新規学校卒業者採用のしおり

令和2年5月

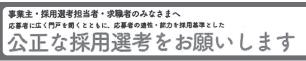
徳島労働局職業安定部職業安定課ハローワーク(公共職業安定所)

目 次

新規学校卒業者対象求人活動について

0	中学校卒業者を対象とする求人活動	1
0	高等学校卒業者を対象とする求人活動	3
0	大学・短大卒業者・高等専門学校卒業者等を対象とする求人活動	4
0	大学、短期大学及び高等専門学校卒業・修了予定者に係る就職について (申合せ)	5
0	選考及び採用時等の留意事項	7
0	新規学校卒業者職業紹介取扱スケジュール	8
男女均	J等な採用選考ルール	9
男女雇	星用機会均等法と指針	
1	募集・採用に係る性別による差別の具体的な内容(均等法第5条関係)	9
2	募集・採用に係る間接差別の具体的な内容(均等法第7条関係)	11
新規学	だ校卒業者対象の求人票作成方法について ····································	14
求人票	・求人申込書様式 (中卒・高卒・大学等)	15
求人票	夏・求人申込書記入例 (中卒・高卒・大学等)	
求職動	b向 ······	40

公正採用選考 Web サイトのQRコード









新規学校卒業者対象求人活動について

新規学校卒業者を対象とする求人については、求職者の適正な職業選択及び求人秩序の確保を図るため、 県教育委員会と協議の結果、本年度は、次により求人活動について指導を行う方針ですので、御了知のう え御協力をお願いします。

◎ 中学校卒業者を対象とする求人活動

- 1 中卒者を採用しようとする事業所は、公共職業安定所(以下「安定所」という。)が配布する「中 卒用求人票」に所定の事項を記入して、安定所から求人内容等が適切であることの確認を受けなけれ ばなりません。
- 2 求人の申込み

安定所では、6月1日から求人の受付けを開始します。なお、求人申込安定所から他安定所への 求人連絡は、7月1日以降開始します。

3 求人条件等の周知

安定所では、求人票受理後「求人一覧表」を作成して、求人内容を就職希望者全員に周知すること にしております。

また、各安定所ごとに管内中学校の職業指導担当者を対象として、職業紹介業務取扱説明会の開催を計画しております。

4 求人者の学校訪問

求人者の学校訪問は、職業指導上必要な場合にはこれを認めるものとしています。

- (1) 職業指導上必要な場合とは概ね次のとおりです。
 - イ 職業の内容等,求人内容について求人票の補足説明を行う場合。
 - ロ 採用, 雇用管理の方針等求人票に記載できない事項について説明を行う場合。
 - ハ 障害者等を採用する事業所が、作業内容等について特に説明する必要がある場合。
- (2) 学校訪問の時期

求人申込み(6月1日)以降からです。

- (3) 学校訪問を行う方法等
 - イ 学校訪問を行う者は、求人内容が十分説明できる者をあててください。
 - ロ 事前に学校の了解を得てから訪問してください。

5 求人要項

- (1) 求人票の記載内容を補完し事業所の事業内容等の理解を深めるために使用するものとし、求人票記載事項と矛盾するものでないようにしてください。
- (2) 求人票と同時に安定所へ提出し、内容の確認を受けてください。
- 6 求人者の家庭訪問

求人者が直接生徒の**家庭を訪問**して、その保護者等に対して行う**求人活動は禁止**しております。

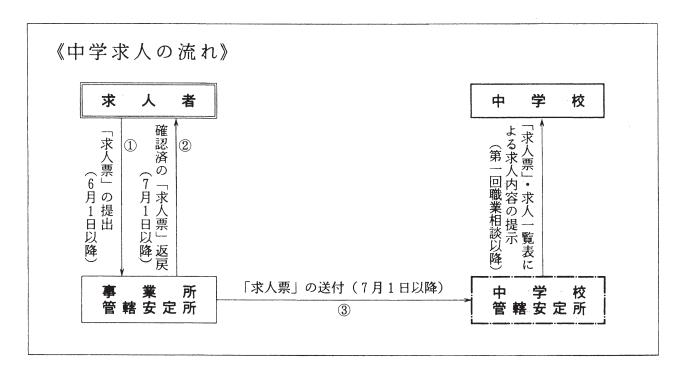
また、求人活動以外の目的で家庭訪問等を行う場合は、次の事項を必ず守ってください。

- (1) 従業員の家庭訪問, 9月以降の保護者会開催等は、県内各安定所の全選考日程終了時まで自粛することとし、必要やむを得ないものについては、あらかじめ訪問を行う地域の管轄安定所長に通報のうえ行ってください。
- (2) 労働者募集の許可を得て一般従業員の募集行為を行う場合,又は私的な関係で家庭訪問を行う場合といえども,新規中学校卒業者に対する求人活動,その他選職自由を束縛するような言動は行わないようにしてください。
- 7 採用選考の開始

採用選考は、令和3年1月8日以降に開始してください。

8 不公正求人活動に対する措置 前記 4 及び 6 の事項を守らないで求人活動を行う求人者については、不公正求人活動を行ったもの として紹介停止などの措置をとることにしております。

9 就業開始の時期は令和3年4月1日以降としてください。



◎ 中卒就職者の積極的な指導育成を!!

- 中学校を卒業して就職する者は少なくなり、同年輩の者がいないこと等により孤独になりが ちです。将来のびるべき資質をもった生徒ですので、事業主の温かい配慮をお願いします。
- 職場の中で不適応現象の兆しがみられたら、すぐに職業安定所に相談していただく等、引き 続き連絡を密にしてください。

◎ 高等学校卒業者を対象とする求人活動

1 高卒者を採用しようとする事業所は、安定所が配布します高卒用求人申込書に必要事項を記入し、事業所管轄安定所に提出して、求人内容等が適切であることの確認を受けなければなりません。

2 求人の申込み

安定所では、6月1日から求人の受付けを開始します。また、確認済の求人票の返戻、学校における求人申込みの受理、並びに安定所で受理した求人の学校への提示については、7月1日以降行います。

なお、学校における求人申込みの受理の際には、安定所の確認印のない求人票の受理はしませんからご注意ください。

3 求人者の学校訪問

求人活動のための学校訪問については、原則として求人者管轄安定所において、求人受理確認を受けた求人票により実施してください。

4 求人要項

中学校の事項と同じです。

5 求人者の家庭訪問

求人者が直接生徒の家庭を訪問してその保護者等に対して行う求人活動は禁止しております。

6 就職希望者の推薦開始の期日

学校および安定所では推薦文書の到着が9月5日以降となっています。

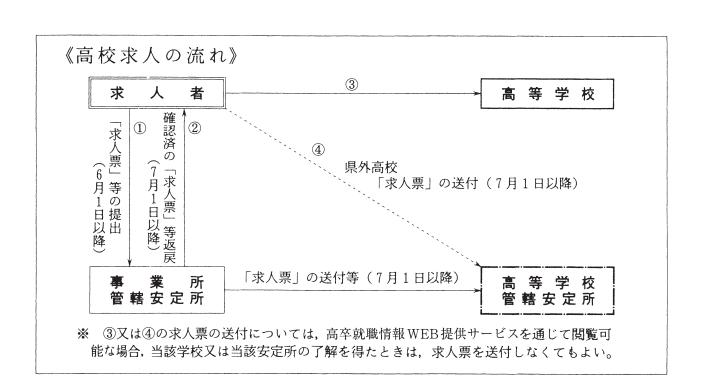
7 選考の開始

採用選考は9月16日以降に開始してください。

なお、9月16日前に選考を開始される求人者には希望者の推薦は行いません。

8 就業開始の時期

就業開始(実習期間中の講習等を含む)の時期は卒業後としてください。



○ 大学・短大卒業者・高等専門学校卒業者等を対象とする求人活動

- 1 安定所では2月1日から求人の受付けを開始します。
- 2 広報活動開始は3月1日以降とします。
- 3 大学等への印刷物(求人票・求人要項等)の送付は4月1日以降とします。求人の申込みは原則として安定所へ配布する「大学等用求人申込書」により受理します。
- 4 採用選考活動開始は6月1日以降とします。
- 5 採用内定は10月1日以降としてください。
 - ※(8ページ)新規学校卒業者職業紹介取扱スケジュール参照

2020年度大学、短期大学及び高等専門学校卒業・修了予定者に係る就職について(申合せ)

大学、短期大学及び高等専門学校(以下「大学等」という。)は、グローバル化や情報通信技術の急激な進展により、社会構造が大きく変化している状況の中で、学生にこのような社会に対応し、未来を切り拓いていけるような高い学力と豊かな人間性を身につけさせた上で、社会に送り出す社会的使命を負っている。その責務を果たすためには、正常な学校教育と学生の学修環境を確保することが不可欠である。

その理念の下、国公私立の大学等で構成する就職問題懇談会は、2020年度卒業・修了予定者の就職活動の秩序を維持し、学生の就職機会の均等を期するため、各大学等が取り組む事項について下記のとおり申し合わせる。

この申合せを行うに当たり、各大学等においては、全教職員が協力し、全学的にこれを実行することを確認する。

なお、就職活動の秩序維持に関して、各大学等が取り組むだけでなく、就職問題懇談会として企業に対し別紙の通り協力要請を行う。その際、大学側、企業側双方において申合せに沿って対応がなされているかについて、確認を行う。

記

1. 各大学等は、以下の就職・採用活動の日程を遵守するとともに、企業等に対して、その遵守を要請する。

・広報活動開始 I : 卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降

・採用選考活動開始Ⅱ : 卒業・修了年度の6月1日以降 ・正式な内定日 : 卒業・修了年度の10月1日以降

- 2. 各大学等は、就職・採用活動に関する本申合せの大きな目的の一つが、学生の学修時間の確保や留学などの多様な経験を 得る機会の確保など、学生の学修環境の整備であることを再度認識する。その上で、学生に対して、関連情報の周知や情 報提供に努めるとともに、個別の相談や指導等を行い、場合によっては企業に具体的な対応を要請するなど、きめ細やか な支援を行う。
- 3. 各大学等は、インターンシップの本来の趣旨に鑑み、その教育的効果を高めることに努める。また、「インターンシップ」と称した会社説明会や採用選考活動と捉えられる行事等を行わないよう、企業等に要請する。
- 4. 各大学等は、採用選考において学生の学業への取組状況を適切に評価するよう企業等に要請する。

具体的取組

- 1. 就職・採用活動の円滑な実施
 - (1) 学生への周知・情報提供
 - ① 就職・採用活動に関して注意すべき点の十分な周知

各大学等は、学生が混乱することのないよう、就職・採用活動の時期等について、その趣旨を含めて、学生に対して十分に周知すること。特に、採用選考活動が授業期間と重複するスケジュールであることを踏まえ、学生個々の学業と採用選考関係の日程が重複する場合には、採用選考関係の日程調整に関して企業等に相談することが可能であること、留学や教育実習等を希望する際は注意が必要であること等を周知・指導すること。

② 就職関連情報の積極的な提供

学生が進路選択する際の検討に資するため、各大学等は学部・分野別の就職実績等の情報の積極的な提供に努めること。また、海外への留学や外国人留学生の受入れを積極的に進めている大学等は、日本人海外留学者Ⅲや外国人留学生に対し、企業での採用に関する情報提供を積極的に行い、就職活動において不利にならないよう配慮すること。

(2) 就職・採用活動スケジュールに関する留意事項

就職・採用活動の日程及びそれに付随して実施される「企業説明会」、「学校推薦」、「正式内定開始日」について、大学等として遵守するよう徹底すること。

① 「企業説明会」の取扱い

卒業・修了前年度3月1日より前は、学内及び学外で企業等が実施する「企業説明会」に対して会場提供や協力を行わないこと。(なお、「企業説明会」とは「会社説明会」、「学内セミナー」等の名称に関わらず、採用を目的として事前に採用予定数や選考スケジュールなどの採用情報を広く学生に発信するための説明会を指す。)この点、キャリア教育と称して、実態が特定の企業の説明とならないよう、特に留意すること。

② 学校推薦の取扱い

学校推薦は、卒業・修了年度6月1日以降とすることを徹底すること。

③ 正式内定開始日の周知

正式内定日は、卒業・修了年度の10月1日以降である旨学生に徹底する。正式内定に至るまでの間においては、複数の内々定の状態が継続しないよう、学生を指導するとともに、9月30日以前の内々定は学生を拘束しないものである旨徹底すること。

