求職者に選ばれる
ハローワーク
求人票の書き方

How to Create a Job Offer



はじめに

ハローワークと聞いて、どのようなイメージをお持ちでしょうか？

多くの経営者や採用担当者の方からは、「求人を出してもどうせ応募はない」「よい人材は採用できない」「高齢者しか応募してこない」というお声をよく聞きます。

今でもハローワークは国内最大の求人媒体であり、入職者の約２割はハローワーク経由で入職しています。ハローワークインターネットサービス（以下、「ＨＷＩＳ」といいます。）も拡充され、離職者だけでなく、在職者もハローワーク求人にアクセスし易くなりました。

しかし、今は人手不足の時代です。昔と同じ求人票を出し続けていても応募は見込めません。求人票にも工夫が必要なのです。ところが、ハローワークに出されている求人票で、「求職者が知りたいこと」がしっかりと書かれたものは殆どありません。

大幅な賃上げは一朝一夕にできませんが、「求職者が知りたいこと」を正確に、そして上手に伝えることは工夫次第です。そうした工夫をするだけでも他とは差別化された求人票となり、真剣に仕事を探している求職者の目に留まる筈です。

是非、本ハンドブックを活用していただき、自社や仕事の魅力を上手に伝える求人票を作成し、貴社が欲しい人財と巡り合っていただければ幸いです。

※　本ハンドブックでは、求人者マイページの操作方法などは解説しておりません。操作方法等については、利用者マニュアル等をご参照いただくか、ハローワークまでお問い合わせください。

