

お仕事探しをスタートするあなたへ
～この1冊でお仕事探しが始められます～

ハローワーク 就職サポートガイド



ハローワーク横浜

目次

就職までのステップ……………	P1	履歴書の書き方……………	P9～10
ハローワーク Q & A ……	P2	職務経歴書の書き方……………	P11
ハローワークの支援メニュー……………	P3	送付状(挨拶状)の書き方/封筒の記入例……………	P12
ハローワークの専門窓口……………	P4	面接のチェックポイント……………	P13
求人票の見方(表面)……………	P5～6	マイページとは?/その他のWEBサイト……………	P14
求人票の見方(裏面)/紹介状について……………	P7～8	県内ハローワーク一覧……………	裏表紙

就職までのステップ

～職業相談窓口で全てのステップを丁寧にサポートします～

ステップ1 自分を振り返る！

自分の経験を振り返ったり、得意なこと、やりたいことを整理します。

➡ P3「マンツーマン就職サポート」、P14「Job tag」の適職検査など



ステップ2 希望する条件を整理する！

仕事の内容、働く場所、お給料、勤務日数や勤務時間、休日など、希望する条件の整理をしましょう。

譲れる条件と譲れない条件など優先順位を決めておくと尚良いです。

ステップ3 希望に合う求人を探す！

WEBサイト「ハローワークインターネットサービス」から求人検索ができます。

➡ P3「ハローワークインターネットサービス」、P5～8「求人票の見方」

ステップ4 応募の準備をする！

応募する求人に合わせた応募書類（履歴書・職務経歴書）の作成、面接の準備をしましょう。

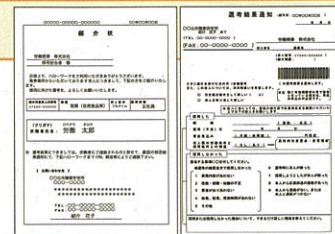
➡ P9～12「履歴書の書き方」「職務経歴書の書き方」、P13「面接のチェックポイント」

ステップ5 応募する！

応募するにはハローワークの「紹介状」が必要です。

「紹介状」は「マイページ」からオンラインでも受け取れます。

➡ P7～8「紹介状について」、P14「マイページとは？」



ステップ6 就職決定！

トラブル防止のためにも「労働条件通知書」などで労働条件の確認を行いましょう。

職業相談窓口のご利用に当たって

- 登録時にお渡しする「ハローワーク受付票」もしくは「求職者マイページのトップ画面」にある求職番号のご提示が必要になります。
- 職業相談窓口の受付方法は各ハローワークによって異なりますので、職員よりご案内します。他のハローワークを初めて利用する場合は総合受付で求職番号をご提示いただき、初めての利用である旨お伝えください。

ハローワーク Q & A

Q1 どのようなことが相談できますか？

お仕事探しについてお困りのこと全般についてご相談ください！

就職活動の
進め方

職種選択

応募書類の
作り方・添削

面接対策

求人提供

会社への各種
問い合わせ

A1 など、様々なことが相談できます！
予約や事前連絡は不要ですのでお気軽にご相談ください！

また、ご希望やお仕事探しの状況に合わせて、
○より充実した支援を実施するマンツーマンでの就職サポート
○特定の状況にある方（子育て中等）を支援する専門窓口
○ご自宅から相談したい方向けにオンライン相談
など、様々な支援体制をご用意しています！

※マンツーマンでの就職サポート、オンライン相談についてはP3、専門窓口についてはP4をそれぞれご覧ください。



Q2 どのハローワークでも利用できますか？

A2 はい、どちらのハローワークでも利用できます。ただし、雇用保険給付や職業訓練の手続きについてはお住いの管轄のハローワークで行っていただく必要があります。

Q3 セミナーや面接会などは行っていますか？

A3 はい、各ハローワークで行っています。代表的なセミナーとしては、「就職活動の基本的な流れの解説」、「応募書類の作成・面接対策」などがあります。集合形式の他、オンラインセミナーも開催しています。セミナー・面接会情報は「**神奈川ハローワーク**」というWEBサイトに各ハローワークごとに掲載しているので、右のQRからご確認ください。



Q4 求人を探したいのですが、どうしたらいいですか？

A4 ハローワークインターネットサービス（P3）というWEBサイトから、検索することができます。インターネット環境がない方や得意でない方には、職業相談窓口で求人情報を提供しますのでご安心ください。

Q5 応募したい時はどうすればいいですか？

A5 「紹介状（P7～8）」が必要になります。職業相談窓口での発行の他、「マイページ（P14）」があれば、オンラインでのご提供も可能です。

ハローワークの支援メニュー

職業相談

★相談したいときに即日、気軽にお仕事探しの相談ができます！

- 就職活動の進め方
 - 面接のアドバイス
 - 応募書類作成方法のご案内、添削の実施
 - 求人の内容についての問い合わせ、相談
- その他お仕事探しについてお困りのこと全般についてご相談ください！

また、希望される方にはオンラインでの職業相談も実施しております。
各ハローワークへの予約方法は右のQRのサイトからご確認ください。

オンライン相談の
予約はこちら↓



マンツーマン就職サポート

★同じ担当者と一緒に、あなたに合わせたオーダーメイドの支援を実施します！

- 担当者が3か月程度を目安に支援を行います！
- 通常の職業相談では実施が難しい各種支援（適職検査・模擬面接等）も実施できます。
- その他、応募書類作成や面接対策などの基本的な支援も、
「あなたに合わせてじっくりと」実施します。

★本サービスを利用した方の **約86%** の方が就職しています！（令和2～4年度実績）

利用される方、急増中！おすすめのサービスです！

ハローワークインターネットサービス

★求人情報の検索が行えるWEBサイトです！

- パソコン、スマホ対応！
 - 求人数100万件以上！正社員求人はもちろん、パート求人も多数！
- ※オンラインで応募を行うためには、「マイページ」が必要です。
詳しくはP14をご覧ください！