- 2. 就職・採用活動の公平・公正の確保について
 - (1) インターンシップ

インターンシップとは、「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」(以下、「三省合意」という)では「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」としており、あくまでも教育プログラムであり、原則、就職・採用活動そのものではないということを学生に対して周知すること。また、大学等が実施に関わる場合は、「三省合意」IV及び「留意点について」Vを踏まえ、適切に実施することを徹底する。インターンシップと称するが、実質

的に就業体験が伴わず業務説明の場となっているものについては、学生に対してインターンシップではない旨を周知する とともに、これを理由に授業等を欠席することは認めないことが望ましい。

また、不適切な取組が行われていることを確認した場合には、各大学等において、今後の学生への指導等に使用すること。

なお、2020年度卒業・修了予定者を対象とし、広報活動・採用選考活動の開始期日以後に実施されるインターンシップで、 あらかじめ広報活動・採用選考活動の趣旨を含むことが示されている場合には、この限りではない。

3. その他の事項について

(1) 各大学等における職員採用の対応

企業等への就職・採用活動のみならず、各大学等における職員採用においても、本申合せを踏まえた対応を行うこと。

(2) 「申合せ」の内容の周知

各大学等は、「申合せ」の内容について、学内の教職員はもとより、学生への周知徹底を図り、学生に不安と混乱が生じないよう適切に対応すること。

また、企業等に対しても、「申合せ」の内容の周知を図ること。各大学等による企業等への直接的な要請は「申合せ」の趣旨の理解促進に極めて重要であるため、各大学は主体的に上記に取り組み、一層の周知徹底に努めること。

- I 広報活動とは、採用を目的として、業界情報、企業情報、新卒求人情報などを学生に対して広く発信していく活動を指す。 その開始期日の起点は、自社の採用サイトあるいは就職情報会社の運営するサイトで学生の登録を受け付けるプレエントリーの開始時点とする。また、会社説明会などのように、選考活動と異なり学生が自主的に参加又は不参加を決定することができるイベントなどの実施に当たっては、その後の選考活動に影響しない旨を明示するとともに、学事日程に十分配慮すること。開始時点より前には、ホームページにおける文字や写真、動画などを活用した情報発信、文書や冊子等の文字情報によるPRなど、不特定多数に向けた情報発信にとどめ、学生の個人情報の取得や個人情報を活用した活動は行わないこと。なお、広報活動のスケジュールを事前に公表することは差し支えない。
- Ⅱ 採用選考活動とは、一定の基準に照らして学生を選抜することを目的とした活動を指す。具体的には、選考の意思をもって学生の順位付けまたは選抜を行うもの、あるいは、当該活動に参加しないと選考のための次のステップに進めないものであり、こうした活動のうち、時間と場所を特定して行う面接や試験などの活動を指す。
- Ⅲ 2020年度卒業・修了予定者のうち、留学期間が就職・採用活動の日程と重複する者など。
- IV 「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」(平成27年12月10日一部改正 文部科学省、厚生労働省、経済産業省) (抜粋)

インターンシップと称して就職・採用活動開始時期前に就職・採用活動そのものが行われることにより、インターンシップ全体に対する信頼性を失わせるようなことにならないよう、インターンシップに関わる者それぞれが留意することが、今後のインターンシップの推進に当たって重要である。

- V 「インターンシップの更なる充実に向けて 議論のとりまとめ」等を踏まえた「インターンシップの推進に当たっての基本 的考え方」に係る留意点について〜より教育的効果の高いインターンシップの推進に向けて〜(平成29年10月25日文部科 学省、厚生労働省、経済産業省)(抜粋)
 - 1. 就業体験を伴わないプログラムをインターンシップと称して行うことは適切ではない

インターンシップについては、就業体験を伴うことが必要です。一方で、いわゆるワンデーインターンシップなど短期間で実施されるプログラムの中には、就業体験を伴わず、企業等の業務説明の場となっているものが存在することが 懸念されます。

インターンシップの信頼性の確保や教育効果の向上のため、こうしたプログラムをインターンシップと称して行うことがないようご留意ください。また、就業体験を伴わないプログラムについては、インターンシップと称さず、実態に合った別の名称(例:セミナー、企業見学会)を用いてくださいますようよろしくお願いいたします。

2. より教育効果の高いインターンシップの推進を図る(略)

インターンシップを正規の教育課程に位置付ける場合には、「基本的考え方」に則りつつ、インターンシップの実施期間については、より教育効果を高める観点から、5日間以上の実習期間を担保することが望まれます。

地域の事情や企業規模等により、連続した5日間の実習が困難な場合は、事前・事後学習との組み合わせや、5日間で複数の企業において実習を行う等の形態も可能であると考えられますが、教育プログラムとして単位認定を行うものであれば、可能な限り連続した5日間とするなど、一定期間のまとまりにより職業生活を体験することが有益であると考えられます。

◎ 選考及び採用時等の留意事項

1 就職差別をなくすよう御協力ください。

学校及び職業安定機関では、新規学校卒業者に対して就業前の職業指導を徹底し、本人の能力と適性に合った職業選択が行われるように努めております。

特に、新規学校卒業者にとって、就職は学校生活から新たに職業生活に入る重大な転機となるものであり、それが適切に行われるかどうかによって、その人の将来を大きく左右することになります。 就職の機会均等を図ることは社会の民主的発展のためにも重要な課題であり、企業のはたす社会的役割からも、新規学校卒業者の採用選考に当たり、次の諸点について格別の御高配をお願いします。

また、採用選考に当たり、本人の適性や能力に関係のない家庭事情や、居住地、出身地等による差別的取扱いをした事業所で安定所の指導にもかかわらず是正されないときは、紹介を行わない場合がありますから、特に御留意ください。

- (1) 就職希望者の提出する応募書類は、厚生労働省の定めた統一応募用紙を使用してください。
- (2) 選考は、社会的偏見にとらわれることなく、本人の持つ適性能力が採用職種に適応するかどうかにしぼり、しかも本人の持つ潜在的な素質や長所を積極的に見つけ出すよう、客観的、かつ合理的な手段により採用を決定する方向で実施されるよう御配慮ください。
- (3) 面接の過程において、たとえ意識的でなくても差別につながる事項について聞き出すことのないよう留意してください。

2 そ の 他

- (1) 新規学校卒業者の採用決定後は、求人申込み時における諸条件を守ることは勿論、他社採用者を動揺させるような言動は行わないよう御注意ください。
- (2) 労働安全衛生規則では、労働者を雇い入れる際は、健康診断を行うことが義務づけられています。 この目的は働く人の健康管理とか企業の雇用管理に役立てるものであり、採否の判断基準に利用す るものではありません。したがって健康診断の実施に当たっては、採用決定後に実施してください。
- (3) 採用が決定(内定)しましても、「住民票」等の関係書類の提出を求める場合は、その使用目的を十分説明し、確認後はすみやかに返却するなどの措置をとってください。
- (4) 赴任後やむを得ず帰郷しなければならない者に対しては、求人者の責任においてその帰郷に必要な援助を行ってください。
- (5) 新規高等学校卒業者を対象とする求人広告等による**文書募集は一定の条件のもと卒業年の前年の** 7月1日以降とされており、新規中学校卒業者を対象とする文書募集は禁止されております。
- (6) 実習・教育訓練・懇親会と称し、入社前教育の一環として採用内定生徒を呼び出したり、また、通信等によるレポート類の提出を求めることは、たとえその生徒の自由意志による場合であっても、 基本的には在学中の生徒であり、学校教育に支障を及ぼすとの観点から、一切認めておりませんので御承知おきください。

新規学校卒業者職業紹介取扱スケジュール

		令和2年度
中学	6月1日以降	公共職業安定所における求人受理
校	1月8日以降	推薦・選考開始、採用内定開始
-4-	6月1日以降	公共職業安定所における求人受理、確認のための受付
高	7月1日以降	事業主への求人票返戻
等学	7月1日以降	学校における求人受理(上記確認後)
子 校	9月5日以降	推薦開始
	9月16日以降	選考開始、採用内定開始
	2月1日以降	公共職業安定所における求人受理
大	3月1日以降	企業説明会開始
学	4月1日以降	公共職業安定所における求人票、求人要項等の展示・公開
• •	6月1日以降	採用選考活動・学校推薦開始
短大	10月1日以降	採用内定開始
•	「企業説明会」(り取扱い
高	 卒業・修了前	年度3月1日より前は、学内及び学外で企業等が実施する「企業
専	説明会」に対し	して会場提供や協力を行わない。

(注)

大学、短期大学及び高等専門学校(以下「大学等」という。)卒業・修了予定者の就職・採用活動については、経済団体、大学等、関係府省において議論を行い、政府(関係省庁連絡会議:内閣官房、文科省、厚労省、経産省による局長級会議)においては「2020年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請について」、大学等においては「2020年度大学、短期大学及び高等専門学校卒業・修了予定者に係る就職について(申合せ)」(以下「申合せ」という。)により、広報活動は卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降に、採用選考活動は卒業・修了年度の6月1日以降に開始されることとなる。

また、「申合せ」では、9月30日以前の内々定は学生を拘束しないものであるとしている。

男女均等な採用選考ルール

すべての人に職業選択の自由が保障されており、企業は従業員の採用に当たって、一定のルールに沿った採用選考を行うことが求められています。男女均等な募集及び採用というのもそのルールの一つです。 男女差別のない公平な採用選考の実施に向けて、積極的な取組をお願いします。

男女雇用機会均等法と指針

男女雇用機会均等法(以下「均等法」という。)では、労働者の募集及び採用における性別による差別を禁止し、男女均等な取扱いを求めています。男女で異なる取扱いをすることは原則として禁止されています。(均等法第5条)

また、性別以外の事由を要件とするものについては、合理的な理由がない場合には、間接差別として禁止されます。(均等法第7条)

- **第5条** (性別を理由とする差別)事業主は、労働者の募集及び採用について、その性別にかか わりなく均等な機会を与えなければならない。
- 第7条 (間接差別) 事業主は、募集及び採用並びに前条各号に掲げる事項に関する措置であって労働者の性別以外の事由を要件とするもののうち、措置の要件を満たす男性及び女性の比率その他の事情を勘案して実質的に性別を理由とする差別となるおそれがある措置として厚生労働省令で定めるものについては、当該措置の対象となる業務の性質に照らして当該措置の実施が当該業務の遂行上特に必要である場合、事業の運営に照らして当該措置の実施が雇用管理上特に必要である場合その他合理的な理由がある場合でなければ、これを講じてはならない。

これらの規定により禁止される差別の具体的な内容については、「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」(以下「指針」という。)で示されています。

指針の内容は以下のとおりです。

- 1 募集・採用に係る性別による差別の具体的な内容(均等法第5条関係)
- 1 募集又は採用に当たって、その対象から男女いずれかを排除すること。
- ① 一定の職種(いわゆる「総合職」,「一般職」等を含む。)や一定の雇用形態(いわゆる「正社員」,「パートタイム労働者」等を含む。)について,募集又は採用の対象を男女のいずれかのみとすること。

- ② 募集又は採用に当たって、男女のいずれかを表す職種の名称を用い(対象を男女のいずれかのみとしないことが明らかである場合を除く。)、又は「男性歓迎」、「女性向きの職種」等の表示を行うこと。
- ③ 男女をともに募集の対象としているにもかかわらず、応募の受付や採用の対象を男女のいずれかのみとすること。
- ④ 派遣元事業主が、一定の職種について派遣労働者になろうとする者を登録させるに当たって、その対象を男女のいずれかのみとすること。

2 募集又は採用に当たっての条件を男女で異なるものとすること。

募集又は採用に当たって、女性についてのみ、未婚者であること、子を有していないこと、自宅から 通勤すること等を条件とし、又はこれらの条件を満たす者を優先すること。

- 3 採用選考において、能力及び資質の有無等を判断する場合に、その方法や基準に ついて男女で異なる取扱いをすること。
- ① 募集又は採用に当たって実施する筆記試験や面接試験の合格基準を男女で異なるものとすること。
- ② 男女で異なる採用試験を実施すること。
- ③ 男女のいずれかについてのみ、採用試験を実施すること。
- ④ 採用面接に際して、結婚の予定の有無、子どもが生まれた場合の継続就労の希望の有無等一定の事項 について女性に対してのみ質問すること。
 - 4 募集又は採用に当たって男女のいずれかを優先すること。
- ① 採用選考に当たって、採用の基準を満たす者の中から男女のいずれかを優先して採用すること。
- ② 男女別の採用予定人数を設定し、これを明示して、募集すること。又は、設定した人数に従って採用すること。
- ③ 男女のいずれかについて採用する最低の人数を設定して募集すること。
- ④ 男性の選考を終了した後で女性を選考すること。
 - 5 求人の内容の説明等募集又は採用に係る情報の提供について男女で異なる取扱いをすること。
- ① 会社の概要等に関する資料を送付する対象を男女のいずれかのみとし、又は資料の内容、送付時期等を男女で異なるものとすること。
- ② 求人の内容等に関する説明会を実施するに当たって、その対象を男女のいずれかのみとし、又は説明会を実施する時期を男女で異なるものとすること。

