

# 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。

**【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。

\*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。	<input type="checkbox"/> 障害あり(※1)	<input type="checkbox"/> 未就職卒業者(※2)
氏名											
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											

求職情報公開	<input type="checkbox"/> 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)	<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 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 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 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	<input type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可	公開・非公開
希望する仕事1(※4)	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
希望する仕事2(※4)	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 type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	始業時間	時 分 ~	終業時間	時 分	公開・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	
希望休日・週休二日制	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	休日希望	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日	祝日	<input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 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)	<input 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(※4):	交通手段: [ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input 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 [ ] 分以内	マイカー通勤の希望: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	在宅勤務の希望: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	公開
UIJターン希望	<input type="checkbox"/> あり(UIJターン先都道府県の希望(3つまで): )	<input type="checkbox"/> なし			公開・非公開
転居	<input type="checkbox"/> 可(単身・家族共) <input type="checkbox"/> 不可	公開・非公開	海外勤務	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 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。

求職申込書【裏面】

希望賃金	<input type="checkbox"/> 希望月収(税込) ( 万円以上) 公開	家庭の状況	配偶者: <input 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) 非公開	扶養家族:	人
仕事をや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 type="checkbox"/> なし	
仕事をやる上で身体上注意する点	<input type="checkbox"/> あり( )	<input type="checkbox"/> 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)	<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 type="checkbox"/> 休日 <input type="checkbox"/> 勤務地 <input type="checkbox"/> 賃金

学歴	最終学歴: <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高等学校専攻科 <input type="checkbox"/> 高専(5年制) <input type="checkbox"/> 専修・専門 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 能開校	公開
	区分: <input type="checkbox"/> 卒業・修了 <input type="checkbox"/> 卒業・修了予定 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中	卒業年月(公開対象外): 大正・昭和・平成・令和 年 月
訓練受講歴1(※4)	機関(訓練校・各種学校):	公開・非公開
	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	

免許・資格(※4)	普通自動車運転免許: <input type="checkbox"/> あり( <input type="checkbox"/> 限定なし <input type="checkbox"/> AT限定) <input type="checkbox"/> なし	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開・非公開
	( )	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開
	( )	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:		公開・非公開
	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:		

経験した主な仕事1(※4、5)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
	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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	
	退職理由: <input 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	<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
	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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	
	退職理由: <input 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	<input type="checkbox"/> 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: \_\_\_\_\_

**【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.

### [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.

### [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.

### [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.

### [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【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。	<input type="checkbox"/> 障害あり (※1)	<input type="checkbox"/> 障害なし		
氏名								<input type="checkbox"/> 未就職卒業者 (※2)			
住所	〒 - - (駅・バス停・その他 ( ))										
最寄り駅	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	<input 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 type="checkbox"/> 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) <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 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 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 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にしてください。	<input type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可	公開・非公開					
希望する仕事1 (※4)	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	
希望する仕事2 (※4)	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 type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 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)	週の希望日数(パート希望の場合のみ記入)	時間程度	日程度	公開・非公開	
希望休日・週休二日制	休日希望 <input 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 type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	<input type="checkbox"/> 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:[ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input 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 [ ]分以内										
マイカー通勤の希望	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 在宅勤務の希望: <input type="checkbox"/> あり <input 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(3つまで): ) <input type="checkbox"/> なし										
転居	<input type="checkbox"/> 可(単身・家族共) <input type="checkbox"/> 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。

## 求職申込書【裏面】

希望賃金	<input type="checkbox"/> 希望月収(税込) ( 万円以上) 公開 <input type="checkbox"/> 希望時間額(パート希望の場合) ( 円以上) 非公開	家庭の状況	配偶者: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	扶養家族: 人	
仕事をの上で留意を要する家族(乳幼児・要介護者等)	<input type="checkbox"/> あり ( ) <input type="checkbox"/> なし				
仕事をの上で身体上注意する点	<input type="checkbox"/> あり ( ) <input type="checkbox"/> 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) <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 type="checkbox"/> 休日 <input type="checkbox"/> 勤務地 <input type="checkbox"/> 賃金				
学歴	最終学歴: <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高等学校専攻科 <input type="checkbox"/> 高専(5年制) <input type="checkbox"/> 専修・専門 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 能開校	区分: <input type="checkbox"/> 卒業・修了 <input type="checkbox"/> 卒業・修了予定 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 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:
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				
免許・資格 (※4)	普通自動車運転免許: <input type="checkbox"/> あり( <input type="checkbox"/> 限定なし <input type="checkbox"/> AT限定) <input type="checkbox"/> なし	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:	
経験した主な仕事1 (※4、5)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	退職理由: <input 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 ( )			
経験した主な仕事2 (※4、5)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	退職理由: <input 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 ( )			

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: \_\_\_\_\_

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

# Cómo completar una solicitud 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".

## 【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

"Empleo 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.