目　次

1．ハローワークに求人を出すメリット　…… 3

1）ハローワークは国内最大の求人媒体

2）無料で全国の求職者にアプローチできる

3）熱意のある求人票は少ない

2．選考はお見合い、入社は結婚のようなもの　…… 4

1）先ずはどういう人に入社して欲しいのかを明確にする

2）ターゲットに響く求人票を書く

3）自社や仕事のことも正しく知ってもらう

3．各項目のポイントと記載例　…… 5

1）求人票のレイアウト

2）各記載項目

4．記載内容に悩んだときは　……16

1）自分ひとりで考え込む必要はない

2）外部の関係者から当社の強みや特長を聞く

3）社員から長期勤続の理由や当社を選んだ理由を聞く

5．その他　……17

1）求人票の作成方法

2）画像情報を掲載する

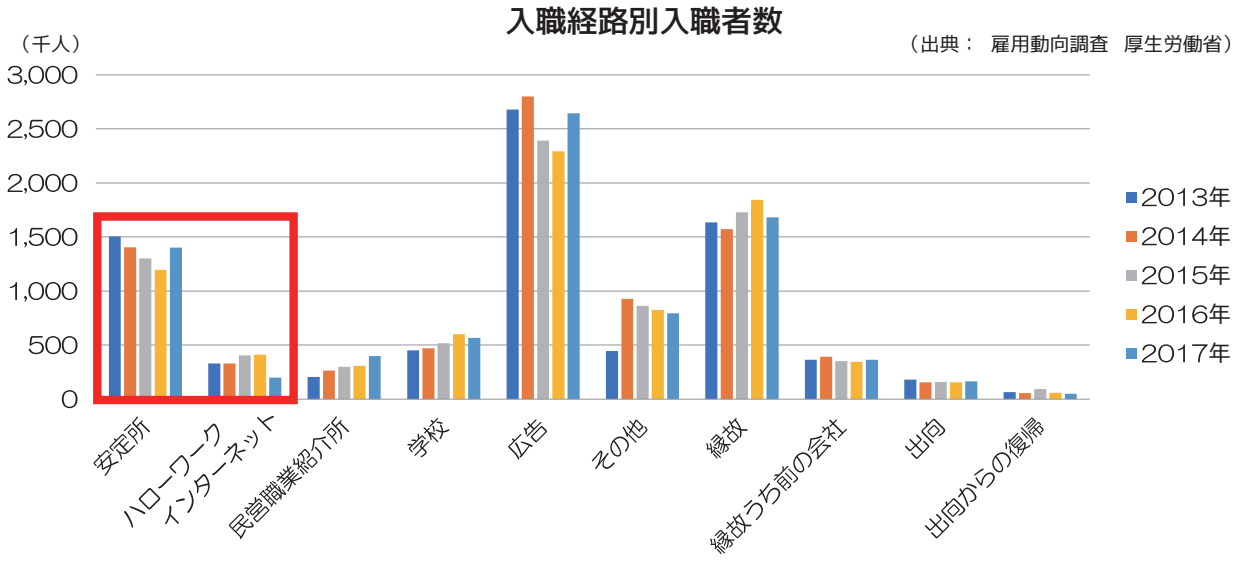
3）自社サイトや求人サイトもメンテナンスしておく

チェックリスト

1 ハローワークに求人を出すメリット

1）ハローワークは国内最大の求人媒体

調査によると、入職者の約２割がハローワーク（ハローワークインターネットサービス＝ＨＷＩＳ含む）経由で入職しています。最も多いのは「広告」ですが、これは複数の媒体を合わせた数字なので、単一のチャネルとしてはハローワークが国内で最大と言えます。



2）無料で全国の求職者にアプローチできる

ハローワークには、無料で求人を出すことができます。ＨＷＩＳへの掲載も無料です。もちろん、一度出した求人票の修正も、無料で行うことができます。ハローワーク求人は、事業所管轄のハローワークに出すルールとなっていますが、実は出された求人票は全国のハローワークに展開されます。もちろんＨＷＩＳでは、全国すべての求人を検索することができます。

3）熱意のある求人票は少ない

多くの場合、求職者は、皆さんの会社のことや、仕事内容を詳しく知りません。ですから求職者は、皆さんの会社のことや、仕事の内容を知りたがっています。

しかし、実際にハローワークに出されている求人で、しっかりと自社や仕事内容について書かれているものは少ないのです。

ハローワークの求人票も求人広告です。有料媒体に出稿するのと同じ気持ちで、しっかりとアピールをしなければなりません。それだけでも他社とは差別化された、求職者の目に留まる求人票になります。

2 選考はお見合い、入社は結婚のようなもの

1）先ずはどういう人に入社して欲しいのかを明確にする

求人票を作成する前に、入社して欲しい人物像を具体的にイメージするべきです。これは欲しい人財からの応募を増やし、入社後のミスマッチを避けるには重要です。何となく求人票を作成し、「いい人がいたら採用しよう」ではダメなのです。

年齢、性別、性格、職歴、前職の離職理由、家族構成、子供の年齢、趣味・・・その人物が目の前にイメージできるくらいまで具体化するのです。

結婚相談所に希望する相手のプロフィールを具体的に伝えないと、意中にない人ばかり紹介されますし、結婚生活も上手く行きませんよね。

2）ターゲットに響く求人票を書く

入社して欲しい人物像を明確にしたら、それを求人票に反映させます。ただし、法令上の制約に注意が必要です。原則として、対象を男女どちらかの一方に限定したり、年齢制限を設けることはできません（男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法等）。

しかし、入社して欲しい人物像を意識して事実を挙げることは問題ありません。たとえば、子育て中の女性を採用ターゲットとするのなら、同じような年代の子を持つ女性社員が多数働いていることを書くなどです（女性歓迎などはＮＧです）。

また、ターゲットが求める条件を示すことも重要です。子育て中の女性の例でいえば、「年次有給休暇が取得しやすい」「柔軟な勤務調整が可能」「社内にお互い様という雰囲気がある」などをアピールします。シニア世代がターゲットであれば、シニアが活躍できている理由（制度面やハード面の工夫など）を具体的にアピールすると効果的でしょう。

3）自社や仕事のことも正しく知ってもらう

選考や入社がお見合いや結婚だとすれば、自分のことをオープンにすることも大切ではないでしょか？つまり、①自社（事業内容、社風、歴史など）、②募集職種について、求職者が具体的にイメージできるよう求人票上で伝えるのです。

