

求 職 申 込 書 の 書 き 方

【就業形態】

◆就業形態

「フルタイム」：正社員の他、正社員と同じ就業時間で働くことを希望する場合に印をつけてください。

「パート」：正社員よりも短い就業時間で働くことを希望する場合に印をつけてください。

◆雇用期間

「定めなし」「定めあり（4ヶ月以上）」「定めあり（4ヶ月未満）」「日雇（日々雇用又は1ヶ月未満）」のいずれかに印をつけてください。

◆就業形態についての希望

「正社員希望」：正社員を希望する場合は印をつけてください。

「派遣可」：派遣労働者として働くことも可能な場合は印をつけてください。

「請負可」：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くことになる請負事業所からの求人への応募も可能な場合は印をつけてください。

【希望する仕事】

希望する職種・内容はできるだけ詳しく記入してください。希望する業界があれば、それも記入してください。
経験の有無や年数についても該当するものに印をつけてください。

【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の選択の幅が広がります。
夜勤や交替制（シフト制）が可能な場合は「可」にチェックしてください。

◆パート希望の場合

1日あたりの就業時間や週あたりの就業日数についての希望も記入してください。

【求職情報提供】

ハローワーク以外の職業紹介機関（地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネス）に対して求職情報※の提供を希望する場合は、窓口で配付するリーフレットや利用規約等をお読みの上、提供可能な範囲を選択してください。

※地方版ハローワークは地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます。

※提供された求職情報（個人が特定されないもの）は、職業紹介や就職支援の案内のためのみに使用し、それ以外の目的には利用しません。

※提供される求職情報は、これから登録する情報のうち「公開」又は「公開・非公開」の表示のあるすべての項目です。公開項目の選択はできません。

* 記載は日本語でお願いいたします。

* 求職登録の際は、窓口にて「在留資格」「在留期間」等を確認させていただきます。

（注）ここで記入した内容をご本人の承諾なく求人企業などに伝えることはありません。
安心してご記入ください。

求職申込書【表面】

受付年月日 令和 年 月 日

フリガナ		性別	男・女	生年月日	大正 昭和 平成 年 月 日	該当する場合はチェックしてください。	☐ 障害あり（※1） ☐ 未就職卒業者（※2）
氏 名							
住 所	〒 -						
最寄り駅	（駅・バス停・その他（ ））						
最寄り駅から自宅までの交通手段	徒歩・自転車・バイク・自動車・その他（ ）						所要時間 分
電話番号	-		（呼出： - 方）		携帯電話	-	
FAX番号	☐ 電話番号と同じ ☐ 異なる（FAX番号： - - ）						

求職情報公開	☐ 求職情報を公開する（求人者からのリクエストがくる場合があります。）（※3） ☐ 求職情報を公開しない	
求職情報提供	☐ 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 ☐ 地方自治体・地方版ハローワークのみ可 ☐ 民間人材ビジネスのみ可 ☐ 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	☐ 連絡可（郵便・電話・携帯電話・FAX） ☐ 連絡不可	

就業形態	☐ フルタイム ☐ パート ☐ 季節労働	雇用期間	☐ 定めなし ☐ 定めあり（4ヶ月以上） ☐ 定めあり（4ヶ月未満） ☐ 日雇（日々雇用又は1ヶ月未満）	希望がある項目全てに記してください。	☐ 正社員希望 ☐ 派遣可 ☐ 請負可	公開・非公開	
希望する仕事1（※4）	職種	内容	（経験（ ☐ 経験なし ☐ 3年未満 ☐ 3年以上）				公開
希望する仕事2（※4）	職種	内容	（経験（ ☐ 経験なし ☐ 3年未満 ☐ 3年以上）				公開
希望勤務時間	☐ あり ☐ なし	始業時間 時 分 ~ 時 分 1日の希望時間（パート希望の場合のみ記入） 時間程度 日程度 夜勤 ☐ 可 ☐ 不可 ☐ こだわらない ☐ 可 ☐ 不可	終業時間 時 分 週の希望日数（パート希望の場合のみ記入） 日程度 交替制（シフト制） ☐ こだわらない ☐ 可 ☐ 不可				公開・非公開
希望休日・週休二日制	休日希望 ☐ あり ☐ なし	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日 ☐ その他（夏季休暇、年末年始休暇 等）					公開・非公開
週休二日制	（フルタイム希望の場合のみ記入） ☐ 毎週 ☐ その他 ☐ 不問						公開・非公開

希望勤務地	希望勤務地（※4）： 交通手段：[☐ 徒歩 ☐ 電車 ☐ 車 ☐ バイク ☐ 自転車 ☐ バス] で [] 分以内 マイカー通勤の希望： ☐ あり ☐ なし 在宅勤務の希望： ☐ あり ☐ なし	公開
U/IJターン希望	☐ あり（U/IJターン先都道府県の希望（3つまで）： ） ☐ なし	公開・非公開
転居	☐ 可（単身・家族共） ☐ 不可	公開・非公開
	海外勤務 ☐ 可 ☐ 不可	公開・非公開

（※1）障害者として求職活動を希望する場合に選択してください。
（※2）学校等を卒業又は修了した日の翌日以降、一度も就職していない場合を指します。
（※3）求職情報を公開するを選択した場合には、希望職種、希望勤務地、最終学歴、免許・資格等が求人者に公開されます。その他、求人者からリクエストがあり、ハローワークから連絡することがあります。なお、「公開・非公開」マークがある項目は、公開の可否を選択することができます。
（※4）更に追加が必要な場合は続紙をご利用ください。（※5）直近のものから順番に記載してください。
（※6）外国人（特別永住者を除く）の方は、在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無を記載してください。また、在留資格「特定技能」の場合は、対応する特定産業分野、業務区分も記載してください。（R020106）

