

① 求人区分	事業所名:	事業所番号:	
	求人の対象年度	令和 4年 3月卒業の求人	
	公開希望	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する(全国公開可) 4. 求人情報を公開しない(全国公開不可)	

② 仕事内容	職種:(全角40文字以内)		*職員記入欄 職業コード	
	仕事の内容:(全角300文字以内 35文字×8行+20文字)			
	就業形態	1. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負	雇用形態	1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()
	雇用期間	1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月		
	契約更新の可能性	1. あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし		
	試用期間	1. あり 2. なし 試用期間中の労働条件: 同条件 ・ 異なる		
	就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当 <input type="checkbox"/> 事業所情報に登録した就業場所名称() 〒 -		
	住所(全角90文字以内) *都道府県名から記入			
	最寄り駅(全角26文字以内)	最寄り駅()から[徒歩・車]で()分		
	屋内の受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)	屋内の受動喫煙対策	1. あり(受動喫煙対策: 屋内禁煙・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策に関する特記事項:	
	マイカー通勤	1. 可 2. 不可	転勤の可能性	1. あり 2. なし 通学 1. 可 2. 不可
	既卒者・中退者の応募可否	既卒応募: 1. 可 2. 不可 卒業後概ね()年以内		中退者応募: 1. 可 2. 不可
	必要な知識・技能等(履修科目) 詳細:(全角210文字以内)	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 必要な知識・技能等の詳細:		

③ 賃金・手当	賃金形態等	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他	毎月の賃金	1. 現行 2. 確定 (365日-年間休日数)÷12 小数点第1位まで
			基本給(a) (月額) 円	月平均労働日数 日
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円	3 手当 円	
		2 手当 円	4 手当 円	
固定残業代(c) (全角120文字以内)	1. あり 2. なし	円 固定残業代に関する特記事項: _____ 手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、_____ 時間を超える時間外労働は追加で支給		

④ 賃金・手当

a+b	(固定残業代がある場合はa+b+c) 円	通勤手当	1. 実費支給(上限あり) → 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額 → 4. なし	月額・日額 円
特別に支払われる手当 (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円	3 手当 円		
	2 手当 円	4 手当 円		
賃金締切日	1. 固定(月末以外) → [毎月 日] 2. 固定(月末) 3. その他 → []	賃金支払日	1. 固定(月末以外) → [当月・翌月 日] 2. 固定(月末) → 当月・翌月 3. その他 → []	
昇給 *1	1. 制度あり → ※前年度実績がある場合は記入(新規学卒者の平均で記入) 昇給率は小数点第2位まで 2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %			
賞与 *2	1. 制度あり → ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 *月数または金額の平均を記入 月数は小数点第2位まで 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 万円~ 万円 2. 制度なし ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 *月数または金額の平均を記入 月数は小数点第2位まで 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 万円~ 万円			

* 1: 新規学卒者で最初の昇給日が1年経過後の場合は「なし」を選択、「求人条件にかかる特記事項」に昇給予定日を記入 (記入例)新規高卒者の昇給予定日: 翌年4月1日
* 2: 前年度実績がなかった場合は「求人条件にかかる特記事項」に「前年度に新規学卒者の採用実績がなかったことにより賞与の実績がないが賞与に関する規定あり」等記入

⑤ 労働時間

就業時間	※就業時間で該当する場合は選択:		1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)	
	就業時間	1	時 分 ~ 時 分	
		2	時 分 ~ 時 分	
		3	時 分 ~ 時 分	
時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり → 月平均時間外労働時間: 時間 □ 36協定における特別条項あり 2. なし 特別な事情・期間等:理由 [] 1日 時間、 回限度で月 時間、年 時間			
休憩時間	分	年間休日数 日	年次有給休暇 入社時の年次有給休暇日数 日 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日	
休日等 (全角100文字以内)	休日 □月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝 □その他	週休二日制 1. 毎週 2. なし 3. その他	その他の記載事項: []	

⑥ 保険・年金・定年等

事業所登録情報と条件が異なる場合のみ記入	加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()		
	企業年金	□ 厚生年金基金 □ 確定拠出年金 □ 確定給付年金		
	退職金共済	1. 加入 2. 未加入		
	退職金制度	1. あり → 勤続年数 2. なし	1. 不問 2. 必要()年以上	
	定年制	1. あり → 一律定年制 2. なし	1. あり → 定年年齢: 2. なし	歳
	再雇用制度	1. あり → 上限年齢 2. なし	歳まで	
	勤務延長	1. あり → 上限年齢 2. なし	歳まで	
入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし			

求人数	通勤: 人	住込: 人	不問: 人
受付期間 *9月5日以降の日付	1. 期間 2. 開始日のみ指定 月 日 ~ 月 日		
既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募 不可 令和 年 月 日		
応募前職場見学	1. 可 2. 不可 ☐随時 又は☐補足事項欄参照	複数応募	1. 可 2. 否 *11月1日以降(愛知) 令和 年 月 日以降
選考方法	☐面接 ☐適性検査 ☐その他 *適性検査は具体的な検査名を記入		選考旅費 1. あり 2. なし
	その他の選考方法() 学科試験 ☐一般常識 ☐国語 ☐数学 ☐英語 ☐社会 ☐理科 ☐作文 ☐その他		
選考結果通知	(面接選考結果通知: 面接後: 日以内)		
選考日	月 日	月 日 以降随時	*9月16日以降の日付
選考場所 (全角90文字以内)	☐事業所所在地と同じ ☐事業所情報に登録した就業場所名称 ☐選考場所を記入 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)		
赴任旅費の有無	1. あり 2. なし		
担当者	課係名、役職名		
	担当者		
	担当者(カタカナ)		
	電話番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - - 内線:	
	FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -	
	Eメールアドレス		
補足事項 (全角300文字以内)	推薦依頼総数 校 人(貴校 人)		
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)			
紹介希望安定所	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数: 人
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数: 人
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数: 人
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数: 人
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数: 人
指定校推薦	※学校名及び推薦人員数を記入		
ハローワークへの 連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください。 (求人票には表示されません。)		*職員記入欄 管内 管外 校 校 人 人