(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【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。	<input type="checkbox"/> 障害あり(※1)	
氏名								<input type="checkbox"/> 未就職卒業者(※2)	
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	<input 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 type="checkbox"/> 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) <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 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 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 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チェックしてください。	<input type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可	公開・非公開
------	---	------	--	-----------------------	--	--------

希望する仕事1(※4)	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
希望する仕事2(※4)	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 type="checkbox"/> あり	始業時間	時 分 ~ 時 分	終業時間	時 分	公開・非公開
	<input type="checkbox"/> なし	1日の希望時間(パート希望の場合のみ記入)	時間程度	週日の希望日数(パート希望の場合のみ記入)	日程度	
希望休日・週休二日制	休日希望 <input 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 type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 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	週休二日制(フルタイム希望の場合のみ記入)		<input type="checkbox"/> 毎週	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 不問	公開・非公開

希望勤務地	希望勤務地(※4):		公開
UIJターン希望	<input type="checkbox"/> あり(UIJターン先都道府県の希望(3つまで): ) <input type="checkbox"/> なし		公開・非公開
転居	<input type="checkbox"/> 可(単身・家族共)	<input type="checkbox"/> 不可	公開・非公開
	海外勤務	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 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。

## 求職申込書【裏面】

希望賃金	<input type="checkbox"/> 希望月収(税込)( 万円以上) <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	家庭の状況	配偶者: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> あり( ) <input 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 type="checkbox"/> 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) <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 type="checkbox"/> 休日 <input type="checkbox"/> 勤務地 <input type="checkbox"/> 賃金		

学歴	最終学歴: <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高等学校専攻科 <input type="checkbox"/> 高専(5年制) <input type="checkbox"/> 専修・専門 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 能開校	公開
	区分: <input type="checkbox"/> 卒業・修了 <input type="checkbox"/> 卒業・修了予定 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 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:	

訓練受講歴1(※4)	機関(訓練校・各種学校):	公開・非公開
	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	

免許・資格(※4)	普通自動車運転免許: <input type="checkbox"/> あり( <input type="checkbox"/> 限定なし <input type="checkbox"/> AT限定) <input type="checkbox"/> なし	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開・非公開
	( )	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開
	( )	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:	公開・非公開
	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:	

経験した主な仕事1(※4、5)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
	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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	
	退職理由: <input 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

経験した主な仕事2(※4、5)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
	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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	
	退職理由: <input 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

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: \_\_\_\_\_

(R020106)

## 【PUDIICACIK】

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".

## 【Condición 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 posibilite 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.

**タガログ語版**

**[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-aplay 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.

**"Trabaho na gusto mo"**  
 Mangyaring punan ang bilang ng uri ng trabaho at nilalaman na gusto mo.  
 Mangyaring tandaan din ang iyong karanasan at mga taon ng karanasan bilang naaangkop.

**"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.

**"Nagbibigay ng impormasyon sa trabaho"**  
 Kung nais mong magbigay ng impormasyon sa pagtatrabaho \* sa mga ahensya ng pagtatrabaho maliban sa Hello Work (mga lokal na pamahalaan / lokal na Hello Work, pribadong negosyo ng mga mapagkukunan ng tao), mangyaring basahin ang mga leaflet at mga termino ng paggamit na ipinamamahagi sa counter at ibigay sa kanila. Mangyaring pumili ng isang saklaw.  
 \* Ang lokal na bersyon ng Hello Work ay tumutukoy sa libreng paglalagay ng trabaho na isinasagawa ng mga lokal na pamahalaan.  
 \* Ang ibinigay na impormasyon sa paghahanap ng trabaho (isa na hindi tinukoy ng indibidwal) ay ginagamit lamang para sa pagpapakilala sa pagtatrabaho at gabay sa pagtatrabaho, at hindi ginagamit para sa anumang iba pang layunin.  
 \* Ang Job ay nag-aalok ng impormasyon na ibibigay ay ang lahat ng mga item na ipapakita bilang "pampubliko" o "pampubliko / pribado" kabilang ang impormasyong mairehistro.

**Paano magsulat ng isang aplikasyon sa trabaho**

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

\* Mangyaring sumulat sa wikang Hapon.  
 \* Kapag nagrerehistro para sa isang trabaho, hihilingin kang kumpirmahin ang iyong katayuan sa paninirahan, panahon ng pananatili, atbp sa 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)	障害なし	
氏名								未就職卒業者 (※2)		
住所	〒 - - ( 駅・バス停・その他 ( ) )									
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	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))							
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 ~ 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)	週の希望日数(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									
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。

求職申込書【裏面】

希望資金 ☐ 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 扶養家族: 人

☐ 希望時間額(パート希望の場合) ( 円以上) 非公開

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:

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

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 )

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:

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

{ その他の退職理由: }

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

{ その他の退職理由: }

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: (R020106)

**"Ginustong sahod"**  
 Mangyaring ipasok ang halaga bago ibabawas ang mga buwis at mga premium insurance premium, hindi ang halagang kinuha. Ang pay stat  
**◆Mga full-time applicant** : Mangyaring punan ang ninanais na sahod sa buwanang batayan. e ment ng nakaraang trabaho ay maaaring tawagan.  
**◆Kung nais mong magtrabaho ng part-time** : ipasok ang ninanais na sahod sa oras. Kung mayroon kang isang buwanang bayad, mangyaring punan ang haligi ng "Mga Kinakailangan para sa trabaho at iba pang mga kagustuhan".

**"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 magtrabaho 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 magtrabaho para sa seguro sa lipunan  
 ・Possible rin kung maaari kang maglakad mula sa istasyon (mga 10 minuto)

**"Background sa akademiko" [Kasaysayan ng pagsasanay]**  
 Para sa mga nagtapos o nakumpleto ang isang bokasyonal na paaralan o bokasyonal ng bokasyonal, mangyaring suriin ang "Espesyal na pagsasanay / dalubhasa."  
 Para sa mga nakatanggap ng bokasyonal na pagsasanay o nag-aral sa iba't ibang mga paaralan, ipasok ang pangalan ng institusyon / paaralan, paksa, paksa, atbp sa kolum na "Pagsasanay sa kasaysayan".

**"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 karanasan 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)." .

\* Maaari mo ring punan ang larangan ng kasarian nang hindi pinapasok ito kung nais mo. Sa kasong iyon, mangyaring mag-alok sa window.

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

**"Pagbubunyag ng impormasyon sa pangangalap"**  
 Maaari kang mag-publish ng rehistradong impormasyon sa pagtatrabaho (hindi kasama ang personal na makikilalang impormasyon tulad ng pangalan, address, at impormasyon ng contact) sa mga kumpanyang nag-apply para sa pagtatrabaho sa HelloWork.  
 Kung naglathala ka ng impormasyon sa trabaho, maaari kang makatanggap ng isang kahilingan sa aplikasyon mula sa kumpanya ng recruiting. Kung mayroong isang kahilingan mula sa isang kumpanya ng recruiting, makikipag-ugnay kami sa iyo sa pamamagitan ng HelloWork.

**"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」.

**[Hình thức công việc]**  
**◆ Hình thức công việc**  
**「Toàn thời gian」** : Đánh dấu nếu bạn muốn thời gian làm việc khác với nhân viên chính thức hoặc giống với nhân viên chính thức.  
**「Bán thời gian」** : Đánh dấu nếu bạn muốn thời gian làm việc ngắn hơn so với nhân viên chính thức.

**◆ Thời gian làm việc**  
 Vui lòng đánh dấu vào một trong những mục sau: **「Không chỉ định」** **「Có chỉ định (4 tháng trở lên)」** **「Có chỉ định (dưới 4 tháng)」** **「Làm theo ngày (làm hàng ngày hoặc dưới 1 tháng)」**.

**◆ Mong muốn về hình thức công việc**  
**「Nhân viên toàn thời gian」** : Vui lòng đánh dấu nếu bạn có mong muốn làm nhân viên toàn thời gian.  
**「Có thể được cử đi」** : Vui lòng đánh dấu nếu bạn có thể làm việc như một nhân viên được cử đi.  
**「Hợp đồng」** : Vui lòng đánh dấu nếu bạn có thể ứng tuyển để được cử đi làm việc tại văn phòng của công ty khách hàng, chứ không phải công ty thực sự tuyển dụng.