アクセスは
こちら↓



職業訓練（ハロートレーニング）

★就職に必要なスキルや知識を身につけられます！

- 就職するために必要な訓練が受けられます！
- パソコン、IT、WEBデザイン、介護、美容、製造など多種多様な
コースから選べます！
- 入学金受講料無料！（※1）
- 給付金あり！（※2）

※1 テキスト代等の自己負担があります。また1年以上のコースは受講料がかかります。
※2 支給には要件があります。

訓練情報は
こちら↓



各種セミナー・ミニ面接会（相談会）

- 就職活動の様々なノウハウをお伝えする各種セミナー
- ハローワークで直接会社の担当者に話を聞くことができるミニ面接会
- セミナー・面接会情報は「**神奈川ハローワーク**」というWEBサイトに
各ハローワークごとに掲載しているので、右のQRからご確認ください。



ハローワークの専門窓口

マザーズハローワーク・マザーズコーナー

仕事と育児、家事などの両立を希望している方

- 主に仕事と育児の両立について相談できます。
- 子育てしながら働きやすい求人を提供します。
- お子様が過ごせる「キッズ・コーナー」あり。
- 保育所などの情報提供も行います。
- 両立に関するノウハウを学べるセミナーも充実！



人材確保対策コーナー

医療・福祉、建設、警備、 運輸業への就職を目指す方



- 今まさに人材が求められている業界の就職支援！
- 初めての方、ブランクのある方も安心！業界のこと、仕事内容も1からご案内します。
- 職種ごとにセミナーや個別支援も実施します。

生涯現役支援窓口

再就職をめざす概ね 60 歳以上の方

- これまで培った経験や知識、技術を活かした仕事探しを支援します。
- 現在の生活環境にあった働き方、求人情報の提供、応募書類の作成などなんでもご相談ください！

就職氷河期世代専門窓口

就職氷河期世代（概ね 35 歳から 55 歳以下）
の方で以下のいずれかの要件に該当する方
非正規雇用の就労経験が多い方
就業後の就労経験が短い方、または
就労経験がない方



- 氷河期世代限定求人を活用した職業紹介！
- 担当者制個別支援で応募書類の作成支援、面接対策、職業訓練へのあっせんなど、状況や希望に合わせた支援を実施します。

長期療養支援窓口

がん、肝炎、糖尿病等 治療しながら働きたい方



- 症状、通院状態に配慮した求人を提供します。
- 仕事復帰の不安解消のための相談ができます。
- オンライン相談や連携先医療機関への出張相談なども行っています！

わかものハローワーク

正社員での就職を目指す 概ね 35 歳未満の方



- 個別担当者制で就職活動を1からサポート！
- 職業適性検査や応募書類作成など、仕事探しの基礎から丁寧にサポートします。
- 各種セミナーも充実！

新卒応援ハローワーク

大学・短大・専門学校・高校・中学等の 卒業予定の在学生・概ね 3 年以内の既卒者

- 就職活動に不安を抱えている方を丁寧にサポートします！
- 面接対策、エントリーシートの作成、添削はもちろん、業界・企業研究のやり方なども相談できます。セミナー等イベントも充実！

※各専門窓口は全てのハローワークに設置されているわけではありません。
設置ハローワークは裏表紙の一覧表よりご確認ください。

求人票の見方 (表面)

フルタイム (一般)

正社員のほか、正社員と同じ就業時間の従業員を募集する求人は、雇用形態にかかわらずフルタイム求人となります。

パートタイム (パート)

就業時間が、正社員より短い従業員を募集する求人は、パートタイム求人となります。

※注：[月給制=フルタイム] [時給制=パートタイム] ではありません

1 求人番号

ハローワークはこの番号を使って求人票を整理しています。求人番号がわかれば、全国どここのハローワークでも求人票を確認できます。また、ハローワークインターネットサービスの「求人番号」も同じ番号を使っています。

2 仕事内容

求人票で重要な項目の一つです。仕事の内容について、しっかりとしたイメージを持つことが大切です。わからないことは、ハローワークの相談窓口にお尋ねください。ハローワークの職員が会社に電話をかけて、更に詳しい内容を確認することも出来ます。

3 雇用形態

この欄には以下の種類があります。

- ①「正社員」
 - ②「正社員以外」契約社員、準社員、嘱託等、正社員以外のもの
 - ③「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をいいます。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、ハローワークにおいては、既に派遣先が決まっている場合のみ取り扱っています。
 - ④「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をいいます。
- ※注 フルタイム=正社員とは限りません。

4 雇用期間

あらかじめ雇用期間が設定されている求人があります。この場合、契約更新の有無等の情報については求人票を確認してください。

5 就業場所

採用された場合に実際に就労する場所です。会社の所在地と就業場所が異なる場合がありますので、注意してください。派遣・請負の場合は特に注意が必要です。

6 必要な学歴・

応募にあたって必要とさら応募できる場合もあり

求人番号 51010-268851		1		受付年月日 令和2年1月22日		求人票 ()	
事業所番号 5101-911127-0		ハローワーク		公開範囲 ハローワークの求人情報を公開する		識別欄	
1 求人事業所				就業場所			
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				〒999-9999 〇〇県〇〇市△△区△△町1-2			
所在地 〒999-9999 〇〇県〇〇市△△区△△町1-X-X ハロービル3階				最寄り駅 〇〇線 〇〇駅 から 徒歩			
ホームページ http://xxxx/xxxx/xxxx/xx				屋内の受動喫煙対策 あり (禁)			
2 仕事内容				マイカー		可	
職種 介護福祉士				通		可	
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していただきます。 (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。				駐車場		あり	
雇用形態				年齢		年齢制限	
正社員 正社員登録 正社員登録の実績(過去3年間)				年齢		あり(18歳~59歳) 年齢制限該当事由 省令1号 [定年60歳のため及び労働基準法]	
就業形態 労働者派遣事業の許可番号				学歴		不問	
派遣・請負等 労働者派遣事業の許可番号				必要経験等		必要な経験・知識・技能等	
雇用期間 雇用期間の定めなし 契約更新の条件				必要スキル		簡単なPC入力(定型フォームへ)	
				必要な免許・資格		介護福祉士	
				普通自動車運転免許		必須(AJ)	
				試用期間		試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件	

