

あらかじめ事業所の住所を管轄するハローワークにおいて事業所登録が必要です。

「学校種別」
応募可能な学校種別をマークしてください。
また、留学生の採用実績、外国人雇用状況届の提出実績がある場合には「留学生」欄にもマークしてください。

「派遣」「請負」
派遣または請負により他の事業所で就業する仕事の場合は、いずれか一つマークしてください。

「雇用形態」
該当する数字を記入してください。

1. 正社員
2. 正社員以外（契約社員・準社員等）
3. 有期雇用派遣
4. 無期雇用派遣

「2.正社員以外」を選んだ場合は、右側「」内(特記事項欄)に準社員、期間工などの具体的な名称を記入してください。

無期派遣労働者については誤解を招かないよう「1.正社員」ではなく、「4.無期雇用派遣」としてください。

「仕事の内容」
学生が最も重要視する項目の一つです。詳しい記入をお願いします。文字数が多いほど応募者が多いという調査結果もあります。

「休日等」
「週休二日制」欄には、下記の該当する数字を記入してください。

1. 毎週・・・完全週休二日制を実施している場合
2. 隔週・・・隔週週休二日制を実施している場合
3. その他・・・それ以外の形態で週休二日制を実施している場合
4. なし・・・週休二日制を実施していない場合

年末年始休暇や夏季休暇など特別休暇がある場合は、「休日、週休二日制のその他の場合」欄に記入してください。

(1/4)

求人申込書【大卒等1/4】

1 事業所番号 24221

2 事業所名称 霧ヶ関電子工業株式会社

3 派遣形態 0

4 雇用形態 1

5 職種 0

6 職種 0

7 職種 0

8 職種 0

9 職種 0

10 職種 0

11 職種 0

12 職種 0

13 職種 0

14 職種 0

15 職種 0

16 職種 0

17 職種 0

18 職種 0

19 職種 0

20 職種 0

21 職種 0

22 職種 0

23 職種 0

24 職種 0

25 職種 0

26 職種 0

27 職種 0

28 職種 0

29 職種 0

30 職種 0

31 職種 0

32 職種 0

33 職種 0

34 職種 0

35 職種 0

36 職種 0

37 職種 0

38 職種 0

39 職種 0

40 職種 0

41 職種 0

42 職種 0

43 職種 0

44 職種 0

45 職種 0

46 職種 0

47 職種 0

48 職種 0

49 職種 0

50 職種 0

51 職種 0

52 職種 0

53 職種 0

54 職種 0

55 職種 0

56 職種 0

57 職種 0

58 職種 0

59 職種 0

60 職種 0

61 職種 0

62 職種 0

63 職種 0

64 職種 0

65 職種 0

66 職種 0

67 職種 0

68 職種 0

69 職種 0

70 職種 0

71 職種 0

72 職種 0

73 職種 0

74 職種 0

75 職種 0

76 職種 0

77 職種 0

78 職種 0

79 職種 0

80 職種 0

81 職種 0

82 職種 0

83 職種 0

84 職種 0

85 職種 0

86 職種 0

87 職種 0

88 職種 0

89 職種 0

90 職種 0

91 職種 0

92 職種 0

93 職種 0

94 職種 0

95 職種 0

96 職種 0

97 職種 0

98 職種 0

99 職種 0

100 職種 0

2017.02【異版へ】

「就業時間」
法定労働時間にご注意ください。必要に応じて就業規則や各種届出の内容を確認させていただく場合があります。
残業が多い職場の場合は、残業が増える時期などを「補足事項」欄(20欄)などに記入してください。

「契約更新の可能性の有無」
「雇用期間」欄で「あり」とマークした場合に記入してください。
なお、契約更新の可能性「あり」の場合には、「原則更新」か「条件あり」のいずれかを選択し、更新の際の条件などについて「補足事項」欄(20欄)に詳しく記入してください。

「企業年金」
事業所登録の内容と異なる場合は、下記の該当する数字を記入してください。
1. 厚生年金基金
2. 確定拠出年金
3. 確定給付年金

(2/4)

