幡)
(近江八幡市鷹飼町80-4
滋賀県立男女共同参画センター (G-NETしが) 内)
☎0748-37-3882

ご利用時間

- ◆ 火～金 9:00～17:00
- ◆ 月・土・日・祝・祝休日の翌日・年末年始及び施設点検日はお休みです。



交通／JR琵琶湖線草津駅下車徒歩2分

滋賀マザーズジョブステーション草津駅前

(草津市大路1-1-1エルティ932 ガーデンシティ3F)
☎077-598-1486

ご利用時間

- ◆ 月～金 9:00～17:00
- ◆ 土・日・祝・年末年始 (12/29～1/3) はお休みです。

ハローワーク大津内マザーズコーナー

☎077-522-3773 (部門コード44#)

ご利用時間

- ◆ 月～金 8:30～17:15
- ◆ 土・日・祝・年末年始 (12/29～1/3) はお休みです。

ハローワーク彦根内マザーズコーナー

☎0749-22-2500 (部門コード41#)

ご利用時間

- ◆ 月～金 8:30～17:15
- ◆ 土・日・祝・年末年始 (12/29～1/3) はお休みです。

ハローワーク甲賀内マザーズコーナー

☎0748-62-0651

ご利用時間

- ◆ 月～金 8:30～17:15
- ◆ 土・日・祝・年末年始 (12/29～1/3) はお休みです。

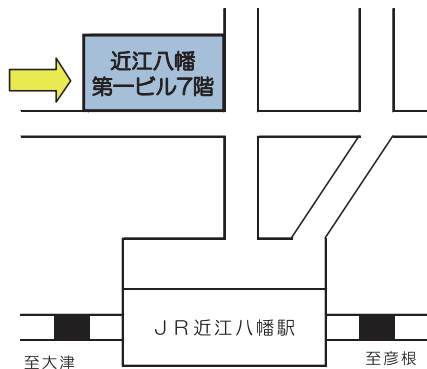
マザーズコーナーではオンライン職業相談を実施しています。
お子様連れ等で来所が難しい方はご相談ください。



その他相談窓口

ハローワーク東近江 ハローワークプラザ近江八幡

パソコンでの求人検索の他、職業相談、職業紹介等を受けられます。



交通／JR琵琶湖線 近江八幡駅下車3分



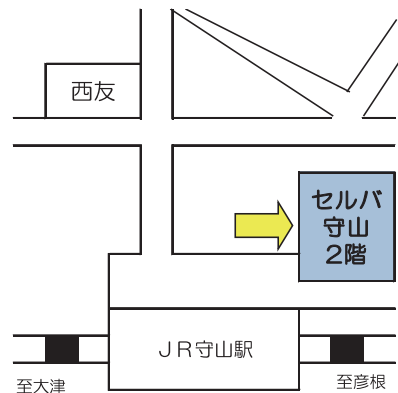
〒523-0891
近江八幡市鷹飼町562 近江八幡第一ビル7階
☎0748-33-8609

ご利用時間

- ◆月～金 8:30～17:00
- ◆土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)はお休みです。

守山市地域職業相談室 (ジョブプラザ守山)

パソコンでの求人検索の他、職業相談、職業紹介等を受けられます。



交通／JR琵琶湖線 守山駅下車1分



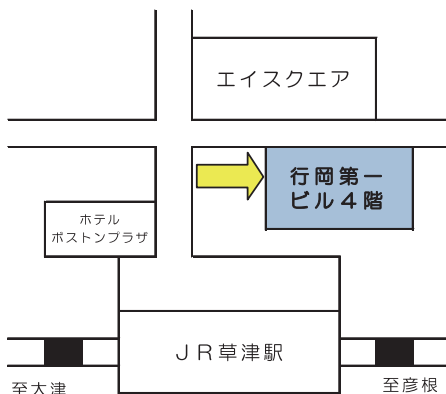
〒524-0037
守山市梅田町2-1-205 セルバ守山2階
☎077-583-8739

ご利用時間

- ◆月～金 9:30～17:00
- ◆土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)はお休みです。

滋賀新卒応援ハローワーク 滋賀わかもの支援コーナー (しがジョブパーク)

大学・短大・専門学校等を卒業予定の学生、卒業済みで就職が決まっていない方など、概ね35歳未満の若年求職者を対象に、関係機関が連携して総合的な就職支援を行っています。



交通／JR琵琶湖線 草津駅下車2分



〒525-0025
草津市西渋川1-1-14 行岡第一ビル4階
(しがジョブパーク内)
☎077-563-0301

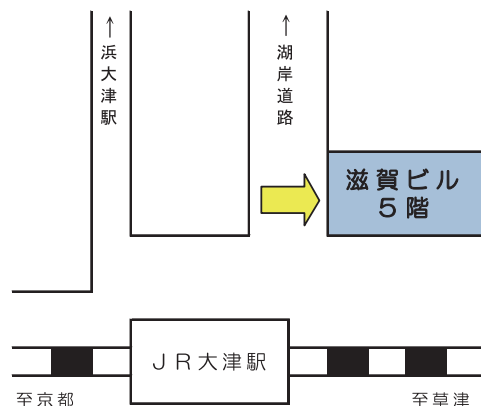
ご利用時間

- ◆月～金 9:00～17:00
- ◆土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)はお休みです。

シニアジョブステーション滋賀

中高年齢者等の求職者の方を対象にしています。パソコンでの求人検索の他、職業相談、職業紹介等を受けられます。

(中高年齢者以外の方もご利用いただけます。)



交通／JR琵琶湖線 大津駅下車1分



〒520-0051
大津市梅林1-3-10 滋賀ビル5階
☎077-521-5421

ご利用時間

- ◆月～金 8:30～17:00
- ◆土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)はお休みです。

～ハローワークの職業相談・職業紹介をご利用いただくにあたってのご案内～

職業相談・職業紹介をご希望の方には、以下のとおり、手続きに一定の所要時間がかかることや窓口での待ち時間、求職者への連絡がつながりづらい時間等があるため、9:00～17:00までの間のご利用をおすすめしています。

(夜間開庁や土曜開庁の日を除いた平日の利用に関するご案内です。)

- ・求職申込みや職業相談には一定の時間がかかります。

初めてハローワークをご利用いただく方は、求職申込みが必要です。求職申込み等の後で、ご記入いただいた内容に沿って確認等が必要なため、概ね30分から40分程度の時間がかかります。また、職業相談についても同程度の時間がかかります。

注) 待ち時間は、日時によって変動するため、所要時間には含まれていません。時間に余裕を持ってお越しください。

- ・職業紹介を受ける場合、求人者（事業所）との連絡がつながりづらい時間帯があります。

職業相談の結果、ハローワークから職業紹介を受けることとなった場合、ハローワークから求人者に連絡をとりますが、早朝（8:30～9:00）、昼休みの時間帯（12:00～13:00）、夕方17:00過ぎの時間帯は、他の時間帯に比べて、求人者との連絡がつながりづらい場合があります。（可能であれば、それらの時間帯以外のご利用をおすすめしています。）

17.その他の労働相談窓口

◆賃金・労働時間、安全衛生、労災保険については・・・

大津労働基準監督署 〒520-0806 大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎 3階	賃金・労働時間	☎077-522-6616
	安全衛生	☎077-522-6678
	労災保険	☎077-522-6644
彦根労働基準監督署 〒522-0054 彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎 3階		☎0749-22-0654
東近江労働基準監督署 〒527-8554 東近江市八日市緑町8-14	賃金・労働時間	☎0748-22-0394
	安全衛生	☎0748-41-3366
	労災保険	☎0748-41-3367

◆労働条件、解雇、職場でのパワハラいじめ・嫌がらせの相談については・・・

滋賀労働局 総合労働相談コーナー（滋賀労働局雇用環境・均等室内） 〒520-0806 大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎 4階	☎077-522-6648 (9:00～12:00 13:00～16:30)
大津総合労働相談コーナー（大津労働基準監督署内） 〒520-0806 大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎 3階	☎077-501-3976 (9:00～12:00 13:00～16:30)
彦根総合労働相談コーナー（彦根労働基準監督署内） 〒522-0054 彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎 3階	☎0749-22-0654 (9:00～12:00 13:00～16:30)
東近江総合労働相談コーナー（東近江労働基準監督署内） 〒527-8554 東近江市八日市緑町8-14	☎0748-41-3363 (9:00～12:00 13:00～16:30)

◆マタハラやセクハラ等、均等法や育児介護休業法等に係る相談については・・・

滋賀労働局雇用環境・均等室内 〒520-0806 大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎 4階	☎077-523-1190
--	---------------

■滋賀労働局・ハローワークのSNS



滋賀労働局 ハローワーク
公式アカウント

ハローワークからのお知らせ、各種
イベント情報など



滋賀労働局職業安定部
(ハローワーク)
公式アカウント

ハロートレーニング、各種イベント
(面接会、セミナー) 等のお知らせ
など



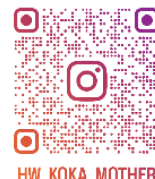
ハローワーク大津
マザーズコーナー

オンラインセミナーの案内、子育て
支援求人情報など



ハローワーク甲賀
マザーズコーナー

仕事探しに役立つ情報、イベント開催案
内等を発信



HW_KOKA_MOTHER

■ハローワークの求人・イベント情報

かんたん求人検索

ハローワークの求人を検索できます



イベント情報 (求職者向け)

イベント情報 (セミナー、見学会、
面接会等) を掲載しています



滋賀労働局の業務案内、ハローワークからのお知らせは

滋賀労働局ホームページ

<https://jsite.mhlw.go.jp/shiga-roudoukyoku/>

