

在宅就労支援プログラム 就労準備 ①⑥

2020/07/17(金) a.m.

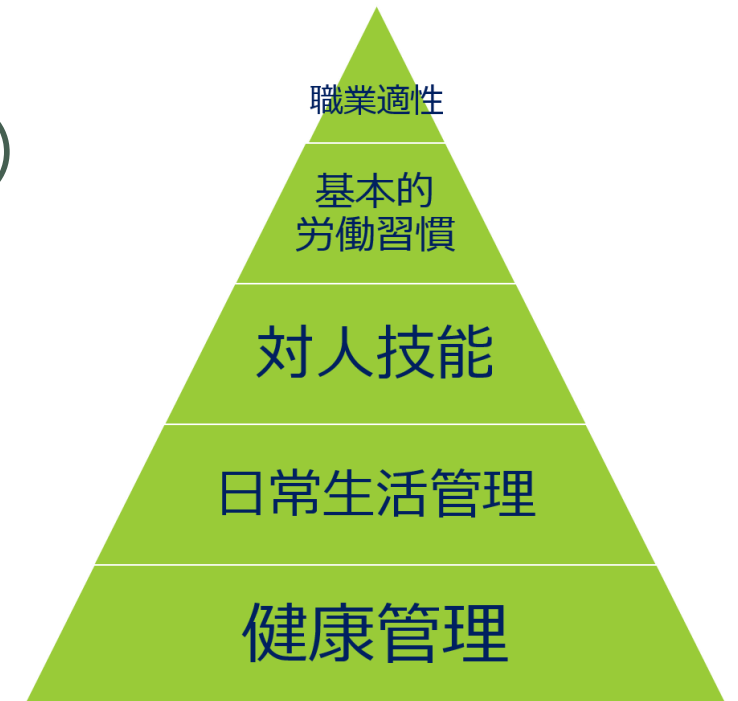
一般社団法人リエンゲージメント

本日のテーマ

「求人票の見方」

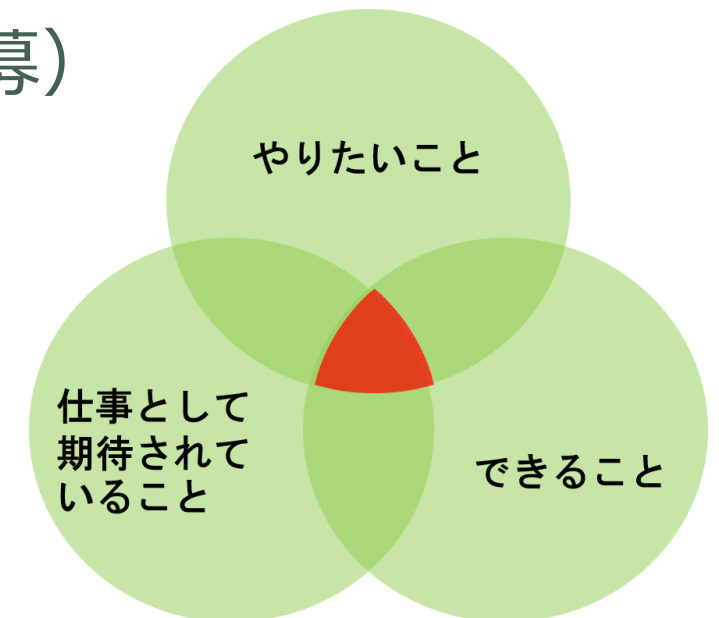
就職の流れ

1. 職業準備性を整える
2. マッチング（自己理解、棚卸、見学、実習）
3. 応募書類の準備（履歴書、職務経歴書）
4. 求人検索（ハローワーク、エージェント、自己応募）
5. 応募
6. 選考（書類選考、面接）
7. 内定
8. 就職
9. 定着



就職の流れ

1. 職業準備性を整える
2. マatching（自己理解、棚卸、見学、実習）
3. 応募書類の準備（履歴書、職務経歴書）
4. 求人検索（ハローワーク、エージェント、自己応募）
5. 応募
6. 選考（書類選考、面接）
7. 内定
8. 就職
9. 定着



