

# 求職申込書記入例 (表)

求職申込書【表面】 以下の★印のある塗りつぶしの項目を中心に記入ください。 受付年月日 令和 年 月 日

フリガナ ★	ニシノミヤ イチロウ		性別 ★	男	生年月日 ★	昭和54年 1月 1日 平成 (41歳)	該当する場合はチェックしてください。★	<input type="checkbox"/> 障害あり <input type="checkbox"/> 未就職卒業	
氏名 ★	西宮 一郎								
住所 ★	〒650-0025 神戸市中央区相生町1-3-1								
最寄り駅 ★	JR 西宮 駅・バス停・その他 ( )								
最寄り駅から自宅までの交通手段	徒歩 <input checked="" type="checkbox"/> 自転車・バイク・自動車・その他 ( )							所要時間	5分
電話番号 ★	0798-75-8609 (呼出: )		携帯番号 ★	-					
FAX番号	<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号と同じ <input type="checkbox"/> 異なる (FAX番号: )								
求職情報公開	<input checked="" type="checkbox"/> 求職情報を公開する(求人者からのリクエストが届く場合があります。) <input type="checkbox"/> 求職情報を公開しない								
求職情報提供	<input type="checkbox"/> 地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに可 <input type="checkbox"/> 地方自治体・地方版ハローワークのみ可 <input type="checkbox"/> 民間人材ビジネスのみ可 <input checked="" type="checkbox"/> 地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに不可								
ハローワークからの連絡可否	<input type="checkbox"/> 連絡可(郵便・電話・携帯電話・FAX) <input type="checkbox"/> 連絡不可								
就業形態 ★	<input checked="" type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 季節労働	雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 定めあり(4ヶ月以上) <input type="checkbox"/> 定めあり(4ヶ月未満) <input type="checkbox"/> 日雇(日々雇用又は1ヶ月未満)	希望がある項目全てに印してください。★	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可	公開・非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開			
希望する仕事1 ★	職種	営業	内容	電化製品関係(全般) ルート希望 (経験( <input type="checkbox"/> 経験なし <input checked="" type="checkbox"/> 3年未満 <input type="checkbox"/> 3年以上 )					公開
希望する仕事2 ★	職種		内容	(経験( <input type="checkbox"/> 経験なし <input type="checkbox"/> 3年未満 <input type="checkbox"/> 3年以上 )					公開
希望勤務時間 ★	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	始業時間	8時 30分 ~		終業時間	18時 30分		公開・非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	
		1日の希望時間(パート希望の場合のみ記入)	時間程度		週の希望日数(パート希望の場合のみ記入)	日程度			
		<input type="checkbox"/> 夜勤	交代制(シフト制)		<input type="checkbox"/> こだわらない <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可				
希望休日・週休二日制 ★	休日希望	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日	<input checked="" type="checkbox"/> 祝日	<input checked="" type="checkbox"/> その他(夏季休暇、年末年始休暇等)				公開・非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
	週休二日制 (フルタイム希望の場合のみ記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 毎週	<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 不問				
希望勤務地	希望勤務地: 西宮市、芦屋市、宝塚市								
	交通手段: [ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input checked="" type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス ] で [ 40 ] 分以内								
	マイカー通勤の希望: <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし 在宅勤務の希望: <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし								
UIJターン希望	<input type="checkbox"/> あり(UIJターン先都道府県の希望: ) <input type="checkbox"/> なし 公開・非公開								
転居	<input type="checkbox"/> 可(単身・家族共) <input checked="" type="checkbox"/> 不可 公開・非公開 海外勤務 <input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 不可 公開・非公開								



仕事探しの選択肢を広げるため、出来る限り希望勤務時間や賃金、休日、勤務地の範囲を拡げてください。

**「ハローワークからの連絡」**  
ハローワークから求人情報をお知らせしたり、セミナーや就職面接会などをご案内する場合があります。  
ハローワークからの連絡を希望する場合は「連絡可」に印をつけ、希望する連絡方法をできるだけ多く選んでください。なお、Eメールでのお知らせ等希望の場合は、下記のEメールアドレス欄に記載してください。

**「希望する仕事」**  
希望職種はできるだけ詳しく記入してください。希望する業界・業種があれば、それもあわせて記入してください。  
また、経験年数に印を入れてください。希望職種は、2職種まで記載できますが、さらに希望職種がある場合は窓口の職員にお申し付けください。