**[Công việc mong muốn]**  
 Vui lòng ghi chi tiết nhất có thể về nội dung và công việc bạn mong muốn. Nếu như có ngành nghề nào bạn mong muốn, vui lòng cũng mô tả vào đây.  
 Xin vui lòng đánh dấu vào mục tương ứng với kinh nghiệm và số năm kinh nghiệm.

**[Thời gian làm việc mong muốn]**  
 Vui lòng điền vào theo khung thời gian 24 giờ.  
 Nếu khung thời gian làm việc của bạn càng rộng thì càng tốt, cơ hội tuyển dụng của bạn cũng sẽ cao hơn.  
 Nếu có thể làm ca đêm hoặc đổi ca (chế độ làm việc theo ca), hãy đánh dấu **「Có thể」**.

**◆ Trường hợp bán thời gian**  
 Vui lòng ghi vào mong muốn của bạn về thời làm việc mỗi ngày và số ngày làm việc mỗi tuần.

**[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 số 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 cần 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 hợp đó xin vui lòng liên hệ tại quầy.

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	〒 - - ( 駅・バス停・その他 ( ) )									
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: - - )		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	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	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)	週の希望日数(パート希望の場合のみ記入)	時間程度	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									
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									
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。

求職申込書【裏面】

希望賃金	☐ 希望月収(税込) ( 万円以上) 公開	家庭の状況	配偶者: ☐ あり ☐ なし
	☐ 希望時間額(パート希望の場合) ( 円以上) 非公開		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 ☐ 高专(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:	
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		
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	公開・非公開
	( )	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開
	( )	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:		
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( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
	職種:	退職理由(現在の)税込月収: 万円 非公開	
	仕事内容:	現在の状況: ☐ 既退職 ☐ 在職中	
	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	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
	働いていた(いる)期間: 約 年 ヶ月間	退職理由: [ その他の退職理由: ]	
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( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
	職種:	退職理由(現在の)税込月収: 万円 非公開	
	仕事内容:	現在の状況: ☐ 既退職 ☐ 在職中	
	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	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
	働いていた(いる)期間: 約 年 ヶ月間	退職理由: [ その他の退職理由: ]	

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: \_\_\_\_\_

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

# Modo de preencher o formulário de aplicação ao emprego

**[Modalidade do emprego]**  
**◆ Modalidade empregatícia [Tempo integral]:** Caso deseje trabalhar no mesmo horário do funcionário fixo ou do funcionário além do fixo, marque aqui.  
**[Jornada parcial]:** Caso deseje trabalhar em horário mais curto que o funcionário fixo, marque aqui.

**◆ Período empregatício**  
 Marque em um dos **[Indefinido]** **[Definido (mais de 4 meses)]** **[Definido (4 meses ou menos)]** **[Diarista ou 1 mês ou menos]**.

**◆ Preferências quanto à modalidade empregatícia [Preferência por funcionário fixo]:** Caso prefira ser funcionário fixo, marque aqui.  
**[Terceirização aceitável]:** Caso aceite trabalhar como terceirizado, marque aqui.  
**[Contrato de empreiteira aceitável]:** Caso aceite ser contratado pela empreiteira, e não pela empresa que contrata os serviços desta, marque aqui.

**[Trabalho de sua preferência]**  
 Descreva o mais detalhadamente possível o tipo e o teor do trabalho de sua preferência.  
 Marque também nos itens como possuir ou não experiência e tempo.

**[Horário de trabalho preferido]**  
 Escreva no formato 24 horas. Quanto maior a faixa horária, maiores serão as opções de emprego.  
 Caso aceite trabalho noturno ou por turno, marque "可".

**◆ Caso prefira jornada parcial**  
 Escreva a sua preferência quanto à jornada diária ou número de dias de trabalho por semana.