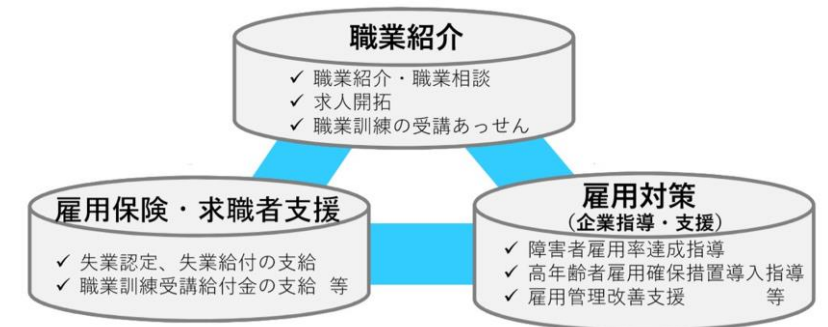
就職の流れ

1. 職業準備性を整える
2. マッチング（自己理解、棚卸、見学、実習）
3. 応募書類の準備（履歴書、職務経歴書）
4. 求人検索（ハローワーク、エージェント、自己応募）
5. 応募
6. 選考（書類選考、面接）
7. 内定
8. 就職
9. 定着

[illegible][illegible]

就職の流れ

1. 職業準備性を整える
2. マッチング（自己理解、棚卸、見学、実習）
3. 応募書類の準備（履歴書、職務経歴書）
4. 求人検索（ハローワーク、エージェント、自己応募）
5. 応募
6. 選考（書類選考、面接）
7. 内定
8. 就職
9. 定着



応募までの流れ

- 求人検索（検索機）
 - 求人票印刷
 - 専門援助部門窓口で求人票の内容確認
 - 紹介状発行
-
- 求人検索はハローワークインターネットサービスでも可能
（ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/> ）

求人者・求職者の皆様へ～新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて～【5/12更新】

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、求人申込みや求職申込み手続き等について、FAXや郵送などによる手続きをお願いしております。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のためのお仕事を希望される医療専門職種（看護師、准看護師、保健師、助産師、臨床工学技士、臨床検査技師、薬剤師）の資格を保有されている方々については、地域の医療関係機関から急募の求人が出されていますので、是非、求人内容をご確認ください。

詳しくは、以下の「新着情報・お知らせ」をご覧ください。

- [求人者・求職者の皆様へ～新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて～](#)



仕事をお探しの方

- [仕事をお探しの方へのサービスのご案内](#)

ログイン（求職者マイページ）

求職者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。



事業主の方

- [事業主の方へのサービスのご案内](#)

ログイン（求人者マイページ）

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。



ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方

- [ハローワーク求人・求職情報提供サービスのご案内](#)

※ログインする方は[こちらをクリック](#)



受付年月日 令和2年7月9日

紹介期限日 令和2年9月30日

求人票 (フルタイム)

(障)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Z47	K76		Z54

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

就業地住所

神奈川県横浜市中央区

職業分類

257-01
259-99

産業分類

694	不動産管理業
-----	--------

1 求人事業所

事業所名	カブシキガイシャ トウキョウコソニエティ 株式会社 東急コミュニティー
所在地	〒158-8509 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー5F ホームページ http://www.tokyu-csm.co.jp

2 仕事内容

職種	(障) 嘱託一般事務スタッフ/横浜市(桜木町・関内)
仕事内容	一般事務全般 1) データ入力(案内文・請求書・領収書等の作成・確認) 2) 資料作成・印刷・ファイリング・コピー 3) 社内・協力会社等からの電話対応業務(取次程度) 4) その他所属部署からの指示事項 ※配属部署による業務内容が一部変更となる場合があります。
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 嘱託社員 正社員登用 なし 正社員登用の実績(過去3年間)
派遣・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	雇用期間の定めあり(4ヶ月以上) 1年 契約更新の可能性 あり(条件付きで更新あり) 契約更新の条件 能力・実績による

就業場所	〒231-0015 神奈川県横浜市中央区尾上町6-81 ニッセイ横浜尾上町ビル5階 JR根岸線 桜木町駅 から 徒歩5分 屋内の受動喫煙対策 あり(禁煙)
マイ通勤	不可
転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	不問
必修要験等	必要な経験・知識・技能等 必須 パソコン基本操作
必修要スキル	Excel・Word: データ入力、修正 メールソフト: メール作成
必要な免許・資格	不問
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件