**「希望勤務時間」**  
24時間表記で記入してください。勤務時間はできるだけ幅広く記入した方が求人者の選択の幅が広がります。  
24時間交代勤務可能な方は、希望勤務時間は「なし」に印を入れてください。

**「希望休日」**  
希望される休日に印を入れてください。夏季休暇、年末年始休暇等希望される方は、「その他」に印を入れてください。

**「希望勤務地」**  
希望される勤務地の範囲についてご記入ください。(例)「神戸市垂水区」「長田区から芦屋市」など

**「求職情報公開」**  
登録した内容(氏名・住所・連絡先等個人が特定できる情報を除く)を求人企業に公開することができます。公開を希望する方は、求職情報を公開するに印をつけてください。

**「希望就業形態」**  
「正社員」～正社員の希望がある方は「希望あり」に印をつけてください。  
「派遣」～労働者派遣事業(派遣会社)に登録して、雇用契約を結びます。ハローワークでは既に派遣先が決まっている場合のみ取り扱っています。  
「請負」～実際に雇用される会社ではなく、仕事を発注した会社の現場で働きます。

性別欄については、本人の希望により無記入でも登録できます。その際には、ハローワークの職員にお申し出ください。

ハローワークの職員と相談しながら、実際の求人状況などを照らし合わせ、より就職に近づくように希望条件を決めましょう。

得意なこと！苦手なこと！不安なこと！  
こだわるところ！譲れるところ！など、  
わからないことは遠慮なくご相談ください。

**「希望賃金」**

税金や社会保険料等が引かれる前の金額を記入してください。前職の給与明細を参考にしてもよいでしょう。

ハローワークの求人情報を検索する際に表示される賃金は、実際の手取り額ではありません。  
 ・所得税や社会保険料等を引く前の金額です。  
 ・歩合給や時間外手当(残業代)は入ってません。  
 ・扶養手当や住宅手当等、条件に該当する場合に限り支給される手当は別の欄に記載され、検索対象にはなっていません。

パート希望の方は、希望賃金を時間額で記入してください。  
 月額希望がある場合は、「就職についての条件・その他の希望」欄に希望額を記入してください。

**「就職についての条件・その他の希望」**

就職するうえで考慮してもらいたい事項、就職先に望むこと、その他就職に関する希望があれば何でも記入してください。  
 (例) 19時くらいまで残業可  
 月1回程度であれば土曜日出勤可  
 駅から歩ける範囲(5分程度)

**「PCソフト・PCスキル」**

ご自身が使用できるソフトやスキルを記載してください。  
 (例) 文書作成ソフト:ワード 1分間に400文字入力可  
 その他のソフト:〇〇会計ソフト など

**「経験した主な仕事」**

最近のものから順番に記入してください。  
 経験した主な仕事①が直近の仕事になります。  
 過去の仕事の経験は、次にどんな仕事ができるか・就けるかを考えるうえでの基本となる最も重要な情報です。  
 求人への選択の幅を広げるためにも「どんな仕事を経験したか」、「何ができるか」、「どんな立場(役職)だったか」などできるだけ詳しく記入してください。