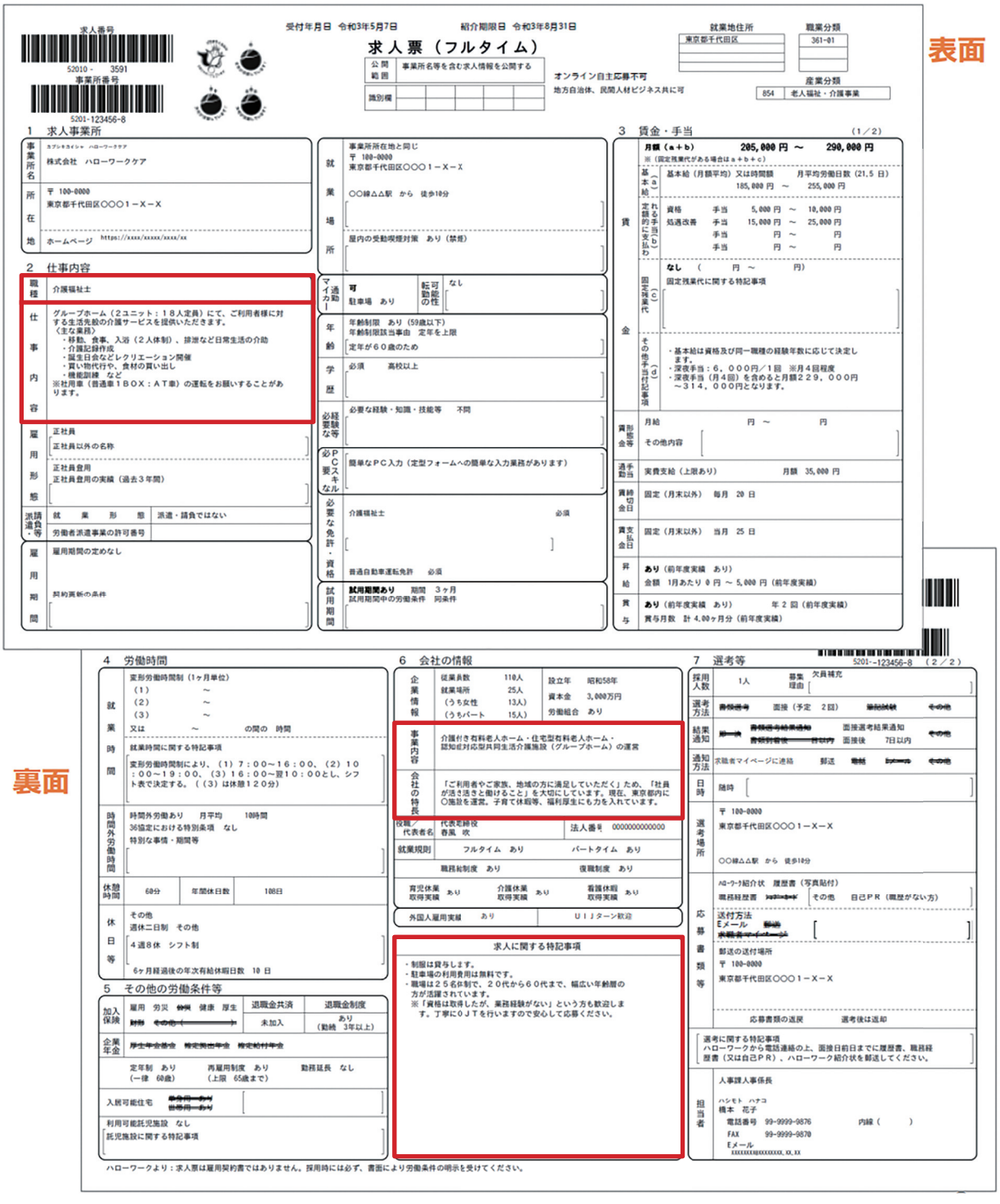
皆さんの会社や仕事内容について、誰かに魅力的にプレゼンテーションするようなつもりで、何をどう伝えるかしっかり考える必要があります。



3 各項目のポイントと記載例

1）求人票のレイアウト

ハローワーク求人票の様式は以下の通りです。かつては A4 片面でしたが、現在は A4 両面となっています。赤枠で囲った記載項目は、仕事内容や会社について記載する箇所であり、特に力を入れて記載すべき項目となります。