求職申込書【裏面】

希望賃金	☐ 希望月収（税込）（ 万円以上） ☐ 希望時間額（パート希望の場合）（ 円以上）	公開・非公開	家庭の状況	配偶者： 扶養家族：	☐ あり ☐ なし
仕事をする上で留意を要する家族（乳幼児・要介護者等）	☐ あり（ ） ☐ なし（ ）				
仕事をする上で身体上注意する点	☐ あり（ ） ☐ なし（ ）				
就職についての条件・その他の希望（※6）					
こだわり条件（3つまで選択可）	☐ 職種（仕事の内容） ☐ 勤務時間 ☐ 就業形態 ☐ 休日 ☐ 勤務地 ☐ 賃金				

学歴	最終学歴： ☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高等学校専攻科 ☐ 高専（5年制） 区分： ☐ 卒業・修了 ☐ 卒業・修了予定 ☐ 中退 ☐ 在学中 専攻科目： 備考：	公開
訓練受講歴1（※4）	機関（訓練校・各種学校）： 学科（コース）名： 科目内容： 受講期間： 昭和・平成・令和 年 月 日 ~ 昭和・平成・令和 年 月 日	公開・非公開
免許・資格（※4）	普通自動車運転免許： ☐ あり（ ☐ 限定なし ☐ AT限定） 取得：昭和・平成・令和 年 月 免許・資格（ ） 取得：昭和・平成・令和 年 月 （ ） 取得：昭和・平成・令和 年 月	公開
PCソフト・PCスキル	文書作成ソフト： 表計算ソフト： プレゼンテーション資料作成ソフト： その他のソフト：	公開・非公開

経験した主な仕事1（※4、5）	就業形態： ☐ 雇用 ☐ 自営 職種： 仕事内容： 在籍期間：昭和・平成・令和 年 月 ~ 昭和・平成・令和 年 月 働いていた（いる）期間：約 年 ヶ月間 現在の状況： ☐ 既退職 ☐ 在職中 退職理由： ☐ 自己都合 ☐ 期間満了 ☐ 定年退職 ☐ 解雇・雇止め ☐ その他 ☐ その他（退職理由： ）	公開・非公開
経験した主な仕事2（※4、5）	就業形態： ☐ 雇用 ☐ 自営 職種： 仕事内容： 在籍期間：昭和・平成・令和 年 月 ~ 昭和・平成・令和 年 月 働いていた（いる）期間：約 年 ヶ月間 現在の状況： ☐ 既退職 ☐ 在職中 退職理由： ☐ 自己都合 ☐ 期間満了 ☐ 定年退職 ☐ 解雇・雇止め ☐ その他 ☐ その他（退職理由： ）	公開・非公開

求職者マイページの開設をご希望される場合は、Eメールアドレスをご記入ください。

Eメールアドレス：

【求職情報公開】

ハローワークに求人を申し込んでいる企業に対し、登録した求職情報（氏名・住所・連絡先などの個人が特定できる情報を除く）を公開することができます。

求職情報を公開すると、求人企業から応募依頼（リクエスト）がくる場合があります。求人企業からリクエストがあった場合は、ハローワークを通じてあなたにご連絡します。

【ハローワークからの連絡可否】

ハローワークから求人情報やセミナー・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メールでのご案内はしておりませんので、パソコンやスマートフォンなどへの連絡を希望される場合は「求職者マイページ」を開設してください。

【希望賃金】

手取り額ではなく、税金や社会保険料など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。

◆フルタイム希望の方：希望賃金を月額で記入してください。

◆パート希望の方：希望賃金を時間額で記入してください。月額の希望がある場合は「就業についての条件・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こと、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。

（記入例）
・時間外手当を含め手取り月20万円以上を希望
・手取りで月5万円以上になる仕事を希望
・19時くらいまでなら残業可
・残業不可
・月1回程度であれば土曜日出勤可
・土日休みを最も重視
・社会保険加入できる仕事を希望
・駅から歩ける範囲（10分程度）であれば尚可

【学歴】【訓練受講歴】

最終学歴について、専修学校、専門学校を卒業・修了した方は「専修・専門」にチェックしてください。

職業訓練を受けた方、各種学校で学んだ方は、機関・学校名や学科・科目内容などを「訓練受講歴」欄に記入してください。

【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（在職者の方は現在の勤務先・仕事内容）。
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基本となる重要な情報です。
求人者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。

* 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。その際は、窓口でお申し出ください。

記載の仕方でわからないことがあれば、遠慮なくご相談ください。

How to fill in a job application form

(Note) The contents entered here will not be sent to the company without your consent, so please write freely.

- * Please write in Japanese.
- * When registering to look for a job, you will be asked to confirm your status of residence, period of stay and other information at the counter.

