

求人区分

事業所名:		事業所番号:	
求人の対象年度	令和8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【全国の高校内のWEBにて】 4. 求人情報を公開しない		

仕事内容

職種:(全角40文字以内)			
仕事の内容:(全角300文字以内) ・将来の配置転換など今後の見込みも含めた、従事すべき業務の変更範囲も明示 ・業務変更の可能性:(有・無)◎有の場合は、具体的業務内容を明示			
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 日 契約更新ありの場合、「補足事項」に具体的な更新条件、通算契約期間、更新回数の上限を記載		
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 ※試用期間の「期間」: ヶ月→求人条件特記事項欄へ転記 試用期間中の労働条件: 同条件・異なる→求人条件特記事項欄へその内容		
郵便番号必須 就業場所	☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当 〒 - ※将来的に転勤の可能性がある場合は、可能な限り詳細に転勤範囲を明示のこと		
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() 駅から[徒歩・車]で() 分		
受動喫煙対策に関する 特記事項(全角60文字以内)	従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人		
★20歳未満の者は、 喫煙可能区域への立入・ 就業ができません。	受動喫煙対策	1. あり(受動喫煙対策の内容: 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 従業員の資格取得のための通学制度を認めているか記載		
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:		

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	現行	(365日-年間休日数)÷12 小数点第2位は切捨て第1位まで
		基本給(a) (月額)	円	月平均 労働日数
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
	2	手当	円	4
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: 固定残業代(名称:)手当は、時間外労働の有無にかかわらず、 時間分の固定残業代として支給し、これを超える時間外労働分は追加で支給。		

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. 制度あり → ※新規学卒者で翌年度の4月1日までに昇給する制度がある場合は記入 ※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	1. 制度あり → ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 ※月数は小数点第2位まで 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 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 ※月数は小数点第2位まで 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円							

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「前年度新規学卒者採用なしの為、昇給・賞与実績はないが規定あり」等記入

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	◆変形労働時間制 補足◆ ※貴社の規定で定められている時間を記入 ・年間総労働時間: 時間 ・月平均労働時間: 時間	
			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 → 2. なし	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 → 特別な事情・期間等: の時は、1年 回を限度として1ヶ月 時間まで、1年 時間まで延長できる。					
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(に付与する)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:								

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 → 2. なし	勤続年数	1. 不問 2. 必要()年以上		
		定年制	1. あり → 2. なし	一律定年制	1. あり → 2. なし	定年年齢:	歳
		再雇用制度	1. あり → 2. なし	上限年齢	歳まで		
		勤務延長	1. あり → 2. なし	上限年齢	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 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 ※10月1日以降(神奈川) 年 月 日以降
選考方法	□面接 □適性検査 □その他 検査名・種類等は下欄へ		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 ※万一の際の次の応募のため、速やかな日程にご配慮をお願いいたします。		
選考日	月 日 月 日以降随時 ※9月16日以降の日付		
郵便番号必須 選考場所 ※都道府県名から記入 (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)			
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	◆試用期間ありの場合： カ月 ◆無料駐車場：有 ・ ※マイカー通勤可の場合 ◆転勤ありの場合：転勤範囲を記載 ◆契約更新ありの場合：通算契約期間、更新回数の上限を記載		
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	・指定校がある場合は、別紙の「推薦依頼高校一覧表」に記入してください。(高校へは求人票と一緒に添付。)・求人票には表示されません。		
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記入してください。(求人票には表示されません。)		

企業の募集・採用に関する情報 ※年度については欄外参照 企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 ★可能な限り全ての項目にご記入ください 企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況 区分毎の情報 区分毎の募集・採用に関する情報 区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	企業の募集・採用に関する情報 ※年度については欄外参照	(1) 新卒者等採用者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 新卒者等離職者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 (3) 男性新卒者等採用者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 女性新卒者等採用者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 (3) 平均勤続勤務年数: 年 ※小数点第2位切捨て第1位まで 従業員の平均年齢: 歳 ※小数点第2位切捨て第1位まで
	企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 ★可能な限り全ての項目にご記入ください	(1) 研修の有無 (全角63文字以内) 1. あり → 2. なし
	企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 ★可能な限り全ての項目にご記入ください	(2) 自己啓発支援の有無 (全角60文字以内) 通学が「可」で配慮(時間・賃金補助等)がある場合は、この欄に詳しい情報を記入してください。 1. あり → 2. なし
	企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 ★可能な限り全ての項目にご記入ください	(3) メンター制度の有無 1. あり 2. なし
	企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 ★可能な限り全ての項目にご記入ください	(4) キャリアコンサルティング制度の有無 (全角60文字以内) 1. あり → 2. なし
	企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 ★可能な限り全ての項目にご記入ください	(5) 社内検定等の制度の有無 (全角60文字以内) 1. あり → 2. なし
	企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間 ※小数点第2位切捨て第1位まで (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日
	企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(3) 女性の役員割合: % ※小数点第2位切捨て第1位まで 女性の管理職割合: % ※小数点第2位切捨て第1位まで
	企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(4) 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人
	区分毎の情報	区分の名称() ※求人を行っている採用区分(例: 総合職／一般職)、学歴別(大卒／高卒)、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。
	区分毎の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 新卒者等離職者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 (3) 男性新卒者等採用者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 女性新卒者等採用者数: 令和6年度: 人 令和5年度: 人 令和4年度: 人 (3) 平均勤続勤務年数: 年 ※小数点第2位切捨て第1位まで 従業員の平均年齢: 歳 ※小数点第2位切捨て第1位まで
	区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間 ※小数点第2位切捨て第1位まで (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日 (3) 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人

※令和6年度→令和6年3月卒業者 / 令和5年度→令和5年3月卒業者 / 令和4年度→令和4年3月卒業者 の人数です。