

求人 区分	事業所名:		事業所番号:	
	区分	1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校 ※1つ以上選択	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)
	求人の対象年度 ()年3月卒業の求人		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(別紙)を 確認し、内容に同意します。
	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		

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)			
	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 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 日	
	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 2. なし 試用期間中の労働条件: 同条件 ・ 異なる	
	就業場所 (所在地・名称等)		☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当	
	所在地(全角90文字以内)		〒 -	
	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)		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		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:	
	マイカー通勤 (全角18文字以内)		1. 可 2. 不可 特記事項()	
	転勤の可能性		1. あり 2. なし	
	履修科目 詳細:(全角90文字以内)		1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 履修科目の詳細:	
必要な免許・資格 詳細:(全角90文字以内)		1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 必要な免許・資格の詳細:		
既卒者・中退者の 応募可否		既卒応募: 1. 可 2. 不可 卒業後概ね()年以内 中退者応募: 1. 可 2. 不可		

賃金・ 手当	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。				
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他	基本給(a)	円	
	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	5	手当 円
		3	手当 円	固定残業代(c)	1. あり 円 2. なし
	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。				
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他	基本給(a)	円	
	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	4	手当 円
		2	手当 円	5	手当 円
		3	手当 円	固定残業代(c)	1. あり 円 2. なし

賃金・手当

(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ～6. を○で囲んでください。									
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡ { }				基本給(a)		円		
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	4	手当 円		
	2	手当			円	5	手当 円		
	3	手当			円	固定残業代(c)	1. あり➡ 円 2. なし		
(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ～6. を○で囲んでください。									
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡ { }				基本給(a)		円		
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	4	手当 円		
	2	手当			円	5	手当 円		
	3	手当			円	固定残業代(c)	1. あり➡ 円 2. なし		
(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ～6. を○で囲んでください。									
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡ { }				基本給(a)		円		
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	4	手当 円		
	2	手当			円	5	手当 円		
	3	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)	{ }				通勤手当		1. 実費支給(上限あり)➡ { 月額・日額 } 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額➡ { 円 } 4. なし		
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➡ ※新規学卒者の前年度実績《ベースアップ込み》がある場合は記入 2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %								
賞与	新規学卒者の賞与制度の有無 1. 制度あり➡ ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし { 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円 }								
	一般労働者の賞与制度の有無 1. 制度あり➡ ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし { 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 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							
		2	時 分 ~ 時 分							
時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり➡	月平均時間外労働時間: 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: }								
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. その他 3. なし➡							
{ その他: }										

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  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	上限年齢:	歳まで
	勤務延長	1. あり  2. なし	上限年齢	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	人	受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定	
		☐ 住込		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 5. その他  年 月 日 []			
	説明会	説明会開催 1. あり 2. なし 1. 日時: 月 日 時 分 場所: 2. 日時: 月 日 時 分 場所: 3. 日時: 月 日 時 分 場所:			
	選考方法	☐ 書類選考 ☐ 面接 ☐ 適性検査 ☐ その他 ☐ 筆記試験(☐ 一般常識 ☐ 英語 ☐ 作文 ☐ 専門 ☐ その他)			
	選考日	☐ 別途通知 ☐ 月 日 又は 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 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)			
	応募書類等 (応募書類6その他: 全角30文字以内) (郵送の送付場所: 全角60文字以内)	応募書類	1. ハローワーク紹介状 2. 履歴書 3. ジョブ・カード 4. 卒業見込証明書 5. 成績証明書 6. その他  []		
	郵送の送付場所	☐ 事業所所在地と同じ ☐ 就業場所と同じ ☐ 選考場所と同じ ☐ その他  []			
	応募書類の返却: 1. あり ・ 2. 求人者の責任で破棄				
	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				
留学生採用実績の有無	1. あり 2. なし		外国人雇用状況届実績の有無	1. あり 2. なし	

選考方法	補足事項 (全角300文字以内)	
	求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	
	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	企業全体※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
	企業全体※の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(全角63文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
		(2)自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
		(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(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
		(5)社内検定等の制度の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
	企業全体※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)前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人
		(4)女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %
	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)前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人		

※ グループ会社等別法人の情報は含めません。