2 募集・採用に係る間接差別の具体的な内容(均等法第7条関係)

間接差別とは…

- ① 性別以外の事由を要件とする措置であって,
- ② 他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、
- ③ 合理的な理由がないときに講ずること

をいいます。

募集又は採用について合理的な理由がない場合、間接差別として禁止される措置は以下のとおりです。

1 労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること。

- ① 募集又は採用に当たって、身長・体重・体力要件を満たしている者のみを対象とすること。
- ② 複数ある採用の基準の中に、身長・体重・体力要件が含まれていること。
- ③ 身長・体重・体力要件を満たしている者については、採用選考において平均的な評価がなされている場合に採用するが、身長・体重・体力要件を満たしていない者については特に優秀という評価がなされている場合にのみその対象とすること。

(合理的な理由がないと認められる例)

- ① 荷物を運搬する業務を内容とする職務について、当該業務を行うために必要な筋力より 強い筋力があることを要件とする場合
- ② 荷物を運搬する業務を内容とする業務ではあるが、運搬等するための設備、機械等が導入されており、通常の業務において筋力を要さない場合に、一定以上の筋力があることを要件とする場合
- ③ 単なる受付、出入者チェックのみを行う等防犯を本来の目的としていない警備員の職務 について、身長又は体重が一定以上であることを要件とする場合

2 労働者の募集又は採用に当たって転居を伴う転勤に応じることを要件とすること。

- ① 募集又は採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることができる者のみを対象とすること。
- ② 複数ある採用の基準の中に、転勤要件が含まれていること。

(合理的な理由がないと認められる例)

- ① 広域にわたり展開する支店,支社等がなく,かつ,支店,支社等を広域にわたり展開する計画等もない場合
- ② 広域にわたり展開する支店、支社等はあるが、長期間にわたり、家庭の事情その他別な事情により本人が転勤を希望した場合を除き、転居を伴う転勤の実態がほとんどない場合
- ③ 広域にわたり展開する支店、支社等はあるが、異なる地域の支店、支社等で管理者として経験を積むこと、生産現場の業務を経験すること、地域の特殊性を経験すること等が労働者の能力の育成・確保に特に必要であるとは認められず、かつ、組織運営上、転居を伴う転勤を含む人事ローテーションを行うことが特に必要であるとは認められない場合

法違反とならない場合

業務の遂行上、一方の性でなければならない職務等

- 次の(1)~(3)に該当する場合に、募集及び採用において性別によって異なる取り扱いをすることは、法違反とはなりません。
- (1) 次に掲げる職務に従事する労働者に係る場合

(業務の正常な遂行上、一方の性でなければならない職務に限られます。**単に、一方の性に適していると考えられているだけでは該当しません。**)

- ① 芸術・芸能の分野における表現の真実性等の要請から男女のいずれかのみに従事させることが必要である職務
- ② 守衛、警備員等のうち防犯上の要請から男性に従事させることが必要である職務
- ③ ①及び②に掲げるもののほか、宗教上、風紀上、スポーツにおける競技の性質上、その他の業務の性質上、男女のいずれかのみに従事させることについて①、②と同程度の必要性があると認められる職務
- (2) 労働基準法第61条第1項(深夜業)、第64条の2(坑内業務の就業制限)もしくは第64条の3第2項 (危険有害業務の就業制限)の規定により女性を就業させることができず、または保健師助産師看護師法 第3条の規定(助産師は女子をいう)により男性を就業させることができないことから、通常の業務を遂 行するために、労働者の性別にかかわりなく均等な機会を与えまたは均等な取扱いをすることが困難であ ると認められる場合
- (3) 風俗、風習等の相違により男女のいずれかが能力を発揮し難い海外での勤務が必要な場合、その他特別の事情により労働者の性別にかかわりなく均等な機会を与え、または均等な取扱いをすることが困難であると認められる場合

ポジティブ・アクションの取組

- 職場に事実上生じている男女間の格差を是正して、男女の均等な機会・待遇を実質的に確保するために、事業主が、女性のみを対象とするまたは女性を有利に取り扱う措置(ポジティブ・アクション)は、法違反とはなりません。
 - 事実上生じている男女間の格差とは、男性労働者と比較して、一定の区分、職務、役職において女性労働者の割合が4割を下回っている場合であれば、格差が存在していると判断されます。
 - 女性のみを対象とする、または女性を有利に取り扱う措置を講じるには、これまでの慣行や固定的な男女の役割分担意識が原因で生じている状況を改善する目的であることが必要です。

なお、現に女性労働者の割合が4割を下回っている場合でも、単に女性を優先したい、有利に 取り扱いたいという意図で女性を配置することは、事業主が雇用の分野における男女の均等な機 会及び待遇の確保の支障となっている事情を改善することを目的としていないため、法違反とな ります。

【具体例】

女性労働者が男性労働者と比較して4割を下回っている区分における募集及び採用に当たって、

- ○募集または採用に係る情報の提供について、女性に有利な取扱いをすること
- ○採用の基準を満たす者の中から男性より女性を優先して採用することなど

男女均等な採用選考ルールの詳しい内容, 男女雇用機会均等法についてのお問い合わせは 徳島労働局雇用環境・均等室 TEL 088-652-2718 へ

新規学校卒業者対象の求人票作成方法について

◎ 学卒用求人票の内容及び記入方法

学卒用求人票の内容及び様式は、中卒用求人票(別紙1)、高卒用求人申込書(別紙2)及び大卒等 用求人申込書(別紙3)とし、記入についてはP29以降の書き方のポイントを参考にしてください。

◎ 学卒用求人票の使用方法等

- 1 新規学校卒業者を対象とする求人のうち、中卒者及び高卒者についてはそれぞれ中卒用求人票、高 卒用求人申込書を、公共職業能力開発施設高卒2年訓練課程・専修学校・高専・短大・大学(大学院 を含む。)卒業者については原則として大卒等用求人申込書を使用するものとする。
- 2 同一求人者から学歴別又は数職種の求人の申込みを行う場合は、それぞれ学卒用求人票を作成する ものとする。
- 3 学卒用求人票の記載は、原則として求人者が記入するものとする。(※印欄は安定所が記入する。)

「求人者マイページ」のご案内

ハローワークインターネットサービス上に求人者専用の「求人者マイページ」を開設すると、会社の パソコンから求人申込みや内容変更などのサービスをご利用いただけます。ハローワークの窓口で マイページの開設手続きをご案内しています。

- ※会社のパソコンから求人情報を入力し、求人を申し込むことができます(求人仮登録)。申込み済みの 求人データを活用して求人を申し込むこともできます。
- ※申込み内容は、ハローワークで確認後に受理・公開します。
- ※次の要件に該当する場合は、マイページでの求人情報の入力(仮登録)後、14日以内(期限日が閉庁日の場合は前開庁日まで)にハローワークにお越しのうえ、本登録の手続きを行う必要があります。
 - ・マイページを通じて初めて求人を申し込む場合(窓口でマイページ開設手続きを行った場合を除く)
 - ・2020年1月以降、初めて障害者専用求人を申し込む場合
 - ・2020年1月以降、初めてトライアル雇用求人を申し込む場合
 - ・2020年1月以降、初めて障害者(短時間)トライアル雇用求人を申し込む場合
 - ・2020年1月以降、過去1年間に求人を申し込んでいない場合
 - ・派遣・請負求人を申し込む場合
 - ・その他、ハローワークが必要と認める場合

<マイページ開設手順>

・開設を希望する方は、ログインアカウントとして使用する事業所のメールアドレスをご用 意のうえ、窓口へお申し出ください。



・窓口でメールアドレスを登録後(①)、会社のパソコンから手続き(②~⑥)をお願いします。 (「ハローワークインターネットサービス」で検索、右記バーコード、URL: https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html を入力)

 窓口でメールアドレス を登録
 ハローワークインターネット サービスにアクセス 「パスワード登録」
 登録したメールアドレスの入力 受信 (30分有効)
 パスワード登録 駅証キー入力 開設完了

 ①
 ②
 ③
 ④
 ⑤
 ⑥

※マイページを開設するには、事業所登録が必要です。(事業所登録済みの場合はあらためての事業所登録は不要ですが、内容の確認や不足情報の把握など させていただく場合があります。)

※上記の方法のほか、会社のパソコンからハローワークインターネットサービスにアクセスし、ログインアカウント(メールアドレス、パスワード)を登録し、事業所情報・求人情報を入力(仮登録)後、ハローワークにお越しのうえ窓口で本登録手続きを行い、マイページを開設する方法もあります。この方法による場合、過去にハローワークに事業所情報が登録されていることもありますので、入力開始前に最寄りのハローワークへのご相談をお願いします。
※メールの受信制限をしている場合は、パスワード登録手続きを行う前に「system@mail.hellowork.mhlw.go.jp」からの受信を許可してください。

平成14年4月1日改定

中卒用求人票

															×EBI:	あたって意	おきな自義は	(我一定事實施)	に見られています。
	事 葉 所 (またはB		ガな)						4	W.	種				5求人	数(通動)	(住込)	(不問)
١,	10/2101								\ \f	至田	の期間	の定	M)	無·育	<u>, </u>		<u>\</u>		<u> </u>
1	所在	地	_)					ا ک	_	の内容	U) AE	0)	m 19					,
求) 🗃 ()	駅から・バス・	建学() 59	7		-1171								
	就 莱 塘	- 1	-)					l /E										
	(現場·	(85)) 🗰 ()	駅から バス・	競歩 () #	*										
	生産を	8 8																	
	事業内	8							内内										
	従 養 養 教	# 所			人 (男	1	· 女	人)	容	求人	条件にガ	けかる	時記事項	1					
									等										
者	企業	全体			人(男	人	·女	人)	}_	-									
	8 1J	期 大昭平	:	年資本	* *	-	組合	有·無	8	700 .	入保険	5 (· 厚 生	・灌用	・労	災 · 退職	金共済 ・ 財	#\$
_		#				万円、飲業	規則	有·無	福利	8	1	8 1	頁(有·無)入.			人・1人当た	り 豊)・無
2	女 葉 時	簡 午前	時	分~午	換 時	分 変形労 (動時間制	有·無	厚生等		œ 4	tell -		先までの			ਰੇ 		
就	体態時	間 午前		分·腥	分·午	接 分	· . 8H	分	I ≻	定			育 (·無				
業									9	ōj	(時間配 学 校		月(真金	克弘 1	等:無):第			भ्रे	্) - ক্র
時	交響	制育	① # ③ #	分~ 5 分~	時分 (2)時分 (2)時分	畴 分	~ 畴	分)·無	学	201	・データ 関係の企業負	-	5 (14	· 4.	斗書代 · 授		交通手段 		. 544 -
				, π~ 	ল স 				>	-		+	月	B~	月日			月	·交通費)·無
· 休	体	8 8	· \$28 ·	土曜	雇 日·	月	0		10	受	付期		月	日以降		道書	月日	月	日以降隨時
8	週 休 2 E	割 有 〔	完全·順	週・その	<u></u>)] ・無	心夢	#	考場序	*				差差	方法	書類必考・	面接进考
等									選考	-		-		月	8	╁		その他 ()
	角形体	昭 入社	F5 (日・6 カ月	B B ·	最高年	カ月1	8	人	採	否决员	Ē		,,	日後	潜車	旅費	有	· 無
	定額的に	支払われる	5	首金ガル	う控除するも	ற அற்	1	В	111	ŧ,	任入	+ B		年	月	В	上任旅費		· 無
					1	支舱	В	В	}_	,			M 2.4		生施設なと		111/// 8		
3	基本給		P3	税 金		円	月	杨		- `			= x r ·	1847/4					
賃	(日給のと	8 87	(換算)	社会保険料		P)	8	柘	12										
	手当		P3			黄金形	想	6月 16	補										
	手当		P3 _	宿舍費		円	時そ	総 の他	足										
				*		р	() او	~										
	手当	āb	円	(食分)	ā b	13		<u> </u>	事										
		AC 960	円	②控除額	25 100	円手取割	30	丹		(10)	■見学、■			 A の可委					
金	①合 #	住込		合計	住込	0-0			項										
元			P3			P		円											
定	特別にす	払われる			新規学卒者の				13					86		(役職)		氏名	
現	通勤手当	全 定費(最高	要(年 会社	0			採	用事	務担当	耆		₹ FA		()	1	内線
行	普勒手当 特勒手当			第 5	合計	カ月分			14			+							
賃	手当		P3)昨年度実績			-	貓	所 :	2							
金					年 - 4-84	0			代			8							
	手当		P3		송환	カ月分													
	定期昇給	年 回	· 8#	円	退職金	9(最低資格	f	¥) · ∰	15				6		T	≇ 3 F	辛	年3月辛	年3月孕
	安定所	求人遵絕數	安定	所求人選詢	體安定所	李人基础管	安定所	求人遊戲歌	15 羅網 用事業 保所				架押採	用者	20				
求					1 "				保所を			M m x	-	1 5	-				
									(#9			12	× ***						
人								1		16				受付				受	
連										S				5				理	
迷																	- 1	硬	
絡					rb 1 1844	(M) Th	æ							建業分類等9 3		業分類	l l	12	
-					求人連続	· 英数	Pri	人		項				9		3	1	භ	

