

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:	
	求人対象年度	[ 年 月 ]	卒業の人
	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)	10		20		30		
		40						
	仕事の内容:(全角300文字以内)	10		20		30		
		40	50	60	70			
			80	90	100			
		110	120	130	140			
			150	160	170			
		180	190	200	210			
			220	230	240			
		250	260	270	280			
			290	300				
	就業形態	1. 派遣・請負ではない 3. 紹介予定派遣	2. 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		
	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 試用期間中の労働条件: [ 同条件 ・ 異なる ]			2. なし			
就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当					
	〒 -							
	住所(全角90文字以内)		10	20	30			
			40	50	60			
			70	80	90			
最寄り駅(全角26文字以内)	最寄り駅 [ 駅 ] から [ 徒歩 ・ 車 ] で [ 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: [ 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(全角60文字以内)	受動喫煙対策に関する特記事項:(60文字以内)							
	10	20	30					
	40	50	60					
マイカー通勤	1. 可	2. 不可	転勤の可能性	1. あり	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)	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問							
	必要な知識・技能等の詳細:(全角210文字以内)							
		10	20	30				
		40	50	60				
		70	80	90				
		100	110	120				
		130	140	150				
	160	170	180					
	190	200	210					

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)	1. あり →		円	2. なし			
	固定残業代に関する特記事項 (全角120文字以内)			10			20	30
				40			50	60
				70			80	90
				100			110	120
		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) [月額・日額] 円 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額 [月額・日額] 円 4. なし						
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 ] 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 → ※前年度実績がある場合は記入 金額: 円 又は 昇給率 % 2. 制度なし							
賞与	1. 制度あり → ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 回数: 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円 ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 回数: 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円 2. 制度なし							

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 時 分 ~ 時 分 2 時 分 ~ 時 分 3 時 分 ~ 時 分			
	時間外労働	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:(全角60文字以内)						
				10			20	30
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ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日			
	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							
保険・年金等	休日等(全角100文字以内)	その他の記載事項:						
				10			20	30
				40			50	60
				70			80	90
				100				
	事業所登録情報と条件が異なる場合のみ記入	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 [ ] 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	歳まで				
勤務延長	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							

選考方法

求人数	通勤: 人	住込: 人	不問: 人		
受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定 月 日 ~ 月 日				
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 年 月 日以降		
選考方法	☐面接 ☐適性検査 ☐その他		選考旅費 1. あり 2. なし		
	その他の選考方法 [ 学科試験 ☐一般常識 ☐国語 ☐数学 ☐英語 ☐社会 ☐理科 ☐作文 ☐その他 [ ] ]				
選考結果通知	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				
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 ☐選考場所を記入				
	〒 -				
	10 20 30 40 50 60 70 80 90				
	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)	10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 110 120 130 140 150 160 170 180 190 200 210 220 230 240 250 260 270 280 290 300				
	求人にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 110 120 130 140 150 160 170 180 190 200 210 220 230 240 250 260 270 280 290 300			
		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	※①、②のいずれかに記入→①別紙「学校・推薦人員 一覧表」 ②「補足事項」欄又は「求人条件にかかる特記事項」欄		

青少年雇用情報	企業の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人	
		(2)男性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人	
		(3)平均勤続勤務年数: 年 従業員の平均年齢: 歳	
		(1)研修の有無 1. あり (全角63文字以内) ↘ 2. なし 10 20 30 40 50 60	
	企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(2)自己啓発支援の有無 1. あり (全角60文字以内) ↘ 2. なし 10 20 30 40 50 60	
		(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 1. あり (全角60文字以内) ↘ 2. なし 10 20 30 40 50 60	
		(5)社内検定等の制度の有無 1. あり (全角60文字以内) ↘ 2. なし 10 20 30 40 50 60	
		企業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
			(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日
			(3)女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %
			(4)前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人
	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: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人	
		(2)男性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人	
		(3)平均勤続勤務年数: 年 従業員の平均年齢: 歳	
		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
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日		
	(3)前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人		
	ハローワークへの連絡事項: ※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。)		