

高卒求人票追加項目記入票

事業所番号 **3701 - -** 事業所名 _____ 昨年の高卒求人番号 **37010 -**

事業所情報（※令和2年1月6日以降この項目を記載済の場合は記入不要）

1	代表者役職	2	代表者名	3	労働者派遣事業の許可有無、許可番号
	<input type="checkbox"/> 代表取締役 <input type="checkbox"/> 他()		(フリガナ)		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(許可番号)
4	事業所所在地の地図 (※地図ソフトを使用している場合はその内容を90文字以内で記載)	<input type="checkbox"/> 窓口で地図上の正確な位置を確認のうえ、ピンマーク表示する。(マイページ作成・来所が必須) <input type="checkbox"/> 窓口での確認を行わない。(ハローワークに一任する。ピンマーク表示なし) ※チェックすることで一任することに同意したことになります。 ※就業場所や選考場所の地図についても同様の取り扱いをします。 ※当座、現行内容で差支えなければ下段にチェックを。後日、上段の扱いに変更することもできます。			
5	職務給制度 (ありの場合はその内容を90文字以内で記載)	<input type="checkbox"/> あり(就業規則に定めあり) <input type="checkbox"/> なし (90文字以内)			職務給制度とは、労働者が従事する職務に応じて賃金を決定する制度(一部の職種に適用している場合を含む。)
6	復職制度 (ありの場合はその内容を90文字以内で記載)	<input type="checkbox"/> あり(就業規則に定めあり) <input type="checkbox"/> なし (90文字以内)			復職制度とは、結婚、出産、介護、配偶者の転勤等により会社を退職した後に復職できる(再雇用する)制度

求人情報 *職種等、内容が異なる場合は求人毎に記入が必要となります。コピーしてそれぞれ作成して下さい。

7	従業員数	企業全体()人 就業場所()人 (うち女性)人(うちパート)人
8	既卒者・中退者の応募可否	既卒者応募 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 概ね()年
		中退者応募 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
9	賃金欄 固定残業代の有無 (※学歴毎に記入が必要)	<input type="checkbox"/> あり _____円～_____円 (固定残業代に関する特記事項:時間外手当は、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。) <input type="checkbox"/> なし
10	昇給 ①制度の有無②前年度新卒者実績(※実績がある場合は金額か月数の記入が必須)	<input type="checkbox"/> 制度あり 前年度実績ありの場合記入 <input type="checkbox"/> 金額の場合 → <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり/ <input type="checkbox"/> 1時間あたり _____～_____円 <input type="checkbox"/> 制度なし <input type="checkbox"/> 昇給率の場合 → <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり/ <input type="checkbox"/> 1時間あたり _____～_____％
		<input type="checkbox"/> 制度あり 前年度実績ありの場合記入 <input type="checkbox"/> 月数の場合 → 年 _____回、賞与月数 計 _____ヶ月分 <input type="checkbox"/> 制度なし <input type="checkbox"/> 金額の場合 → 年 _____回、賞与金額 _____～_____円
11	賞与 ①制度の有無②前年度新卒者実績(※実績がある場合は金額か月数の記入が必須)	<input type="checkbox"/> 制度あり 前年度実績ありの場合記入 <input type="checkbox"/> 月数の場合 → 年 _____回、賞与月数 計 _____ヶ月分 <input type="checkbox"/> 制度なし <input type="checkbox"/> 金額の場合 → 年 _____回、賞与金額 _____～_____円
		<input type="checkbox"/> 制度あり 前年度実績ありの場合記入 <input type="checkbox"/> 月数の場合 → 年 _____回、賞与月数 計 _____ヶ月分 <input type="checkbox"/> 制度なし <input type="checkbox"/> 金額の場合 → 年 _____回、賞与金額 _____～_____円
12	時間外労働—36協定における特別条項の有無、特別な事情・期間等	<input type="checkbox"/> あり(特別な事情・期間等は最大60文字、2行×30文字以内で記載) (特別な事情・期間等:) <input type="checkbox"/> なし 記入例 ○○のときは○回を限度として1ヶ月○○時間まで、一年○○時間できる
13	入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし
14	既卒者入社日	<input type="checkbox"/> 日にちを指定(令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 応募者の相談に応じる
15	選考結果通知	面接選考結果通知(面接後 _____日以内)
16	採用担当者名の公開	<input type="checkbox"/> 可(<input type="checkbox"/> 氏のみ <input type="checkbox"/> 全て) <input type="checkbox"/> 不可