求人票は契約書ではありません。入社時には使用者に労働条件を確認し書面で交付を受けるようにしましょう。

☆わからない事や自分が重視する点は面接の際に確認しましょう。
 ※応募希望の求人がありましたら、紹介状（P7～8）の交付を受けてください。



紹介期限日 令和2年3月31日

フルタイム)

性別に限定し、事業所名等を含む求人

就業地住所 ○○県◇◇市

職業分類 361-01

産業分類 854 老人福祉・介護事業

地方自治体、民間人材ビジネス向け

3 賃金・手当 (1/2)

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 (a)	基本給 (月額平均) 又は時間額	月平均労働日数 (21)
	185,000 円 ~	255,000 円
定額・定率に支払われる手当 (c)	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
賃金	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実験年数に応じて決定します。 ・深夜手当：6000円/1回 ※月4回程度		
賃金形態等	9	
通年勤当	実費支給 (上限あり)	月額 35,000 円
賃金締切日	固定 (月末以外)	毎月 20 日
賃金支払日	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ヶ月分 (前年度実績)

8 賃金 (税込)

所得税の他、社会保険料 (雇用保険、健康保険、厚生年金、介護保険) などがかかりますので、実際の手取り額は少なくなります。注意してください。

- ①「a欄」基本給です。金額に幅がある場合、応募者の経験等により決まります。面接時などに確認しましょう。
- ②「b欄」必ず支払われる手当が記載されます。
- ③「c欄」固定残業代です。残業時間の有無にかかわらず毎月一定時間分の残業代を固定で支払うものです。
- ④「d欄」個人の条件により支払状態が異なる手当が記載されます。
例) 扶養手当、歩合給

9 賃金形態

- ①「月給制」一カ月単位で算定される定額で支給されるものです。
- ②「日給制」一日の定額で労働日数分が支給されます。
- ③「時間給制」一時間の定額で労働時間分が支給されます。
- ④「年俸制」年額が決められ、各月に分けて支給されます。各月の支給額の分け方は事業所によって様々です。

10 通勤手当

- ①「実費 (上限なし)」実際にかかる費用が全額支給されます。
- ②「実費 (上限あり)」上限額を限度に、実際にかかる費用が支給されます。
- ③「なし」通勤手当は支給されません。

11 昇給・賞与

「昇給」「賞与」制度の有無及び前年度実績になります。採用後の待遇を約束するものではありませんので、ご注意ください。

経験・免許資格等

れる経験・資格等は多少の相違がありますので、窓口でご相談ください。

7 試用期間

多くの企業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。

求人票の見方 (裏面)

12 就業時間・時間外

時期によって残業が多かったり、少なかったりします。残業が多い時期など面接時に確認するとよいでしょう。

13 休憩時間・年間休日等

休憩時間、休日、年間休日数（パートタイム求人の場合は週所定労働日数）になります。休日は曜日が固定されている場合は、その曜日が表示されます。会社カレンダーによるものやローテーションによるものなどもあります。

14 加入保険等

会社が加入している各種社会保険です。労働条件によって加入できる保険が変わります。特にパートタイムで働く場合はご注意ください。

「雇用保険」

失業時に一定条件のもと失業給付金が受けられます。保険料は従業員と事業主との折半。

「健康保険」

業務外のケガや病気の際、診療費の本人負担が3割ですみます。

保険料は従業員と事業主との折半。

「労災保険」

業務上や通勤途中のケガや病気の際、診療費の全額と休業中の給与を8割補償してくれます。保険料は全額事業主が負担。

「厚生年金保険」

老後に年金を受給できるほか、障害を持った場合の給付や遺族の生活保障などもあります。保険料は従業員と事業主との折半。

事業所名	株式会社 ハローワークケア		受付年月日	令和2年1月22日	
			求人票 (フル)		
4 労働時間			6 会社の情報		
就業時間	変形労働時間制 (1ヶ月単位)		企業情報	従業員数	110人
	(1) 07時 00分 ~ 16時 00分 (2) 10時 00分 ~ 19時 00分 (3) 16時 00分 ~ 10時 00分 又は ~ の間の 時間		就業場所	25人	
就業時間	就業時間に関する特記事項		(うち女性)	12人	
	(1) ~ (3) のシフト制 (3) は休憩 120分		(うちパート)	15人	
時間外労働時間	時間外労働あり	月平均 10 時間	事業内容	介護付き有料老人ホーム・住居 認知症対応型共同生活介護施設	
休憩時間	60 分	年間休日数	108 日	会社の特長	「ご利用者やご家族、地域の; が活き活きと働けること」を; に3施設を運営。子育て休暇
休日等	その他 週休二日制 その他 4週8休 シフト制		役職/ 代表者名	代表取締役 横派 花子	
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日			就業規則	フルタイム あり	
5 その他の労働条件等			職務給制度	あり	
加入保険	雇用、労災、 健康 、 厚生 年金 、 その他 ()	退職金共済	未加入	育児休業 取得実績	あり
企業年金	厚生年金基金、確定拠出年金、確定給付年金	退職金制度	(勤続)	介護休業 取得実績	
定年制 あり (一律 60歳)		再雇用制度 あり (上限 65歳まで)	勤務延長 なし	外国人雇用実績	
入居可能住宅	単身用一おき 世帯用一おき				
利用可能託児施設 なし			求人に関する		
託児施設に関する特記事項			・基本給は資格及び同一職種の経験年数・深夜手当 (月4回) を含めると月給 314,000円となります。 ・制服は貸与します。 ・駐車場の利用費用は無料です。 ・職場は25名体制で、20代から60代が活躍されています。 ※「資格は取得したが、業務経験がありません。丁寧にOJTを行いますので		
ハローワークより：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。					