3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b)	177,000円 ~ 177,000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(20.0日) 140,000円 ~ 140,000円
調整	手当 37,000円 ~ 37,000円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他の手当付記事項	早出残業手当 休日出勤手当
賃形態金等	月給 円 ~ 円 その他の内容
遣手当	実費支給(上限なし)
賃締切金日	固定(月末以外) 毎月 15日
賃支払金日	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 1,000円 ~ 1,000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 3.64ヶ月分(前年度実績)

求人票（フルタイム）

求人番号



13070-43416401

事業所番号



1307-107077-2 (2/2)

事業所名	株式会社 東急コミュニティー
------	----------------

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 18時 00分
	(2) ~
	(3) ~
又は	~ の間の 時間
就業時間に関する特記事項	
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 臨時突発的に予想を超える特別な事情が発生した場合、6回を限度として1ヶ月75時間まで、1年630時間までできる。
休憩時間	60分 年間休日数 126日
休日等	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 年末年始休暇 会社創立記念日（5月1日） 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 健康 厚生 財形 未加入	退職金共済	退職金制度
企業年金	定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし		
入居可能住宅			
利用可能託児施設	なし		
託児施設に関する特記事項			

6 会社の情報

企業情報	従業員数 8,075人 就業場所 50人 (うち女性 20人) (うちパート 5人)	設立年 昭和45年 資本金 16億5,380万円 労働組合 なし
事業内容	マンション総合管理事業・ビル総合管理事業・賃貸事業・リニューアル事業（建物改修工事）など	
会社の特長	東急不動産ホールディングスグループ・不動産管理業界のリーディングカンパニー	
役員／代表者名	代表取締役社長 難波 克英	法人番号 4010901006621
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
勤務給制度	あり	復職制度 あり
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
看護休暇取得実績	あり	
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

※雇止めの規定あり

【施設設備状況】
エレベーター：有 階段手すり：片側
出入口段差：有（2cm） トイレ：洋式・車いす用
建物内車いす移動スペース：無
※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。

※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害状況（障害種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入いただくかお申し出ください。

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	増員
選考方法	書類選考 面接（予定 2回）		
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 14日以内 面接選考結果通知 面接後 14日以内		
通知方法	郵送 電話 Eメール		
日時	随時		
選考場所	〒158-8509 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー5F 東急田園都市線 用賀駅 から 徒歩2分		
応募書類等	履歴書（写真貼付） 職務経歴書 その他 特記事項欄参照		
送付方法	郵送		
郵送の送付場所	〒158-8509 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー6階 人事部採用課		
応募書類の返戻	求人者の責任にて廃棄		
選考に関する特記事項			
担当者	人事部採用課 採用担当者 電話番号 03-5717-1022 FAX 03-5717-1026 Eメール	内線（ ）	

求人番号
13070-43416401
事業所番号
1307-107077-2



受付年月日 令和2年7月9日 紹介期限日 令和2年9月30日

求人票（フルタイム） (障)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Z47	K76		Z54

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

就業地住所
神奈川県横浜市中区

職業分類
257-01
259-99

産業分類
694 不動産管理業

1 求人事業所

事業所名 カブシキガイシャ トウキョウコソコニシエ
株式会社 東急コミュニティー

所在地 〒158-8519
東京都世田谷区南横4-1-1 東急ダイナミックビル5F
ホームページ <http://www.tokyu-csm.co.jp>

2 仕事内容

職種 (障) 嘱託一般事務スタッフ／横浜市(桜木町・関内)

仕事内容 一般事務全般
1) データ入力(案内文・請求書・領収書等の作成・確認)
2) 資料作成・印刷・ファイリング・コピー
3) 社内・協力会社等からの電話対応業務(取次程度)
4) その他所属部署からの指示事項
※配属部署による業務内容が一部変更となる場合があります。

雇用形態 正社員以外
正社員以外の名称 嘱託社員
正社員登用 なし
正社員登用の実績(過去3年間)

派遣・派遣先 派遣先 派遣先 派遣先
労働者派遣事業の許可番号

雇用期間 雇用期間の定めあり(4ヶ月以上)
1年
契約更新の可能性 あり(条件付きで更新あり)
契約更新の条件
能力・実績による

就業場 所 〒231-0015
神奈川県横浜市中区尾上町6-81 ニッセイ横浜尾上町ビル5階
J R 根岸線 桜木町駅 から 徒歩5分
屋内の受動喫煙対策 あり(禁煙)

