

# 求人票

## <記入例>

求人番号

事業所番号

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		受付年月日 . .	紹介期限日 . .	産業分類	公開区分 1 : 2 :	職業分類 -	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>				
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>	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 住込 不問	人 人 人				
漢字 <b>名称を漢字で記入してください</b>	〆 FAX	就業場所	<b>採用後の勤務地の最寄り駅を記入してください</b> ( )線( )駅・バス停から徒歩( )分		年齢	<b>採用対象年齢</b> 雇用期間 <b>雇用期間のない場合は「常用」</b>					
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) <b>採用対象の最終学歴（見込みも含む）</b>		必要な経験・免許資格等	<b>業務上必要な資格など</b> <b>例）普通自動車免許</b> 作業遂行上不可とする身体条件					
事業品内目録 <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 時間外 時間	休日 週休 二日制	<b>休日の種別</b> <b>(土日・祝日・夏休)</b> <b>完全・隔週・有</b>		休憩時間 <b>一日で</b> 分 年間休日数 <b>112 等日</b>					
資本金	円	創業	<b>創業年月を元号で</b>					賃金形態	賃金締切日	給与の締切日	
従業員	当事業所 企業全体	人(うち女子 人)	<b>勤務場所が本社と異なる場合</b>					賃金支払日	<b>給与の支給日</b>		
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 <b>当てはまるものに付けてください</b>										
退職金制度	有・無	労働組合	有・無	育児休業取得実績	有・無						
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 <b>選考日時・方法について</b> 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) <b>就業(選考)場所までの地図を簡単に記入してください</b>									
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	通勤手当 全額・定額(最高 <b>30,000等</b> 円まで)・なし				昇給 (ベースアップ込みの前年度実績) <b>昇給額</b> 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</b> <b>ありましたら記入してください</b>				備考 <b>履歴書の送付方法・連絡の有無などがありましたら</b> <b>記入してください</b>			