短期アルバイトや複数の仕事をかけもちしていた(している)方などの記入方法については、窓口にてご相談ください。

**求職申込書【裏面】**

⑤希望賃金・家族の状況	希望賃金 <input checked="" type="checkbox"/> 希望月収(税込) ( 20 万円以上) <input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	家庭の状況	配偶者: <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	<input type="checkbox"/> 希望時間額(パート希望の場合) ( 円以上) <input type="checkbox"/> 非公開		扶養家族: 2 人
	仕事をする上で留意を要する家族(乳幼児・要介護者等) <input type="checkbox"/> あり( ) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
	仕事をする上で身体上注意する点 <input type="checkbox"/> あり( ) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
	就職についての条件・その他の希望	子供の育児の関係上、事前に予定がない残業は不可	
	こだわり条件(3つまで選択可)	<input type="checkbox"/> 職種(仕事の内容)	<input type="checkbox"/> 勤務時間 <input type="checkbox"/> 就業形態 <input checked="" type="checkbox"/> 休日 <input type="checkbox"/> 勤務地 <input type="checkbox"/> 賃金
⑥学歴・資格	学歴	最終学歴: <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 専修・専門 <input type="checkbox"/> 短大 <input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 高専(5年制) <input type="checkbox"/> 能開校 <input type="checkbox"/> その他	公開
		区分: <input checked="" type="checkbox"/> 卒業・修了 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中 卒業年月(公開対象外): 昭和・平成 15 年 3 月	
	訓練受講歴	機関(訓練校・各種学校): 神戸職安専門学校	公開・非公開
		学科(コース)名: ビジネスOAコース	
		科目内容: 営業職などに必要なパソコンスキルの習得	
		受講期間: 昭和・平成 17 年 10 月 1 日 ~ 昭和・平成 17 年 12 月 28 日	
	免許・資格	普通自動車運転免許: <input checked="" type="checkbox"/> あり( <input type="checkbox"/> 限定なし <input checked="" type="checkbox"/> AT限定) <input type="checkbox"/> なし	公開
		取得: 昭和・平成・令和 年 月	
		取得: 昭和・平成・令和 年 月	
		取得: 昭和・平成・令和 年 月	
	PCソフト・PCスキル	文書作成ソフト: ワード 1分間に300文字入力可能	公開・非公開
		表計算ソフト: 関数等活用した業務経験あり	
		プレゼンテーション資料作成ソフト: パワーポイント(自身で学習)	
		その他のソフト: 弥生会計	
⑦経歴	経験した主な仕事 ①	就業形態: <input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員以外( 契約社員 )
		職種: 営業	退職時(現在)の税込月収: 21 万円 非公開
		仕事内容: 大手家電販売メーカーへのルート営業。(家庭家電)	
		在籍期間: 昭和・平成 29 年 9 月 ~ 昭和・平成 1 年 10 月	
		働いていた(いる)期間: 約 2年 1ヶ月間 現在の状況: <input checked="" type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	
		退職理由: <input type="checkbox"/> 自己都合 <input checked="" type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 解雇・雇止め <input type="checkbox"/> その他	非公開
		{ その他の退職理由: }	
	経験した主な仕事 ②	就業形態: <input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外( )
		職種: 販売	退職時(現在)の税込月収: 18 万円 非公開
		在籍期間: 昭和・平成 24 年 9 月 ~ 昭和・平成 29 年 8 月	
		働いていた(いる)期間: 約 5年 0ヶ月間 現在の状況: <input checked="" type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	
		退職理由: <input checked="" type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> 解雇・雇止め <input type="checkbox"/> その他	非公開
		{ その他の退職理由: }	

**求職申込書記入例 (裏)**

**「学歴・訓練受講歴」**  
 専修学校・専門学校を修了・卒業した方は「専修・専門」に印をつけてください。  
 「高専」の欄は5年制の高等専門学校のことです。お間違えないようにご注意ください。  
 その他、職業訓練を受けた方、各種学校で学んだ方もそれぞれ印をつけて、科目名や内容を記入してください。  
 \* 記入いただいた職業訓練以外にも、他に職業訓練受講歴がある場合は、窓口の職員にお申し出ください。

**ハローワークに出来ること!!!**

- 求職活動を全面的にバックアップ  
 求職活動の進め方、求人情報の入手方法や検索方法、応募書類の添削など、あなたの性格、仕事への興味・関心、能力に合った仕事探しを支援します。
- 求人情報を提供します  
 ハローワークに登録されている多くの会社情報の中から一緒になって求人情報を探して提供し、きめ細やかな職業相談を行います。
- 求人条件を確認します  
 希望する職種に応じて、学歴や経験、資格等の募集条件について確認します。場合によっては、求人条件の緩和・拡充することを会社に提案します。
- 応募書類の作成や面接に向けた準備への支援をします  
 履歴書や職務経歴書の添削指導や、面接のマナー・心構えについてアドバイスし、また、実際の場面を想定した模擬面接を行います。
- 就職のための各種セミナーを実施します  
 就職活動をスタートするためのセミナー、応募書類の作成や面接対策のためのセミナーを実施します。
- スキルアップのための職業訓練を案内します  
 就職に必要なスキルアップをしたい方に、様々な職業訓練コースを案内し早期就職につなげます。