

求人申込書(高卒)

受付年月日 令和 年 月 日

求人区分

事業所名:		事業所番号:	
		0401- - - - -	
求人の対象年度	令和 年 3月 卒業の求人		
高卒WEB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) * 高校生がイメージしやすいよう、具体的に記入してください。			
変更範囲:			
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(名称:) 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者
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) 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日 4. 日雇		
契約更新の可能性	1. あり(☐ 原則更新・ ☐ 条件付きで更新あり:条件) 2. なし		
試用期間	1. あり * 期間: ヶ月 2. なし 労働条件: ☐ 同条件 ☐ 異なる * 異なる場合の労働条件		
就業場所	※住所(全角90文字以内)		☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当 〒 -
	※最寄り駅(全角26文字以内)		最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)
	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)	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: (喫煙室設置の場合いづれかに○) 喫煙専用室設置・加熱式たばこ専用喫煙室設置
マイカー通勤	1. 可 * (☐ 無料駐車場有 ☐ 自己確保 ☐ 自己負担 円) 2. 不可		
転勤の可能性	1. あり(転居を伴う転勤 有・無) 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: 卒業後概ね()年以内 2. 不可		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: 自動車免許: ☐ 要(MT・AT) ☐ 不要		

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	
			基本給(a)	円	月平均労働日数 . 日
定額的に支払われる手当(b) (手当名全角6文字以内)	1	手当	円	3	手当
定額的(全員に毎月必ず)に支払われる手当	2	手当	円	4	手当
固定残業代(c) (全角120文字以内)	1. あり: 円 2. なし				
	固定残業代に関する特記事項 時間外労働の有無に関わらず、 時間分の時間外手当として支給。 時間外労働が 時間を超えた場合は追加で割増賃金を支給。				

*の項目は補足事項又は求人条件にかかる特記事項への掲示となります。

事業所名		事業所番号	
------	--	-------	--

賃金・手当	※前頁より a+b	(固定残業代がある場合はa+b+c) 円		通勤手 当	1. 実質支給額(上限あり) 2. 実質支給額(上限なし) 3. 一定額 (1.または3.の場合 月額・日額 円) 4. なし		
	特別に 支払われる手当 (手当名全角6文字以 対象者にのみ 支払われる手当)	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 2. 制度なし (※新規学卒者の前年度実績がある場合は記入 金額: 円 又は 昇給率: %)					
	賞与	新 規 学 卒 者	賞与制度	1. あり 2. なし			
前年度実績			1. あり 年 回 月数: .	ヶ月分	又は 金額	円～	円
一 般 勤 務 者		賞与制度	1. あり 2. なし				
		前年度実績	1. あり 年 回 月数: .	ヶ月分	又は 金額	円～	円

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	*④	時 分 ~ 時 分
			②	時 分 ~ 時 分	*⑤	時 分 ~ 時 分
			③	時 分 ~ 時 分	*⑥	時 分 ~ 時 分
	時間外 労働 (全角60 文字以内)	1. あり(月平均 時間)・36協定における特別条項: あり・なし (特別な事情・期間等: 1ヶ月 時間まで、年 回まで、年間 時間まで □決算 □納期のひっ迫 □非常時の顧客対応 □その他()) 2. なし				
	休憩 時間	分	年間 休日数	日	年次有給休暇	入社時 6ヶ月経過後 日 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:(全角100文字以内) □会社カレンダー □シフト制(月 日程度休み) □夏季休暇 日 □年末年始 日						

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: 勤続年数 □不問 □必要()年以上 2. なし	
	定年制	1. あり: 一律定年制 □あり(定年 歳) □なし 2. なし	
	再雇用制度	1. あり: 上限年齢 □あり(歳まで) □なし 2. なし	
	勤務延長	1. あり: 上限年齢 □あり(歳まで) □なし 2. なし	
	入居可能 住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり * 宿舎費 円 * 食費 円 3. なし	

*の項目は補足事項又は求人条件にかかる特記事項への掲示となります。

事業所名		事業所番号	
------	--	-------	--

選考方法	求人数	通勤：人	住込：人	不問：人
	受付期間	1. 期間限定 月 日 ~ 月 日 2. 開始日のみ指定 月 日 以降随時受付		
	既卒者等の入社日	1. 日にちを指定(年 月 日) 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募不可		
	応募前職場見学	1. 可 : ☐ 随時 又は ☐ 補足事項参照 2. 不可	複数応募	1. 可 (年 月 日以降) 2. 否
	選考方法	☐ 面接 ☐ 適性検査() ☐ その他 [その他の選考方法内容記載]		選考旅費 1. あり 2. なし
	選考結果通知	面接選考結果通知: 面接後 日以内		
	選考日	日付指定 月 日	又は	随時実施: 月 日 以降随時
	選考場所 (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 ☐ 選考場所を下記に記入 〒 - 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) 記る録事 入場と業 合異所 にな登 電話番号 - - 内線: FAX番号 - - Eメールアドレス		
	補足事項 (全角300文字以内)	*入社日: *試用期間: カ月 *転勤の範囲: *入居可能住宅:入居条件 *応募前職場見学補足: *応募書類の作成方法: 手書き希望 ・ PC希望 ・ 両方可		
	求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	※選考回数: 回 ・ 最終採否通知: 最終選考日から 日後 ※マイカー通勤:無料駐車場: あり ・ なし (本人負担補足:)		
	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		
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

1 募集・採用に関する情報

企業全体の情報

の情報(全角6文字以内)

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度
新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人
新卒等採用(うち男性)	人	人	人	人	人	人
新卒等採用(うち女性)	人	人	人	人	人	人
(2) 平均勤続勤務年数			年			年
従業員の平均年齢(参考値)			歳			歳

※「企業全体の情報」から、学歴別(大卒、高卒)、事業所別(支店、工場等)、職種別等の情報を抜き出しておいての記入が可。(例)高卒者の情報、仙台支店の情報、事務職の情報 など

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	☐ あり	内容(全角63文字以内)	☐ なし
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	☐ あり	内容(全角60文字以内)	☐ なし
(3) メンター制度の有無	☐ あり ☐ なし		
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	☐ あり	内容(全角60文字以内)	☐ なし
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	☐ あり	内容(全角60文字以内)	☐ なし

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

企業全体の情報

の情報(全角6文字以内)

(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数	時間	日	時間	日
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人
	出産者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人
(3) 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	%	管理職	%

※1については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

職員記入欄

職業分類

1

2

就業場所コード

1

2

3

識別欄

受理担当者名