

# 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:	株式会社 ハロー東北	事業所番号:	0401-999999-9
	求人の対象年度	令和 9 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)	営業		
	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。	<p>事務機器の法人向け営業(既存顧客への営業及び新規顧客の開拓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案、見積</li> <li>・受注から納品までのフォロー、代金回収といった一連の営業業務を担当していただきます。</li> </ul> <p>「若者雇用促進法に基づくユースエール認定企業」「PRシートあり」                  変更範囲: 製造、営業事務、総務、その他会社が定めた業務</p>		
	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) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月		
	契約更新の可能性	1. あり( <input type="checkbox"/> 原則更新・ <input type="checkbox"/> 条件付きで更新あり:条件 ) 2. なし		
	試用期間	① あり 期間: 3 ヶ月 2. なし 労働条件: <input checked="" type="checkbox"/> 同条件 <input type="checkbox"/> 異なる		
	就業場所	※住所(全角90文字以内)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当	
		※最寄り駅(全角26文字以内)	最寄り駅( JR仙台 駅 )から[ 徒歩・車 ]で( 5 分)	
		※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: 喫煙専用室設置	
	マイカー通勤	① 可 ( <input type="checkbox"/> 無料駐車場有 <input type="checkbox"/> 自己確保 <input type="checkbox"/> 自己負担 月額 3,000 円 ) 2. 不可		
	転勤の可能性	① あり 2. なし 転勤の範囲(全角30文字以内) 青森、秋田、岩手(本人の希望考慮)		
	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( 3 )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: <input type="checkbox"/> 要(MT・AT) <input type="checkbox"/> 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
	定額的に支払われる手当(b) (手当名全角6文字以内)	1 営業手当 30,000 円	基本給(a) 145,000 円	月平均労働日数 20.0 日
	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 円	
	固定残業代(c) (全角120文字以内)	① あり: 14,000 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、10 時間分の時間外手当として支給。 時間外労働が 10 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。

賃金・手当	※前頁より a+b	(固定残業代がある場合はa+b+c) 189,000 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 [ 1.または3の場合 ④ 月額・日額 30,000 円 ] 4. なし	
	特別に支払われる手当 (手当名全角6文字以内)	1	精勤手当	3,000 円	3	手当 円
	対象者のみ支払われる手当	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 15 日 ] 2. 固定(月末) : 当月・翌月 3. その他 [ ]	
	昇給	① 制度あり ※新規学卒者の前年度実績がある場合は記入 金額: 2,500 円 又は 昇給率: %		2. 制度なし		
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 1 回 月数: 2 0 0 ヶ月分 又は 金額 円~ 円 ② なし
	一般労働者	賞与制度	① あり 2. なし		前年度実績	① あり 年 1 回 月数: 4 0 0 ヶ月分 又は 金額 円~ 円 ② なし

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	9 時 00 分 ~ 18 時 00 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 10 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 60 時間まで、年 6 回まで、年間 540 時間まで □決算 <input checked="" type="checkbox"/> 納期のひっ迫 <input checked="" type="checkbox"/> 非常時の顧客対応 □その他( ) 2. なし			
休憩時間	60 分	年間休日数	124 日	年次有給休暇	入社時 0 日 6ヶ月経過後 10 日
休日等 (全角100文字以内)	休日 □月 □火 □水 □木 □金 <input checked="" type="checkbox"/> □土 <input checked="" type="checkbox"/> □日 <input checked="" type="checkbox"/> □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: <input checked="" type="checkbox"/> 会社カレンダー □シフト制(月 日程度休み) <input checked="" type="checkbox"/> 夏季休暇 3 日 <input checked="" type="checkbox"/> 年末年始 6 日				

保険・年金・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 <input checked="" type="checkbox"/> □ 必要( 5 )年以上 2. なし			
	定年制	① あり: 一律定年制 <input checked="" type="checkbox"/> □ あり(定年 65 歳) □ なし 2. なし			
	再雇用制度	① あり: 上限年齢 <input checked="" type="checkbox"/> □ あり( 75 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 * 宿舍費 20,000 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。

求人数	通勤: 2 人	住込: 0 人	不問: 0 人	
受付期間	① 期間限定 2. 開始日のみ指定 9 月 5 日 ~ 9 月 30 日			
選考日	日付指定 月 日	又は	随時実施: 9 月 16 日以降随時	
新卒入社日	4月1日			
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: <input type="checkbox"/> 随時 又は <input checked="" type="checkbox"/> 補足事項参照 2. 不可	複数応募	① 可(令和8年10月1日以降) 2. 否	
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input checked="" type="checkbox"/> 適性検査(SPI ) <input type="checkbox"/> 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	
	学科試験 <input checked="" type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 数学 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 理科 <input checked="" type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> その他			
選考結果通知	面接選考結果通知: 面接後 7 日以内			
選考場所 (全角90文字以内)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 事業所情報に登録した就業場所名称 <input type="checkbox"/> 選考場所を下記に記入 〒 - 最寄り駅( JR仙台 駅 )から[ 徒歩・車 ]で( 5 分)			
赴任旅費の有無	① あり 2. なし			
担当者	課係名、役職名	総務課長		
	担当者	仙台 花子		
	担当者(カタカナ)	センダイ ハナコ		
	記入録事 入場と業 合異所 にな登	電話番号	022 - 999 - 9999	内線:
		FAX番号	022 - 999 - 8888	
Eメールアドレス	saiyou@hello-ws.xxx			
補足事項 (全角300文字以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募前職場見学歓迎いたします。</li> <li>(随時) 日程につきましては、お打ち合わせにより決定いたします。</li> <li>・賞与、昇給は業績により変動あり。(人事考課により決定)</li> <li>・入居可能住宅: 宿舍使用料 単身用は毎月2万円</li> </ul>			
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>※選考回数: 1回</li> <li>・選考旅費: 上限5万円まで</li> <li>・入社後1週間は、マナーや社内規則等を研修します。</li> <li>・顧客訪問の際は、社用車(AT)を使います。</li> <li>・選考書類の送付先: 東京本部</li> </ul>			
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。)			

選考方法

1 募集・採用に関する情報	企業全体の情報			営業職 の情報(全角6文字以内)		
	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度
(1) 新卒等採用者数	10 人	11 人	9 人	4 人	3 人	3 人
新卒等離職者数	1 人	2 人	1 人	0 人	1 人	1 人
新卒等採用(うち男性)	6 人	7 人	4 人	2 人	1 人	2 人
新卒等採用(うち女性)	4 人	4 人	5 人	2 人	2 人	1 人
(2) 平均勤続勤務年数	18.5 年			20.7 年		
従業員の平均年齢(参考値)	41.7 歳			40.2 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	<input checked="" type="checkbox"/> あり	内容(全角63文字以内) 新入社員導入研修、業務研修	<input type="checkbox"/> なし
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	<input checked="" type="checkbox"/> あり	内容(全角60文字以内) 業務に資するとして会社が認めた資格についての取得費用の全額補填	<input type="checkbox"/> なし
(3) メンター制度の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> あり	内容(全角60文字以内) 入社直後、入社3年目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施	<input type="checkbox"/> なし
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	<input checked="" type="checkbox"/> あり	内容(全角60文字以内) 株式会社ハロー東北 社内検定	<input type="checkbox"/> なし

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

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			営業職 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	15.5 時間	10.7 日	9.8 時間	12.8 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 9 人 男性 2 人	女性 3 人 男性 1 人			
	出産者数	女性 12 人 男性 10 人	女性 5 人 男性 4 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	22.1 %	管理職	30.5 %		

※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