

求人 区分	事業所名:		事業所番号:		
	求人の対象年度	令和9年3月卒業者の求人			
	公開希望	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	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:(全角10文字以内)	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
	就業場所 (所在地・名称等)	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当		
		〒 -		
		所在地(全角90文字以内)	最寄り駅()から[徒歩・車]で()分	
		最寄り駅(全角26文字以内)	従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人	
	受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)	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	特記事項:(全角30文字以内)	
	転勤の可能性	1. あり 2. なし	転勤の範囲:(全角30文字以内)	
通学	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			
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		
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	1. 現行 2. 確定	(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 日
	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 手当 円		
		2 手当 円	4 手当 円		
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)		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]	賃金支払日	1. 固定(月末以外) → [当月・翌月 日]		
		2. 固定(月末) 3. その他 → []		2. 固定(月末) → 当月・翌月 3. その他 → []		
昇給	1. 制度あり → ※新規学卒者の前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし	金額: 円	又は	昇給率: %	※昇給率は小数点第2位まで	
賞与	新規学卒者の賞与制度の有無					
	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 2. 制度なし	回数 回	賞与月数: ヶ月分	又は	賞与額: 円 ~ 円	
	一般労働者の賞与制度の有無					
	1. 制度あり → ※(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 2. 制度なし	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 → 月平均時間外労働時間: 時間 2. なし	□ 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: []					

保険・年金・定年等	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(1年未満) 3. 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	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	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		
新卒入社日 (全角25文字以内)	年 月 日 ※令和9年4月1日以降の日付		
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(神奈川県) 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()		
選考結果通知	学科試験 ☐ 一般常識 ☐ 国語 ☐ 数学 ☐ 英語 ☐ 社会 ☐ 理科 ☐ 作文 ☐ その他 (面接選考結果通知: 面接後: 日以内)		
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)	◆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		
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)			
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	※学校名及び推薦人員数を記入 ・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入力してください。(求人票には表示されません。)		

青少年雇用情報

企業全体※の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数: 令和7年度: 人 令和6年度: 人 令和5年度: 人 新卒者等離職者数: 令和7年度: 人 令和6年度: 人 令和5年度: 人
	(2) 男性新卒者等採用者数: 令和7年度: 人 令和6年度: 人 令和5年度: 人 女性新卒者等採用者数: 令和7年度: 人 令和6年度: 人 令和5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
企業全体※の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 (全角63文字以内) 1. あり → [] 2. なし
	(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、この欄に詳しく記入 1. あり → [] 2. なし
	(3) メンター制度の有無 1. あり 2. なし
	(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
	(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
企業全体※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) 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人
	(4) 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
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7年度: 人 令和6年度: 人 令和5年度: 人 新卒者等離職者数: 令和7年度: 人 令和6年度: 人 令和5年度: 人
	(2) 男性新卒者等採用者数: 令和7年度: 人 令和6年度: 人 令和5年度: 人 女性新卒者等採用者数: 令和7年度: 人 令和6年度: 人 令和5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) 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人

※令和7年度→令和7年3月卒業者/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 の人数です。
※ グループ会社等別法人の情報は含めません。