

求人申込書《高卒》

申込年月日 令和 年 月 日

この用紙はハローワーク釧路専用です。他のハローワークでは書式が異なる場合があります。

v20240719

求人区分	事業所名	事業所番号	-	-
	対象とする年度	令和 年 3 月卒業の求人	全国の高校への求人公開	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可

※ 公開不可の場合、新卒者用WEBで掲載されません。各学校へ求人情報をご連絡ください。※

仕事内容	職種名 (全角40文字以内)																																																						
	仕事の内容: (全角35文字×8行+20文字×1行以内)	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																																					
就業形態	<input type="checkbox"/> 派遣・請負ではない <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 紹介予定派遣 <input type="checkbox"/> 請負	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外 <input type="checkbox"/> 有期雇用派遣労働者 <input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者	正社員以外の名称を記載してください(例:契約社員、準社員、パートなど)																																																			
雇用期間	<input type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 定めあり(4ヶ月以上) <input type="checkbox"/> 定めあり(4ヶ月未満) <input type="checkbox"/> 日雇	雇用期間の定めがある場合 ●雇用期間 [令和 年 月 日 ~ 年 月 日 または 年 ヶ月間] ●契約更新の可能性 [<input type="checkbox"/> あり (<input type="checkbox"/> 原則更新 ・ <input type="checkbox"/> 条件付きで更新) ・ <input type="checkbox"/> なし] ※条件付きで更新ありの場合 具体的な更新条件を記載してください																																																					
試用期間	<input type="checkbox"/> なし ・ <input type="checkbox"/> あり [月] [試用期間中の労働条件 <input type="checkbox"/> 同条件 ・ <input type="checkbox"/> 異なる(詳細を特記事項欄に記載してください)]																																																						
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																																																					
住所(全角90文字以内)	〒 -																																																						
最寄り駅(全角26文字以内)	最寄り駅(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)	就業場所の従業員数 全体 人 (うち女性 人) (うちパート 人)	屋内の受動喫煙対策 <input type="checkbox"/> あり(屋内の受動喫煙対策: <input type="checkbox"/> 禁煙 ・ <input type="checkbox"/> 喫煙室あり) <input type="checkbox"/> なし(喫煙可) <input type="checkbox"/> その他																																																					
マイカー通勤	<input type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 不可	転勤の可能性	<input type="checkbox"/> あり(範囲等を補足事項に記載) ・ <input type="checkbox"/> なし	通学 <input type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 不可																																																			
既卒者の応募 (入社日は3枚目で記載します)	<input type="checkbox"/> 可 (卒業後 年以内まで) <input type="checkbox"/> 不可	高校中退者の応募		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可																																																			
必要な知識・技能等 (履修科目) 詳細:(全角210文字以内)	必要な免許・資格の詳細を記載してください <input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> あれば尚可 <input type="checkbox"/> 不問																																																						
<input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許 [<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> あれば尚可] [<input type="checkbox"/> A T 限定可 ・ <input type="checkbox"/> A T 限定不可] [<input type="checkbox"/> 入社までに取得 ・ <input type="checkbox"/> 入社後取得見込可]																																																							

賃金形態等		<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給(円/日) <input type="checkbox"/> 時給(円/時間) <input type="checkbox"/> 年俸制 <input type="checkbox"/> その他()				
基本給 (a)	(小数点以下第2位四捨五入) 月平均労働日数 , 日		(毎月)定額的に支払われる手当 (b)	手当	円	
	月額 円			手当	円	
	日給制や時給制は1日の所定労働時間と月平均労働日数等から算出した月額を記入します。年俸制は各月に配分して支給する額または年額を12で割った額を記入します。			手当	円	
				手当	円	
固定残業代(c) (全角120文字以内)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	_____ 手当は時間外労働の有無に関わらず _____ 時間分の 円 時間外手当として支給し、 _____ 時間を越えた場合は追加で支給。				
a+b+c	月額 円	通勤手当	<input type="checkbox"/> 実費支給(上限あり)[<input type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 円まで] <input type="checkbox"/> 実費支給(上限なし) <input type="checkbox"/> 一定額 [<input type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 円] <input type="checkbox"/> なし			
特別に支払われる手当	1	手当	円	2	手当	円
	3	手当	円	4	手当	円
賃金締切日	<input type="checkbox"/> 毎月 日 <input type="checkbox"/> 月末 (その他の場合はその詳細) <input type="checkbox"/> その他 (その他の場合はその詳細)	賃金支払日	<input type="checkbox"/> 当月 日 <input type="checkbox"/> 翌月 日 <input type="checkbox"/> 当月末日 <input type="checkbox"/> 翌月末日 (その他の場合はその詳細) <input type="checkbox"/> その他 (その他の場合はその詳細)			
昇給制度	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※前年度の実績があれば記入してください ・金額 円 または %					
賞与制度	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※(新規学卒者の)前年度実績があれば記入してください 年 回 賞与月数: , ヶ月分 又は 賞与額: 円~ 円 ※(一般労働者の)前年度実績があれば記入してください 年 回 賞与月数: , ヶ月分 又は 賞与額: 円~ 円					

