求人申込書（フルタイム・パート・季節・出稼ぎ）

受付年月日　令和 ●●年 ××月 ▲▲日

★印はご登録に必要ですので、必ずご記入ください。

記入例

① 求人区分

★事業所名	株式会社　ハローワークケア　わかば	★事業所番号	5201－123456－8
★区分	1. フルタイム　2. パート　3. 季節　4. 出稼ぎ ☐ 障害者を募集（ ☐ 就労継続支援A型事業の利用者の募集に該当 ）	トライアル雇用併用の希望	☐ 希望あり
★公開希望	1. 事業所名等を含む求人情報を公開 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開 3. 事業所名等を含まない求人情報を公開 4. 求人情報を公開しない	★オンライン提供を不可とする機関	☐ 民間人材ビジネス ☐ 地方自治体・地方版ハローワーク
		★オンライン自主応募の受付	1. オンライン自主応募を受け付ける 2. オンライン自主応募を受け付けない（ハローワーク紹介に限る） ☑ オンライン自主応募に関する注意文（様式7別紙）を確認し、内容に同意します。

② 仕事内容

★職種	介護福祉士（最大28文字）		
★仕事の内容	グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 ＜主な業務＞ ・移動、食事、入浴（2人体制）、排泄などの日常生活の介護　・介護記録作成 ・誕生日会などレクリエーション開催　・買い物代行や、食材の買い出し　・機能訓練など ※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転をお願いすることがあります。 変更範囲（※1）　会計・経理事務、障害者福祉施設指導者（最大360文字）		
★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	フルタイム：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（ 契約社員 ） パート：1. パート労働者　2. 有期雇用派遣パート　3. 無期雇用派遣パート
正社員登用の可能性 ※雇用形態が「正社員」以外の場合に記入	1. あり（正社員登用の実績（過去3年間）： 3 名登用 ）　2. なし		
★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（日々又は1ヶ月未満） 年　月　日 ～　年　月　日　又は　年　ヶ月		
契約更新の可能性 ※雇用期間が「2」～「4」の場合に記入	1. あり（ 原則更新 ・ 条件付きで更新あり ）　通算契約期間上限：　年／更新回数上限：　回（※2） 2. なし　（契約更新の条件：会社が定める能力評価により判断 ）（最大60文字）		
★試用期間	1. あり 2. なし	期間： 3ヶ月 試用期間中の労働条件： 同条件 ・ 異なる 試用期間中の労働条件の内容（異なる場合に記入）（最大60文字）	
★就業場所	☐ 事業所所在地に同じ　☑ 登録済の就業場所に同じ　☐ 在宅勤務に該当 （希望により在宅勤務可の場合はチェックせず、「就業場所に関する特記事項」欄にその旨を記入してください。）		
	〒 000 － 0123 熊本県▲▲▲市■■■3番地 最寄り駅（ ●●線　■■ 駅）から［ 徒歩 ・ 車 ］で（ 10 分）		
	就業場所に関する特記事項（最大60文字）		
	従業員数：就業場所（ 22 人）うち女性（ 12 人）うちパート（ 14 人）		
	★受動喫煙対策	1. あり（ 受動喫煙対策： 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（最大60文字）	
★マイカー通勤	可 ・ 不可	駐車場の有無	あり ・ なし　※料金については「求人に関する特記事項」に記入してください。
★転勤の可能性	1. あり 2. なし	転勤範囲：（※3） ●●市内（最大30文字）	

※1　採用後、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、変更後の業務を明示してください。
なお、業務内容を変更する予定がない場合は、「変更範囲：変更なし」と明示してください。
※2　更新上限がある場合、「通算契約期間上限〇年／更新回数上限〇回」と更新上限を明示してください。
※3　採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、転勤範囲を明示してください。

裏面もご記入ください。

（R030921）

② 仕事内容

★年齢	1. 不問 2. 制限あり	年齢制限範囲	18 歳以上 ～ 歳以下
		年齢制限該当事由	☐ 定年を上限 ☑ 法令の規定 ☐ キャリア形成 ☐ 技能・ノウハウの継承 ☐ 芸術芸能の分野 ☐ 高齢者等の特定年齢層の雇用促進
		年齢制限理由	深夜業務があるため （最大30文字）
★学歴・専攻	1. 必須 2. 不問	1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校 7. 高校 8. 高等学校専攻科 9. 中学・義務教育学校 ※1つのみ選択してください。 専攻について：（最大60文字）	
★必要な経験・知識・技能等	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問	必要な経験・知識・技能等詳細：（最大90文字）	
必要なPCスキル	簡単なＰＣ入力（定型フォームへの簡単な入力業務があります） （最大90文字）		
必要な免許・資格	☐ 免許・資格不問	普通自動車運転免許：1. 必須 2. あれば尚可 （☐ AT限定不可）	
	その他の免許資格等	1 介護福祉士	必須・あれば尚可
		2	必須・あれば尚可
		3	必須・あれば尚可
		☐ いずれかの免許・資格を所持で可	

③ 賃金・手当

★賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他［ ］	賃金の額	円～ 円 ※フルタイム求人は月給以外、パート求人は時給以外の場合のみ記入
★基本給(a)	185,000 円 ～ 255,000 円	※フルタイム求人は月額(換算額)、パート求人は時間額(換算額)を記入 ※基本給に固定残業代が含まれている場合はその分を抜き出して記入	
定額的に支払われる手当(月額又は時間額換算額)(b)	1 資格	手当	5,000 円 ～ 10,000 円
	2 処遇改善	手当	15,000 円 ～ 25,000 円
	3	手当	円 ～ 円
	4	手当	円 ～ 円
★固定残業代(c)	1. あり 2. なし	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。	
(a)＋(b)＋(c)	205,000 円 ～ 290,000 円		
その他の手当等付記事項(d)	・深夜手当：6，000円／1回 ※月4回程度 ・基本給は資格及び同一職種の経験年数に応じて決定します。 ・深夜手当（月4回）を含めると月額229，000円～314，000円となります。 （最大150文字）		
月平均労働日数	※フルタイム求人のみ記入 21.5 日	★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 50,000 円
★賃金締切日	1. 固定(月末以外) 毎月 20 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 25 日 2. 固定(月末) ☐当月 ☐翌月 3. その他 ［ ］
★昇給	1. 制度あり 2. 制度なし	前年度実績	1. あり 2. なし ※前年度実績がある場合は記入(フルタイム求人は1月あたり、パート求人は1時間あたりを記入) 金額：1,000 円 ～ 5,000 円 又は 昇給率 %～ %
★賞与	1. 制度あり 2. 制度なし	前年度実績	1. あり 2. なし 支給回数：年 2 回 賞与月数：計 4 ヶ月分 又は 賞与額： 円～ 円

④ 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	7 時	00 分 ～	16 時	00 分	又は	時 分 ～ 時 分 の間の 時間 以上 ・ 程度			
		2	10 時	00 分 ～	19 時	00 分					
		3	16 時	00 分 ～	10 時	00 分					
	就業時間に関する特記事項: シフト表で決定。（3）は休憩時間120分（最大120文字）										
★時間外労働	1. あり →	月平均時間外労働時間: 10 時間					☐ 36協定における特別条項あり →				
	2. なし	特別な事情・期間等:（最大60文字）									
★休憩時間	分	週所定労働日数	※ パート求人のみ記入 [週 日～ 日] 又は [週 日 以上 ・程度 ・以内] ☐ 労働日数について相談可								
★休日等	休日	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝 ☑ その他 →									
	週休二日制	1. 毎週 2. その他 → 3. なし									
	その他の記載事項: 4週8休　シフト制（最大60文字）										
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	10 日	年間休日数	108 日 ※フルタイム求人のみ記入								

⑤ 保険・年金・定年等

※雇い入れようとする従業員が加入することとなる保険等について、選択・記入してください。

★加入保険等	事業所登録内容と同じ	☑	異なる場合	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 ☐なし				
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	1. あり → 2. なし	歳まで	
★勤務延長		☑		1. あり → 2. なし	上限年齢	1. あり → 2. なし	歳まで	
入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし 住宅に関する特記事項:（最大30文字）							
★利用可能託児施設	1. あり 2. なし 託児施設に関する特記事項:（最大30文字）							

⑥ 求人PR情報

※「求人PR情報」は**求人票に印字されません**が、ハローワークインターネットサービスの求人情報画面に表示されます。
また、「求人・事業所PRシート」に印字され、ハローワークの窓口で希望する求職者に配付します。

