

大卒求人票追加項目記入票

事業所番号	3701 -	昨年の大卒求人番号	37010 -
事業所名			

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 <input type="checkbox"/> 代表取締役 <input type="checkbox"/> 他()	2	代表者名 (フリガナ)	3	労働者派遣事業の許可有無、許可番号 <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 ての求人票表示となりま す。その切替え作業に ついて)	<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(<input type="checkbox"/> 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(<input type="checkbox"/> 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	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 (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 <input type="checkbox"/> 金額の場合 → <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり/ 円 <input type="checkbox"/> 制度なし 前年度実績ありの場合 <input type="checkbox"/> 昇給率の場合 → <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり/ %
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 <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 前年度実績ありの場合 <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前年度一般労働者 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 <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 前年度実績ありの場合 <input type="checkbox"/> 金額の場合 → 年 回、賞与金額 万円~ 万円
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"/> 繁忙期(月~ 月) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 業務が就業時間内に終わらない場合時間外が発生する場合があります。
13	既卒者等の入社日	<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 <input type="checkbox"/> その他(<input type="checkbox"/> 既卒者応募)
14	説明会開催有無	<input type="checkbox"/> あり (ありの場合明確な開催日、開催場所を指定しなくてはいけない) 3回まで入る (開催日時(月 日 時 分) 開催場所(最大28文字、2行×14文字)(開催場所:) <input type="checkbox"/> 連絡時随時可能(日付の設定は後日周知します。) ※この場合は特記事項に記入させていただきます。 <input type="checkbox"/> なし この欄での有無は無と表記させていただきます。
15	選考場所	<input type="checkbox"/> 事業所と同じ <input type="checkbox"/> 就業場所と同じ <input type="checkbox"/> その他()
16	採用担当者名の公開	これまでは、インターネット上では個人名までは公開されていません。今後の公開について <input type="checkbox"/> 可(<input type="checkbox"/> 氏のみ <input type="checkbox"/> 全て) <input type="checkbox"/> 不可
17	外国人雇用実績	留学生採用実績の有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 外国人雇用状況届実績の有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし