

雇用関連情報登録（変更・削除）申請書

申請先		公共職業安定所（雇用関連情報コーナー）		
公開する雇用関連情報	事業名	フリガナ		
		漢字		
	案内文 (50字まで)			
	事業の概要 (800字まで)			
	提供対象者		求職者 ・ 事業主 ・ 問わない	
	事業の対象地域		1：全国      2：地域限定 ア 都道府県名（      ） 市区町村名（      ） イ 都道府県名（      ） 市区町村名（      ） ウ 都道府県名（      ） 市区町村名（      ） エ 都道府県名（      ） 市区町村名（      ） オ 都道府県名（      ） 市区町村名（      ）	
	公開期間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
	関連する事業		1： _____ 2： _____ 3： _____	
	問い合わせ先	機関名		(フリガナ)
		部署名		
所在地		〒 -		
連絡先		電話番号：      -      -      (内線      ) F A X 番号：      -      - H P アドレス： E - m a i l :		
申請者	機関名			
	部署名			
	担当者名			
	電話番号		-      -      (内線      )	
	E - m a i l			
備考				

※  は、入力必須事項

## 【記入要領】

「雇用関連情報登録（変更・削除）申請書」（以下「申請書」といいます。）は、地方公共団体、独立行政法人、財団法人及び職業訓練機関などが行う雇用関連の事業について、厚生労働省職業安定局が運営するハローワークインターネットサービスに情報を掲載（又は掲載した情報を変更・削除）しようとするときに使用します。

- ・ 申請書の提出は、「雇用関連情報コーナー」（所在地等はハローワークインターネットサービスで公開しております。）へ直接提出していただくか、郵送・電子メールにて行ってください。
- ・ 記入は事業毎にお願いいたします。また、パンフレット・リーフレット等の既存の資料がありましたら、10部程度でかまいませんので申請書とあわせて提出してください。
- ・ 申請いただいた情報を変更する場合には、申請書の表題を「雇用関連情報変更申請書」とし、事業名、申請者名及び変更箇所を記入し、登録を申請した雇用関連情報コーナーへ提出してください。
- ・ 申請いただいた情報を削除する場合には、申請書の表題を「雇用関連情報削除申請書」とし、事業名及び申請者名を記入し、登録を申請した雇用関連情報コーナーへ提出してください。
- ・ 申請いただいた内容は、雇用関連情報コーナーで登録処理を行った翌日に反映されます。
- ・ その他、ご不明な点がありましたら、雇用関連情報コーナーにお問い合わせ下さい。

### 1 申請先（必須）

申請書を提出する雇用関連情報コーナーが設置されている公共職業安定所（ハローワーク）名を記入してください。

### 2 事業名（必須）

「〇〇市知的障害者職場指導員設置補助金」、「就職希望者のための就業体験研修」などの公開する助成金や事業の名称を記入してください。記入いただいた事業名により、フリーワード検索や並び替えを行うことができます。事業名（漢字）は50字、フリガナは80字まで公開することができます。

### 3 案内文（任意）

「知的障害者の職業生活に関する相談などを担当する職場指導員を設置している事業主に対する補助金です。」など助成金や事業の簡単な紹介・案内文を記入してください。任意項目となっておりますが、記入のない場合には、『事業の概要』で記入いただいた内容の頭から50字が自動的に案内文として設定されます。記入いただいた案内文は、検索結果一覧に表示されるとともに、フリーワード検索の検索対象となります。案内文は50字まで公開することができます。

### 4 事業の概要（必須）

「知的障害者を多数雇用している中小企業で、雇用管理のため必要な職業生活に関する相談及び作業指導を担当する職場指導員を設置している事業主に対し、経費の一部を補助します。○対象事業主：知的障害者を5人以上雇用し、職場指導員を設置している事業主 ○助成額：職場指導員1人当たり月額10万円・・・」など助成金や事業の概要を記入してください。記入が面倒な場合などは、「別紙パンフレットの指定内容による。」等と記入いただき、事業の概要が掲載されているパンフレット・リーフレットなどを本申請書と一緒に添付してください。その際には、雇用関連情報コーナー担当者に概要が記載されている頁等をお知らせください。事業の概要は、800字まで公開することができます。

### 5 提供対象者（必須）

公開する助成金の支給先や講習会の対象者など助成金や事業の提供対象者を「求職者」（在職も含む）、「事業主」、「問わない」のいずれかを選択し、○で囲ってください。「求職者」、「事業主」のいずれでもない又は両方含んで対象者とする場合は、「問わない」に○を囲ってください。選択いただいた内容は、検索条件の利用者区分に反映されます。

### 6 事業の対象地域（必須）

講習会の神奈川県在住の人に限るなど助成金や事業の提供が、ある特定の地域に限定して実施する場合には、『2：地域限定』にて都道府県を記入してください。特に地域の指定がない場合には、『1：全国』を○で囲ってください。登録いただいた内容は、検索結果一覧やフリーワード検索で使用します。

なお、都道府県及び市区町村は5つまで入力することができます。

### 7 公開期間（必須）

申請を行った翌日より公開することができます。募集期間が決まっており公開開始日と期限日が決まっているなどの場合は、記入してください。特に決まっていない場合は、公開開始日に日付を記入し、公開終了日には記入しないでください。

### 8 関連する事業（任意）

以前登録していただいた事業の中で、今回登録する情報と関連がある事業がある場合に記入します。例えば、「〇〇市知的障害者職場指導員設置補助金」の支給を受けるためには、「知的障害者職場指導員」の設置を求めており、この「知的職業障害者職場指導員」を養成するための講習会を実施している場合などが該当します。登録いただいた内容は、事業を詳しく紹介するページで参照することができます。

### 9 問い合わせ先（必須）

ハローワークインターネットサービスの利用者が、登録いただいた情報について問い合わせる場合の電話番号等を記入してください。記入いただいた内容が、検索結果一覧及び詳細ページに掲載されます。

なお、FAX番号、HPアドレス及びE-mailアドレスは、任意項目となっておりますので必要な場合に記入してください。

### 10 申請者（必須）

ハローワーク（雇用関連情報コーナー）の職員が、申請いただいた事業の内容確認などで使用します。問い合わせ先と同様である場合には、「問い合わせ先に同じ」と記入してください。

### 11 備考（任意）

ハローワーク（雇用関連情報コーナー）の職員への連絡事項等があれば記入してください。