**[Divulgação da informação de procura por emprego]**  
 Caso queira fornecer a informação da procura por emprego aos órgão além da Hello Work (administrações públicas regionais, Hello Work regional e empresas privadas de recursos humanos), leia com atenção o livreto sobre os termos de uso distribuído no balcão de atendimento, e marque até onde deseja fornecer.  
 \* Diz-se do Hello Work regional, o serviço de intermediação gratuita do emprego feito pela administração pública local.  
 \* As informações fornecidas sobre a procura de emprego (que não permitam identificar a pessoa), serão usadas para intermediação do emprego e apoio à procura pelo emprego, não sendo utilizado para outro fim.  
 \* As informações fornecidas sobre a procura de emprego são os itens que tem exibidos os [公開] (divulgar) ou [公開・非公開] (divulgar / não divulgar). Os itens divulgados não poderão ser selecionados.

- Solicitamos que escreva em japonês.
- Ao registrar a aplicação ao emprego, verificaremos a "Qualificação de permanência" e o "Período de permanência".

(Atenção) O teor aqui escrito não será transmitido à empresa recrutadora sem o seu consentimento. Preencha sem preocupações.

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	該当する場合はチェックしてください	障害あり (※1) □ 障害なし (※2) □	
氏名								
住所	〒 - - ( 駅・バス停・その他 ( ) )							
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: - - )	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	□ 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	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)	週日の希望日数(パート希望の場合のみ記入)	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)	□ 夜勤 □ 交代(シフト制)	□ こだわらない □ 可 □ 不可	□ こだわらない □ 可 □ 不可	□ こだわらない □ 可 □ 不可	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							公開
マイカー通勤の希望	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
UJターン希望	□ あり(UJ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

(※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。

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: □ あり □ なし	扶養家族: 人
仕事をすること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)	□ 職種(仕事の内容) □ 勤務時間 □ 就業形態 □ 休日 □ 勤務地 □ 賃金				
こだわり条件(3つまで選択可)					
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	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:				
訓練受講歴1 (※4)	機関(訓練校・各種学校):	公開・非公開	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		
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	公開・非公開	
免許・資格(※4)	( )	取得: 昭和・平成・令和	年 月	公開	
免許・資格(※4)	( )	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:	公開・非公開	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:					
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				
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				

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: (R020106)

**[Salário desejado]**  
 Escreva o valor após descontado o imposto e os seguros, não o valor a receber. Poderá se basear também no holerite do emprego anterior.  
**◆ Aos que desejam a jornada integral:** Escreva o salário mensal desejado.  
**◆ Aos que desejam a jornada parcial:** Escreva o salário horário desejado. Caso deseje o valor mensal, escreva o valor desejado na lacuna [Condições relativas ao trabalho / Outros].

**[Condições relativas ao trabalho / Outros]**  
 Itens que deseja serem considerados pelo empregador, entre outros anseios podem ser escritos aqui.  
 (Exemplos)  
 - Desejo receber o líquido de 200 mil ienes incluindo as horas extras.  
 - Desejo um trabalho que pague 50 mil ienes ou mais líquido.  
 - Posso trabalhar até às 19 horas  
 - Posso fazer horas extras.  
 - Posso trabalhar até 1 sábado por mês.  
 - Prioridade para descansar sábados e domingos.  
 - Desejo um trabalho que possa me inscrever no seguro social.  
 - Ainda melhor se o acesso puder ser feito a pé da estação (cerca de 10 minutos).

**[Escolaridade] [Treinamentos]**  
 Os que concluíram escola técnica ou profissionalizante, marque em **[Técnica / Profissionalizante]**.  
 Os que receberam treinamento ou que concluíram algum curso, escreva o nome da instituição ou escola na lacuna **[Histórico de treinamento]**.

**[Principais experiências no trabalho]**  
 Escreva na ordem do mais recente (os que trabalham atualmente, o local e o teor do trabalho).  
 A experiência anterior é uma informação importante, sendo a base do trabalho que poderá fazer.  
 Para ampliar o leque de opções de trabalho, escreva [o que é capaz de fazer] [qual era a função (título)], entre outros, o mais detalhadamente possível.

\* Quanto ao gênero sexual, caso a pessoa deseje, poderá se registrar sem preencher. Nessa ocasião, informe no balcão de atendimento.

**[Divulgação das informações de procura por emprego]**  
 As informações registradas na procura por emprego (exceto o nome, endereço e contato, que possibilitem identificar a pessoa), na empresa que oferece o emprego no anúncio da Hello Work, poderão ser divulgadas.  
 Ao divulgar as informações, poderá receber ofertas (solicitações) pelas empresas. Havendo oferta por alguma empresa, será comunicado através da Hello Work.