紹介状について

ハローワークで受理した求人への応募には「紹介状」が必要になります。

- 職員が応募内容、面接日時等を確認し「紹介状」を発行します。
- 「紹介状」は面接時に持参して、応募先の面接担当者にお渡しください。書類選考の場合は、応募書類に同封してください。
- **以下の場合は必ず応募先の担当者に連絡をしてください。**
 - ➡ 約束した面接の日時に遅れそうな場合や行けなくなった場合 (必ず事前に連絡をしてください)
 - ➡ 応募を取りやめる場合

※応募を取りやめた場合は紹介を受けたハローワークにもご連絡をお願いします。
 ※「紹介状」の交付を受けずに履歴書を提出された場合は、ハローワークの紹介にはなりません。履歴書提出後の「紹介状」発行はいたしませんので、ご注意ください。
 ※求職者マイページ (P14) を活用したオンラインによる応募の際など、紹介状が不要な場合もあります。詳しくは職業相談窓口までお問合せください。

紹介期限日 令和2年3月31日

タイム)

求人番号



51010-268851

事業所番号



5101-911127-0

(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	採用人数 1人 募集理由 次員補充	18 選考方法 面接(予定2回) 書類選考 筆記試験 その他
通知方法 求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他	日時 随時	18 選考場所 〒999-9999 ○○県○○市△△区☆☆町1-2-X 最寄り駅 ○○線 □□駅 から 徒歩10分
あり 看護休業取得実績 あり UIターン歓迎	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 自己PR [その他 自己PR(職歴がない方)]	送付方法 メール 郵送
応募書類等 郵送の送付場所 〒999-9999 ○○県○○市△△区☆☆町1-X-X ハロービル3階	応募書類の返戻 選考後は返却	選考に関する特記事項 ハローワークから電話連絡の上、面接日前日までに履歴書、職務経歴書(又は自己PR)、ハローワーク紹介状を郵送してください。
担当 人事課 人事担当 担当者 カンナイ タロウ 関内 太郎 電話番号 999-999-9999 内線() FAX 999-999-9900 Eメール XXXX.XXX.XXXXX.XX.XX		

15 託児施設

利用可能な託児施設の有無を表示しています。

16 会社概要

仕事の内容や労働条件だけでなく、会社の事業内容や特徴も必ず確認しましょう。

17 特記事項

他の項目に入りきれなかった情報が記載されていますので、漏れなく確認しましょう。

18 選考等

選考方法を記載しています。最近では、書類選考を行う事業所が多くなっています。また、面接の他、筆記試験等を行う場合もあります。応募者多数の場合には選考結果が遅れることもあります。



事業所提出用

紹介状 (表)

株式会社 ハローワークアシア (求人番号: 510100000000)

〒102-8077 東京都港区1-9-20

TEL: 03-3552-0000 FAX: 03-3552-0000

紹介状 提出先: (表)

選考結果通知 (裏)

〒102-8077 東京都港区1-9-20

TEL: 03-3552-0000 FAX: 03-3552-0000

紹介状 提出先: (裏)

本人控え

紹介状 (本人控え)

〒102-8077 東京都港区1-9-20

TEL: 03-3552-0000 FAX: 03-3552-0000

紹介状 提出先: (本人控え)

履歴書の書き方

○黒のボールペン又は万年筆で記入。全てパソコンで作成しても可。

○達筆でなくても一文字一文字ていねいに

「ふりがな」なら平仮名
「フリガナ」ならカタカナ

丁目・番地・号も省略せずに

学部・学科など省略せずに

(株)と省略せず正式名称で

厳禁

- 下書きの消し忘れ
- 修正液を使用した訂正
- 履歴書の節約のためにコピーを使用

あなたの履歴書は…

応募先にあなたを売り込むための重要なツールになります。好印象を与えられるよう書き方を工夫しましょう。

厚生労働省が作成した履歴書様式の使用をお勧めします。こちらのページの「厚生労働省履歴書様式例 Excel 版」をダウンロードしてご活用ください。

ダウンロード
はこちら→



日付けを忘れずに
提出日（面接日）又は郵送日
生年月日等と和暦、西暦を揃える

スナップ写真、使い回しは不可
無背景に3ヶ月以内に撮影した
ものを使用（裏面に氏名）

履 歴 書		令和〇〇年〇〇月××日現在	
ふりがな 氏 名	かながわ 次 郎	じろう	
昭和〇〇年〇月〇日生		(満〇〇歳)	※性別
ふりがな 現住所 〒220-0004	かながわけんよこはましにしくきたさいわい		電話(045)
神奈川県横浜市西区北幸〇丁目〇〇番××号			861-0000
ふりがな 連絡先 〒	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		電話(090)
eメールアドレス: abcde1234@egh.ne.jp			〇〇〇〇-〇〇
年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)	
学 歴			
平成〇〇	4	神奈川県立〇〇高等学校普通科 入学	
平成〇〇	3	神奈川県立〇〇高等学校普通科 卒業	
平成〇〇	4	〇〇大学経済学部経済学科 入学	
平成〇〇	3	〇〇大学経済学部経済学科 卒業	
職 歴			
平成〇〇	4	株式会社〇〇食品 入社	
本社経理部経理課に配属			
令和〇〇	3	株式会社〇〇食品 一身上の都合により退社	
以上			
<p>アルバイトでも長期間のものは(1年程度)記入 応募先に関連するもの(職種・業種)は短期間でも記入 (また、社会保険に加入していたものを記入)</p>			