マイ通カ 不可 転可 動能 なし
の性

年齢 不問
年齢制限該当事由 不問

学 不問

必経 必要な経験・知識・技能等 必須
要験 パソコン基本操作

必P C 必要スキル
要ス Excel・Word: データ入力、修正
キ Word: メールソフト: メール作成

必要 不問
な免 許・資格

試用 試用期間なし 期間
期 試用期間中の労働条件
間

3 賃金・手当 (1/2)

月額(a+b) 177,000円 ~ 177,000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(20.0日)
140,000円 ~ 140,000円

調整 手当 37,000円 ~ 37,000円
手当 円 ~ 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

賃形 月給 円 ~ 円
態 賃金 円 ~ 円
等 賃金 円 ~ 円

賃手 実費支給(上限なし)
給 賃金 円 ~ 円

賃給 固定(月末以外) 毎月 15日
切 賃金 円 ~ 円
日 賃金 円 ~ 円

賃給 固定(月末以外) 毎月 15日
切 賃金 円 ~ 円
日 賃金 円 ~ 円

賃給 あり(前年度実績 あり)
切 金額 1月あたり 1,000円 ~ 1,000円(前年度実績)
日 賃金 円 ~ 円

賃給 あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績)
切 賞与月数 計 3.64ヶ月分(前年度実績)
日 賃金 円 ~ 円

求人票（フルタイム）

求人番号



13070-43416401

事業所番号



1307-107077-2 (2/2)

事業所名	株式会社 東急コミュニティー
------	----------------

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 18時 00分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 臨時突発的に予想を超える特別な事情が発生した場合、6回を限度として1ヶ月75時間まで、1年630時間までできる。
休憩時間	60分 年間休日数 126日
休日等	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 年末年始休暇 会社創立記念日（5月1日） 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 健康 厚生 財形 未加入	退職金共済	退職金制度
企業年金	定年制 なし 雇用保険制度 なし 勤続延長 なし		
入居可能住宅			
利用可能託児施設	なし		
託児施設に関する特記事項			

6 会社の情報

企業情報	従業員数 8,075人 就業場所 50人 (うち女性 20人) (うちパート 5人)	設立年 昭和45年 資本金 16億5,380万円 労働組合 なし
事業内容	マンション総合管理事業・ビル総合管理事業・賃貸事業・リニューアル事業（建物改修工事）など	
会社の特長	東急不動産ホールディングスグループ・不動産管理業界のリーディングカンパニー	
役員/代表者名	取締役社長 森田 克典	
就業規則	フルタイム あり パートタイム あり	
勤務給制度	あり 復職制度 あり	
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
看護休暇取得実績	あり	看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

※雇止めの規定あり

【施設設備状況】
エレベーター：有 階段手すり：片側
出入口段差：有（2cm） トイレ：洋式・車いす用
建物内車いす移動スペース：無
※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。

※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害状況（障害種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入いただくかお申し出ください。

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	増員
選考方法	書類選考 面接（予定 2回）		
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 14日以内	面接選考結果通知 面接後 14日以内	
通知方法	書類到着後 14日以内	面接後 14日以内	郵送 電話 Eメール
日時	随時		
選考場所	〒 158-8509 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー 5F 東急田園都市線 用賀駅 から 徒歩2分		
応募書類等	履歴書（写真貼付） 職務経歴書 その他 特記事項欄参照		
送付方法	郵送		
郵送の送付場所	〒 東京都世田谷区用賀4-10-1 世田谷ビジネススクエアタワー 6階 人事部採用課		
応募書類の返戻	求人者の責任にて廃棄		
選考に関する特記事項			
担当者	人事部採用課 採用担当者 電話番号 03-5717-1022 内線（ ） FAX 03-5717-1026 Eメール		