**[Aceitar/Não aceitar comunicados da Hello Work]**  
 Há casos em que a Hello Work fornece informações sobre empregos, seminários e entrevistas coletivas. Caso queira receber informações da Hello Work, marque aqui, selecionando o máximo de métodos de comunicação desejado.  
 No entanto, não se faz o fornecimento via e-mail, portanto, aos que desejarem ser informados no computador ou no celular, abra uma "página do candidato a emprego".

Caso haja dúvidas ao preencher, fique à vontade em consultar.

# 求职申请书的写法

## 【期望工资】

请填写税金和社会保险费等扣除前的金额，而不是到手的金额。可以参考之前工作的工资明细。

◆期望全职的人：请按月额填写期望工资。

◆期望临时工的人：请用月薪填写期望的工资。期望月额的话请在“关于就业的条件、其他的希望”栏里填写希望金额。

\*请用日语填写。

\*求职注册的时候，请让职员在窗口确认“在留资格”“在留期间”等。

(注)这里填写的内容不会在没有本人同意的情况下传达给招聘企业。请放心填写。

## 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。	<input type="checkbox"/> 障害あり(※1)
氏名						<input type="checkbox"/> 未就職卒業者(※2)	
住所	〒 - - (駅・バス停・その他( ))						
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	<input 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 type="checkbox"/> 求職情報を公開する(求人者からのリクエストがある場合があります。)(※3) <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 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 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 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チェックしてください。	<input type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可	公開・非公開
------	---	------	--	-----------------------	--	--------

希望する仕事1(※4)	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
希望する仕事2(※4)	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 type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 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)	週の希望日数(パート希望の場合のみ記入)	公開・非公開
希望休日・週休二日制	休日希望 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	週休二日制(フルタイム希望の場合のみ記入)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> その他(夏季休暇、年末年始休暇等)	<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 交替制(シフト制) <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	公開・非公開

希望勤務地	希望勤務地(※4):	交通手段:[ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input 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[ ]分以内	マイカー通勤の希望: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	在宅勤務の希望: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	公開
UJターン希望	<input type="checkbox"/> あり(UJターン先都道府県の希望(3つまで): ) <input type="checkbox"/> なし				公開・非公開
転居	<input type="checkbox"/> 可(単身・家族共) <input type="checkbox"/> 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。

## 求職申込書【裏面】

希望賃金	<input type="checkbox"/> 希望月収(税込)( 万円以上) 公開 <input type="checkbox"/> 希望時間額(パート希望の場合)( 円以上) 非公開	家庭の状況	配偶者: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	扶養家族: 人
仕事をすることで留意を要する家族(乳幼児・要介護者等)	<input type="checkbox"/> あり( ) <input type="checkbox"/> なし			
仕事をすることで身体上注意する点	<input type="checkbox"/> あり( ) <input type="checkbox"/> 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) <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 type="checkbox"/> 休日 <input type="checkbox"/> 勤務地 <input type="checkbox"/> 賃金			

学歴	最終学歴: <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高等学校専攻科 <input type="checkbox"/> 高专(5年制) <input type="checkbox"/> 専修・専門 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 能開校	公開
区分: <input type="checkbox"/> 卒業・修了 <input type="checkbox"/> 卒業・修了予定 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中	卒業年月(公開対象外): 大正・昭和・平成・令和 年 月	公開
専攻科目:	備考:	公開・非公開

訓練受講歴1(※4)	機関(訓練校・各種学校):	公開・非公開
学科(コース)名:	科目内容:	公開
受講期間: 昭和・平成・令和 年 月 日 ~ 昭和・平成・令和 年 月 日	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開

免許・資格(※4)	普通自動車運転免許: <input type="checkbox"/> あり( <input type="checkbox"/> 限定なし <input type="checkbox"/> AT限定) <input type="checkbox"/> なし	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開・非公開
	免許・資格 ( )	取得: 昭和・平成・令和 年 月	公開
	( )	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:	公開・非公開
	表計算ソフト:	公開
	プレゼンテーション資料作成ソフト:	公開
	その他のソフト:	公開

経験した主な仕事1(※4、5)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
職種:	退職理由: <input 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・雇い止め <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 非公開	退職理由: [ その他の退職理由: ]	非公開
仕事内容:	退職理由: [ その他の退職理由: ]	退職理由: [ その他の退職理由: ]	非公開
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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	非公開