求職申込書【表面】

受付年月日 令和 年 月 日

フリガナ		性別	男・女	生年月日	大正 昭和 平成	年 月 日	該当する場合はチェックしてください。	☐ 障害あり (※1)	☐ 未就職卒業者 (※2)
氏 名									
住所									
最寄り駅		(駅・バス停・その他 ())							
最寄り駅から自宅までの交通手段		徒歩・自転車・バイク・自動車・その他 () 所要時間 分							
電話番号		(呼出: 方) 携帯電話 - -							
FAX番号		☐ 電話番号と同じ ☐ 異なる (FAX番号: - -)							
① 基本情報									
② 求職情報公開 ☐ 求職情報を公開する (求人者からのリクエストがくる場合があります。)(※3) ☐ 求職情報を公開しない									
求職情報提供 ☐ 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 ☐ 地方自治体・地方版ハローワークのみ可 ☐ 民間人材ビジネスのみ可 ☐ 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 ☐ 連絡可 (郵便・電話・携帯電話・FAX) ☐ 連絡不可									
③ 希望職種・時間等									
就業形態		☐ フルタイム ☐ パート ☐ 季節労働	雇用期間		☐ 定めなし ☐ 定めあり(4ヶ月以上) ☐ 定めあり(4ヶ月未満) ☐ 日雇(日々雇用又は1ヶ月未満)		希望がある項目全てにしてください。		☐ 正社員希望 ☐ 派遣可 ☐ 請負可
希望する仕事1 (※4)		職種	内容		(経験(☐ 経験なし ☐ 3年未満 ☐ 3年以上)				
希望する仕事2 (※4)		職種	内容		(経験(☐ 経験なし ☐ 3年未満 ☐ 3年以上)				
希望勤務時間		☐ あり ☐ なし	始業時間 時 分 ~ 終業時間 時 分		1日の希望時間(パート希望の場合のみ記入) 時間程度 日程度				
希望休日・週休二日制		休日希望 ☐ あり ☐ なし	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日		□祝日 □その他(夏季休暇、年末年始休暇等)				
希望勤務地		希望勤務地(※4):		交通手段:[☐ 徒歩 ☐ 電車 ☐ 車 ☐ バイク ☐ 自転車 ☐ バス] で [] 分以内					
マイカー通勤の希望:		☐ あり ☐ なし		在宅勤務の希望: ☐ あり ☐ なし					
UIターン希望		☐ あり(UIターン先都道府県の希望(3つまで):) ☐ なし		公開・非公開					
転居		☐ 可(単身・家族共) ☐ 不可		公開・非公開		海外勤務		☐ 可 ☐ 不可	

(※1) 障害者として求職活動を希望する場合に選択してください。
 (※2) 学校等を卒業又は修了した日の翌日以降、一度も就職していない場合を指します。
 (※3) 求職情報を公開するを選択した場合には、希望職種、希望勤務地、最終学歴、免許・資格等が求人者に公開されます。その他、求人者からリクエストがあり、ハローワークから連絡することがあります。なお、「公開・非公開」マークがある項目は、公開の可否を選択することができます。
 (※4) 更に追加が必要な場合は続紙をご利用ください。(※5) 直近のものから順番に記載してください。
 (※6) 外国人(特別永住者を除く)の方は、在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無を記載してください。また、在留資格「特定技能」の場合は、対応する特定産業分野、業務区分も記載してください。

[Type of employment]

◆ Type of employment

“Full-time”: Mark if you wish to work the same working hours as regular employees.

“Part-time”: Mark if you wish to have shorter working hours than regular employees.

◆ Employment period

Please mark either “Not stipulated”, “Stipulated (4 months or more)”, “Stipulated (less than 4 months)” or “Day labor (daily employment or less than 1 month)”.

◆ Preferential types of employment

“Full-time desired”: Mark if you wish to be a regular employee.

“Dispatch okay”: Mark if it is also possible to work as a dispatched worker.

“Contract okay”: Mark if it is possible to apply for jobs from contracting offices and work at the company that ordered the job, not the company actually employing you.

[Desired job]

Please write your desired job type and contents as much as possible. If you have a desired industry, please write that down too.

Please also mark your experience and years of experience if applicable.

[Desired working hours]

Please write using 24-hour notation.

If you fill in working hours as broadly as possible, you will have more job options.

If you can work the night shift or shifts, please check “Yes”.

◆ For part-time jobs

Please indicate your preference for working hours per day and number of working days per week.

[Provision of job search information]

If you wish for job search information to be given to employment agencies other than the Public Employment Security Office (local public employment security offices, private human resource businesses)*, please read the leaflet and terms of use distributed at the counter, and select where it can be offered.

* Local public employment security offices refers to free employment placement conducted by local municipalities.

* Provided job search information (not specifying individuals) is used only for job placement and job support guidance, and is not used for any other purpose.

* The job search information that is provided are all items marked with "public" or "public / private" in information to be registered. You cannot make a choice for public items.

[Recommended wages]

Please enter the amount before taxes and social insurance premiums are deducted, not take-home pay. You may want to refer to previous paychecks.

◆ **For full-time job seekers**: Please fill in your desired monthly wage.

◆ **For part-time job seekers**: Please fill in your desired hourly wage. If you desired a monthly salary, please write the desire amount in the "Requirements for employment and other preferences" column.

[Employment conditions and other requests]

If you have a job you would like to consider, something you would like your employer to do, or any other requests related to employment, please write it down.

(Ex.)

- Want more than 200,000 yen per month including overtime allowance
- Want job with over 50,000 yen per month in take-home pay
- Overtime is possible until about 19:00
- No overtime
- Possible to work on Saturday if about once a month
- Focus on jobs with weekends and holidays offs
- Want job with social insurance enrollment
- Jobs within walking distance from station (about 10 minutes) are best

[Academic background] [Training history]

Please check **“Specialized/Vocational”** if you graduated from a specialized training college or vocational school.

Please write the name of the institution/school and contents of the course in the **“Training history”** column if you have received vocational training or have studied at trade school.

[Main work experience]

Please fill in the order from most recent (If you are currently working, your current work location and job description).

Past work experience is important information that is fundamental when thinking about what you can do next.

In order to broaden your job options, please write in as much detail as possible, such as "What kind of work do you have experience in?", "What you can do?", and "What kind of position did you have?"

* The gender column does not need to be filled in when registering. Please ask at the counter if you wish for the column to be unfilled.