求人申込書【大卒等2/4】

1 事業所番号 24222

2 事業所名称 霧ヶ関電子工業株式会社

3 派遣形態 0

4 雇用形態 1

5 職種 0

6 職種 0

7 職種 0

8 職種 0

9 職種 0

10 職種 0

11 職種 0

12 職種 0

13 職種 0

14 職種 0

15 職種 0

16 職種 0

17 職種 0

18 職種 0

19 職種 0

20 職種 0

21 職種 0

22 職種 0

23 職種 0

24 職種 0

25 職種 0

26 職種 0

27 職種 0

28 職種 0

29 職種 0

30 職種 0

31 職種 0

32 職種 0

33 職種 0

34 職種 0

35 職種 0

36 職種 0

37 職種 0

38 職種 0

39 職種 0

40 職種 0

41 職種 0

42 職種 0

43 職種 0

44 職種 0

45 職種 0

46 職種 0

47 職種 0

48 職種 0

49 職種 0

50 職種 0

51 職種 0

52 職種 0

53 職種 0

54 職種 0

55 職種 0

56 職種 0

57 職種 0

58 職種 0

59 職種 0

60 職種 0

61 職種 0

62 職種 0

63 職種 0

64 職種 0

65 職種 0

66 職種 0

67 職種 0

68 職種 0

69 職種 0

70 職種 0

71 職種 0

72 職種 0

73 職種 0

74 職種 0

75 職種 0

76 職種 0

77 職種 0

78 職種 0

79 職種 0

80 職種 0

81 職種 0

82 職種 0

83 職種 0

84 職種 0

85 職種 0

86 職種 0

87 職種 0

88 職種 0

89 職種 0

90 職種 0

91 職種 0

92 職種 0

93 職種 0

94 職種 0

95 職種 0

96 職種 0

97 職種 0

98 職種 0

99 職種 0

100 職種 0

2017.02【異版へ】

「既卒者の応募」
新卒採用求人については、少なくとも卒業後3年間は応募できるように配慮をお願いいたします。

「説明会」
学生に応募先選定・確認の機会をできる限り与えるため、なるべく説明会の開催をお願いいたします。
説明会を開催する際は、**学業に支障がないよう、開催日時などに配慮してください。**

「受付方法」
該当する受付方法(志願者からの応募方法)にマークをしてください。
受付先が事業所登録の際の連絡先と異なる場合には、「書類提出先」欄に受付先を記入してください。

「ハローワーク以外への情報公開」
ハローワーク以外の職業紹介事業者(地方自治体や民間職業紹介事業者)への求人情報の提供について、1~4から選んで記入してください。求人申込み・公開後も変更可能です。

「賃金形態」
「月給」の場合は「月給」を○で囲み、それ以外の場合は「月給」を横線で抹消した上で「()給」欄に記入してください。
・月給・・・月額を決めて支給
・日給・・・日額を決めて、勤務日数に応じて支給
・時給・・・時間額を決めて、勤務時間数に応じて支給
・年俸制・・・年額を決めて各月に配分して支給

「基本給」
原則として、就職した人が就職後に支払いを受ける初任給の確定額を記入してください(固定残業代など各種手当は含めなくてください)。
ただし、求人申し込み時点で確定額の記入が困難な場合は、当該年の新規学卒採用者の現行賃金とし、その旨を「求人条件にかかる特記事項」欄(21欄)に記入してください。

また、基本給が月給制の場合にはその額を、月給制以外の場合には1日の所定労働時間、月平均労働日数等から算出した月額を記入してください。

固定残業代制を採用する場合は、その名称及び金額を「手当」欄に記載し、詳細を次頁の「特記事項」欄に記載してください。また、他の手当に固定残業代が含まれる場合は、固定残業代分を分けて記載してください。

「マイカー通勤」
「可」の場合は駐車場の有無や有料か無料かを「マイカー通勤に関する特記事項」欄に記入してください。

「応募書類の返戻」
応募書類は重要な個人情報です。原則として応募者に返却してください。
返却できない場合については、その理由および処分方法などの取扱いを確認させていただく場合があります。