

(※注) 用語の定義

「常用」・・・雇用契約において、雇用期間の定めがない 又は 4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」・・・雇用契約において、1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。(トライアル雇用含む。)

「日雇」・・・日々雇用の仕事 及び 1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」・・・1週間の所定労働時間が、同一の事業所の通常労働者の1週間の所定労働時間に比べて短いもの。

「就業」・・・雇用契約以外で仕事をする事。(有償ボランティアを含まない。)

「自営(起業)」・・・個人経営の事業を営んでいるもの。

個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」を公益社団法人 福島県シルバー人材センター連合会 ホームページ等でご確認ください。

なお、個人情報については、就職支援等のため、本事業の委託者である厚生労働省福島労働局及びハローワークにおいて使用することがありますので、予めご了承ください。

また、福島労働局及びハローワークにおいて把握した個人情報について、本事業における就職支援のため、受託者と共有することがありますので併せてご了承ください。

講習受講後の就職状況の確認のため、次年度にスキルアップ・就職促進事業の受託者が変更となった際には、表面記載内容について、本事業の委託者である福島労働局を経由して新たな受託者に引き継ぐ場合があります。

【お問い合わせ・連絡先】

公益社団法人 福島県シルバー人材センター連合会

福島市栄町10-21 福島栄町ビル8階

電話番号 024-521-6081

FAX番号 024-521-6086

E-mail : fuku-ren@orion.ocn.ne.jp