受付年月日 《令和》 年 月 日

求人 区分	事業所名:		事業所番号:		
区方	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?	と公開する	4. 求人情報を公開しない	

	職種:(全角40文字以内)	
	仕事の内容:(全角300文字	字以内)
	就 1. 派遣・請負ではない 業 2. 派遣 形 3. 紹介予定派遣	雇用 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 形態 正社員以外の名称(
	能 4. 請負	788
	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
	作用物间	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
	- 1 110 1	1. あり 2. なし
// =	試用期間	試用期間中の労働条件: 同条件 現なる
仕事 内容		□ 事業所所在地に同じ □ 在宅勤務に該当
		- -
	就業場所	
	住所(全角90文字以内)	
	最寄り駅(全角26文字以内)	
	屋内の受動喫煙対策に関す	最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)
	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)
		1. あり(屋内の受動喫煙対策:禁煙・喫煙室あり) 2. なし(喫煙可) 3. その他屋内の
		受動喫煙対策 屋内の受動喫煙対策に関する特記事項:
	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 2. 不可 中退者応募: 1. 可 2. 不可 中退者応募: 1. 可 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) 詳細:(全角210文字以内)	1. 必須 (必要な知識・技能等の詳細: 2. あれば尚可 (3. 不問

	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 / 8. その他)賃金	1. 現行	2. 確定		
	等	[(O) IE)	基本	給(a)		円	月平均 労働日数	日
賃金•	定額的に 支払われ る手当(b)	1		手当		円	3		手当		H
手当	(手当名は 全角6文字 以内)	2		手当		円	4		手当		Ħ
	固定 残業代		54	円	-						
	(c)(全角 120文字以 内)	2. な	: [固定残業代に関する特記事項	₹:						
		<u>.</u> 2. 74									

	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・ 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額 — → 4. なし	日額
	特別に支 払われる 手当 (手当名は	1 手当	円 3	手当	н
	全角6文字以内)	2 手当	円 4	手当	円
賃金· 手当	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	日 <u>]</u>	
	昇給	1. 制度あり ※前年度実績がある場合は記 2. 制度なし 金額:	己入	円 又は 昇給率:	%)
	賞与	※(新規学卒者の)前年度実績 1. 制度あり 回 賞与月		は記入 -月分 又は 賞与額: 円~	П
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	※(一般労働者の)前年度実績 2. 制度なし 回数 回 賞与月		は記入 -月分 又は 賞与額: 円~	円

			-							
	※就	業時間	で該当する	場合は選択:	1. 4.	交替制(シフ 変形労働時	가制) 2. 7 間制(1ヶ月	フレ 単	ックスタイム制 3. 裁量労働制 位・1年単位・1週間単位非定型的)	
就業		1	時	分		時		分		
中寸目	就業時間	2	時	分	~	時		分		
		3	時	分	~	時		分		
時間外	1. あり		月平均時間	引外労働時間:			時間] 36協定における特別条項あり■■	
労働 (全角60文 字以内)	2. なし		(特別な事	情•期間等:			I		•	
休憩	分		年間			年次有給	入社時の年	F次	7.有給休暇日数	日
時間			休日数	H		休暇	6ヶ月経過後		D年次有給休暇日数	日
	1	木日	口月	口火 口	水	口木口]金 口=	Ł	□日 □祝 □その他■	
休日等	週休	二日制	1. 毎週	1 2. なし	3.	その他	1			
字以内)	ての他の記載事項:)	
	l									J
	時間 時間外 労働 (全角60文字以内) 休時間 (全角100文	就業時間 就業時間 時間外 1. あり 2. なし 字以内) 休時間 休日等 (全角100 文	就業 時間 就業 時間 2 3 時間外 労働 (全角60文 字以内) 4 休憩 時間 分 休日 (全角100文	就業時間	時間 就業	就業 時間 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日	就業 時間 お	(本日等 (全角100文	(大日等 (全角100文	1 時 分 ~ 時 分 日 日 日 日 日 日 日 日 日

		加入保険等	1. 雇用保険 27. その他(2. 労災保険 3.	公務災害補	甫償4. 健康保険 5	5. 厚生年金 6. 財形)
		企業年金	□ 厚生年金基	金 口 確定拠出名	∓金 □ 確	定給付年金	
		退職金共済	1. 加入 2	2. 未加入			
保険・	事業所登 録情報と 条件が異	退職金制度	1. あり 2. なし	勤続年数	1. 不問	2. 必要()年以上
保険・ 年金・ 定年 等	条件が異なる場合 のみ記入	定年制	1. あり	一律定年制	1. あり ■ 2. なし	定年年的	於:
		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	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		

	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	3. 応募者の 月	相談に応じる 日				
	応募前職場見学	1. 可 2. 不可	は□補足事項	欄参照	複数応募	1. -	J 2. 否 年	月日	3 以降
	選考方法	□面接□適性その他の選考方	法(# -		選考旅費	1. あり	2. なし
)記 2 ,4+ 田 '圣 6p	学科試験 □ 一般				□ 埋科	山 作又口	その他	
	選考結果通知	(面接選考結果通		— П	<u>以内)</u>	131 DØ D±	n+		
	選考日	月 □ 事業所所在地 □ 下	日 3と同じ 口 事業 -	き所情報に登		以降随 所名称	-	 所を記入	
	连行场内 (全角90文字以内)	最寄り駅(駅)から[徒:	歩・車]で(5.	})
	赴任旅費の有無	1. あり 2. なし							
		課係名、役職名 担当者 担当者(カタカナ)							
	担当者	電話番号	※事業所登録 -		-		内線:		
選考 方法		FAX番号 Eメールアドレス	※事業所登録	情報と異な	る場合に記入 				
	補足事項 (全角300文字以內)								
	求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)								
	(7.4.7.17.1.1.7.7	都道府県:	紀	3介希望安 3介希望安	定所:	3	求人連絡数 求人連絡数	ζ	人人
	紹介希望安定所	都道府県: 都道府県: 都道府県:	紹	3介希望安 3介希望安 3介希望安	定所:	3	求人連絡数 於人連絡数 求人連絡数	ζ	人人人
	指定校推薦	※学校名及び推薦		ᇌᄺᆂᆽ	~LI/I :		ハノハモがロダ	`	
	ハローワークへの 連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへう	車絡したい事項か	がある場合にん	入力してください。	。(求人票	には表示さ	れません。)	

		(1)新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	企業の募集・	新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	採用に関する	(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
	情報	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 (1) なし (1) なし (1) は
	企業の職場能力	(2)自己啓発支援の有無(全角60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)
	の開発及び 向上に関する	(3)メンター制度の有無 1. あり 2. なし
	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 2. なし
青少年雇		(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
用情報		(1)前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間
1,51	企業の職場への	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日
	定着の促進に 関する取組の	(3)女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %
	実施状況	(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	※求人を行っている採用区分(例:総合職/一般職)、学 区分の名称() 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
	区分毎の募集	新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	採用に関する	(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
	情報	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)前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間
	区分毎の職場へ の定着の促進に	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日
	関する取組の	(3)前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人
	実施状況	前事業年度の育児休業取得者数・女性 人 里性 人

推薦依頼高校一覧

事業所名	職	種	

■ 推薦を依頼する高等学校等を記入のうえ、求人申込書(高卒)とともに窓口に提出してください。

県 名	安定所名	学 校 名	推薦人数	県 名	安定所名	学 校 名	推薦人数

総数	(管内)	校	人
下心 女 父	(管外)	校	人



受付年月日 受付安定所



🍞 🔉 求人票(高卒) 🕲 🔞

※インターネットによる全国の高校への公開 ※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

1	会	社	の	情	報										жи	∌ 長めにつ〔抗	世出する書:	親は「前	統一応募書類」に	限られ	といます	(1/2	2)
事				113	110									従業	企業	美全体	就業場	易所	(うち女	性)	()	ちパート)	
業														従業員数		人		人	1	人		人	
所名														設		立		資	本 金				
所														事									
	₹													業内									
在														容									
地														五社の									
代	表者	名												会社の特長									
法	人番	号			ホ・	-4	ং — ১	7															
2	仕	事	の	情	報																		
雇							京当	t £										求	通勤	住注	λ	不問	
雇用形態							京業开態											人数	人		人	人	
								.					技										
仕													必能要等										
事													なへ										
の 由													知履識修										
内容													科 目										
													Ü										
													契約更	新の	可能性								
就													マイ	カー	通勤			転	勤の可能	生			
業	₹												試用	其	間								
場													屋内の	受動喫	煙対策							٦	
所																							
3	労	動	条	件	等																		_
<u> </u>					₹ 厚生 財刑			入居可能	単身用	1					賃金	金締切日			その他				
福利	加	厚生年金退職金井		定拠と	出年金 確定網	合付年	金	住宅	世帯用			通			賃金	金支払日			その他				_
厚	保	退職金制						兴 唐 如 △	1			学				金形態等		-					_
生	険 等	定年制						労働組合	<u>i</u>		A =++ /	1 344	1					- 1	その他		5 / 1		_
等		再雇用制						育児休業取得実績	i		介護を取得到		i i			護休暇			就 業規 則		タイ <i>1</i> トタィ		_
		基本給						F		(a+b+c)			円		1 "				170 710			動日数	
賃	毎	固定残	業代(c)				F.		金額か	ら所得税	台・ネ	土会保険	料等か	控除さ	れます。						日	
金	月	固定残	業代に関	する:	特記事項						定	額的	に支払れ	れる	手当(b)	特	別に支	払われる手当	í			
等	の													手当		円			手当			円	
	賃													手当 手当		円 円			手当 手当			円 円	
現行	金													手当		円			手当			円	
	通動							賞与	(新規学	卒者の前]年度実績	漬)											
確	通勤手当						賞		年 回		万円 ~		万円	又は	:	ヶ月分	就業	(1)		~			
定	昇	昇給	(昇:	給の前	· 前年度実績)		与	賞与	(一般労(動者の前	前年度実績	績)					時	(2)		~			
\cup	給		円 又	は	%				年 回		万円 ~		万円	又は	:	ヶ月分	間	(3)		~			
時	時間			3	6協定におけ	ナる特	別条																
時間外	月平	平均	時間	#	寺別な事情・	期間	等											受理					
	休日	3						週休二日制			その、	Œ											
休日		 ±時の有i		 数	E]		年間休日数		日	その他の休日							確認					
等		· 月経過:						休憩時間		_ 分	休	刮						印					