2）各記載項目

① 公開希望

以下の４通りから選択できます。離職者だけでなく、在職者からの応募を増やすためにも、基本的には１を選択します。

１．事業所名等を含む求人情報を公開する

２．ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

３．事業所名等を含まない求人情報を公開する

４．求人情報を公開しない

１を選択すると、他の求人媒体が自社サイトに自動的に転載してくれるというメリットもあります。ただし、デメリットとして、求人媒体や人材紹介会社から営業を受ける可能性があります。

② オンライン自主応募の受付

以下の２通りから選択できますが、基本的には、１を選択します。

１．オンライン自主応募を受け付ける

２．オンライン自主応募を受け付けない（ハローワーク紹介に限る）

２を選択すると、応募者をハローワークの登録者に限定することになります。そのため、やはり在職者からの応募が期待できません。

オンライン自主応募のデメリットとして、トライアル雇用助成金などのハローワークの紹介を要件とする助成金が対象とならない点には、留意が必要です。

③ オンライン提供を不可とする機関

登録した求人情報を、民間職業紹介事業者や地方版ハローワークに提供するか否かを選択できます。

□　民間人材ビジネス

□　地方自治体（地方版ハローワーク）

☑　リーフレットの内容を確認し、同意します。

情報提供先の機関を利用する求職者からの応募が期待できます。基本的には、どちらも提供可（☑をつけない）とすべきです。

④ 職種（全角28文字以内）

端的に仕事の内容を伝えるためにも、非常に重要な項目です。多くの媒体は、職種を上部に表示させるため、転載される他の媒体対策としても重要です。

ここがポイント！



- ✓ できるだけ仕事のイメージが沸くように（未経験者向けは特に）
- ✓ ５Ｗ １Ｈを意識して書く
- ✓ どこで？何を？誰が？（誰に？）どのように？を特に意識する
- ✓ 未経験者向けの求人ではできるだけ専門用語を使わない

先ずは、良くない記載例を見てみましょう。

営業
エンジニア
ＤＴＰオペレーター
製造業務

×

上記のような記載は非常に多いのですが、どこがダメでしょうか？

たとえば、営業と言っても、相手は法人なのか？個人なのか？何を売るのか？担当のエリアはどこか？既存客中心か？新規開拓なのか？移動は社用車なのか？公共交通機関なのか？など、求職者が知りたいことは沢山あります。

次に、望ましい記載例を見てみましょう。

法人向けデータ通信サービスの新規開拓営業（社有車貸与）
Ｊａｖａを使ったスマホゲームのプログラミング（在宅可）
イラストレーターを使ったチラシの印刷用データ作成
ＥＶ車用モーター部品のラインでの組立・検査業務（座り）

○

いずれも文字数を目一杯に使って、知りたいことを伝えています。たとえば、ＤＴＰオペレーターは、経験者募集であれば細かい説明は不要ですが、未経験者には伝わりにくいので、何を？どのように？といった視点で具体化します。

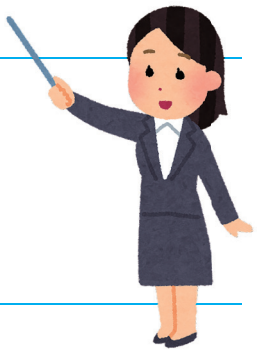
また、（　　）で示したように文字数に余裕があれば、求職者のメリットを記載するのもよいでしょう。

⑤ 仕事の内容（全角360文字以内＝横30文字×縦12行）

求職者が最も注目する、求人票の最重要項目です。基本的には、職欄と同じく仕事のイメージが沸くように、できるだけ具体的に記載します。

また、検索結果の一覧に表示されるのは、先頭３行（＝ 90 文字）だけなので、先頭３行には求職者のメリットを並べます。

ここがポイント！



- ✓ できるだけ仕事のイメージが沸くように
- ✓ 先頭３行に求職者のメリットを持ってくる
- ✓ 仕事の楽しさ、やりがい、厳しさも伝わるような内容にする
- ✓ スキルアップ支援策や活躍している先輩社員像を入れてもよい

