

ハローワーク広島西条 広島大学卒のキャリア相談

<相談枠> (各45分)

対 面：毎週水曜日 10:00～、11:00～

オンライン：毎週水曜日 10:00～、11:00～

<実施場所・方法>

対 面：広島大学 東広島キャンパス 学生プラザ2F

オンライン：Zoom ※ハローワーク広島西条からメールで当日使用する Zoom URL が届きます

<予約方法>

ハローワーク広島西条へ、直接予約をしてください。

○電 話：082-422-8609 (部門コード：42#) 開庁時間：8:30～17:15 (土日祝を除く)

○メール：saijou-sien@mhlw.go.jp

※予約の変更・キャンセルは直接ハローワーク広島西条へご連絡ください。

(メール予約の場合)

次の内容を、本文へ入力し送信してください(この時点で予約確定ではありません)。

件名/相談予約(大学名・氏名)

本文/①氏名 ②希望相談日時(●月●日●時) ③電話番号

④学生番号(例：B123456) ⑤実施方法(対面・オンライン)

※ハローワークからの連絡(電話もしくはメール)をもって、予約確定となります。**メール送信日の翌日15時を過ぎてもハローワークから連絡が無い場合はメールが届いていない可能性があるため、ハローワークへ必ず電話連絡をお願いします。**

★オンライン相談の場合

原則相談日の前日までに、オンライン専用アドレス (mhlw.hiroshimasaijou.syo02@outlook.jp)

から本人のメールアドレスに ZOOM の招待リンクを送信します。

予約申込時のアドレスとは異なりますのでご注意ください。このアドレス宛てに返信があった場合の対応はいたしかねます。

<予約後の流れ>

①相談日までにハローワークインターネットサービスからマイページアカウント登録を行い、求職情報を入力して、マイページを開設してください。マイページ開設方法は[こちら](#)。

初回のみ必要です。

相談日までに登録していなかった場合、相談時間内で求職登録を行います(15分程度)

②相談資料(ES・履歴書等)の提出方法

送付期日：原則相談日の2日前まで

※前日提出の場合は、相談時間内に対応しきれない可能性があります。

提出方法：メール

※送信後、ハローワークの担当者から受信完了メールが届きます。

宛 先：ハローワーク広島西条 就職支援サービス部門（学卒担当）

アドレス：saijou-sien@mhlw.go.jp

件 名：キャリア相談資料（氏名）

本 文：相談予約日・氏名・相談内容（例：面接練習）を記載してください。

【添付資料】

- ・添付ファイルにはパスワード【相談予約日】を設定してください。
（例：相談日が12月1日の場合：パスワード⇒1201）
- ・添付ファイル名、資料に氏名を記入してください。
- ・応募先が決まっている場合は資料に記入してください。
- ・Word、Excel形式を推奨・余白は「狭い」を推奨。

※注意事項

- ・対面相談の場合、相談日当日も印刷した資料を2部持参してください。
- ・資料は個人情報保護のため、相談後は廃棄します。