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

就業先が会社以外の場合の用語法

- 就業先が会社の場合は、原則として「入社」-「退社」(又は「退職」という用語を用いますが、会社でない場合(学校・病院・個人事業所・各種団体・官公庁など)については、「勤務」(又は「入職」)-「退職」を用います。正職員だった場合は「就職」-「退職」という用語でも差し支えありません。
- 商店や農業などの個人事業(家業)を家族従業者として手伝っていた場合は、「家業である〇〇業に従事(令和〇年〇月末まで)」などとしします。
- 個人事業主としての仕事については「開業」-「廃業」、会社経営者としての仕事については「設立」-「解散」を用います。

なるべく全ての書類をA4サイズに揃えましょう。

誤字・脱字・略字
がないか確認を！
間違えた場合は
書き直しを…

応募に必要な免許や資格を優先
して記入（名称は正確に）
取得を目指して勉強中のものが
あればその旨を添えることも

面接で聞かれることを念頭
において記入

年	月	学 歴・職 歴（各別にまとめて書く）
年	月	免 許・資 格
平成〇〇	△	普通自動車第一種運転免許 取得 ←
平成〇〇	△	日本商工会議所主催簿記検定2級 合格
		現在、日本商工会議所主催簿記検定1級取得のため勉強中

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど

- ◆「志望動機」は、
 - 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。）
- ◆「特技・趣味」は、一言添えて記入する。
 特技…「人の名前と顔を覚えるのが早い」
 趣味…「水泳」（7歳の時から現在も続けています。）

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などがあれば記入）

1. 希望する職を明記する
 2. 入社後に携わりたい業務内容を書くと、より明確に意図が伝わります。
- 「これまでの経験を活かして、経理事務職を希望します。」
- 「給料・勤務地は、貴社の規定に従います。」

未経験の仕事に応募する場合

仕事と自分の経験に関連性を見つけ出し、仕事のどこに魅力を感じ、どこに自分の適性があるかを整理しておきましょう

職歴に空白がある場合

再就職に向けて、どのような取り組みを行っていたかを説明できるように考えておきましょう

応募先企業の敬称

◆応募先企業を言い表す敬称は「貴社」としますが、応募先企業が会社でない場合は次によります。

- 財団法人、社団法人、NPO ……「貴法人」、「貴団体」
- 幼稚園、保育園 ……「貴園」
- 社会福祉法人、独立行政法人 ……「貴法人」
- 病院、医院 ……「貴院」
- 協会 ……「貴協会」
- 会計事務所、法律事務所 ……「貴事務所」
- 組合 ……「貴組合」
- 官公庁…「貴省」「貴庁」「貴局」「貴所」「貴役所」「貴役場」
- 銀行 ……「貴行」
- 商店、飲食店などの個人事業主「貴店」「（事業所名）様」
- 学校…「貴校（」大学・短大の場合は「貴学」でもよい。
- 店舗ではない個人事業主「（事業所名）様」

◆判断に迷う場合は「（法人名又は事業所名）様」という表記でもかまいません。

◆「御社（おんしゃ）」という表現は口語体ですので、文書には使いません

職務経歴書の書き方

<作成例 1 >

できれば、パソコンで作成します。A4縦サイズ
の用紙に1～2枚でまとめます。

職務経歴書

令和〇年〇月〇日
(090-1234-5678)
労働花子

どんな会社で働いていたか
年代を追ってどこで何を
していたか整理

就職したい会社がどんな職
種を募集しているか。どん
な部門で、どんな人を求め
ているのか、会社のニーズ
(人材像)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。
どんなことができるのか、
いま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
大事です。

応募する会社に合わせて何
回でも作り直しましょう。
相手が求めていることに
応じて、アピールポイント、
切り口を変えてみることも
大事です。
私生活の中で培われた経験
なども、立派なアピールに
なります。

■ 志望動機

私は、これまで衣料品販売の仕事に携わってきましたが、母の介護を経験したことを契機に、介護職に強く関心を抱くようになりました。販売の仕事でも、お客様の満足な笑顔を見ることに大きな喜びを感じておりますが、介護職は、より頼りにされる存在として、一層大きなやりがいがあると考えたからです。

そうした中、残念ながら私の勤務する店舗が会社の事情により閉鎖されることとなり、私としても、この際、お客様個人の役に立つだけでなく、社会的にも大きな意義を持つ介護の仕事に就きたいと切に思うようになりました。

今回、研修制度が充実している貴法人が、資格・経験がなくとも可という条件で、介護職の求人を出されていることを知り、私もこれまでの職場経験で培った能力と思いやりの心で働かせていただき、貴法人の事業に貢献したいと思い、応募させていただく次第です。

■ 職務経歴

昭和〇年〇月～平成〇年〇月 株式会社〇〇 〇〇店勤務

(会社概要) 婦人服製造・販売、従業員数 185名 (うち〇〇店 8名)

(職務内容) 婦人服の接客販売、レジ、商品ディスプレイ

平成〇年〇月～令和〇年〇月 〇〇株式会社 〇〇店勤務

(会社概要) 紳士服・婦人服販売、従業員数 27名 (うち××店 6名)

(職務内容) 紳士服・婦人服の接客販売、レジ、商品ディスプレイ

売り上げ集計、商品の発注、在庫管理

お客様からの苦情・要望への対応

■ 活かせる能力

お客様の立場に立った観察力・コミュニケーション能力・接客の技術があります。

私は、接客販売業務の中で、お客様に喜んでいただくため、お客様のおっしゃることに真摯に耳を傾け、また本音を引き出し、それに対応することに心を砕いてまいりました。このような観察力・コミュニケーション能力・接客の技術は、介護の職場でも十分に役立つと考えております。

