

求人票

<記入例>

求人番号

事業所番号

		受付年月日 . .	紹介期限日 . .	産業分類	公開区分 1 : 2 :	職業分類 -			
事業所名(フリガナ) 名称をカタカナで記入してください		所在地 〒 郵便番号・所在地・電話等を記入してください		職 種	採用対象となる職種	採用人数	本校からの採用予定人数 合計 人	通勤 人 住込 人 不問 人	
漢字 名称を漢字で記入してください		所在地 FAX		就業場所	採用後の勤務地の最寄り駅を 記入してください ()線()駅・バス停から徒歩()分		年 齢 採用対象年齢 雇用期間 雇用期間のない場合は「常用」		
会社の特長 貴社の特徴・セールスポイントを記入してください				仕事の内容 業務内容を記入してください	学 歴	(専攻科目) 採用対象の最終学歴(見込みも含む)			
事業品内目 貴社の事業内容を記入してください					必要な 経験・ 免許資 格等	業務上必要な資格など 例) 普通自動車免許 作業遂行上不可とする身体条件			
就業時間	交代制 無	勤務時間を記入してください 土曜 ()			時間外	月平均	休 日	休日の種別 (土日・祝日・夏休)	
休憩時間	一日で 分	年間休日数	112 等日		週 休	二日制	完全・隔週・有		
賃金形態	月給制・日給月給制など				賃金締切日	給与の締切日			
毎月の賃金(税込)	a 基本給(月額換算・平均労働日数 21 等 日) 円 ~ 円				賃金支払日	給与の支給日			
	b 定額的に支払われる手当		手当	円	その他の手当等付記事項				
			手当	円					
		a + b		基本給 + 各手当		円 ~ 円			
通勤手当	全額・定額(最高 30,000等 円まで)・なし								
昇 給	(ベースアップ込みの前年度実績)昇給額 円 ~ 円								
賞 与	年 回 計 月分 又は ~ 万円								
担当者	面接選考(日時 選考日時・方法について 場所 書類選考・その他() 携行品 履歴書・印鑑 その他() 採否決定 即決・ 日後				就業(選考)場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順) 就業(選考)場所までの地図を 簡単に記入してください				
担当者	課係名 採用担当者の所属・氏名 氏名 様 連絡先 電話番号				事業所・求人条件にかかる特記事項 フレックス制度・夏期休業日数など ありましたら記入してください				備考 履歴書の送付方法・連絡の有無などがありましたら 記入してください