求職申込書【裏面】

希望賃金 ☐ 希望月収(税込) (万円以上) 公開・非公開		家庭の状況 配偶者: ☐ あり ☐ なし	
☐ 希望時間(パート希望の場合) (円以上)		扶養家族: 人	
仕事をする上で留意を要する家族(乳幼児・要介護者等) ☐ あり () ☐ なし		仕事をすることで身体上注意する点 ☐ あり () ☐ なし	
就職についての条件・その他の希望(※6)			
こだわり条件(3つまで選択可)		☐ 職種(仕事の内容) ☐ 勤務時間 ☐ 就業形態 ☐ 休日 ☐ 勤務地 ☐ 賃金	
④ 希望勤務地・賃金			
学歴	最終学歴: ☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高等学校専攻科 ☐ 高専(5年制) ☐ 専修・専門 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 能開校	公開	
訓練受講歴1 (※4)	機関(訓練校・各種学校): 学科(コース)名: 科目内容: 受講期間: 昭和・平成・令和 年 月 日 ~ 昭和・平成・令和 年 月 日	公開・非公開	
免許・資格 (※4)	普通自動車運転免許: ☐ あり (☐ 限定なし ☐ AT限定) ☐ なし (取得: 昭和・平成・令和 年 月) 免許・資格 (取得: 昭和・平成・令和 年 月) (取得: 昭和・平成・令和 年 月)	公開・非公開	
PCソフト・PCスキル	文書作成ソフト: 表計算ソフト: プレゼンテーション資料作成ソフト: その他のソフト:	公開・非公開	
⑤ 学歴・資格			
経験した主な仕事1 (※4、5)	就業形態: ☐ 雇用 ☐ 自営 雇用形態: ☐ 正社員 ☐ 正社員以外 () 職種: 退職時(現在)の税込月収: 万円 非公開 仕事内容: 在籍期間: 昭和・平成・令和 年 月 ~ 昭和・平成・令和 年 月 働いていた(いる)期間: 約 年 ヶ月間 現在の状況: ☐ 既退職 ☐ 在職中 退職理由: ☐ 自己都合 ☐ 期間満了 ☐ 定年退職 ☐ 解雇・雇止め ☐ その他 () 非公開	公開・非公開	
経験した主な仕事2 (※4、5)	就業形態: ☐ 雇用 ☐ 自営 雇用形態: ☐ 正社員 ☐ 正社員以外 () 職種: 退職時(現在)の税込月収: 万円 非公開 仕事内容: 在籍期間: 昭和・平成・令和 年 月 ~ 昭和・平成・令和 年 月 働いていた(いる)期間: 約 年 ヶ月間 現在の状況: ☐ 既退職 ☐ 在職中 退職理由: ☐ 自己都合 ☐ 期間満了 ☐ 定年退職 ☐ 解雇・雇止め ☐ その他 () 非公開	公開・非公開	
⑥ 経歴			

求職者マイページの開設をご希望される場合は、Eメールアドレスをご記入ください。

Eメールアドレス:

[Recruitment information disclosure]

Registered job search information (excluding personally identifiable information such as names, addresses and contact information) can be disclosed to companies that have listed jobs public employment security offices.

If you disclose job search information, you may receive requests from the recruiting company. If you receive a request from a recruiting company, you will be contacted through the public employment security office.

[Possibility of contact from public employment security office]

In some cases, public employment security offices will provide information on job listings, seminars and interviews. If you would like to be contacted by the public employment security office, please mark "Contact possible" and select as many contact methods as you want.

Please note that we do not provide information by e-mail, so if you wish to be contacted by computer or smartphone, please set up a Personal Job Seeker Page.

If you do not know how to fill in the form, please do not hesitate to consult us.

【Forma de Trabajo】
◆**Forma de Trabajo**
「**A tiempo completo**」： Marque esta opción si puede trabajar durante el horario del trabajo a tiempo completo, además del caso de que quiera trabajar como empleado regular.
「**A tiempo parcial**」： Marque esta opción si desea trabajar menos horas de un trabajador a tiempo completo.
◆**Periodo de empleo**
Por favor, señale con un círculo una de las siguientes opciones: “Sin especificación”, “Con especificación (más de 4 meses) ”, “Con especificación (menos de 4 meses)” o “Empleo diario (empleo diario o por menos de 1 mes) ”
◆**Preferencias en la forma de Trabajo**
“Empleado regular”： Señale esta opción si desea trabajar a tiempo indeterminado. “Trabajo temporal”： Señale esta opción si está dispuesto a trabajar de manera temporal.
“Trabajo de prestación de servicios a contrato”： Marque esta opción si está dispuesto a trabajar para una empresa que contrató un servicio y que a la vez esté dispuesto a trabajar en el lugar de la empresa que lo contrató.

【Trabajo deseado】
Escriba por favor detalladamente el tipo y contenido de trabajo que desee. Si tiene un sector preferido, escríbalo también.
Marque también su experiencia y años de experiencia según corresponda.

【Horario de trabajo deseado】
Escriba en formato de 24 horas. Si escribe un horario amplio, se ampliará también el rango de ofertas de trabajo.
Si es posible el turno nocturno o el sistema de turnos, marque “Aceptar”
◆**Si se desea el trabajo a tiempo parcial**
Indique las horas y días de trabajo deseados por semana.

【Proporcionar información laboral】
Si desea compartir su información* de búsqueda de trabajo con otras organizaciones de presentación de trabajos además de HelloWork, (entidades locales, Hello Work de la región, empresas privadas de recursos humanos) por favor solicite información de condiciones de uso y el folleto en la recepción. Una vez controlado los detalles, seleccione la opción adecuada.
※Hello Work regionales presentan ofertas de trabajo organizadas por entidades locales.
※La informaciones de búsqueda de trabajo proporcionadas (información que no identifican a la persona) serán utilizados únicamente para presentar trabajos y para la orientación de empleos y no se utilizarán para otros propósitos.
※La información de búsqueda de trabajo proporcionada serán registradas como “público” o “público o privado”. No se pueden seleccionar los elementos que serán público.