先ずは、良くない記載例を見てみましょう。

電子ビーム溶接機の操作
・前準備作業
・計測作業
・プログラミング
＊当社ホームページをご覧下さい

この求人票は、未経験者も対象にしているようですが、「電子ビーム溶接機」「前準備作業」「計測作業」「プログラミング」の４つのワードから、未経験者が仕事内容をイメージできるでしょうか？

また、「当社ホームページをご覧下さい」は、不親切ですし、やや上から目線の印象を与えます。もし、求職者から送られてきた履歴書の自己紹介欄が空欄で、「私の facebook をご覧ください」と書かれていたら、どう感じますか？

こちらも典型的パターンです。仕事のイメージも湧きませんし、楽しさや遣り甲斐もまったく伝わってきません。

＊機械加工
　ＮＣ旋盤加工または、ロボドリル・マシニングセンタ加工
＊加工部品検査
＊梱包などの業務

⑤ 仕事の内容（全角360文字以内＝横30文字×縦12行）

次に、望ましい記載例を見てみましょう。



　自動車用エンジン部品の加工業務です。マシニングセンタという最新の機械で金属加工を行います。技能検定の取得支援制度もあり一生モノの技術が身に付きます。未経験の方も歓迎します。
　当社には技能士が複数名おり、入社後はベテラン技能士がマンツーマンでＯＪＴによる技術指導を行います。技能検定取得のための費用は会社が全額負担します（条件あり）。合格後は等級に応じた資格手当も毎月支給します。未経験で入社して、１級技能士として活躍している子育て世代の先輩社員もいます。
　当社社員はものづくりが好きな者ばかりで、自社オリジナル商品の開発にも挑戦しています。社員が企画した超小型エンジンはＴＶにも取り上げられ、ちょっとしたヒット商品となっています。
　残業は昨年度実績で月平均１０時間で、休日出勤はありません。

１段落目（先頭３行）は、端的に仕事の内容を伝えつつ、資格取得支援や未経験可など求職者のメリットを訴求しています。検索結果の一覧に表示されるのは、先頭３行（＝ 90 文字）だけなので、先頭３行は特に力を入れて記載します。

２段落目は、資格取得支援も含め、具体的なキャリアアップ制度について記載しています。特に 20 代や 30 代は、自分自身のスキルアップを重視しますので、キャリアアップに関する記述は重要です。

３段落目は、仕事の楽しさ、技術力の高さ、チャレンジする社風などを、具体的なエピソードを交えて伝えています。経営者の方は「賃金」が最も重要と考えがちですが、働く側にとっては仕事の楽しさや遣り甲斐も重要です。

４段落目は、ワークライフバランス面について記載しています。近年は、労働時間・休日・休暇など、「自分の時間を確保できるか？」を重視する方が増えています。ただし、求人票に事実と違うことは書けませんし、事実と違うことを書いても結局は離職に繋がります。場合によっては、基本的な労務の仕組みや仕事の割り振りなどを、改善する必要があります。

⑥ 必要な経験等

「〇〇業務の経験」も散見されます。即戦力を期待しているのだと思いますが、今の時代、人物的に素晴らしい未経験者を排除するのは得策でしょうか？

中途採用した経験者が、経営者と意見が合わずにトラブルになるケースも珍しくありません。今後、労働力人口は減少します。中小企業こそ、未経験者を育成する仕組みを整えて、人物本位の採用に取り組むことが不可避と考えます。

⑦ 賃金

「月額 200,000 円～ 500,000 円」といった、幅のある賃金も散見されます。これは未経験者からベテランまで想定したものと思われますが、そもそも**未経験者向けと経験者向けの求人は分けて出すべき**です。

また、**固定残業代は避けた方がよい**でしょう。固定残業代があるということは、ある程度の残業があることを印象付けることなります。

⑧ 就業時間

フレックスタイム制など**柔軟な働き方**が可能であれば、プラス材料になります。最近は、選択的週休 3 日制なども珍しくなくなってきました。

また、子育て中の主婦などをターゲットにする場合は、「就業時間についてはご希望を勘案します。また、ご家庭のご事情等に合わせて変更にも応じます。」などと特記事項に記載します。