受付年月日

受付安定所



求人番号	

					ハハ	、示(高 卒)					
							ĺ	事業所名				
追	醒 :	考					,	※応募にあたっ	って提出する書類は「統	一応募書類」に	こ限られている	tj. (2/2
	受付期	~ !		選考			複		選	面接選	考結果通知]
	期間			考日			複 数 応 募		選考結果		面接後	
応	既卒	既卒応募	Д	(既卒者等の入	(社日)	(赴任旅費)	広墓前		7.0			
nintr.	一の応		社				×	±₩±Δ± 2.0/	. [7	
募	募	高校中退者応募	日				選 面接 並	適性検査 その他				
	選	₹					方 学科試験	一般常識		語		
	考場						法	· L 社会 理	科 作文 その他	в <u> </u>		
選	所						(選考旅	貴) あり・な	L			
考	担	課係名 役職名					氏 名					
	当	電話番号		内線 [<u> </u>		FAX					
	者	Eメール		L .	J							
袸	甫足:	事項・特記事項										
補							か					
足							求か 人る					
事							条特 件記					
-							に事 項					
項												
青	7 2	年雇用情	報									
		・採用に	+IX	企業	全体の情報	R						
		3情報	新卒等採用			<u>^</u> うち女性)	新卒等離職者数	新卒等採用者	数 (うち男性)	(うす	ち女性)	新卒等離職者数
					.							
		年度		٨			Α		\ \ \ \		人	
(1)		年度		۸ ا	<u>Д</u>	人	, ,	Д Д	\ \ \ \ \ \			\ \ \
(1)			,									
	平	年度		٨ .	Д Д	Д	Α	Α.	٨		人	Α.
(2)		年度年度	従業員の3	人	人 人 直)	Д Д	Д Д	Α.	٨		人	, ,
(1)	は業能 研・	年度 年度 均継続勤務年数 能力の開発及び向よ 修の有無及び	従業員の3	人	人 人 直)	Д Д	Д Д	Α.	٨		人	, ,
(2) 墹 (1)	は業能 研・そ	年度 年度 で均継続勤務年数 能力の開発及び向」	従業員の3	人	人 人 直)	Д Д	Д Д	Α.	٨		人	, ,
(2) 間 (1) (2)	は業制 研 そ 自 及	年度 年度 均継続勤務年数 能力の開発及び向上 修の有無及び の内容 己啓発支援の有無 びその内容	従業員の3	人	人 人 直)	Д Д	Д Д	Α.	٨		人	, ,
(2) 間 (1) (2) (3)	は業 能研 そ 自及メ	年度 年度 生均継続勤務年数 能力の開発及び向上 修の有無及び の内容 に己啓発支援の有無	従業員のご	人	人 人 直)	Д Д	Д Д	Α.	٨		人	, ,
(2) 間 (1) (2)	業能 研そ 自及 メ キ制	年度 年度 生均継続勤務年数 能力の開発及び向上 修の有無及びの内容 己啓発支援の有無 びその内容 ンター制度の有無 ・ャリアコンサルティング 度の有無及びその内容	従業員のご	人	人 人 直)	Д Д	Д Д	Α.	٨		人	, ,
(2) 間 (1) (2) (3)	業能 研そ 自及 メ キ制 社	年度 年度 生力総続勤務年数 能力の開発及び向上 修の有無及びの内容 己啓発支援の有無 びその内容 ンター制度の有無 ャリアコンサルティング	従業員のご	人	人 人 直)	Д Д	Д Д	Α.	٨		人	, ,
間(2) 間(1) (2) (3) (4)	大学 研 そ 自 及 メ キ 制 社 及	年度 年度 生力継続勤務年数 能力の開発及び向上 修の有無及びの内容 己啓発支援の有無 びその内容 ンター制度の有無 ャリアコンサルティング 度の有無及びその内容 内検定等の制度の有無	従業員の記した関する	人 ア均年齢(参考値 取組の実施者	人 人 直)	人年	Д Д	Α.	٨		人	, ,
(2) 職 (1) (2) (3) (4) (5)	我業 研そ自及メキ制社及 場前	年度 年度 年度 上力継続勤務年数 に力の開発及び向上 修の有無及びの内容 己啓発支援の有無 びその内容 ことを対したの内容 ことを対したの内容 ことを対したの内容 いをの有無をがその内容 に内検定等の制度の有無 がその内容 の定着の促進に 事業年度の	従業員の立	人 人 取組の実施状 の実施状況	人 人 直)	人 年	人人藏	Α.	٨		人	, ,
(2) 間 (1) (2) (3) (4) (5) 間 (1)	大学 一	年度 年度 年度 生均継続勤務年数 能力の開発及び向」 修の有無及びの内容 己啓発支援の有無 びその内容 こやリアコンサルティング 度の有無及びその内容 に内検定等の制度の有無 びその内容 の定着の促進に 事業年度の 平均所定外労働時間/有線	従業員の立	人 人 取組の実施状 の実施状況	人 人 直)	人 年	人人人歳歳	\(\)	٨		人	人人意
(2) 職 (1) (2) (3) (4) (5)	大学 研で自及 メキ制社及 外前月前	年度 年度 年度 上力継続勤務年数 に力の開発及び向上 修の有無及びの内容 己啓発支援の有無 びその内容 ことを対したの内容 ことを対したの内容 ことを対したの内容 いをの有無をがその内容 に内検定等の制度の有無 がその内容 の定着の促進に 事業年度の	が とに関する 対 対 が 総体暇の平均国	人 大 大 下均年齢(参考値 取組の実施状況 の実施状況	人 人 点)	人 年	人人人歳	Д Д		時間	人	人人意
(2) 職 (1) (2) (3) (4) (5) 職 (1)	我 研そ自及 メキ制社及 場前 前育	年度 年度 年度 生力継続勤務年数 能力の開発及び向上 修の有無及びの内容 一 の内容 一 の方無 で の内容 一 の方無 で の内容 の の方無 で の方に の の方に の の方に 事業年度の 平 均所定外労働時間 「 有約	従業員の ³ 上に関する 対対 とは、関する取組 とは、 は、 は	人 人 取り年齢(参考値 取組の実施状況 の実施状況 取得日数 取得者数 出産者数	人 人 直)	人 人 年	人 人 成 歳 業全体の情報 間 人 男性	A A	女性	時間人	人 年	人人意
(2) 間(1) (3) (4) (5) 間(1)	我 研そ自及メキ制社及 場前月 前育 役	年度 年度 年度 年度 北力の開発及び向上 修の有無及びの内容 。	従業員の3 上に関する 対	A P均年齢(参考値 取組の実施状況 の実施状況 取得日数 取得者数 出産者数 生の割合 ※2	人 人 人 直) 大況 女性 女性 役員	人 人 年 企動	人 人 歳 業全体の情報 間 人 男性 人 男性	日 人 人 人 %	女性女性	時間人人	人 人 年 男性 男性	日人人
2) 間 1) 2) 3) 4) 5) 間 1)	我 一 ま 一 ま は よ も る よ り も れ な 場 の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に の に 。 に の に の に の に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。 。 に 。 に 。 に 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。	年度 年度 年度 生力継続勤務年数 能力の開発及び向」 修の有無及びの内容 己啓発支援の有無 びその内容 こやの内容 この内容 この内容 この内容 この検定等の制度の有無 でいるの内容 に内検定等の制度の有無 での内容 に内検定等の制度の有無 での内容 に内検定等の制度の有無 での中容 に内検定等の制度の有無 での中容 は、できる。	従業員のご 上に関する とに関する取組 給休暇の平均国 数 ※1 者に占める女性	A P均年齢(参考値 取組の実施状況 の実施状況 取得日数 取得者数 出産者数 生の割合 ※2	人 人 人 直) 大況 女性 女性 役員	人 人 年 企動	大 人 人 歳 間 人 男性 人 男性 % 管理職 ついては、雇用	日 人 人 人 %	女性女性	時間人人	人 人 年 男性 男性	日人人

受付年月日 《令和》 年

年 月 日

	事業所名:	事業所番号:
求人 区分	区 1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専分 5. 専修学校 6. 能開校 ※1つ以上選択	オンライン提供を □ 民間人材ビジネス
	求人の対象年度 ()年3月卒業の家	下人
	公開 1. 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
	│ 希望 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 4. 求人情報を公開しない

	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 3. 紹介予定派遣	
	= m +n 88	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
	雇用期間	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
	試用期間	1. あり 2. なし
	BALLITAGIHI	試用期間中の労働条件: 同条件 ・ 異なる
		□ 事業所所在地に同じ □ 在宅勤務に該当
仕事	就業場所	-
内容	住所(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)
	屋内の受動喫煙対策に関す	従業員数:就業場所(人) うち女性(人) うちパート(人)
	る 特記事項(全角60文字以内)	1. あり(屋内の受動喫煙対策:禁煙・喫煙室あり) 2. なし(喫煙可) 3. その他
		屋内の 受動喫煙対策 屋内の受動喫煙対策に関する特記事項:
	マイカー通勤	1. 可 #+=¬本+=(
	(全角18文字以内)	2. 不可 特記事項[
	転勤の可能性	1. あり 2. なし
	既卒者・中退者の 応募可否	既卒応募: 1. 可 2. 不可
	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
	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

	(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. を〇で囲んで	ごください。	
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 (基本	本給(a)			円
	定額的に支払われ	1 手当	円	3	手当		円
	る手当(b) (手当名は	2 手当	円	5	手当		円
賃金•	全角6文字 以内)	3 手当	円	固定残業	代(c) 1. あり	円	2. なし
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. を〇で囲んて	ごください。	
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 (基本	本給(a)			円
	定額的に支払われ	1 手当	円	4	手当		円
	る手当(b) (手当名は	2 手当	円	5	手当		円
	全角6文字 以内)	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. を〇で囲んでください。
	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)
	定額的に	1 手当 円 4 手当 円
	支払われ る手当(b) (手当名は	2 手当 円 5 手当 円
	全角6文字 以内)	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. を〇で囲んでください。
	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)
	定額的に支払われ	1 手当 円 4 手当 円
	る手当(b) (手当名は	2 手当 円 5 手当 円
	全角6文字 以内)	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. を〇で囲んでください。
	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	1 手当 円 4 手当 円
	る手当(b) (手当名は	2 手当 円 5 手当 円
賃金· 手当	全角6文字以内)	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. を〇で囲んでください。 1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制
	賃金形態	
	定額的に 支払われ	1 手当 円 4 手当 円
	る手当(b) (手当名は 全角6文字	2 手当 円 5 手当 円
	以内)	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 項: (全角120文 賃金 締切日	通勤手当 通勤手当 3. 一定額 → →
		1. 制度あり ● ※前年度実績がある場合は記入
	昇給	2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %
		※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入
	賞与	1. 制度あり □ 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
		2. 制度なし 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円
	ملاء ملاء	※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
	- 3 IHI	就業 時間 2 時 分 ~ 時 分 3 時 分 ~ 時 分
	時間外	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 ■ ■
労働 時間	労働 (全角60文 字以内)	2. なし (特別な事情・期間等:
E-3 (E-3	休憩	
	時間	分 休日数 日 休暇 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
	休日等	週休二日制 1. 毎週 2. その他 3. なし
	(全角100文 字以内)	その他の記載事項:

	事業所登 保除・録情報と	加入保険等	1. 雇用保険 2 7. その他(2. 労災保険 3.	公務災害補低	賞4. 健康保険 5. 厚	生年金 6. 財形			
		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	2. 未加入						
存除•		退職金制度	1. あり	勤続年数	1. 不問 2	. 必要()年以上			
保険・ 年金・ 定年 等	条件が異なる場合 のみ記入	定年制	1. あり 2. なし	一律定年制	1. あり ■■	定年年齢:	歳			
ग		再雇用制度	1. abl	上限年齢	2. %0		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					

	求人	1. 期間 2. 開始日のみ指定
	数 □住込	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. その他
	以十日寺の八七日	■→ 年 月 日 [·)
		説明会開催 1. あり 2. なし
	説明会	1. 日時: 月 日 時 分場所:
	100.93 22	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
	237372	□ 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
		□ 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
	選考場所住所 (全角90文字以内)	─
選考		最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)
方法	応募書類等 (応募書類6その他: 全角30文字以内)	1. ハローワーク紹介状 2. 履歴書 3. ジョブ・カート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: 全角60文字以内)	郵送 □ 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 の 送付 場所
		「
		課係名、役職名
		担当者
		担当者(カタカナ)
	担当者	※事業所登録情報と異なる場合に記入
	担当相	電話番号 内線:
		※事業所登録情報と異なる場合に記入 FAX番号 – – –
		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

	補足事項 (全角300文字以内)	
選考方法	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。)

	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 3年度前: 新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 2年度前: (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 2年度前: 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年度前: (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 2. なし
	企業の職場能力の開発及び	
	向上に関する	(3)メンター制度の有無 1. あり 2. なし
	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 2. なし
青少 年雇 用情		(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
報		(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
	定着の促進に 関する取組の	(3)女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %
	実施状況	(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	※求人を行っている採用区分(例:総合職/一般職)、学 区分の名称(
		(1)新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	区分毎の募集	新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	・採用に関する	(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
	情報	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	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間
	の定着の促進に	
	関する取組の 実施状況	(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



受付年月日 受付安定所



🚱 😰 求人票(大卒等) 🦻 🔉

公開希望:

1	会 衤	社	の 情	報		大学院	大学	短大	高専	専修学校	能開校	留学生 ※留学生报	?用実績、外国人雇	星用状況 届	4提出実績あり		(1/2)
事			113	11/4							従	企業全体	就業均	 湯所	(うち	女性)	(うちパート)
業											従業 員数	人		人	1	人	
所											数	立			本 金		
名											事	<u> </u>		具	4 並		
所	₸										業内						
在											容						
地											会社の特長						
代表	者名										特 長						
法人	番号				ホームペー	-ジ											
	仕 📱	事	の情	報													
雇用形態						就業形態								求人数		人	
765										履				奴			
仕										修 科							
事										19							
の内										免必許							
容										要な資							
										格							
					1						更新の可能性	性					
就										単云筆	勧の可能性		試用期	間			
業	₹									屋内の	の受動喫煙:	対策					
場																	
所										L							
3	_		条 件	等											- 11		
ĺ	賃	区分 金	》 学歴 形	態	大学图	完		大学		短大		高専		専修	学校		能開校
			(a)	, CA		円		F.	3		円		円		円		円
賃	定れ		Ę	手当		円		F.	3		円		円		円		円
金	額る的手			手当		円		P.			円		円		円		円
_	に当 支(b			手当		円		F.			円		円		円		円
税	払りわ			手当 手当		円円		F.			円		円		円円		<u>門</u> 円
込		定残美	·····································			1.1		1.	,		1.3		1.1		1.1		1.1
_			(a+b+c)		円		F.	3		円		円		円		円
	固定特記	と残業(己事項	弋に関する	,					·		·						
	賞与		新規学卒者 							昇約	异給	(新規学卒	者のベース				
賞	# <i>F</i>		60.24/fb.a		3 ~	万円	又は	ヶ月分	•			<u>i</u>		円	又は		%
与	賞与		-般労働者 - 回		t実績) 日 ~	万円	又は	ヶ月分		通勤				マ 1:	カー通勤		
福加	雇用	労災	公災	健康 厚	生 財形	その他	定年制			休』	取育児		賃金締切日	1		その他	_
利保保住	厚生	年金基	金 確定	拠出年金	確定給何	寸年金	再雇用			休業等	信 介護		賃金支払日	! ! !	-	その他	
生険等等		金共済					制度								1	- 1	
0.0	退職	金制度					勤務延長			労働	動組合 ¦		就業規則	フル・	タイム	/١	ートタイム
就						時間外		月平均	時間		協定における						
業時	(1)		~			休憩時間	分			特別	別な事情・昇	朝間等					٦
間	(3)		~			入居可能 住宅	単身用	<u>†</u>	世帯用								
						エモ	1			-							_
休	/± □						有	7 41 04				ſ)
休日等	休日				年間休日数		有給	入社時 6ヶ月線	△ . □ .~		D他の休日 木二日制						

受付年月日



			交 何多	求人	票 (こ	大卒	(+				
4 125	3 -1 -7						Į	事業所名				(2/2)
4 選 受付期間	. 考	説明 場所		~				~		1	選考日	(2) 2)
選考方法	書類選考 面接 適性検証 筆記試験 一般常識	査 その他 英語 作文 専門		黄色出土			応募書類等	'	その他の応募書類			
応募	書類の返戻					既の卒応	既卒応募	事				
選考場所	₸					学者 既卒者				その他 [)
担当者	課係名 役職名 電話番号	内線 [J		氏名 FAX							
	Eメール											
5 補	記事項・特記事項											
補足事項						求人条件にかかる特記事項						
青	少年雇用情	報										
	集・採用に			体の情報								
関	する情報	新卒等採用者数	(うち男性)		ち女性)	新卒等	離職者数	新卒等採用者数			ち女性)	新卒等離職者数
(1)	年度 年度				人 人			Д		\	人 人	<u></u>
(1)	+ FR 年度	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,						\ \		λ .		
(2)	平皮 ————————————————————————————————————	人		`	年		歳				年	歳
$\overline{}$		i				1	10%					1000
2 職(1)	業能力の開発及び向_ 研修の有無及び	上に関する収制	3の美施状》	π								
(2)	その内容 自己啓発支援の有無 及びその内容											
(3)	メンター制度の有無											
(4)	キャリアコンサルティンタ 制度の有無及びその内容 社内検定等の制度の有無 及びその内容	Ď.										
3 職	場への定着の促進に関	 関する取組の∌	≅施状況		企	業全体の)情報					
(1)	前事業年度の 月平均所定外労働時間/有	給休暇の平均取得日	数		時	謂		日		時間		日
(2)	前事業年度の 育児休業取得者数/出産者	数 ※1		女性			男性	人 人	女性 女性	Д Д	男性男性	, ,
(3)	役員及び管理的地位にある	者に占める女性の割		·····································			き理職	%	×11±	^	2311	
	※1 については、男性				※2 に			形態に関わらる	ず企業全体にる	おける割合	」 îを示して	います。
産業分	類	就美	美場所住所									

職業分類 識別欄 求人条件に関する注意事項 ハローワークより:求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

中卒用求人票

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

	-		所は氏	_		
1	所	· · · · ·	Ŧ 	地) 分
	就 (場・店		〒(-) 同 上 ()峰()駅から・バス・後歩()))
人		産業	品内		事務機器製造販売	
	従業員数(当	事業	所	80人(男 50人·女 30人	()
者	常用)	企	業全	体	100人(男 60人女 40人	()
	創			葉	明 方の 方の 方の 労働組合 有・集 本金 方の 就業規則 有・集	
$\left[\begin{array}{c} 2 \end{array}\right]$	就	葉	時	間	午前 9 時00分~午後 5 時15分 変形労働時間制 有・	(
就	休	憩	時	間	午前 分·昼 60 分·午後 分·計 60 分	
業時間	交	ı	4	制	有(① 時分~ 時分② 時分~ 時分)	(#)
休	休			В	(日曜)・(紀日)・(土曜) 曜日・月 □	
В	遇	休:	2 🖯	制	(有) (完全・隔週・その他 ())・ s	無
等	有	給	休	骽	入社時 () 日・6カ月後 1() 日・最高 (6 年 (6 カ月後 2()	В

	定額的に	支払われる賃金	賃金から	う控除するもの	締切日支給日	_	0 B 5 B
3	基本給	130,000円	税 金	1,510円		月	給
賃	(日給のと	き 日で換算)	社会保険料	16,310円		日給	给自給
	職務手当	3,000円	宿舍費	А	賃金形態	時	給
	手当	円				その	他
	手当	円	食 費 (飲)	10,000円		()
	①合 計	通動 133,000円	②控除額	通動 27,820円		動 105,18	30円
金		住込	合 計	住込	1 - 2	生込	円
確	特別にす	支払われる手当		新規学卒者の昨年	F度実績		
定・現	通勤手当	全額(最高円まで)		年 2 6	_		
行	皆勤 精勤手当	10,000円	黄与	一般労働者の昨年	e stroket		
賃金)	手当	円		年 2 6			
*	手当	円		合計 5 7	5月分		
	定期昇給	年 1 回・合計 8	8,000円	退職金 有(長低資格	3 年)	無

	安	定	Ρ̈́fi	求人連絡数	安	定	РЯ	求人連絡数	安	定	所	求人連絡数	安	定	Ēſſ	求人	連絡数
求	徳		島	1													
	鳴		P9	1													
人	阿		南	1													
連																	
絡									芽	人。	網	総数 2	2	Ρſί		2	人

中卒用求人票記入要領

求人者」欄 事業所名

求人者の名称、屋号又は氏名を記入するとともにふりがなをつ ける。

(2) 所在地

求人者の所在地名、郵便番号及び所在地の最寄駅名を記入する。

就業場所(現場名) 当該求人者に雇い入れられる学卒者が、仕事をする場所であっ 、その場所が求人者の所在地又は住所((2)欄)と同一の場合に

は同上とする。なお、本社で採用事務を一括処理する等により個々の就職者について求人申込時にその就業場所が特定できない場合は、就業の可能性のある工場・支店等を列挙する。この場合「12 補足事項」欄を活用して就業場所決定の方法、時期等を付記する。(4) 生産品目、事業内容求人者が生産している品名(商業の場合には、取扱っている商品名)のうち、代表的なものを記入する。それらの品名に商標がある場合には付記するなど、事業内容についてもなるべく詳しく記入する。

記入する。 (5) 従業員数

上欄には当該事業所の常用従業員数,下欄には企業全体の常用 従業員数を記入する。

(6) 創業

求人者が事業を始めた年を記入する。必要な場合には,個人経 営から法人とした年を併記する。

当該事業所の払込済み資本金を記入する。

労働組合・(9) 就業規則 それぞれ該当文字を○印で囲む。

「2 就業時間・休日等」欄 (1) 就業時間

就業時間は、当該事業所の定時の始業時刻、終業時刻を記入する。また、土曜日については、必要により終業時刻を記入する。 (2) 休憩時間

温時間は、始業時刻から終業時刻までの間における休憩時間 午前、昼食時、及び午後に分けてそれぞれ記入する。 休憩時間は,

(3) 交替制

/ 入目間 交替制の有無について該当文字を○印で囲む。交替制勤務の場 合は、それぞれの始業、終業時刻を記入する。

(4) 休日 休日については、日曜・祝日・土曜の該当文字を〇印で囲み。 それ以外の曜日又は特定日を定例の休日にしている場合は、その 曜日又は月間の休日回数を記入する。

(5) 週休2日制

「短柄 2 日制 完全週休 2 日制及び隔週週休 2 日制(1 週おきに休日を 2 日設 ける制度)については該当文字を○印で囲み,それ以外の週休 2 日制(月 1 回週休 2 日制,月 2 回週休 2 日制等)については,そ の他の文字を○印で囲み()内に具体的に記入する。

有給休暇

| 有給休暇 有給休暇欄には、入社時、6ヵ月後及び最高日数の有給休暇の とれる年次とその年間の日数を記入する。 なお、雇入れの日から起算して6ヵ月間継続動務し、全労働日の8割以上出動した労働者には10日間の年次有給休暇を付与しなければなりません。その後は勤続年数に応じて年次有給休暇を与えなければなりません。(労働基準法第39条第1項,第2項)。

「3 賃金 (確定・現行賃金)」欄 労働協約、就業規則等により採用時の賃金が確定している場合 はその額を、確定していない場合は新規学卒者の現行賃金額とし、 「賃金 (確定・現行賃金)」欄の不必要な文字を抹消する。 (1) 定額的に支払われる賃金

基本給が月額である場合はその額を記入し、日給制、時給制等の場合は、賃金計算の基礎となる日数を())内に記入する。この場合の日数は月別の就労日数が25日未満の場合を除き、原則と

して25日とするものとする。 なお、日給月給等の場合、労働協約等により定めている減額計 算時の基礎日数を「12 補足事項」欄に記入すること。そのほか 当該求人により採用される全員に定期的に支払われる手当、例え ば地域手当、物価手当等について下段の手当欄にその名称と金額 を記入する。

を記入する。 なお、①合計欄は、通勤、住込別に記入する。 (2) 賃金から控除するもの 税金、各種社会保険料、宿舎費(寝具料等を含む)、食費(選 択制の場合でも、等を各項目別に記入し、その合計額を②控除 額合計欄に記入する。 次に, ①合計より②控除額合計を差し引いて通常学卒就職者に

支払われる手取賃金を通勤,住込別にそれぞれ手取額欄に記入す

る。 特別に支払われる手当 特別に支払われる手当

通動手当,精替動手当のほか,例えば,免許手当,特殊作業手 当等について名称・金額と支給要件を記入する。通動手当につい ては,全額支給,一定額支給のいずれかの文字を○印で囲み,一 定額支給の場合は、最高額を記入する。

(4) 定期昇給

) 足物が始 定期昇給(いわゆるベースアップ分を除く。)は,最初の1年 間に昇給する回数及びその金額を記入する。

(5) 賞与 上段には新規学卒者の昨年度実績、下段には一般労働者の昨年 度実績について、支給回数及びその合計額が基本給の何ヵ月分で あるかを記入する。

「求人連絡」欄 求人の連絡先の決定にあたっては,求人者の採用希望地域, 職動向を考慮の上,連絡先安定所を決定するとともに連絡人員を

「4 職種」欄					~	('X #4)	(#:3)	(7.00)
当該事業所で学卒者が従事する仕事の具体的内容をあらわす	4職	種	配.3	達補助	5 求人数	(通勤)	(住込)	(不問)
名称を記入する。(テレビ部品組立工,自動車組立工,経理事務員等)	6 🛱	用の期間			<u>, </u>	3		$\frac{\lambda_1 - \lambda_2}{\lambda_1}$
具体的内容をあらわす名称を記入することが困難な場合は, 包括的な職種名としてさしつかえない。(事務職,現業職等)			JUJAE	(A) (A) (B)			***************************************	
前記改正男女雇用機会均等法第5条及び第7条に関する, 「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定		仕事の内容						
に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」を	7			,営業員の				同品 (主に
参考にして記入する。 「5 求人数」欄	作	事利	务機	器)の配達	の手伝	いをする	0	
採用計画に基づく適正な求人数を記入する。このとき,求人	1"							
者が用意した宿舎に入居することを条件とする場合は「住込」, 用意しない場合は「通勤」,雇い入れる労働者の希望があれば	業							
用意する場合は「不問」とする。)内[
なお,通勤,住込の両方について,同時に求人申込みすると きは,それぞれ記入する。	I Pa							
「6 雇用の期間の定め」欄 雇用期間に定めがない場合は「無」を,雇用期間に定めのあ	容		かかろ	法記事項				
る場合には,「有」を○で囲み,雇用期間に定めがある場合に	等							
はその雇用期間を()内に,例えば「○月○日~○月○日」 など詳細に記入するものとする。	1-3			なし				
「7 作業内容等」欄	}_		-16			(T) (S)		
(1) 仕事の内容 どのような機械,装置,道具及び原材料を使ってどのような		加入保険	* (健康·厚生	・(屋 用)・	(男 火)・(退	職金共済)· (則	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
仕事をするか,例えば工員ならば使用する機械等の名称,形式, 取扱う素材,製作する品名又はその工程の名称及びその数量等,、	福利	~		を/独立の宿舎(社	有·無) 入居(可·否)·1部屋	人・1人当7	きり 量1.00
店員ならば取扱う商品の範囲,種類,事務員ならば取扱う事務	厚	宿	舍 1	有(勤務先までの	時間	分)· (
の種類,使用する帳簿の名称等を具体的,簡潔的確に記入する。 必要な場合には,立ち作業,座り作業等,特徴的な身体動作,	生等	定 年	制(南 (65 藏)	· ##			
姿勢等を補足記入する。 (2) 求人条件にかかる特記事項	\rightarrow							
求人条件に関して,必要な特記事項を記入する。なお,業務	9	◎ (時間		育(賃金支払(有)・無)・無	通学時間	分) . 否
遂行にあたり,身体上困難を伴うことがある等の場合には,そ の業務に関し,仕事の内容を詳細に記入する。	通	一 学校	名			(交通手段)/ -
(3) 前記改正男女雇用機会均等法第5条及び第7条に関する,	学	通学費用の企業が	A B C	有) (入学金)・(教科	書代·授業	月期 全	額負担日	· 交通費)· 無
「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定 に定める事項に関し,事業主が適切に対処するための指針」を	\vdash		+	月 日~	8 8		月	В
参考にして記入する。 「8 福利厚生等」欄	10	受付期	間 .	1月8日以降原	1 3	考 月 日	1月	8 日以降随時
(1) 加入保険等 当該事業所が加入している社会保険等の該当文字を〇印で囲	応募	選考場		所在地に		署 考 方 法	書類選考	・面接選考
む。 (2) 宿舎 独立の宿舎 (求人者の居住と同じ建物や工場,店舗等建物の	選	Ant Te va	+	月	В		その他()
一部を改造したものではなく,工場,店舗等から完全に独立し た宿舎専用の建物をいう。工場,店舗等の同一敷地内でも差し	考	探否決	Æ	5	日後	善考 旅 費	(Ħ) · 無
支えない。)の有無,入居の可否について該当文字を〇印で囲								
み,同僚との同居等部屋の状況を記入する。 また,宿舎から勤務先までの所要時間を記入する。								
(3) 定年制	√11赴	任人	杜日	3 年 4	1月1日	赴任旅費	衝	· 無
定年制の有無の該当文字を○印で囲み,定年制がある場合に は,定年年齢を記入する。	—	/## # 5C O 4+		│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │	+ #==\(\(\frac{1}{2}\)			
なお,平成18年 4 月より「高年齢者等の雇用の安定等に関す る法律」が改正され65歳までの高年齢者雇用確保措置が義務づ	1	(争果//10分的) 國大什、1887リタ:				
けられました。	12		1- 11					
「9 通学」欄 (1) 通学	補			業所あり	3			
通学の可否の該当文字を○印で囲み,通学可の場合は,時間 配慮の有無の該当文字を○印で囲む。	1783	東	、京者	1千代田区	霞ヶ関]	1 - 2 - 2	2	
また,時間配慮有りの場合は,労働の義務を免除した時間に		○ 特別						
対する賃金の支払いの有無の該当文字を○印で囲む。 (2) 通学費用の企業負担	足	夏	季	8月10日~	-18日	冬期 12	月28日~	~1月5日
項目についてそれぞれの該当文字を○印で囲み、当該項目の 必要事項を記入する。		(i) y	フト	ボール大会	等各種し	ノクリェー	-ションイ	丁事あり
10 応募・選考」欄	事							
(1) 受付期間 当該求人の応募書類の受理について、期間を定めている場合	1	/ 1004 100 日 100 100 100 100 100 100 100 100 1	Rot +D r±	習の受入の可否				
には上段に受付期間を記入し,その他の場合には下段に月日以	項	(*** *** 7C + \	45 40 ×					
降随時を記入する。(当県の場合の受付開始日は, 令和3年1 月8日以降となっている。)	1 -							
(2) 選考月日 選考月日が求人申込時に決定している場合には、上段に月日								
を記入し、その他の場合には下段に月日以降随時を記入する。	13			総務部 人				
(当県の場合の選考開始日は、令和3年1月8日以降となって いる。)	X	事務担当	4=					内線 2357
(3) 選考場所 必要があれば「12 補足事項」欄に記入する。	J*/T	争协设士	18	FA:	× 088	(622)	2448	
(4) 採否決定	14							
採否の決定の予定月日又は採否決定に要する日数を記入する。 なお,採否決定に要する日数については応募者の立場を考慮	事	業所	名	ハロー	-ワーク	7株式会	社	
し、可能な限り短期間とすることが望ましい。 (5) 選考旅費	7	表者	名	代表	取締役	阿波	- E	N.
選考のために要する旅費の支給の有無について、該当文字を	110	10 19	7	100	J-C-17-12	11 1/2		1.
○印で囲む。 「11 赴任」欄								
(1) 入社日 求人者の当該事業所における通常の入職時期(採用内定者の	15 雇適 用			16	29年	3月卒 3	0年3月卒	31年3月卒
契約上の就労の始期と考えられる赴任日, 出社日等をいう。)	用事	3601 -		採用者	数 4		2	2
を記入する。 (2) 赴任旅費	葉保所	123456 -	-7	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		-		
項目について,それぞれの該当文字を○印で囲む。	藤号		3	松 職 者	数 1		0	0
「12 補足事項」欄 本欄は主として,労働条件,福利厚生施設,作業内容等につ				pt.				
いて求人者が補足すべき事項を記載する。例えば,労働条件に ついては賃金体系,福利厚生施設については宿舎の建物の名称		特		受 付			受	
構造,作業内容については当面従事する仕事と将来従事させよ		÷7		番			理	
うとする仕事等,必要により補足する。 「13 採用事務担当者」欄		5		号			· 確	
当該事務所の採用・面接担当の部・課名並びに担当者の役職 名,氏名をそれぞれ記入する。		事		産	職業		100 100 100 100 100 100 100 100 100 100	
「14 事業所名・代表者名」欄		13		産業分類番号	分類番号			
求人票記入の諸条件に相違ないことの確認をするため,事業 所名及び代表者名(又は人事権者名)を記名する。		項		3	##		ED	
「15 雇用保険適用事業所番号」欄	L						1	
雇用保険の適用事業所番号を記入する。 「16 離職状況」欄								
左から29年3月卒,30年3月卒,31年3月卒とし,それぞれ 令和2年3月末までの状況を記入する。								
PART OF A SAME OF A SAME OF THE SAME OF TH								



求人申込書(高卒)の 書き方のポイント

求人事業主の皆さまへ

求職者に対して、従事すべき業務内容、賃金、労働時間、その他の労働条件を明示することは、職業安定法第5条の3により義務付けられています。労働条件などの明示は、労働者が職場に適応してその能力を有効に発揮するためにも、就職後のトラブルを避ける上からも重要です。

高卒の求職者はアルバイト未経験者などもいることから、 求職者から誤解を生じにくいかたちで、正確かつわかり やすく記載していただきますようお願いします。

ハローワークの窓口では、わかりやすい記載方法のアドバイスを行っています。お気軽にご相談ください。

また、労働条件を的確に伝えることに加えて、平均勤続 年数や研修の有無および内容といった職場情報を新卒者 等に提供することが、「若者雇用促進法」によって求め られています。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL011128首02



高卒就職情報WEB提供サービスで求人情報を公開することを希望する場合には「1事を選択し、希望しない場合には「4求人情報を公開しない」を選択してください。 事項」に記入してください。 ・「屋内の受動喫煙対策」で「喫煙室あり」を選択した場合は、「喫煙のみを行う部屋がある」、「喫煙できる室(飲食サー・「屋内の受動喫煙対策」で「炒熱式たばこのみの喫煙ができる室がある」等を「屋内の受動喫煙対策に関する特記事項」に記 ドス提供あり)がある」、「加熱式たばこのみの喫煙ができる室がある」等を「屋内の受動喫煙対策に関する特記事項」に記 ・該当する数字に○を記入してください。(・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・その他・・・具体的に明示してく ※「現行」:申込み時点で賃金額の確定が困難な場合、当該年の新規高等学校卒業者採用者の現行の賃金額とする。 ・基本給は、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 ・固定残業代がある場合は「あり」を選択し、額を記入します。その上で、「固定残業代に関する特記事項」に「時間外手当 よ、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、●時間を超える時間外労働は追加で支給」と記入してくださ ・「雇用期間」欄で「あり」と回答した場合に記入してください。 ・契約更新の可能性「あり」の場合には、「原則更新」か「条件付きで更新あり」のいずれかを選択し、更新の際の条件など について<u>「補足事項」欄に詳しく記入</u>してください。 期間社員などの具体的な名称を記入して 試用期間がある場合はその期間を<u>「補足事項」欄に記入</u>するとともに、労働条件が異なる場合はその内容も<u>「補足事項」欄</u> 「屋内の受動喫煙対策に関する特記 就業可能性のある工場・支 ・「可」の場合は駐車場の有無や有料が無料等の情報を「求人条件にかかる特記事項」欄に記入してください。 ・通学が「可」で配慮(時間配慮、賃金補助等)がある場合は、青少年雇用情報の「2(2)自己啓発支援の有無及びその内 「補足事項」欄に可能性のある地域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.無期雇用派遣労働者」としてください。 できる限り応募の機会を広げていただくようお願いします ・「基本給」欄には、初任給の額を記入してください(固定残業代や各種手当は含めないでください) ・本社で採用事務を一括処理する等により、求人申込み時にその就業場所が特定できない場合は、 店等を記入し、「補足事項」欄に就業場所決定の方法・時期等を記入してください。 「その他」を選択した場合は、 また、記入した賃金に応じて、「現行」か「確定」のいずれかを選択してください。 「正社員以外の名称」に準社員、 ・生徒が最も重要視する項目の一つです。分かりやすい記入をお願いします。 「あり」を選択するとともに、 ・屋内の受動喫煙対策の有無を選択してください。なお、 ・該当する数字に○を記入してください。 ・雇用形態の「2. 正社員以外」を選んだ場合は、 ・高校生の採用は未経験者の採用が基本です。 ・定めありの場合は期間を明示してください。 ・各高等学校の進路指導教諭に対して、 業所名等を含む求人情情報を公開する」 に詳しい情報を記入してください。 ・転勤の可能性がある場合は、 ビス提供あり) がある」、 入してください。 「屋内の受動喫煙対策」 「必要な知識・技能等 「就業形態・雇用形態 「契約更新の可能性 に記入してください。 「マイカー通勤」 「転勤の可能性」 記入してください。 「固定残業代」 「仕事の内容」 [賃金形態等] 店等を記入し、 「就業場所」 「公開希望」 「雇用期間」 「試用期間」 賃金・手当 仕事内容 「基本給」 茶人区分 くだみい。 いたが ±6 ŝ Ш 3. 404 2 0 皿 2.不可 2. 不可 | 喫煙室あり) 2. なし(喫煙可) 異なる 4. 無期雇用派遣労働者 10時間を超える時間外労働分については、追加で割り増賃金を支給する # 電子機器の法人向け営業(既存顧客への営業及び新規顧客の開拓) ・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積 ・受注から納品までのフォロー・代金回収といった一連の営業業務を担当していただきます。 北寧田教 # <u>-</u> (-) (入社後の取得可) 4. 求人情報を公開しない 又は 駅)か気(徒歩)車]で(計画 わらず支給す 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 中退者応募: 6-666666-6666 洲 非 ш 2、確定 □ 在宅勤務に該当 同条件) 《新元号》 ×丁目×-×-× 町田支店 1. あり② なし 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 2. なし 1.)現行 普通自動車免許 (AT限定可) 固定残業代に関する特記事項:時間外労働の有無にかか 皿 雅 画 受付年月日 屋内の 受動喫煙対策 屋内の受動喫煙対策に関する特記事項 人) うち女性()年以内 正社員以外の名称(毎月の賃金 条件付きで更新あり (1.) あり(屋内の受動吸煙対策: 基本給(a) 事業所番号 ・必要な知識・技能等の詳細 Ē E m 転勤の可能性 (〇〇〇〇)年3月卒業の求人 1)事業所名等を含む求人情報を公開する 30,000 F ■ 試用期間中の労働条件 ■ 中業後概ね(2. 不可 43月卒業の求 Ш 23,000 H □ 事業所所在地に同じ 東京都 町田市 3 時給 4 年俸制 従業員数:就業場所(田 あり(原則更新 2. なし 2. 不可 1 必須 (2) あれば尚可 3. 不問 (1)正社員 株式会社 当 半 既卒応募: 定めなし **T**145**-**卅 最寄り駅(あり 口 雇用形態 1 月給 2 日給 5 その他 ▲ 就(1)派遣・請負ではない 業 2. 派遣 形 3 紹介予定派遣 態 4 請負 霞ヶ関電子工業 必要な知識・技能等 契約更新の可能性 既卒者・中退者の 1)あり 狮狮 求人の対象年度 لإي マイカー通勤 (履修科目) 弧辮 試用期間 就業場所 公開希望 雇用期間 αi 仕事の内容 求人申込書(高卒 固定 残業代(c) 賃金形態 定額的に 支払われ (q)無士 職種: 32