パソコン (Exce・I Word) を実務で使いこなせます。

売り上げ集計や在庫管理のため、パソコン操作 (Exce・I Word) を日常的に行っており、こうした能力も業務のお役に立てるものと思います。

■ 自己PR

体力には自信があります。

定期的にはスポーツジムに通い、体力に自信があります。

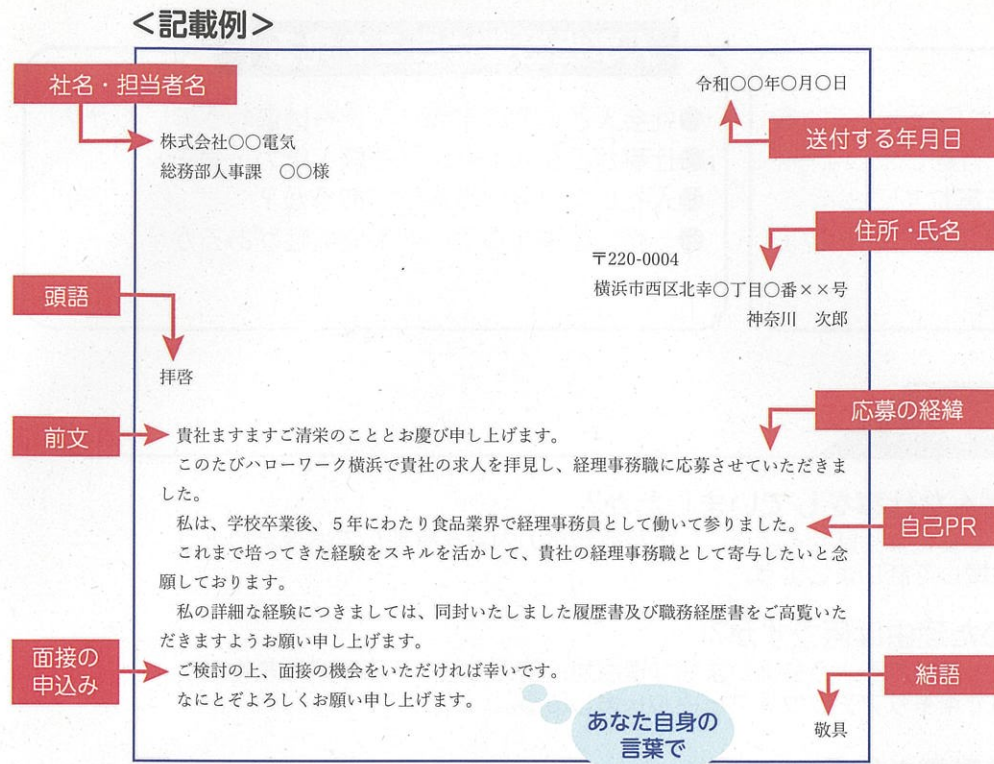
母の介護を経験しています。

私は、業務として介護を行った経験はありませんが、母の介護を3年程経験しており、自ら食事や排泄の世話などを行ったり、ショートステイサービスの方々の業務を拝見するなどにより、介護業務の厳しさも理解できていると思います

※職務経歴書には他にも様々な記載方法があります。

お悩みの方、詳しく知りたい方、記載した書類の添削をご希望の方は、
職業相談窓口までぜひご相談ください。

送付状（挨拶状）の書き方

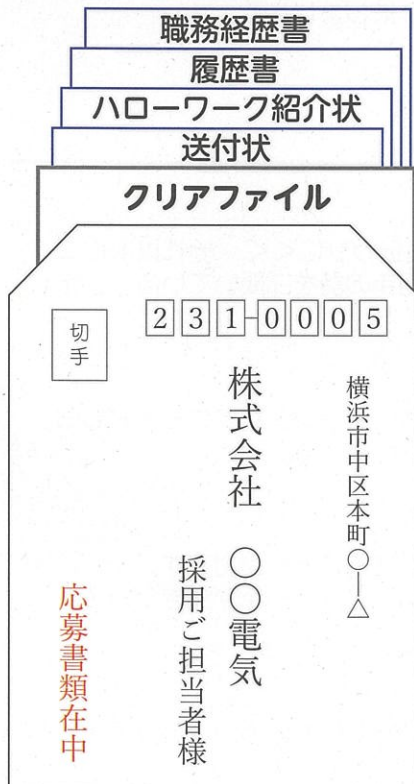


- 事前に書類選考があり、応募書類を応募先に送付する際は送付状を付けましょう。
- 送付状もビジネス文書の一つですから、相手先・日付・氏名・頭語・結語など下記の例を参考にして、最低限の項目は記入しましょう。
- 送付状の挨拶に加えて、あなたの熱意や経験を、ここでアピールするのもよいでしょう。
- 書式は自由ですが、採用担当者が応募書類を管理する際の手間を考えると、A4サイズが無難です。（メモ用紙や付箋などに走り書きするのは失礼です。）