事業所からのメッセージ	≪事業内容や会社の特長の補充的な記載に加え、①有給休暇の平均取得実績など従業員の働きやすさの情報開示、②事業所の求める具体的な人物像、③社長・社員から応募者に向けたメッセージなど、求職者に伝えたい事柄をわかりやすく記載してください。≫ 当社では、社員を大切に考えています。社員が活き活きとしていることが、ご利用者様やご家族、ひいては地域の皆様へのサービス向上につながると考えているからです。「働き方改革」にも積極的に取り組み、現場の意見を聞きながら業務の効率化に取り組み、超過勤務も全社員平均で8時間程度まで削減しています。子育てや家族介護をされる方には、シフトの要望等、可能な限り柔軟に対応をすると共に、周りの方の負担も軽減できるよう、業務配分の見直しなど、積極的に取り組んでいます。結果として、平均勤続年数も年々延びてきており、「働きやすい現場」になっているものと自負しています。 私共と一緒に頑張っていただける方、ご応募をお待ちしております。（最大600文字）

⑥ 求人PR情報

※障害者求人をお申し込みの場合のみ記入してください。

障害者に実施している合理的配慮の例	平日に通院が必要な社員について、通院日のみ勤務時間の短縮を行っています。（最大40文字）
障害者の就労や定着に関するサポート体制	全ての事業所及び部署に障害者職業生活相談員を配置し、いつでも相談しやすい体制を整えています。（最大40文字）
障害者雇用の担当者からのメッセージ	弊社では、障害の有無や性別、年齢などに関わらず誰でも活躍できるよう、職場環境の改善に努めています。（最大40文字）
障害のあるスタッフからのメッセージ	障害者社員のチームリーダーとして勤務しています。一人一人の障害特性に合わせた柔軟な働き方が可能な職場です。（最大40文字）
障害者雇用に関するアピールポイント	弊社の障害者雇用の取組が評価され、「障害者雇用優良事業所等の厚生労働大臣表彰」を受賞しました。（令和●年）。（最大40文字）

⑦ 選考方法

★採用人数	1 人	★募集理由	(1. 欠員補充) 2. 増員 3. 新規事業所設立 4. その他 その他の募集理由：（最大20文字）
★選考方法	1. 書類選考 (2. 面接) 3. 筆記試験 4. その他 （面接予定回数： 1 回）		
★選考結果通知のタイミング	1. 即決 2. 書類選考後 (3. 面接選考後) 4. その他 （書類選考結果通知：書類到着後： 日以内） （面接選考結果通知：面接選考後： 7 日以内）		
★求職者への選考結果通知方法	1. 求職者マイページに連絡 (2. 郵送) 3. 電話 4. Eメール 5. その他	★選考日時等	(1. 随時) 2. その他 □後日連絡 □日時指定 （ ）
★選考場所	(1. 事業所所在地と同じ) 2. 就業場所と同じ 3. その他 〒 － 最寄り駅（ 駅）から［ 徒歩 ・ 車 ］で（ 分）		
★応募書類等	応募書類	(1. ハローワーク紹介状) (2. 履歴書（☑ 写真貼付あり）) (3. 職務経歴書) 4. ジョブ・カード 5. その他（ 3又は自己PRでも可 ）（最大12文字）	
	応募書類送付方法	1. 郵送 → 送付先： 1. 事業所所在地と同じ 2. 就業場所と同じ 3. 選考場所と同じ 4. その他（ ） 2. Eメール (3. その他（☑面接時持参 ）) 4. 求職者マイページから登録可 （1郵送、2Eメール、3その他 から1つ以上は必ず選択してください）	
	応募書類の返戻： (1. あり) ・ 2. 求人者の責任で廃棄		
選考に関する特記事項	（最大60文字）		
★担当者 ※電話番号・FAX番号については、事業所登録情報と異なる場合に記入	課係名、役職名	人事係	
	担当者	橋本	
	担当者（カタカナ）	ハシモト	
	電話番号	99 － 9999 － 9876 内線：	
	FAX番号	－ －	
	Eメールアドレス	●●●@●●●●●.●●	
求人に関する特記事項	☑UIJターン歓迎 ☑ 外国人雇用実績あり ・深夜手当（月４回）を含めると月額２２９，０００円～３１４，０００円となります。 ・制服は貸与します。 ・駐車場の利用費用は無料です。 ・職場は２５名体制で、２０代から６０代まで、幅広い年齢層の方が活躍されています。 ※「資格は取得したが、業務経験がない」という方も歓迎します。定年にＯＪＴを行いますので安心してご応募ください。（最大600文字）		
社会保険労務士による事務代理申込みの場合は記入	事務代理者の名称及び氏名		
	事務代理者の電話番号	－ －	

職員記入欄

職業分類コード	-	-	-	
免許・資格コード				
就業場所コード				

識別欄	1	2	3
4	5	6	7
8	9	10	