|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　種 | |  | | | 採用人数 | |
| 年　　齢 | | 歳～　　　歳(位) | | |  | |
| 採用時期 | | 年　　　月～ | | |
| 就業場所  （　　　　　）線（　　　　）駅･バス停から徒歩（　　　）分 | | | | | | |
| 仕事の内容 | | | | | | |
| 学　歴　　　　　　　　　（必要とする履修科目） | | | | | | |
| 必要な経験・免許資格等 | | | | | | |
| 作業遂行上不可と  する身体条件等 | | | | | | |
| 勤務時間 | 交代制  な し  あ り | | ①　　　時　　　分～　　　時　　　分  ②　　　時　　　分～　　　時　　　分  ③　　　時　　　分～　　　時　　　分  （土曜日　　　時　　　分まで） | | | |
| 残 業 | 月平均　　　　時間 | | 休憩時間 | | 時間 |
| 休日 | 土曜・日曜・祝日・その他（　　　　　　　　 ） | | | | | |
| 週休2日制・祝日・その他（　　　　　　　　 ） | | | | | |
| 年間休日数　　　　　　日 | | | | | |

産業技術学院用

求　人　票

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業所名  及び  代表者氏名 | | (ふりがな) | | | | |
| 所 在 地 | | (〒　　　－　　　　）  電話（　　　　）　　　－ | | | | |
| 事業内容 | |  | | | | |
| 設立又は  創　　業 | | 明・大・昭・平  　　年 　　月 | | | 資本金 | 万円 |
| 年　商 | 万円 |
| 従業員数 | | 当事業所　　　　人（男　　　人・女　　人） | | | | |
| 企業全体　　　　人（男　　　人・女　　人） | | | | |
| 応募  ・選考 | 受付期間 | | | 月　　　日～　　　月　　　日  　　　月　　　日　以降随時 | | |
| 応募書類 | | | 履歴書・成績証明書・卒業見込証明書  その他（　　　　　　　　　　　） | | |
| 選考方法 | | | 面接選考・筆記試験（ 有 ・ 無 ）  その他（　　　　　　　　　　　） | | |
| 日時　　　　　場所 | | |
| 採否決定 | | | 即　決　・　　　　　日後 | | |
| 担  当  者 | 課係名  氏　名  連絡先 | | 様  電話（　　　　）　　　－ | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 毎月の賃金税込 | 賃金形態 | | 月給・日給月給  その他（　　　　） | | 月平均労働日数 |
| 日 |
| ａ 基本給  （月額）　　　　　　　円～　　　　　　　円 | | | | |
| ｂ 定額的に支払われる手当  　　　　　　　　　　　手当　　　　　　　　円  　　　　　　　　　　　手当　　　　　　　　円  　　　　　　　　　　　手当　　　　　　　　円 | | | | |
| ｃ その他の手当等付記事項 | | | | |
| ａ＋ｂ　　　　　　　　円～　　　　　　　　円 | | | | |
| 通勤手当 | | 金額・定額（最高　　　　　　円まで）  なし | | | |
| 賃金締切日 | | 毎月　　　日・月末・その他(　　　　) | | | |
| 賃金支払日 | | 毎月　　　日・月末・その他(　　　　) | | | |
| 昇給(ベア込みの前年実績) | | | | 年　　　回　　　　　　　円 | |
| 賞与(前 年 実 績) | | | | 年　　　回 ・ 計　　　月分 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 宿舎・施設 | | 有（入居　可 ・ 否 ）　　無 |
| 加入保険等 | | 健康 ・ 厚生 ・ 雇用 ・ 労災 ・ 財形  退職金制度・その他（　　　　　　　　） |
| 補足事項 | 事業所の特色、労働条件、福利厚生施設等 | |
| 事業所番号  　　　　　　　　　　　－　　　　　　　－ | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所・求人条件にかかる特記事項 | |
| 備　考 | |
| 所轄安定所 | |
| 受 付 年 月 日 | 学　院　受　付　印 |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職業分類番号 | 産業分類番号 | 受付番号 |
|  |  |  |

記 入 上 の お 願 い

○　太線で囲んだ部分についてのみ記入してください。

○　「毎月の賃金」について

①　「基本給」には、資金構成の中で基本給と呼ばれるものを月額で最高額と最低額の

それぞれについて記入してください。

　　　なお、日給制の場合は月給に換算したものを記入し、日額を「その他の手当等付記

事項」に記入してください。

②　「定額的に支払われる手当」には、役職手当、技術手当、資格手当、地域手当等、

毎月定額的に支払われる手当の名称と金額を記入してください。

③　「その他の手当等付記事項」には、家族手当、皆勤手当等、個人の状態、実績等に

より支払われる手当を記入してください。（日給制の場合の単価なども）

○　「仕事の内容」については、できるだけ具体的に記入してください。

○　「勤務時間」については、交代制の「あり・なし」のいずれかに○をつけてください。

また、時間は２４時間表記を用いてください。

○　「休日」については、土曜･日曜・祝日が休日の場合はそれぞれに○をつけ、それ以外

の曜日が休日の場合は、その曜日を「その他（　　）」に記入してください。

○　「事業所番号」については、公共職業安定所で付与された事業所番号の全桁を省略せず

に記入してください。

事業所までの略図