

教育機関 就職課  
ご担当者 様

株式会社東京リーガルマインド 松山支社  
若年者地域連携事業事務局  
(厚生労働省 愛媛労働局委託)

## 地元企業交流セミナー・内定者向けセミナーのご提案

弊社は、愛媛労働局より委託を受け、若年者地域連携事業事務局として、「概ね35歳未満の若年求職者」の地元企業への就職促進を図るために、各種事業を運営・実施しております。

さて、今回ご提案いたします事業は、「地元企業交流セミナー」、「内定者向けセミナー」の両事業です。概要は以下のとおりですが、詳細につきましては、裏面をご参照いただきたく存じます。

今回のご提案が、貴校に取りまして、キャリア教育の一環としての支援となれば幸いです。是非、実施をご検討の上、ご採用いただきますよう、宜しく願い申し上げます。

### 1. 事業とその概要

#### (1) 地元企業交流セミナー（「県内企業担当者」と「教育関係者及び保護者」の懇談会）

【対象者】主に高校1、2年生

【概要】仕事・社会人を理解するためのワークショップ等を実施し、新規学卒者、特に高校生の県内企業への就職、地元定着を図ります。

また、教育関係者及び保護者にも参加いただき、従業員規模にこだわらない就職、地元企業への就職の理解促進を図るため、県内企業の情報提供や関連したセミナー等を開催いたします。

【実施時期】2024年6月～2025年3月

#### (2) 内定者向けセミナー（就職内定者支援セミナー）

【対象者】新規学卒の就職内定者（高校3年生、大学4年生、短大2年生、専門学校生を含む）

【概要】卒業後職業生活に円滑に移行できるよう、就職前に入職に向けた心構えや不安の解消などに関するセミナーを開催します。これにより、職場定着の促進と早期離職の抑制を図ります。

【実施時期】2024年10月～2025年3月

※ いずれもセミナーを担当する講師、事務局が貴校に出向いて実施いたします。

### 2. 実施場所

貴校の教室、講堂、体育館等にて実施

### 3. 申込方法

実施を希望される就職課ご担当者様は、最終ページの「地元企業交流セミナー・内定者向けセミナー申込書」に必要事項をご記載の上、メールまたはFAXにてご回答をお願いいたします。

※ 令和5年度実施にかかる申し込みにつきましては随時受け付けておりますが、実施日程の調整等は先着順といたしますので、お早めのご回答をお願いいたします。

#### 4. 実施内容(詳細)について

##### (1) 地元企業交流セミナー (「県内企業担当者」と「教育関係者及び保護者」の懇談会)

<趣旨>

高校生の県内就職を促進するために、高校1・2年生を対象に地域企業の課題や地域で働くことを考える地域企業交流セミナーや、教育関係者や保護者に対して県内企業の情報を提供するための懇親会を行い、相互理解を深めます。

それにより就職の理解促進と地元就職、地元定着を図ります。

<開催例>

時間	内容	方式
10:00～10:20	・講師紹介、参加者間での簡単な自己紹介 ・県内の業界の状況	講義 グループワーク
10:20～11:10	・講演（企業の経営者・採用担当者が、会社概要・業界の展望・会社が求める人材・採用の際のポイント等について講演致します） <b>※まずは、経営者・採用担当者の生の声を聞いてもらいます！</b>	講演
11:10～11:20	休憩	
11:20～12:00	・交流会（経営者・採用担当者を交えて、参加者から講演に関する質問を中心に双方向の交流ができるように配慮します）	交流会 グループワーク

##### (2) 内定者向けセミナー (就職内定者支援セミナー)

<趣旨>

職業生活に円滑に移行できるよう、グループワークやロールプレイング形式を中心に、社会人としての心構えや実践的なビジネスマナーの習得、コミュニケーション能力の向上等を内容としたセミナーを開催します。

<実施例>

就職内定者支援セミナー 実施内容	
社会人としての心構え	「職業人意識」「チームプレー」など、社会人として行動することの意味と具体的な注意点を理解する。特に、時間・組織・規律については具体例を挙げてイメージし、理解を深める。
働く目的	「働くとは」「社会人に必要とされるスキル」など、働く理由（目的・意味）を考え、働くという行為が会社や社会のために役立ち、ひいては仕事へのやりがい、自分の生きがい作りにつながってくることを理解する。
仕事の基本	「仕事の基本」「問題意識」「仕事の基本姿勢の習得」など、新入社員として入社した場合の基本的な意識、姿勢、基本動作（指示の受け方等）の意味と具体的な行動・注意点を理解する。
コミュニケーション	「コミュニケーションの基本」「ノンバーバル（非言語）・コミュニケーション」「コミュニケーションスキル」など、組織におけるコミュニケーションの必要性と意味を理解する。
ビジネスマナー	「ビジネスマナーの基本」「挨拶」「敬語」「身だしなみ」「電話対応」「名刺の受け方、渡し方」など、ビジネスマナーの必要性を理解し、場面に応じたビジネスマナーを習得する。
今後のキャリア形成	「新卒の人材に求められる能力」「社会人基礎力」「キャリア・デザインシートの作成」など。

- ※ (1) 及び (2) の実施内容、実施時間については、貴校のニーズ等にあわせて柔軟にカスタマイズ可能です。
- ・ご要望により、オンライン（ZOOM）等を使用したセミナー開催も対応可能です。
  - ・参加人数等、貴校のご要望に合わせて実施いたします。
  - ・講師謝金等、経費は発生いたしません。

(以上)



F A X : 089-987-8850 (送付状は不要です。)

\*メールをご利用の場合は (ehime-jakunen@lec.co.jp) まで  
㈱東京リーガルマインド 若年者地域連携事業 企業交流・内定者担当

申込日 年 月 日

地元企業交流セミナー・内定者向けセミナー申込書

団体名			
所在地 (就職課部門)	〒 -		
所属部署/役職	/		/
フリガナ			
ご担当者名			
電話 / FAX	電話	FAX	
ご担当者 E-mail	@		

① 地元企業交流セミナー・「県内企業担当者」と「教育関係者及び保護者」の懇談会

開催希望月日	開催希望時間	科名・クラス・学部名	参加予定人数	実施希望内容
年 月 日( )	: ~ :			
年 月 日( )	: ~ :			
年 月 日( )	: ~ :			

② 内定者向けセミナー

開催希望月日	開催希望時間	科名・クラス・学部名	参加予定人数	実施希望内容
年 月 日( )	: ~ :			
年 月 日( )	: ~ :			
年 月 日( )	: ~ :			

具体的なタイムテーブル、内容につきましては個別にご相談させていただきます。

希望月日、時間帯については複数選択いただけます。できる限り複数日の選択をお願い致します。