求人票の項目

①受付年月日

②紹介期限日

①の日付を含む3ヶ月目の末日

③フルタイム/パートタイム

フルタイム：正社員、正社員と同じ就業時間の従業員

パートタイム：正社員より就業時間の短い従業員

月給制＝フルタイム、時給制＝パートタイム ではない。

求人票の項目

1. 求人事業所

1-①事業所名

1-②所在地

本社の所在地

ホームページのURL

求人票の項目

2. 仕事内容

2-①職種

障害者求人の場合は（障）

仕事の概要

2-②仕事内容

詳細の仕事の内容

複数の仕事内容が書かれている場合、上に書いてあるほど主な業務である傾向

「仕事内容は相談に応じます」と書かれている場合は一部の業務を除外する

配慮をしてもらえる場合あり

求人票の項目

2. 仕事内容

2-③雇用形態

正社員
正社員以外（契約社員、嘱託社員等）
パート労働者
など

2-④派遣・請負等

正就業形態
労働者派遣事業の許可番号

2-⑤雇用期間

雇用期間の定めの有無（有りの場合は期間）
契約更新の可能性の有無（有りの場合は原則更新）

求人票の項目

2. 仕事の内容等

2-⑥就業場所

2-⑦マイカー通勤

2-⑧転職の可能性

2-⑨年齢

59歳以下（60歳定年の場合）など

2-⑩学歴

大卒、高卒、専門学校卒など

有無、有の場合期間、労働条件の変更

求人票の項目

2. 仕事の内容等

2-⑪必要な経験等

XX業務の経験がある方
XX業務の経験あれば尚可

2-⑫必要なPCスキル

Word/Excelなど

2-⑬必要な免許・資格

普通自動車免許
情報処理技術者試験 など

2-⑭試用期間

有無、有の場合期間、労働条件の変更

求人票の項目

3. 労働条件等

3-①賃金・手当

a.基本給

フルタイムの場合は月給、パートタイムの場合は時給

b.定期的に支払われる手当

必ず支払われる手当

c. 固定残業代

d.その他手当付記事項

3-②賃金形態等

月給、日給、時給など

3-③通勤手当

上限の有無、ある場合は上限額

求人票の項目

3. 労働条件等

3-④賃金締切日

3-⑤賃金支払日

3-⑥昇給

前年度の昇給実績の有無、金額は書かれていない場合もある。

3-⑦賞与

前年度の賞与の有無。

参考資料

- 最低賃金 （令和元年度）
 - 東京： 1,013円
 - 神奈川： 1,011円
 - 埼玉： 926円
 - 千葉： 923円
 - 全国平均： 901円
- （東京の場合） 8時間/日 20日/月 働くと
 $1,013 \times 8 \times 20 = 162,080$ 円

求人票の項目

4. 労働時間

4-①就業時間

XX:XX～XX:XX(複数パターン) 又は XX:XX～XX:XXの間のx時間以上
残業、休憩時間

4-②時間外労働時間

4-③休憩時間

求人票の項目

4. 労働時間

4-④年間休日数

【年間休日数が105日】

- ・日曜日が毎週休み
- ・土曜日は基本休みだが、月に1回出勤の時がある
- ・祝日は出勤
- ・ゴールデンウィーク、お盆休み、年末年始など合計13日程度休みがある

【年間休日数が120日】

- ・週休2日制
- ・国民の祝日が休日
- ・上記休日以外にも特別休日を設けている

4-⑤休日等

週休二日制（毎週、隔週、その他、なし）

求人票の項目

5.その他の労働条件等

5-①加入保険

5-②企業年金

5-③定年制、再雇用制度、勤務延長

5-④入居可能住宅

5-⑤利用可能託児施設

求人票の項目

6. 会社の情報

6-①企業情報

従業員数、企業規模、就業場所の規模、男女比、パート比

6-②事業内容

事業の種類、取扱商品、ブランド、顧客層、店舗数、最近の業績など

6-③会社の特長

経営方針、社風、地域貢献活動、独自の福利厚生制度など会社のアピールポイント

6-④役職/代表者名/法人番号

6-⑤就業規則、制度の有無など

求人票の項目

7. 選考等

7-①採用人数

7-②選考方法

7-③結果通知・通知方法

7-④日時

7-⑤選考場所

7-⑥応募書類等

ハローワーク紹介状、履歴書、職務経歴書、その他
送付方法、送付先

7-⑦担当者

求人票の項目

求人に関する特記事項

他の欄に書ききれなかった情報
障害者雇用の場合は設備面（エレベーター、スロープ、トイレなど）
についての情報

[ワーク]

- ①ハローワークインターネットサービスを使って自分の興味のある求人を検索し、ひとつ選んで求人票を表示させてください。
- ②求人票の内容を見て、気になった点、より詳しい情報が知りたいと思った点について報告してください。
- ③本日のプログラムの感想を教えてください。

上記課題はファイルに記入しても良いですし、メールに直接打ち込んでいただいても構いません、

プログラムはここで終了です。お疲れ様でした。



おつかれさまでした