⑨ 時間外労働

時間外労働の多い求人は敬遠されます。できれば**月平均 10 時間以内**としたいところです。月 20 時間でも、平均すると毎日 1 時間くらいの残業となるので、ターゲットによっては選択肢から外れると思われます。

⑩ 年間休日数

できれば**年間 120 日以上**としたいところです。業種によっては、年間 110 日前後の事業所もありますが、ホワイトカラー系の業種では、年間 120 日以上が当たり前なので、やや不利となります。

また、夏季休日や年末年始休日については、できるだけ具体的に**日数や期間**を記載するとよいでしょう。

⑪ 事業内容（90文字）

⑪事業内容と、⑫会社の特長は、求人票の作成画面でなく、求人者マイページの事業所情報設定 ＞ 事業所詳細情報の画面から編集します。かなり古い記載のままとなっている求人も多いので、注意が必要です。



事業内容は、仕事の内容に次いで重要な記載項目と言えます。貴社のことを求職者に知ってもらうために、事業内容をしっかりプレゼンしましょう。

ここがポイント！



- ✓ 単に「･〇〇業、・××事業」のように事業名を羅列するのはＮＧ
- ✓ 自社の強み、差別化ポイント、業界内のポジションなどを訴求する
- ✓ 求職者の家族に自社の素晴らしさをプレゼンするようなつもりで書く
- ✓ できるだけ専門用語は使わないこと

先ずは、良くない記載例を２つ見てみましょう。

精密部品の機械加工・組立

機械式回転計の設計・製造・販売



このように単に事業名を羅列した記載は非常に多いです。まるで定款の目的のようですが、これでは事業イメージも伝わらず、求職者やその家族へのアピールにもならないでしょう。

創業から40年。総合建築部門では新築から増改築まで、鉄骨・金物部門では手すりから耐震工事等、公共事業や文化財の耐震補強も関わり、建物のことなら何でも施工します。国交省認定Mグレード



こちらは文字数を目一杯使い、頑張って事業内容を伝えようとしており、内容も優秀です。しかし、①事業の幅が広いのは分かるが、それが強みとして伝わってこない、②創業から 40 年とあるが、いつの時点のことはなのか不明（随分前に書かれた可能性がある）、③国交省認定Mグレードという用語が分かりにくい、のが残念です。

次に、望ましい記載例を見てみましょう。

給排水管工事と水回りリフォームが中核事業です。昭和 50 年創業で安定した顧客基盤があり、公共工事受注など技術力が自慢です。リフォームはショールームも設置し、営業にも力を入れています。



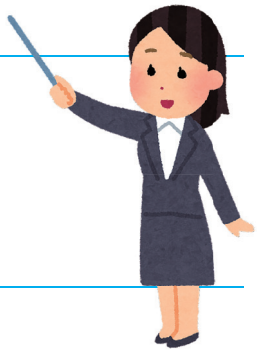
文字数を目一杯に使って、安定と成長の両面を訴求しています。安定という面では、歴史の長さを伝えつつ、根拠（顧客基盤や技術力）も併せて伝えています。

また、成長という面では、ショールームの設置という具体的な取り組みを記載することで信ぴょう性を増しています。

⑫ 会社の特長（90文字）

会社の特長は、事業面以外の自社の魅力をアピールします。たとえば、社風、社長のキャラクター、福利厚生、社内イベント、働きやすさなどを訴求します。

ここがポイント！



- ✓ 「アットホーム」「働きやすい」などＮＧワードには注意する
- ✓ 「どんどん仕事を任せます」「入社〇年目で年収〇〇〇万円」などブラックなイメージを与える記載に気をつける
- ✓ 根拠や具体的なエピソードを添えると信ぴょう性が増す