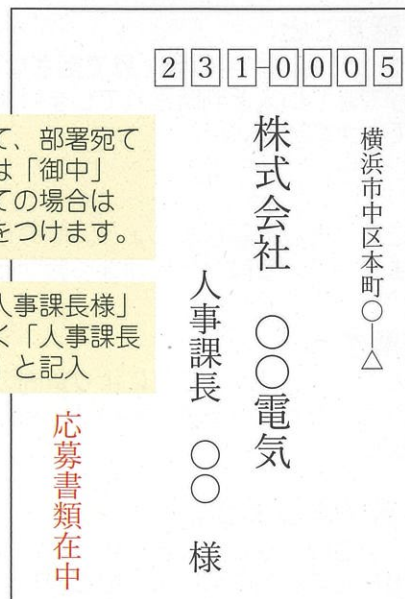
※メール応募時の文書例などでお悩みの場合は、職業相談窓口までご相談ください。

封筒の記入例（郵送する場合）

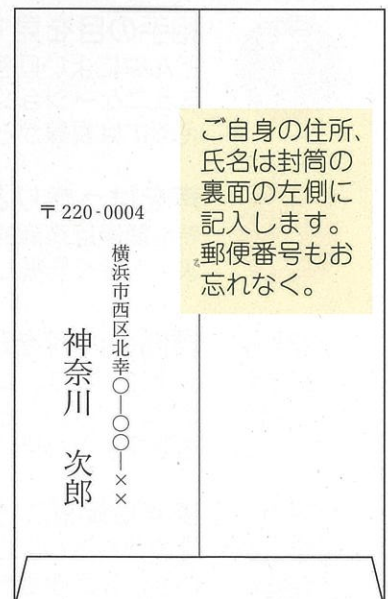
- 封筒は、できればA4サイズを折らなくても入れられる角型2号封筒を選びましょう。特定記録郵便・簡易書留等による送付をお勧めします。



役職名、担当者個人名が両方
わかっている場合



封筒裏面例



面接のチェックポイント

面接の前後は

- 面接は、会社に入るところから始まっていると心得て、気を抜かないで行動しましょう。
- 人とすれ違う時など挨拶を忘れずに。
- 面接後はお礼の言葉を伝えて退出しましょう。

人事担当者はここを見る！

- 社会人としての常識・マナーは備わっているか？
- 仕事がこなせるか？（経験・能力・適正）
- 入社したいという意欲があるか？
- 一緒に仕事をしていける協調性があるか？

面接でよく聞かれる質問

Q1

前の会社ではどんな仕事をしていましたか？

具体的に順序立てて要領よく話せるように、職務経歴書の内容を整理しておきましょう。関連ある仕事は強調して話しましょう。

Q2

前の会社を辞めた理由は何ですか？

なんとなく辞めたと思われるようなあいまいな理由や、前の会社の不平不満は禁物です。前向きな退職理由でキャリアアップをアピールしましょう。

Q3

当社に応募した動機を教えてください。

希望業種・職種などから自分の経験、資格、やる気と結び付け、前向きな志望動機を説明できるようにしましょう。

Q4

あなたの長所は何ですか？

「〇〇なところですよ。」と回答したうえで簡単な事例をあげて説明しましょう。また短所の質問も想定しておきましょう。

Q5

何か質問はありませんか？

会社や仕事内容について、関心があることをアピールするため必ず質問することにしましょう。その場で考えるのは難しいので、事前に2~3個考えておくようにしましょう。

面接での受け答えのポイント

POINT

1

相手の目を見て話すこと

どんなによい回答をしても、相手の目を見て話さないと熱意は伝わりにくく、それ以前にコミュニケーションができない人と判断されてしまいます。また相手の話を「聞いている」と伝えるには視線がとても大切です。

POINT

2

声をはっきりと

特に語尾は意識的にはっきりと話しましょう。その他声の大きさ、トーン、話すスピードも印象に大きく影響しますので、普段から無理なく話せるよう練習しましょう。

POINT

3

質問の内容を理解する

上手に「話す」ためには、「聞く」ことにより質問の意図を理解することが大切です。まず、「はい」と答え、ワンクッションおいて、自分の話したいことより相手が聞きたいことを話すよう心掛けましょう。

POINT

4

まずは結論から答えましょう。

結論から話し出し、理由は後から話しましょう。また回答はシンプルにまとめ、ダラダラと長い回答で面接官を困らせることのないようにしましょう。

マイページとは？

ハローワークインターネットサービス (P3) での
求人検索、ネット応募などの機能を拡充させるサービスです。

マイページの主な機能

- ハローワークからの求人情報提供
- 応募の際に必要な「紹介状(P7～8参照)」のオンライン発行
- ハローワークの紹介を経ずにそのままマイページ経由で応募（一部求人のみ）
※この場合、ハローワーク紹介での就職を条件とする各種給付金等には該当しなくなりますので、ご注意ください。
- 応募中の会社の選考結果確認 ○求人検索の条件設定や気になる求人の保存

「求職者マイページ」を開設するには

ステップ1：ハローワークの窓口で、ログインアカウントとして使用するメールアドレスを登録

ステップ2からはご自身での手続きとなります

ステップ2：ご自宅のパソコンやスマートフォンから、ハローワーク インターネットサービスにアクセスし、
ハローワークをご利用中の方のマイページ開設 ボタンをクリック

※ご自宅のパソコンやスマートフォンからアクセスする場合は、
「ハローワークインターネットサービス」で検索、または、右のQRから。



ステップ3：「プライバシーポリシー」と「利用規約」の内容を確認し、「同意します」にチェックして
「次へ進む」ボタンをクリック

ステップ4：登録したメールアドレスと生年月日を入力し、「次へ進む」ボタンをクリック

ステップ5：入力したメールアドレスで「パスワード登録申込受付通知」メールを受信

ステップ6：パスワードと認証キーを入力し、「完了」ボタンをクリック
*パスワード：半角の数字、英字、記号を組み合わせで8桁以上32桁以内
*認証キー：「パスワード登録申込受付通知」メール記載の認証キー（メール配信から50分以内有効）

※マイページの操作方法に関するお問い合わせはヘルプデスクへご連絡ください。
電話番号：0570-077450 E-mail：helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

その他のWEBサイト

Job tag (ジョブタグ)

