

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
	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	(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(全角63文字以内) 1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし
		(2)自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし
(3)メンター制度の有無 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	(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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	
	(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	
区分毎の情報	(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: %	
区分毎の募集・採用に関する情報	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。	
	(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	
区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(3)平均勤続勤務年数: 年 従業員の平均年齢: 歳	
	(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。

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 <input type="checkbox"/> 民間人材ビジネス <input type="checkbox"/> 地方自治体(地方版ハローワーク)
	求人対象年度 ()年3月卒業の求人	公開希望	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) <input type="checkbox"/> 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。
	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	オンライン自主応募の受付	

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)			
	変更範囲(※1)			
	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 ~ 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 更新の条件及び更新上限(※2)
	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)	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当
	所在地(全角90文字以内)	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	マイカー通勤(全角18文字以内)	1. 可 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 不可 特記事項()
	転勤の可能性(※3)	1. あり 2. なし	履修科目(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(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 中退者応募: 1. 可 2. 不可 卒業後概ね()年以内

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 <input checked="" type="checkbox"/>	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	円
		2	手当	円 5	円
		3	手当	円	固定残業代(c) 1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/>	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	円	
	2	手当	円 5	円	
	3	手当	円	固定残業代(c) 1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 円 2. なし	

※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属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。

(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	円
	2 手当	円 5	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	円
	2 手当	円 5	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	円
	2 手当	円 5	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	
	就業時間	2 時 分 ~ 時 分	
	就業時間	3 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: { }		

事業所登録情報と条件が異なる場合のみ記入 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 → 勤続年数 2. なし	1. 不問 2. 必要()年以上	
	定年制	1. あり → 一律定年制 2. なし	1. あり → 定年年齢: 歳 2. なし	
	再雇用制度	1. あり → 上限年齢 2. なし	1. あり → 上限年齢: 歳まで 2. なし	
	勤務延長	1. あり → 上限年齢 2. なし	1. あり → 上限年齢: 歳まで 2. なし	
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	求人人数	人 □住込	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 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 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	