* Por favor escriba en japonés.
* Al momento del registro, se controlarán los datos de “estado de residencia”, “período de residencia”, etc.

求職申込書【表面】

受付年月日 令和 年 月 日

フリガナ

氏 名

性 別

男・女

生 年 月 日

大正 昭和 平成

該当する場合はチェックしてください。

障害あり(※1)

未就職卒業者(※2)

住所

最寄り駅

最寄り駅から自宅までの交通手段

電話番号

FAX番号

①基本情報

求職情報公開

求職情報提供

ハローワークからの連絡可否

就業形態

希望する仕事1(※4)

希望する仕事2(※4)

希望勤務時間

希望休日・週休二日制

④希望勤務地・賃金

(※1) 障害者として求職活動を希望する場合に選択してください。

(※2) 学校等を卒業又は修了した日の翌日以降、一度も就職していない場合を指します。

(※3) 求職情報を公開するを選択した場合には、希望職種、希望勤務地、最終学歴、免許・資格等が求人者に公開されます。その他、求人者からリクエストがあり、ハローワークから連絡することがあります。なお、「公開・非公開」マークがある項目は、公開の可否を選択することができます。

(※4) 更に追加が必要な場合は続紙をご利用ください。(※5) 直近のものから順番に記載してください。

(※6) 外国人(特別永住者を除く)の方は、在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無を記載してください。また、在留資格「特定技能」の場合は、対応する特定産業分野、業務区分も記載してください。

Cómo completar una solicitud de empleo

(Atención) La información que escribirá en este formulario no se compartirá sin su permiso con las empresas que soliciten empleados. Por lo tanto, puede completar el formulario sin preocupación.

求職申込書【裏面】

希望賃金

希望月収(税込)

希望時間額(パート希望の場合)

万円以上 円以上

公開・非公開

家庭の状況

配偶者:

扶養家族:

仕事をする上で留意を要する家族(乳幼児・要介護者等)

仕事をする上で身体上注意する点

就職についての条件・その他の希望(※6)

こだわり条件(3つまで選択可)

④希望勤務地・賃金

学歴

訓練受講歴1(※4)

免許・資格(※4)

PCソフト・PCスキル

⑤学歴・資格

経験した主な仕事1(※4、5)

経験した主な仕事2(※4、5)

⑥経歴

求職者マイページの開設をご希望される場合は、Eメールアドレスをご記入ください。

Eメールアドレス:

【Publicación】
Es posible compartir información de búsqueda de trabajo registrada (excepto información que individualicen la persona, como: nombre, dirección, contactos) con las empresas que ofrecen puestos de trabajo.
Si se comparte información de búsqueda de trabajo, existe la posibilidad de recibir una oferta de trabajo (solicitud). En un caso de oferta de trabajo, será contactado trámite Hello Work.

【Posibilidad de contacto desde Hello Work】
En algunos casos, Hello Work proporcionará información de seminarios y encuentros de entrevistas. En el caso en el cual desee ser contactado por Hello Work, marque con un círculo la opción “contacto disponible” y seleccione el mayor número de métodos de contacto posibles. No proporcionamos información por correo electrónico, si se desea ser comunicado por celular o computadora, abra su página “Mi página de búsqueda de empleo”.

【Sueldo deseado】
No escriba el sueldo deseado neto. Escriba el monto de sueldo antes de deducir impuestos y pagos de seguridad social. Consulte su nómina de sueldos anteriores.
◆**Trabajo a tiempo completo**： Escriba el salario mensual deseado.
◆**Trabajo a tiempo parcial**： Escriba el salario deseado en horas. Si desea escribir un monto mensual, escriba el monto deseado en la sección “Condición de trabajo y otras preferencias”.

【Condicion de trabajo y otras preferencias】
Escriba los aspectos que desee que se tomen en cuenta, los aspectos deseados del empleador y cualquier otra solicitud.
(Ejemplos)
・ Quiero recibir más de 200 mil yen, incluyendo la asignación de horas extras.
・ Salario superior a 50 mil yen al mes.
・ Posibilidad de trabajar horas extras hasta las horas 19:00.
・ Imposibilidad de trabajar en horas extras.
・ Podría trabajar los sábados. Una vez al mes.
・ No puedo trabajar fines de semanas ni feriados.
・ Me gustaría un trabajo que posibilita registrarme al seguro social.
・ Distancia que se pueda caminar desde la estación (aproximadamente 10 min.)

【Formación Académica】【Historial de capacitación】
Quien haya completado o se haya graduado de un instituto profesional, marque la opción “Capacitación especial/especialización”.
Quienes hayan recibido capacitación vocacional o cursos específicos, escriba el instituto y cursos frecuentados en la columna “historial de capacitación.”

【Experiencia de trabajos principales】
Escriba en orden cronológico, iniciando del trabajo más reciente. (quién esté trabajando actualmente, escriba su trabajo actual y la descripción del trabajo)
La experiencia de trabajo es importante porque ayuda a pensar qué trabajo podría hacer.
Para ampliar las opciones de oferta de trabajo, escriba detalladamente “qué trabajos hizo”, “qué puede hacer”, “qué posición tenía (título)”, etc.

* Si desea, se puede dejar en blanco la parte del “género”. En tal caso, por favor indíquelo a la recepción.

Si tiene dudas en completar el formulario, por favor no dude en consultar.