★いろいろな職業や自分の適職を知りたい方向けのWEBサイトです！

- 各職業の仕事内容、具体的な作業内容、労働条件の特徴や賃金などの情報を掲載！わかりやすい解説動画もあります！
- 3種類の「適職検査」が実施できます！

アクセスは
こちら↓



県内ハローワーク一覧

神奈川ハローワークの
一覧はこちら →



各ハローワークの
SNS 一覧はこちら →



ハローワーク横浜 人材確保 氷河期 生涯現役 長期療養	横浜市中区新港 1-6-1 よこはま新港合同庁舎 2 階 TEL 045-663-8609	みなとみらい線馬車道駅 6 番出口より徒歩 4 分 JR 関内駅南口より徒歩 15 分
ハローワークプラザよこはま	横浜西区北幸 1-11-15 横浜 ST ビル 1 階 TEL 045-410-1010	各線横浜駅西口から徒歩 7 分
マザーズハローワークよこはま マザーズ	横浜西区北幸 1-11-15 横浜 ST ビル 16 階 TEL 045-410-0338	各線横浜駅西口から徒歩 7 分
横浜新卒応援ハローワーク 新卒応援	横浜西区北幸 1-11-15 横浜 ST ビル 16 階 TEL 045-312-9206	各線横浜駅西口から徒歩 7 分
横浜わかものハローワーク わかもの	横浜市中区本町 4-40 横浜第一ビル 9 階 TEL 045-227-8609 (令和 6 年 2 月移転予定)	JR 関内駅北口より徒歩 12 分 みなとみらい線馬車道駅 6 番出口より徒歩 1 分
ハローワーク戸塚 人材確保 生涯現役	横浜市戸塚区戸塚町 3722 TEL 045-864-8609	JR 戸塚駅西口より徒歩 15 分
ハローワーク川崎 マザーズ 人材確保 生涯現役	川崎市川崎区南町 17-2 TEL 044-244-8609	JR 川崎駅東口 36 番出口より徒歩 8 分 京急川崎駅より徒歩 10 分
川崎新卒応援ハローワーク 新卒応援	川崎市川崎区南町 17-2 TEL 044-244-8609	JR 川崎駅東口 36 番出口より徒歩 8 分
ハローワーク横須賀 マザーズ 生涯現役	横須賀市平成町 2-14-19 TEL 046-824-8609	京急線県立大学駅より徒歩 12 分
ハローワーク平塚 人材確保 生涯現役 長期療養	平塚市浅間町 10-22 平塚地方合同庁舎 TEL 0463-24-8609	JR 平塚駅北口より徒歩 15 分
伊勢原市ふるさとハローワーク	伊勢原市伊勢原 2-7-31 伊勢原シティプラザ 5 階 TEL 0463-95-5652	小田急小田原線伊勢原駅北口から徒歩 8 分
ハローワーク小田原 生涯現役	小田原市栄町 1-1-15 ミナカ小田原 9 階 TEL 0465-23-8609	JR 小田原駅東口より徒歩 1 分
ハローワーク藤沢 マザーズ 人材確保 氷河期 生涯現役	藤沢市朝日町 5-12 藤沢労働総合庁舎 TEL 0466-23-8609	JR 藤沢駅北口より徒歩 7 分
茅ヶ崎市ふるさとハローワーク	茅ヶ崎市新栄町 13-32 茅ヶ崎市勤労市民会館 2 階 TEL 0467-86-0562	JR 東海道線・相模線茅ヶ崎駅より徒歩 7 分
ハローワークプラザ湘南	藤沢市湘南台 1-4-2 ピノスビル 6 階 TEL 0466-42-1616	小田急江ノ島線湘南台駅から徒歩 1 分
ハローワーク相模原 生涯現役 長期療養	相模原市中央区富士見 6-10-10 相模原地方合同庁舎 TEL 042-776-8609	JR 相模原駅よりバス 10 分 JR 矢部駅南口より徒歩 18 分
相模大野職業相談コーナー 氷河期	相模原市南区相模大野 3-11-7 相模大野 B&V ビル 5 階 TEL 042-862-0040	小田急小田原線相模大野駅北口から徒歩 1 分
マザーズハローワーク相模原 マザーズ	相模原市南区相模大野 3-11-7 相模大野 B&V ビル 6 階 TEL 042-862-0042	小田急小田原線相模大野駅北口から徒歩 1 分
ハローワーク厚木 マザーズ 生涯現役	厚木市寿町 3-7-10 TEL 046-296-8609	小田急線本厚木駅北口より徒歩 10 分
ハローワーク松田 生涯現役	足柄上郡松田町松田惣領 2037 TEL 0465-82-8609	JR 松田駅より徒歩 5 分 小田急線新松田駅北口より徒歩 7 分
秦野市ふるさとハローワーク	秦野市今川町 1-3 秦野駅前農協ビル 3 階 TEL 0463-84-0810	小田急小田原線秦野駅北口から徒歩 1 分
ハローワーク横浜南 生涯現役	横浜市中区金沢区寺前 1-9-6 TEL 045-788-8609	京浜急行線金沢文庫駅東口より徒歩 12 分
ハローワーク川崎北 (溝ノ口庁舎) マザーズ 人材確保 氷河期 生涯現役 長期療養	川崎市高津区久本 3-5-7 新溝ノ口ビル 4 階 TEL 044-777-8609	JR 南武線武蔵溝ノ口駅徒歩 8 分 東急田園都市線溝ノ口駅徒歩 8 分
ハローワークプラザ新百合ヶ丘	川崎市麻生区万福寺 1-2-2 新百合トウェンティワン 1 階 TEL 044-969-8615	小田急小田原線新百合ヶ丘駅北口から徒歩 2 分
ハローワーク港北 マザーズ 人材確保 生涯現役 長期療養	横浜市港北区新横浜 3-24-6 横浜港北地方合同庁舎 TEL 045-474-1221	JR 新横浜駅北口より徒歩 12 分 市営地下鉄新横浜駅 7 番出口より徒歩 10 分
ハローワーク大和 マザーズ 生涯現役	大和市深見西 3-3-21 TEL 046-260-8609	小田急線大和駅より徒歩 18 分 相鉄線大和駅より徒歩 18 分