

# 求人票

## <記入例>

求人番号

事業所番号

事業所名(フリガナ) <b>名称をカタカナで記入してください</b>		所在地 〒 <b>郵便番号・所在地・電話等を記入してください</b>	受付年月日	紹介期限日	産業分類	公開区分	職業分類	本校からの採用予定人数 合計 人		通勤	人			
			漢字	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	原則不問(備考参照)			住込	人			
名称を漢字で記入してください		FAX	職 種		採用対象となる職種	採用人数	年齢 雇用期間		原則不問(備考参照) 雇用期間のない場合は「常用」					
会社の特長 <b>貴社の特徴・セールスポイントを記入してください</b>			仕事の内容 <b>業務内容を記入してください</b>		学 歴	(専攻科目) 採用対象の最終学歴(見込みも含む)		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				
事業品 内目 容 <b>貴社の事業内容を記入してください</b>		就業時間 交代制 無 <b>勤務時間を記入してください</b> 土曜 ( )		月平均	休 日	休日の種類 (土日・祝日・夏休)		週 休 二日制		完全・隔週・有				
資本金	円	創業	創業年月を元号で		休憩時間	一日で分	年間休日数	112等日	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		
従業員	当事業所 企業全体	人(うち女性 人)	人 勤務場所が本社と異なる場合		賃金形態	賃金締切日	給与の締切日	賃金支払日	給与の支給日	a 基本給(月額換算・平均労働日数 21等 日) 円 ~ 円				
加入保険等	雇用・労災・健康・厚生・財形・退職金共済 厚生年金基金 当てはまるものに付けてください		退職金制度	有・無	労働組合	有・無	育児休業取得実績	有・無	b 定額的に支払われる手当 手当 円 手当 円 手当 円					
定年制	有・無	再雇用	有・無	勤務延長	有・無	住宅 単身用		有・無	世帯用	有・無	マカー通勤	可・不可		
選考	面接選考(日時 選考日時・方法について 場所)	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										
	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		課係名 採用担当者の所属・氏名 氏名 様 連絡先 電話番号		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		事業所・求人条件にかかる特記事項 <b>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</b>		備考 年齢制限を設定する場合は例外事由を記載 「長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、 若年者を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用するため。」