[Form ng gumaganang]
◆Form ng gumaganang
"Buong-oras" : Markahan kung nais mong magtrabaho sa parehong oras ng pagtatrabaho bilang mga regular na empleyado bilang karagdagan sa mga regular na empleyado.
"Bahagi" : Mangyaring markahan kung nais mong magtrabaho sa mas maikling oras ng pagtatrabaho kaysa sa mga regular na empleyado.
◆Period Panahon ng pagtatrabaho
Mangyaring markahan ang alinman sa **"Hindi Natukoy"** (mas mababa sa 4 na buwan) o **"Araw ng trabaho (araw-araw na trabaho o mas mababa sa 1 buwan)"**.
◆Pag-asa tungkol sa form ng trabaho
"Full-time na empleyado" : Mangyaring markahan kung nais mo ang full-time na empleyado.
"Nagpadala" : Mangyaring suriin kung posible upang gumana bilang isang nagpadala ng manggagawa.
"Contractable" : Mangyaring markahan kung maaari kang mag-apply para sa isang trabaho mula sa isang opisina ng pagkontrata na gagana sa kumpanya kung saan inutusan mo ang trabaho, hindi ang kumpanya na talagang pinagtatrabahuhan mo.

"Nais na oras ng pagtatrabaho"
Mangyaring punan ang 24 na oras na format.

Kung pinupuno mo ang mga oras ng pagtatrabaho nang malawak hangga't maaari, magkakaroon ka ng maraming mga pagpipilian para sa pag-recruit. Kung posible ang night shift o shift system, suriin ang "OK".

♦ **"Kung nais mo ng isang bahagi"**
Mangyaring ipahiwatig ang iyong kagustuhan para sa mga oras ng pagtatrabaho bawat araw at bilang ng mga araw ng pagtatrabaho bawat linggo.

- * Mangyaring sumulat sa wikang Hapon.
- * Kapag nagrehistro para sa isang trabaho, hihilingin kang kumpirmahin ang iyong katayuan sa paninirahan, panahon ng pananatili, atbp sa counter.

(Tandaan) Ang mga nilalaman na naipasok dito ay hindi maipaparating sa kumpanya ng recruiting nang walang pahintulot mo. Mangyaring punan nang may kumpiyansa.

求職申込書【裏面】			
希望資金 ④希望勤務地・賃金	☐ 希望月収(税込) (万円以上)	公開・ 非公開	配偶者： ☐ あり ☐ なし
	☐ 希望時間額(パート希望の場合) (円以上)		扶養家族： 人
仕事をする上で留意を要する家族(乳幼児・要介護者等)		☐ あり()	☐ なし
仕事をする上で身体上注意する点		☐ あり()	☐ なし
就職についての条件・ その他の希望(※6)			
こだわり条件(3つまで選択可)		☐ 職種(仕事の内容) ☐ 勤務時間 ☐ 就業形態 ☐ 休日 ☐ 勤務地 ☐ 賃金	
学歴	最終学歴： ☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高等学校専攻科 ☐ 高専(5年制) ☐ 専修・専門 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 能開校 区分： ☐ 卒業・修了 ☐ 卒業・修了予定 ☐ 中退 ☐ 在学中 卒業年月(公開対象外)：大正・昭和・平成・令和 年 月 専攻科目： 備考：		公開
訓練 受講歴 1 (※4)	機関(訓練校・各種学校)： 学科(コース)名： 科目内容： 受講期間：昭和・平成・令和 年 月 日 ～ 昭和・平成・令和 年 月 日		公開・非公開
免許・ 資格 (※4)	普通自動車運転免許： ☐ あり(☐ 限定なし ☐ AT限定) ☐ なし 公開・非公開 (取得：昭和・平成・令和 年 月) 免許・資格 (取得：昭和・平成・令和 年 月) (取得：昭和・平成・令和 年 月)		公開
PC ソフト・ PC スキル	文書作成ソフト： 表計算ソフト： プレゼンテーション資料作成ソフト： その他のソフト：		公開・非公開
経験した 主な仕事 1 (※4、 5)	就業形態： ☐ 雇用 ☐ 自営	雇用形態： ☐ 正社員 ☐ 正社員以外()	公開・非公開
	職種：	退職時(現在)の税込月収： 万円 非公開	
	仕事内容：		
	在籍期間：昭和・平成・令和 年 月 ～ 昭和・平成・令和 年 月 働いていた(いる)期間：約 年 ヶ月間 現在の状況： ☐ 既退職 ☐ 在职中 ☐ 自己都合 ☐ 期間満了 ☐ 定年退職 ☐ 解雇・雇い止め ☐ その他 ↓ 退職理由： { その他の退職理由： } 非公開		
経験した 主な仕事 2 (※4、 5)	就業形態： ☐ 雇用 ☐ 自営	雇用形態： ☐ 正社員 ☐ 正社員以外()	公開・非公開
	職種：	退職時(現在)の税込月収： 万円 非公開	
	仕事内容：		
	在籍期間：昭和・平成・令和 年 月 ～ 昭和・平成・令和 年 月 働いていた(いる)期間：約 年 ヶ月間 現在の状況： ☐ 既退職 ☐ 在职中 ☐ 自己都合 ☐ 期間満了 ☐ 定年退職 ☐ 解雇・雇い止め ☐ その他 ↓ 退職理由： { その他の退職理由： } 非公開		

求職者マイページの開設をご希望される場合は、Eメールアドレスをご記入ください。

Eメールアドレス：

"Mga kondisyon sa pagtatrabaho at iba pang mga kahilingan"

Kung mayroon kang isang trabaho na nais mong isaalang-alang, kung ano ang nais mong gawin ng iyong employer, o anumang bagay na nais mong makakuha ng trabaho, mangyaring isulat.

