

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：	
	求人の対象年度	〔 年 月 〕		卒業の求人
	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)													
	10203040													
	仕事の内容：(全角300文字以内)													
	102030405060708090100110120130140150160170180190200210220230240250260270280													
	変 更 範 囲 (※ 1) 290300													
	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 ヶ月												
	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 更新の条件および更新上限(※2)												
	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 (所在地・名称等) 所在地 (全角90文字以内) 最寄り駅 (全角26文字以内) 受動喫煙 対策に関する 特記事項 (全角60文字以内)	☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当												
		〒 - 102030405060708090												
		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 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： (60文字以内) 102030405060												
	マイカー通勤	1. 可 2. 不可		転勤の可能性 (※3)	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)													
	102030405060708090100110120130140150160170180190200													

※1 採用後、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、変更後の業務を明示してください。
なお、業務内容を変更する予定がない場合は、「変更範囲：変更なし」と明示してください。
※2 更新の条件がある場合、具体的な更新条件を、更新上限がある場合、「通算契約期間上限〇年／更新回数上限〇回」と更新上限を補足事項欄に記入してください。
※3 採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、転勤範囲を補足事項欄に記入してください。

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)	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td>30</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>40</td><td></td><td></td><td></td><td>50</td><td></td><td></td><td></td><td>60</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>70</td><td></td><td></td><td></td><td>80</td><td></td><td></td><td></td><td>90</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>100</td><td></td><td></td><td></td><td>110</td><td></td><td></td><td></td><td>120</td></tr></table>													10				20				30					40				50				60					70				80				90					100				110				120
					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) 円																																																													
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 → ※新規卒者の前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率 %																																																													
賞与	新規卒者の賞与制度の有無 1. 制度あり → ※ (新規卒者の) 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 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 □ 3 6 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)																																																												
	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 その他: ↓						週休二日制	1. 毎週 2. なし 3. その他 ↓																																																					
	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td>30</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>40</td><td></td><td></td><td></td><td>50</td><td></td><td></td><td></td><td>60</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>70</td><td></td><td></td><td></td><td>80</td><td></td><td></td><td></td><td>90</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>100</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															10				20				30					40				50				60					70				80				90					100							
				10				20				30																																																		
				40				50				60																																																		
				70				80				90																																																		
				100																																																										
保険・年金・定年等	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	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	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		複数応募	1. 可		2. 否			
		□随時		又は □補足事項欄参照			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									
	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							
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							