賃金・手当

現行

確定

労働時間	就業時間	就業時間で該当する場合は 選択してください <input type="checkbox"/> 交替制(シフト制) <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 (<input type="checkbox"/> 1ヶ月単位 ・ <input type="checkbox"/> 1年単位 ・ <input type="checkbox"/> 1週間単位非定型的)						
	パターン	1	時 分 ~ 分 ~	時 分	左記以外の就業時間のパターンがある場合は「補足事項」欄または「求人条件にかかる特記事項」欄に記載してください。			
	2	時 分 ~ 分 ~	時 分					
	3	時 分 ~ 分 ~	時 分					
時間外労働	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 月平均時間外労働時間 時間 <input type="checkbox"/> 特別条項付きの36協定あり (特別な事情がある場合に、月45時間または年360時間を超える残業をさせる際に届出が必要) (例)〇〇のとき(特別な事情)は年〇回を限度として1ヶ月〇〇時間まで、年〇〇時間まで延長できる 特別な事情とその期間等(全角60文字以内)							
休憩時間	分	年間休日数	日	年次有給休暇の日数	入社時	日	6ヶ月経過時	日
休日等	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他(下欄に記載)						
	週休二日制	<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> その他(下欄に記載) その他休日・その他週休二日制(隔週など)について(全角100文字以内)						

保険・年金・定年等	加入保険等	<input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 労災保険 <input type="checkbox"/> 公務災害補償 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 財形 <input type="checkbox"/> その他()	
	企業年金	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金	
	退職金共済	<input type="checkbox"/> 未加入 <input type="checkbox"/> 加入 (加入している共済名:)	
	退職金制度	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(勤続年数: <input type="checkbox"/> 不問 <input type="checkbox"/> 勤続 年以上) ※自社資金によるものに限りです	
	定年制	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 一律定年制	<input type="checkbox"/> なし ・ <input type="checkbox"/> あり(定年年齢 歳)
	再雇用制度	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(上限年齢 歳まで)	勤務延長 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(上限年齢 歳まで)
入居可能住宅(社宅・寮など)		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 単身用あり <input type="checkbox"/> 世帯用あり ※詳細を特記事項欄に記載してください	

求人数	通勤	人	住込	人	不問	人
受付期間	<input type="checkbox"/> 期間 <input type="checkbox"/> 開始日のみ指定 月 日 ~ 月 日					
既卒者等の入社日	<input type="checkbox"/> 入社日指定(令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 選考開始後随時 <input type="checkbox"/> 応募者の相談に応じる					
応募前職場見学	<input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 可(<input type="checkbox"/> 随時・ <input type="checkbox"/> 補足事項欄参照)		複数応募	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 可 (年 月 日以降)		
選考方法	<input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> その他		適性検査の種類 やその他選考方法、 学科試験のその他科目、 作文テーマなどをその 他欄に記載してください。	その他	オンライン面接(予定も含む) 有・無	
	学科試験 <input type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 数学 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 理科 <input type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> その他					
選考日	月 日 (指定日) または	月 日 以降随時	選考旅費	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり		
面接選考結果通知	面接後	日以内に通知 ※可能な限り7日以内に通知しましょう	赴任旅費	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり		
選考場所 の 所在地と名称 (全角90文字以内)	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 事業所情報に登録した就業場所名称 <input type="checkbox"/> 選考場所の所在地と名称を記入					
	〒 -					
担当者 ※求人を高卒webインターネットに公開する場合は担当者名も公開されます。氏名を掲載せずに「採用担当者」と記載することも可能です。	課係名 役職名	フリガナ				
		担当者名				
	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)	※雇い入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は転勤範囲を明示してください					
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)						
* 指定校推薦 *	※学校名及び推薦人員数を記入 求人票上は表示されません。 表示させたい場合は補足事項欄等にも記載してください。					

選考方法

1. 募集・採用に関する情報

※「高卒」「総合職」「〇〇職」などの内数を表示することができます。

		企業全体の情報			の情報		
		前年度	2年度前	3年度前	前年度	2年度前	3年度前
(1)	新卒者等採用数	人	人	人	人	人	人
	新卒者等離職者数	人	人	人	人	人	人
(2)	うち男性採用数	人	人	人	人	人	人
	うち女性採用数	人	人	人	人	人	人
(3)	平均勤続年数	年			年		
従業員の平均年齢		歳			歳		

2. 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容

なし あり

(2) 自己啓発支援の有無及びその内容

なし あり

(3) メンター(ブラザー)制度の有無 なし あり ※新卒者に必要な助言と援助を行う者を割り当てる制度。

(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容

なし あり

(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容

なし あり

3. 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

		企業全体の情報			の情報		
		上記1と同じ内容が表示されます					
(1)	前事業年度の月平均所定外労働時間	時間			時間		
(2)	前事業年度の有給休暇の平均取得日数	日			日		
(3)	前事業年度の育児休業取得者数／出産者数	取得者数	女性 人	男性 人	女性 人	男性 人	人
		出産者数	女性 人	男性 人	女性 人	男性 人	人
(4)	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合	役員	%	管理職	%		

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。)

事業所
番号

— —

職種