(Halimbawa)

- Gusto ko ng higit sa 200,000 yen bawat buwan, kasama ang suweldo
- Gusto kong magtatrabaho ng higit sa 50,000 yen bawat buwan
- Ang obertaym sa trabaho ay posible hanggang sa 19:00
- Walang obertaym
- Kung nagtatrabaho ka ng isang beses sa isang buwan, maaari kang magtatrabaho sa Sabado
- Pagbibigyang diin sa katapusan ng linggo at pista opisyal

"

- Gusto kong magtatrabaho para sa seguro sa lipunan
- Posible rin kung maaari kang maglakad mula sa istasyon (mga 10 minuto)

“Naranasan ang pangunahing gawain”

Mangyaring punan ang order mula sa pinakabagong isa (kung ikaw ay kasalukuyang empleyado, ang iyong kasalukuyang lokasyon ng trabaho at paglalarawan sa trabaho).

Ang nakaraang naranasan sa trabaho ay mahalagang impormasyon na mahalaga sa pag-iisip tungkol sa kung ano ang maaari at maaari mong gawin sa susunod. Upang mapalawak ang iyong pagpili ng pangangalap, mangyaring punan ang mas maraming detalye hangga’t maaari, tulad ng “Anong uri ng trabaho ang naranasan mo,” “Ano ang maaari mong gawin,” “Anong uri ng posisyon (post).”

Kung hindi mo maintindihan kung paano ilarawan, mangyaring huwag mag-atubiling kumunsulta.

"Ang pagkakaroon ng contact mula sa HelloWork"
Sa ilang mga kaso, ang Hello Work ay magbibigay ng impormasyon sa mga alok sa trabaho, seminar at panayam. Kung nais mong makipag-ugnay sa pamamagitan ng HelloWork, mangyaring markahan ang "Magagamit na Makipag-ugnay" at piliin ang maraming mga pamamaraan ng contact na gusto mo.
Mangyaring tandaan na hindi kami nagbibigay ng impormasyon sa pamamagitan ng e-mail, kaya kung nais mong makipag-ugnay sa isang personal na computer o smartphone, mangyaring buksan ang "My Job Seekers My Page".

Hướng dẫn viết đơn xin việc

- * Xin hãy viết bằng tiếng Nhật.
- * Khi đăng ký tìm việc, bạn sẽ được yêu cầu xác nhận “tình trạng cư trú”, “thời gian lưu trú”, v.v... tại quầy.

(Lưu ý) Nội dung được ghi tại đây sẽ không được chuyển đến công ty tuyển dụng mà không có sự đồng ý của bạn. Xin hãy an tâm.

[Mức lương mong muốn]

Vui lòng nhập mức lương trước khi trừ thuế và bảo hiểm xã hội, không phải mức lương thực nhận. Chúng tôi có thể tham khảo mức lương công việc trước đây của bạn được không?

- ◆ **Dành cho người muốn làm việc toàn thời gian:** Vui lòng điền mức lương mong muốn hàng tháng.
- ◆ **Dành cho người muốn làm việc bán thời gian:** Vui lòng điền mức lương mong muốn theo giờ. Với những ai muốn trả lương theo tháng, vui lòng điền mức lương mong muốn vào cột 「Yêu cầu và các nguyện vọng khác về công việc」.

求職申込書【表面】		受付年月日		令和		年		月		日	
フリガナ				性別		男・女		生年月日		大正昭和平成	
氏名										該当する場合はチェックしてください。	
住所		〒		-						□ 障害あり (※1) □ 未就職卒業者 (※2)	
最寄り駅										(駅・バス停・その他 ())	
最寄り駅から自宅までの交通手段										所要時間 分	
電話番号		-		-		-		-		-	
FAX番号		□ 電話番号と同じ		□ 異なる (FAX番号: -)							
求職情報公開		□ 求職情報を公開する (求人者からのリクエストがくる場合があります。)(※3)		□ 求職情報を公開しない							
求職情報提供		□ 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		□ 地方自治体・地方版ハローワークのみ可		□ 民間人材ビジネスのみ可		□ 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		□ 連絡可 (郵便・電話・携帯電話・FAX)		□ 連絡不可							
就業形態		□ フルタイム □ パート □ 季節労働		雇用期間		□ 定めなし □ 定めあり (4ヶ月以上) □ 定めあり (4ヶ月未満) □ 日雇 (日々雇用又は1ヶ月未満)		希望がある項目 全てに○してください。		□ 正社員希望 □ 派遣可 □ 請負可	
希望する仕事1 (※4)		職種		内容						公開・非公開	
希望する仕事2 (※4)		職種		内容						公開・非公開	
希望勤務時間		□ あり □ なし		始業時間 時 分 ~ 時 分 終業時間 時 分		1日の希望時間 (パート希望の場合のみ記入) 時間程度 日程度		週の希望日数 (パート希望の場合のみ記入) 日程度		公開・非公開	
希望休日・週休二日制		休日希望 □ あり □ なし		□ 月 □ 火 □ 水 □ 木 □ 金 □ 土 □ 日		□ 祝日 □ その他 (夏季休暇、年末年始休暇 等)				公開・非公開	
希望勤務地		希望勤務地 (※4):		交通手段: [□ 徒歩 □ 電車 □ 車 □ バイク □ 自転車 □ バス] で [] 分以内		マイカー通勤の希望: □ あり □ なし		在宅勤務の希望: □ あり □ なし		公開	
UIJターン希望		□ あり (UIJターン先都道府県の希望 (3つまで):) □ なし								公開・非公開	
転居		□ 可 (単身・家族共) □ 不可		公開・非公開		海外勤務 □ 可 □ 不可				公開・非公開	

