

3. 求職活動支援書記載イメージ② (事務)

求職活動支援書(様式例)

雇用保険被保険者番号	2701-999991-1	生年月日	作成日	平成18年12月20日				
氏名	雇用 花子	年齢	43	性別	女	昭和33年7月23日	離職予定日	平成19年10月30日
希望する職種・条件等	(希望職種) 経理事務職を希望 (希望条件) 年収: 〇〇〇万円(賞与含む) (その他特に希望すること)							
職歴	昭和52年4月～平成18年12月 総務・経理担当(平成元年4月～ 経理担当主任) (主な業務・実績) ○総務関係 ・各種契約書の管理など文書の整理・保存(文書管理関係規定の作成等) ・求窓対応 ・社会保険、雇用保険及び労災保険の加入喪失手続き(手続書類の作成等) ・給与計算・源泉徴収実務 ・備品・用品の購入・管理 ○経理関係 ・見積書チェック ・外部業者への契約発注業務(約500件を担当) ・税務申告書の作成及び納付手続き ・現預金取引の記録・計算・債権・債務の保金管理、小切手・約束手形の振出等 ・資金繰り表の作成・管理 ・月次及び年次決算報告書の作成 (毎月の経営成績を基に、経費節減の提言を行い、月にして約1割の経費節減) ・取引銀行との事務取扱い							
業績等	(※会社概要) (事業内容) 不動産業 (資本金) 800万円 (従業員数) 100人 (事業所数) (※最終年収) 〇〇〇万円(総支給額)							
資格及び職業能力に関する講習	(資格・免許・受講した講習等) 日商簿記検定(1級) 普通自動車免許(第1種) (その他の技能、知識等) △△△(表計算ソフト)使用可 ○○○(文書作成ソフト)使用可							

氏名	雇用 花子			
本人の希望等を踏まえて事業主が行う再就職援助措置	主な措置の種類	措置の具体的内容	時期・期間	
	① 再就職準備セミナー・講習会等の実施・受講あつせん	職務経歴書の書き方等の再就職活動セミナーの開催情報提供及び受講研修	離職日まで	
	② カウンセリング等の実施・あつせん			
	③ 教育訓練等の実施・受講あつせん			
	④ 求職活動のための休暇の付与	上記アの受講に対する休暇付与(休暇に対する資金の支給あり)		
再就職援助措置	⑤ 求職活動に関する経済的な支援	上記アの受講費用の負担(1/2)		
	⑥ 再就職支援会社への委託			
	⑦ 関連企業等への再就職のあつせん			
⑧ その他	事務職(主に経理事務)の市場状況や事務職の最新求人情報の収集及び提供	離職日まで		
作成事業所	名称	〇〇不動産(有)		
	代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇		
	所在地	大阪市〇〇区〇〇町 9-99		
雇用保険適用事業所番号	2701-999999-9			
再就職援助担当者	所属部署	総務課	電話番号	06-6789-xxxx

(求職者の方へ)
 ハローワークで求職相談を行う場合に、この支援書を活用するときは、希望する職種・条件等の欄に記入の上、受付に提示してください。

(※) 本求職活動支援書は、本人から購取した事項及び事業主が知り得た事項を記載したものであり、その内容を証明する書類ではありません。

どのような業務に従事してきたのかを、
 職務別に記載することも有効です。