先ずは、良くない記載例を幾つか見てみましょう。

- アットホームな職場です
- 働きやすい会社です
- 育児との両立に力を入れています



いずれも決して悪いことではなく、働く側にとって好ましいものです。しかし、根拠がないため説得力に欠け、かえって怪しい印象を与える場合があります。

上記を言い換えたものがこちらです。

- 毎月社内イベントを開催するなどアットホームな職場です
- 年休取得率〇〇%、離職率〇%など働きやすい会社です
- 社長自身も育休取得実績があり、育休取得者の職場復帰率も〇〇%など、育児との両立がしやすい会社です



いずれも「どうしてそういえるのか？」という根拠を、その理由や数字を示すことで伝えています。

なお、「毎月社内イベントがあるような会社は嫌だ」という求職者もいるかもしれませんが、万人受けする必要はありません。皆さんの会社がアットホーム感を大事にしているのであれば、それに共感する方から応募があればよいのです。

⑬ 選考方法

面接予定回数が２回の求人も多いですが、基本的には１回とします。初回が現場長や人事担当者との面接で、最終が経営者との面接だと思いますが、最初から経営者が同席すれば１回で済ますことができます。

求職者にとっては、２回も企業に出向くのは面倒ですし、それだけ選考期間が長くなるため、早期に再就職を考えている方ほど敬遠するでしょう。

⑭ 応募書類等

殆どの求人が、ハローワーク紹介状、履歴書、職務経歴書を３点セットとして求めていますが、履歴書のみで十分と考えます。

先ず、在職者からの応募を狙うのであれば、ハローワーク紹介状は絶対に外すべきです。ハローワーク紹介状は、原則として、ハローワークの窓口で発行して貰う必要がありますが、在職中の方にはハードルが高いです。

また、職務経歴書も経験者採用の場合を除いて、必須ではありません。職歴については履歴書である程度分かるため、詳細は面接で確かめれば足ります。また、職歴の浅い未経験者にとっては、職務経歴書を書くこと自体が難しいです。



⑮ 求人に関する特記事項（全角600文字以内＝横30文字×縦20行）

原則として、どのような内容も自由に記載でき、かつ、求人票の中で最も文字数が多い記載欄です。しかし、殆どの求人票は空欄か、ハローワークが記載した注意事項だけが記載されている寂しい状態となっています。

有料求人媒体であれば、その掲載スペースに対してお金を払うのに、どうしてハローワークの求人票では空欄のままとしているのか理解に苦しみます。

ここでは、仕事の内容欄や、会社の特長欄に書き切れなかったことを積極的にアピールしましょう。また、ミスマッチを避けるために、求める人物像や適性を記載するのもお勧めです。ただし、多くを求める過ぎると応募がなくなるので、必要最低限のものに絞った方がよいでしょう。

記載すべき項目（一例）	
募集職種に関すること	求める人物像、適性、スキル・能力、楽しさ・厳しさ、 未経験ＯＫ、年齢不問
教育等に関すること	研修メニュー（OJT/Off-JT）、フォローアップ体制、 自己啓発支援制度、メンター制度、資格手当制度
就業等に関すること	サービス残業なし（残業代全額支給） 転勤なし
各種データ	平均勤続年数、離職率、平均年齢、年次有給休暇取得率、 中途採用比率、所属加盟団体、モデル賃金
その他	自社ホームページへの誘導 独自の社内制度、社内イベント

4　記載内容に悩んだときは

1）自分ひとりで考え込む必要はない

仕事の内容や会社の特長など、これらの文章を書こうと思っても、なかなか筆は進まないものです。自己紹介文を考えるのと同じようなものです。

そこで、記載に悩んだら、社内外の関係者に当社や仕事についてどう思っているのか聞くことをお勧めします。自分では気がつかなかった自社や仕事の魅力を発見でき、魅力的な文章を書くヒントになります。

2）外部の関係者から当社の強みや特長を聞く

先ずは、会社と関係が深い外部関係者から、当社の強みや良いところを聞きます。例えば、取引の長い販売先やお客様、顧問税理士や顧問社労士などです。

このような関係者から話を聞くことで、自分では強みと思っていなかったことを認識できたり、意外な社風や良いところを確認することができます。



3）社員から長期勤続の理由や当社を選んだ理由を聞く

次に、実際に皆さんの会社で働いている社員から話を聞きます。

①社歴の長いベテラン社員からは、「どうして長く勤務してくれているのか？」を聞きます。そこにはきっと何かしらの理由があります。中にはネガティブな理由（転職が難しいから等）もあるかもしれませんが、ポジティブな理由も隠されている筈です（〇〇な社風が自分にあっている、仕事の〇〇な部分が楽しいなど）。