(※1) 障害者として求職活動を希望する場合に選択してください。
(※2) 学校等を卒業又は修了した日の翌日以降、一度も就職していない場合を指します。
(※3) 求職情報を公開するを選択した場合には、希望職種、希望勤務地、最終学歴、免許・資格等が求人者に公開されます。その他、求人者からリクエストがあり、ハローワークから連絡することがあります。なお、「公開・非公開」マークがある項目は、公開の可否を選択することができます。
(※4) 更に追加が必要な場合は紙帳をご利用ください。(※5) 直近のものから順番に記載してください。
(※6) 外国人 (特別永住者を除く) の方は、在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無を記載してください。また、在留資格「特定技能」の場合は、対応する特定産業分野、業務区分も記載してください。

[Cung cấp thông tin tuyển dụng]

Nếu bạn muốn cung cấp Thông tin tuyển dụng* cho các tổ chức tuyển dụng khác ngoài Hello Work (chính quyền địa phương / Hello Work phiên bản địa phương, công ty nhân sự tư nhân), sau khi đọc các điều khoản sử dụng và tờ rơi được cung cấp tại quầy, vui lòng chọn phạm vi mà bạn có thể cung cấp.

- ※ Phiên bản địa phương của Hello Work giới thiệu những việc làm miễn phí được thực hiện bởi chính quyền địa phương.
- ※ Thông tin tuyển dụng được cung cấp (không chỉ định thông tin cá nhân) chỉ được sử dụng để giới thiệu việc làm và hướng dẫn hỗ trợ việc làm, không được sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.
- ※ Thông tin tuyển dụng được cung cấp là tất cả các mục sẽ hiển thị 「Công khai」 hoặc 「Công khai / Không công khai」 trong sổ các thông tin đăng ký. Không thể lựa chọn các mục công khai.

[Công khai thông tin tuyển dụng]

Bạn có thể công khai thông tin tuyển dụng đã đăng ký (không bao gồm thông tin cá nhân như tên, địa chỉ và thông tin liên hệ) cho các công ty đã đăng ký tuyển dụng trên Hello Work.
Nếu công khai thông tin tuyển dụng, bạn có thể nhận được lời mời ứng tuyển (Request) từ các công ty tuyển dụng. Nếu nhận được lời mời từ một công ty tuyển dụng, chúng tôi sẽ liên hệ với bạn qua Hello Work.

[Nhận / Không nhận liên hệ từ Hello Work]

Trong một số trường hợp, Hello Work sẽ cung cấp thông tin về tuyển dụng, hội thảo và phỏng vấn. Nếu bạn mong muốn nhận được liên hệ từ Hello Work, vui lòng đánh dấu 「Nhận liên hệ」 và chọn nhiều phương thức liên hệ bạn muốn.
Xin lưu ý rằng chúng tôi không cung cấp thông tin qua e-mail, vì vậy nếu bạn muốn nhận được liên hệ thông qua máy tính cá nhân hoặc điện thoại thông minh, vui lòng truy cập vào 「Trang chủ Người tìm việc」.

「Yêu cầu và các nguyện vọng khác về công việc」

Nếu bạn có điều gì muốn công ty cân nhắc liên quan đến công việc, mong muốn về nơi làm việc, hoặc bất cứ nguyện vọng nào khác về công việc, xin vui lòng viết ra.
(Ví dụ)
・ Mong muốn mức lương trên 200.000 yên mỗi tháng, bao gồm cả trợ cấp ngoài giờ
・ Mong muốn một công việc với mức lương thực nhận trên 50.000 yên mỗi tháng
・ Có thể làm tăng ca cho đến 7 giờ tối
・ Không thể làm tăng ca
・ Có thể đi làm vào thứ 7 mỗi tháng một lần
・ Phải được nghỉ vào thứ 7, Chủ nhật
・ Mong muốn một công việc có bảo hiểm xã hội
・ Mong muốn văn phòng nằm gần ga (khoảng 10 phút đi bộ)

[Học vấn] [Quá trình đào tạo]

Đối với quá trình học tập gần nhất, những ai đã hoàn thành và tốt nghiệp Trường dạy nghề hoặc Trường dạy nghề chuyên nghiệp, vui lòng đánh dấu vào 「Trường dạy nghề / Trường dạy nghề chuyên nghiệp」.
Đối với những ai đã được đào tạo nghề hoặc đã học tại nhiều trường khác nhau, vui lòng nhập tên cơ quan / trường học, chuyên ngành, môn học vào trong cột [Quá trình đào tạo].

[Những công việc chủ yếu bạn đã có kinh nghiệm]

Vui lòng mô tả thứ tự từ công việc gần đây nhất (nếu hiện tại bạn là nhân viên thì hãy mô tả vị trí và nội dung công việc hiện tại).
Kinh nghiệm làm việc trong quá khứ là thông tin quan trọng và được xem là nền tảng để chúng tôi cân nhắc bạn có thể đảm nhận công việc này hay không và những gì bạn có thể làm trong tương lai.
Để mở rộng khả năng được tuyển dụng, vui lòng mô tả càng chi tiết càng tốt, chẳng hạn như "Bạn đã làm công việc gì?", "Bạn có thể làm những gì?", "Bạn có vai trò (vị trí) như thế nào?"

- * Bạn vẫn có thể đăng ký mà không cần nhập vào mục "Giới tính". Trong trường hợp đó xin vui lòng liên hệ tại quầy.

Nếu chưa hiểu rõ về cách mô tả, xin hãy trao đổi với chúng tôi.