経験した主な仕事2(※4、5)	就業形態: <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 自営	雇用形態: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外( )	退職時(現在の)税込月収: 万円 非公開
職種:	退職理由: <input 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・雇い止め <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 非公開	退職理由: [ その他の退職理由: ]	非公開
仕事内容:	退職理由: [ その他の退職理由: ]	退職理由: [ その他の退職理由: ]	非公開
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: <input type="checkbox"/> 既退職 <input type="checkbox"/> 在職中	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: \_\_\_\_\_

**【就业形式】**  
◆**就业形式**  
“**全职**”：除了正式员工以外，希望和正式员工在相同的工作时间工作的情况下请选择。  
“**临时工**”：如果你希望在此比正式员工更短的就业时间内工作，请选择。  
◆**雇佣期间**  
请选择“**没有规定**”、“**有规定(4个月以上)**”、“**有规定(未满4个月)**”、“**日雇(每天雇佣或未满1个月)**”任一项。  
◆**关于就业形式的期望**  
“**希望成为正式员工**”：希望成为正式员工的话，请选择。  
“**可以派遣**”：如果可以作为派遣工人工作的话，请选择。  
“**可以承包**”：不是实际被雇佣的公司，而是在订单公司的现场工作的，也可以从承包单位应聘的情况下，请选择。

**【期望的工作】**  
期望的职位和内容请尽可能详细地填写。如果有期望的行业，也请填写。关于经验的有无和年数也请在相应栏中进行选择。

**【期望工作时间】**  
请用24小时的标记填写。尽可能广泛地填写工作时间会扩大招聘的选择范围。可以上夜班或轮班制的情况请选择“可以”。  
◆**期望临时工的情况**  
请填写一天的工作时间和一周的工作天数。

**【求职信息提供】**  
期望对HELLO WORK以外的职业介绍机构(地方自治团体、地方版HELLO WORK、民间人才商务)提供※求职信息时，请在阅读窗口分发的宣传册和利用章程等的基础上，请选择可能提供的范围。  
※地方版HELLO WORK是地方自治团体自己实施的免费职业介绍。  
※提供的求职信息(个人不特定的)，只用于职业介绍和就业支援的介绍，不用于其他目的。  
※提供的求职信息，是今后注册的信息中有“公开”或“公开、非公开”的所有项目。不能选择公开项目。

**【求职信息公开】**  
对于在HELLO WORK上申请招聘的企业，可以公开注册的求职信息(姓名、住址、联系方式等能够确定个人的信息除外)。公开求职信息的话，有可能会有从招聘企业那里来应聘委托(请求)的情况。如果招聘公司有要求的话，会通过HELLO WORK和你联络。

**【是否接收HELLO WORK的联络】**  
有从HELLO WORK介绍招聘信息和研讨会·面试会等的情况。如果想要联系hellowork的话，请在“可联系”上做标记，尽可能多地选择自己想要的联系方式。另外，因为没有电子邮件的介绍，所以想连接个人电脑或智能手机的话，请开设“求职者我的主页”。

**【关于就业的条件、其他期望】**  
在就业的时候要考虑的事情，对就业公司期待的事情，如果有其他关于就业的希望的话，什么都可以填写。(填写示例)  
·希望每月拿到包括加班费在内的20万日元以上  
·希望做一份每月到手5万日元以上的工作  
·19点左右的话可以加班  
·不能加班  
·每月一次的话，周六可以上班  
·最重视双休日  
·希望能加入社会保险的工作  
·从车站步行的范围(10分钟左右)尚可

**【学历】【训练听讲经历】**  
关于最终学历，从专修学校、专门学校毕业的人请确认为“专修、专门”。接受过职业训练的人，在各种学校学习的人，请在“训练听讲经历”栏中填写机关、学校名称、学科、科目等。

**【经历过的主要工作】**  
请从最近的开始按顺序填写(在职者现在的工作地点·工作内容)。过去的工作经验，是考虑接下来能做什么工作、能就业的基本重要信息。为了扩大招聘范围，请尽可能详细地填写“做过什么工作”、“能做什么”、“什么职位”等。

\*关于性别栏，可以根据本人的要求进行无填写的注册。有需要请到窗口申请。

如果对记载的方法有不明白的地方，请不要客气与我们商量。