②入社１～２年目くらいの社歴の浅い社員からは、「どうして当社を選んだのか？」聞きます。最近入社した社員は、恐らく今の皆さんの会社に何かしら魅力を感じて応募した筈です。そこを聞くことで、ベテランとは違う視点から「仕事の内容」「会社の特長」に記載すべきヒントが得られると思います。

5 その他

1）求人票の作成方法

ハローワーク求人票は、①ハローワークに出向いて手続きする（手書きの求人申込書）、②ハローワークインターネットサービス（ＨＷＩＳ）の求人者マイページから作成する、という２通りの作成方法があります。

基本的には、パソコンが使えないなどの事情がなければ、②求人者マイページ上で作成することをお勧めします。

求人者マイページ上で作成するメリット

- ✓ ハローワークに出向く必要がない
- ✓ 過去に出した求人データを転用して、求人票を作成することができる
- ✓ 求人票の修正も簡単
- ✓ ハローワークや求職者とのやり取りもマイページ上で行うことができる

2）画像情報を掲載する

ハローワーク求人は、文字データである求人票だけでなく、画像も掲載できます。たとえば、機械装置の画像、オフィスや作業場の風景、社員の集合写真、会社案内、パンフレット、教育訓練の体系図などが考えられます。

画像情報を掲載するメリット

- ✓ 文字では伝えにくい情報を視覚的に伝えることができる
- ✓ 画像情報を掲載している求人は少ないため“目立つ”ことができる

3）自社サイトや求人サイトもメンテナンスしておく

今の求職者は、ほぼ確実に皆さんの会社のホームページを確認します。求人票が素晴らしくても、ホームページが無かったり、何年も更新されていないと求職者は不安に思います。そのため、最低限のメンテナンスをし、更新履歴もアップデートしておきましょう。

また、できれば、求人票では伝えきれないような情報もホームページや求人サイトに掲載するとよいでしょう。よくあるコンテンツは、「社員の声」「社員の一日に密着」などです。こうしたコンテンツにより、より具体的に仕事内容のイメージを伝えることができ、求職者の不安を払拭することができます。

チェックリスト

- □ 採用ターゲットを明確にしている
- □ 採用ターゲットをイメージして求人票を作成している
- □ 公開希望は、「事業所名等を含む求人情報を公開する」としている
- □ オンライン自主応募の受付を可としている
- □ 職種欄は、仕事のイメージが沸くように５Ｗ１Ｈで記述している
- □ 仕事の内容欄は、できるだけ専門用語や横文字などを使わずに、誰にでも分かるように書いている（未経験者可の場合）
- □ 仕事の内容欄は、「ワクワク感」が伝わるような内容としている
- □ 事業内容欄は、自社の強みや安定性・成長性を訴求している
- □ 会社の特長欄は、社風や働き易さを「根拠」をもって説明している
- □ 求人に関する特記事項欄を活用し、仕事の内容欄や会社の特長欄に書き切れなかったことをしっかり訴求している
- □ 賃金（基本給）の幅が広すぎない
- □ 時間外労働の月平均時間が長すぎない
- □ 36協定には特別条項を設定していない
- □ 研修やキャリアアップの措置を盛り込んでいる
- □ 資格や経験年数のハードルが高すぎない
- □ 応募書類は必要最低限のものを求めている



企画・製作

東京都商工会連合会　地域振興課
多摩地域人材ダイバーシティ・DX・GX 推進ネットワーク事業事務局

〒 207-8515　東京都東大和市桜が丘 2 丁目 137-5
中小企業大学校東大和寮　BusiNest4階　B410

TEL　042-516-9096

執 筆　たかはし社会保険労務士事務所
特定社会保険労務士・中小企業診断士　髙橋 真輔

発 行　2024 年 3 月