

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		☐ 可 ☐ 不可	

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) 											
就業形態		☐派遣・請負ではない ☐派遣 ☐紹介予定派遣 ☐請負 雇用形態 ☐正社員 ☐正社員以外 ☐有期雇用派遣労働者 ☐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		☐定めなし ☐定めあり(4ヶ月以上) ☐定めあり(4ヶ月未満) ☐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〔☐あり(☐原則更新 ・ ☐条件付きで更新) ・ ☐なし〕 ●業務の変更範囲:☐変更なし ☐変更あり()									
試用期間		☐ なし ・ ☐ あり〔試用期間中の労働条件 ☐ 同条件 ・ ☐ 異なる(詳細を特記事項欄に記載してください)〕									
就業場所 住所(全角90文字以内) 最寄り駅(全角26文字以内) 受動喫煙対策に関する 特記事項(全角60文字以内)		事業所所在地に同じ		☐ 在宅勤務に該当							
		〒									
		最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)									
		就業場所の従業員数 全体 人 (うち女性 人)(うちパート 人)									
		受動喫煙対策		☐あり(受動喫煙対策の内容: ☐屋内禁煙 ・ ☐喫煙室設置) ☐なし(喫煙可) ☐その他 受動喫煙対策に関する特記事項:							
マイカー通勤		☐ 可 ・ ☐ 不可		転勤の可能性		☐ あり(範囲等を補足事項に記載) ・ ☐ なし		通学		☐ 可 ・ ☐ 不可	
既卒者の応募 (入社日は3枚目で記載します)		☐可 (卒業後 年以内まで) ☐不可				高校中退者の応募				☐可 ☐不可	
必要な知識・技能等 (履修科目) 詳細:(全角210文字以内)		必要な知識・技能等の詳細を記載してください ☐必須 ☐あれば尚可 ☐不問 ☐普通自動車運転免許〔☐AT限定可 ・ ☐AT限定不可〕〔☐入社までに取得 ・ ☐入社後取得見込可〕									

賃金・手当	賃金形態等		☐ 月給 ☐ 日給(円/日) ☐ 時給(円/時間) ☐ 年俸制 ☐ 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					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。											円					円														
													円					円														
	固定残業代(c) (全角120文字以内)		☐ なし ☐ あり		_____ 手当を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、 _____ 時間を超えた場合は追加で支給。																											
	a+b+c		月額										円	通勤手当	☐ 実費支給(上限あり)〔 ☐ 月額 ☐ 日額 円まで〕 ☐ 実費支給(上限なし) ☐ 一定額〔 ☐ 月額 ☐ 日額 円〕 ☐ 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		☐ 毎月 日 (その他の場合はその詳細) ☐ 月末 (その他の場合はその詳細) ☐ その他 (その他の場合はその詳細)										賃金支払日		☐ 当月 日 ☐ 翌月 日 ☐ 当月末日 ☐ 翌月末日 (その他の場合はその詳細) ☐ その他 (その他の場合はその詳細)																	
昇給制度		☐ なし ☐ 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 金額 円/月 または %																												
賞与制度		☐ なし ☐ 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																												

労働時間	就業時間		就業時間で該当する場合は ☐ 交替制(シフト制) ☐ フレックスタイム制 ☐ 裁量労働制 選択してください ☐ 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)																					
	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		☐ なし ☐ あり		月平均時間外労働時間 時間										特別な事情とその期間等 (全角60文字以内) ☐ 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)									
	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		☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝 ☐ その他(下欄に記載)		週休二日制 ☐ 毎週 ☐ なし ☐ 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		☐ 雇用保険 ☐ 労災保険 ☐ 公務災害補償 ☐ 健康保険 ☐ 厚生年金 ☐ 財形 ☐ 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		☐ 未加入 ☐ 加入 (加入している共済名:)																	
	退職金制度		☐ なし ☐ あり(勤続年数: ☐ 不問 ☐ 勤続 年以上) ※自社資金によるものに限ります																	
	定年制		☐ なし ☐ あり ☐ 一律定年制 ☐ なし ・ ☐ あり(定年年齢 歳)																	
	再雇用制度		☐ なし ☐ あり(上限年齢 歳まで) 勤務延長 ☐ なし ☐ あり(上限年齢 歳まで)																	
入居可能住宅(社宅・寮など)		☐ なし ☐ 単身用あり ☐ 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	☐ 期間 ☐ 開始日のみ指定		月	日	～	月 日
既卒者等の入社日	☐ 入社日指定(令和 年 月 日) ☐ 選考開始後随時 ☐ 応募者の相談に応じる ☐ 応募不可					
応募前職場見学	☐ 不可 ☐ 可(☐ 随時 ・ ☐ 補足事項欄参照)		複数応募	☐ 否 ☐ 可 (年 月 日以降)		
選考方法	☐ 面接 ☐ 適性検査 ☐ 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	
	学科試験 ☐ 一般常識 ☐ 国語 ☐ 数学 ☐ 英語 ☐ 社会 ☐ 理科 ☐ 作文 ☐ その他					
選考日	月	日 (指定日) または	月	日 以降随時	選考旅費	☐ なし ☐ 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	☐ なし ☐ あり
選考場所 の 所在地と名称 (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 ☐ 選考場所の所在地と名称を記入 〒 — 最寄り駅(駅)から[徒歩 ・ 車]で(分)					
担当者	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)						
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)						
指定校推薦 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。	※学校名及び推薦人員数を記入					

青少年雇用情報

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
	新卒者等離職者数		人	人	人	人	人
(2)	うち男性採用数		人	人	人	人	人
	うち女性採用数		人	人	人	人	人
(3)	平均勤続年数				年		
従業員の平均年齢					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	女性	人	男性	人	女性	人
	出産者数	女性	人	男性	人	女性	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

求人申込書《高卒》

4 / 4