\equiv % 50.000 FB 25 月額)・日額 選用 ~ ~ □ 湯月 当月 翌月 1.)実費支給(上限あり) ● 洲洲 洲 (1) 固定(月末以外) 2. 固定(月末) ₱ ≝ 异給率 賞与額: 賞与額 3. その他 事 なな ΧŒ ХŒ なし 2,500 H 2 ヶ月分 4 ヶ月分 ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 通勤手当 支払日 頭金 E Æ 賞与月数: 賞与月数: ш 🗓 制度あり 🏲 ※前年度実績がある場合は記入 田 2 = (固定残業代がある場合はa+b+c) 218,000 毎月 当 非当 回数 回数 固定(月末以外) 固定(月末) そのも ● 1 利度あり ● 2. 制度なし 制度なし 特別に支 払われる 手当 賃金 籍切日 异然 李 a+p

0 0 V 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) □36協定における特別条項あり 口をの他 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 口 入社時の年次有給休暇日数 Z D 夏季休暇は7月~9月に5日間、年末年始12月28日~1月3日 尔 尔 0.25 Ŋ 個 盐 欪 业 年次有給 K 休暇 ţ_ 3. その他 2 ? ? 0 尔 尔 Ш 月平均時間外労働時間 2. なし ※就業時間で該当する場合は選択: 特別な事情・期間等 124 **⊹** n (1)每週 欪 欪 业 年間 休日数 α その他の記載事項 週休二日制 尔 休日 99 1) あり なし 就業 時間 時間外 労働 休日等 休憩 時間 就業 暗調

								/	_		
財形 (~~~~	41	盛	Y +	ж У		M M M M	
厚生年金 6. 月			7 1	年以上 1	04	3	¥ 17		4	16	Ž
(6)	ľ			n	4 年						
償 (4.)健康保険	□ 確定給付年金		, ,	(人)							
公務災害補償	1 -			÷ -	(1) あり	2. なし					3. なし
2) 労災保険 3.	⇒ □ 確定拠出年金	2)未加入	鞋 公計 斤 港	凯枕牛数		14年十三	10日在46	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4十二	上級中豐	2. 世帯用あり
1) 雇用保険 (37. その他(口 厚生年金基金	1. 加入 (2	1) Bu	2. trl	1) 801	2. なし	1) \$60	2. なし	1. あり	2) trl	1.)単身用あり
加入保険等	企業年金	退職金共済		必順址削 及	1		田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田			到秀姓太	入居可能住宅
	L	I	事業所登	録情報と	米什が巣 なる場合	のみ記入	L		L		Υ
***************************************				· 阅·	争员	· #r					

賃金・手当

・「定額的に支払われる手当」とは、毎賃金支払時に全員に決まって支給される賃金をいいます。定額的に支払われる手当の 他、家族手当、皆動手当等、個人の状態・実績に応じて支払われる手当等がある場合は、<u>「求人条件にかかる特記事項」にそ</u> の内容を記入してください。

犯會時間

「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。

「就業時間」 1に通常の就業時間帯

2及び3に特定の曜日の就業時間帯を記入し、「補足事項」欄に曜日を特定して注釈を記入してください。 ・「フレックスタイム制」について、 「就業時間」

「就業時間1」に標準となる―日の就業時間を記入し、「補足事項」欄にフレキシブルタイム・コアタイムの就業時間帯を 記入してください。 ・「裁量労働制」について、 選考方法欄の「補足事項」欄に、

例えば、「裁量労働制(○○業務型)により、出退社の時刻は自由であり、○時間勤務 「就業時間1」に入力する場合は、 また、「就業時間1」に具体的な就業時間について記入する必要はありませんが、 態・目安であることを「補足事項」欄に記入してください。 したものととみなす」等記入してください。

「変形労働時間制」について、

特に指定がなければ「就業時間1」に具体的な就業時間を記入する必要はありませんが、「補足事項」欄に、例えば 「変形労働制により始業は●時~●時、終業は●時~●時とし、シフト制で決定する」(一ヶ月単位の場合)など、具体的に 記入してください

[36協定]

「○○とき (特別な事情) は○回を限度とし ・36協定における特別条項がある場合は「特別な事情・期間等」に、例えば、 て1ヶ月○○時間まで、一年○○時間できる」と具体的に記入してください。

「休日等」

「適体二日制」欄には、下記の該当する数字に○を記入してください。
1. 毎週・・・第全週体二日制を実施している場合
2. なし・・・・適株二日制を実施していない場合
3. なし・・・・・それ以外の形態で選集が大二日制を実施している場合
第、その他・・・・それ以外の形態で過失二日制を実施している場合
年末年始体限や夏季体限など特別体限がある場合は、「その他の記載事項」欄に記入してください。

保険・年金・定年等

「企業年金」

事業所登録の内容と異なる場合は、下記のいずれか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

「**人居可能住宅」** ・従業員のために用意している住宅が、入居可能な場合に該当する項目「単身用あり」、「世帯用あり」、入居可能な住宅がな い場合は「なし」を選択してください。なお、利用条件や宿舎費用などの詳細、現在利用不可能だが空きが出れば利用可能な 住宅がある場合などは「求人条件にかかる特記事項」欄に記入してください。

選等方法 「水人数」 ・水人者が入居可能住れる労働者の希望があた。 「既 卒者等の応募 ・応募可の場合、「既由」権の「2随時」を 「 応募前職場見学」 ・生徒に応募先選定・	「補足事項」欄に詳細なお、応募前職場見 なお、応募前職場見 期離職の防止を目的と ならないよう十分にご	「 選考方法」 、・選考方法において、 的な検査名も、「その	「受付期間」「選号 ・高校生の推薦開始期 また、選考開始期日 「補足事項」「水人 ・各欄に書ききれなか また、新規学卒者の人 なお、ハローワークが なお、ハローワークが			
 通動: 2人 住込: 0人 条件: 1人 1. 目にちを指定 ② 随時 3. 応募者の相談に応じる 4 月 日 日 1. 目にちを指定 ② 随時 3. 応募者の相談に応じる 4 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	面接選考結果通知: 面接後: 1 0 日以内 月 日 9 月 1 6 日 以降随時 日 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	駅)から[徒歩・車]で(分)	本総務課 リーダー 母労 花子 コウロウ ハナコ ※事業所登録情報と異なる場合に記入 ※事業所登録情報と異なる場合に記入	・試用期間3ヶ月 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否を決定するものではありません。 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 ・駐車場有り ・手当は他に以下のものがあります。 資格キ当:当社の定める資格の保有者に対し、10,000円支給	△△ 紹介希望安定所: ○○ 求人連絡数: 2 人 △△ 紹介希望安定所: ○○ 求人連絡数: 2 人 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人	※学校名及び推薦人員数を記入 ※ハローワーウ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。)
 通動: 2人 1)期間 2.開始日のみ指定 1.目にちを指定 2.所可 2.不可 4 (1)可 2.不可 (2)随時 3. (3)面接 (4)面接 (5)面接 (6)可接 (7)可 (6)可 (7)可 (7)可 (8)可 (8)可 (8)可 (8)可 (8)可 (8)可 (6)可 (7)不 (6)可 (7)不 (6)可 (7)不 (7)不 (8)可 (8)可<td>面接選考結果通知:</td><td>〒 最寄り駅(1)あり 2.なし</td><td>- 1 - 2 - 2 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3</td><td>· 戏用期間3~ · 心暴前職場見。 · 心暴前職場見。 · 整車場有り · 平当は他に以 · 資格寺当:当?</td><td>都道府県:都道府県:都道府県:都道府県:都道府県:都道府県:</td><td>※学校名及び推薦人員数を記え ※ハローワークへ連絡したい事3</td>	面接選考結果通知:	〒 最寄り駅(1)あり 2.なし	- 1 - 2 - 2 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	· 戏用期間3~ · 心暴前職場見。 · 心暴前職場見。 · 整車場有り · 平当は他に以 · 資格寺当:当?	都道府県:都道府県:都道府県:都道府県:都道府県:都道府県:	※学校名及び推薦人員数を記え ※ハローワークへ連絡したい事3
東人数 受付期間 既卒者等の入社日 応募前職場見学 選考方法	選考結果通知選考日	選考場所 上任旅費の有無		補足事項 本人条件にかかる 特記事項	紹介希望安定所	指定校推薦 トローワークトの 連絡事項
			₩ 担 関七 ——34 ——			

:宅を用意しない場合には「通勤」、用意した住宅に入居することを条件とするときは「住込」、雇い入れば用意するときは「不問」に記入してください。

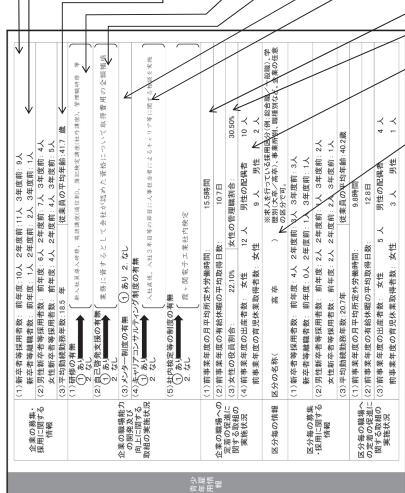
「既卒者等の入社 **可否・入社日」** {卒者等の入社日」欄に入社日の詳細を記入してください。なお、応募不可の場合は、 :選択してください。

・確認の機会をできる限り与えるため、積極的な受入れをお願いいたします。「応募前職場見学」の可否登れした場合には、「随時」又は「補足事頂欄参照」を選択し、「補足事頂欄参照」を選択した場合には田を記入してください。 田を記入してください。 **1学は、生徒が事前に職業や職場への理解を深め、適切な職業選択や、事前の理解不足による就職後の早として行っていただくものです。このことをご理解いただき、応募前職場見学が求人者の採用選考の場と ご注意ください。**

その他に選択した場合は、詳細を「その他の選考方法」欄に記入してください。また、適性検査の具体他の選考方法」欄に記入してください。

考日」 8日は、推薦文書の到達が9月5日(沖縄県については8月30日)以降となっています。 1は9月16日以降となっています。ご注意ください。

人条件にかかる特記事項」 かった内容や応募上の注意事項などを記入してください。 〈社日について、4月1日が一般的ですが、異なる場合は、「補足事項」欄に記入してください。 が情報を追加する場合がありますので、あらかじめご了承ください。



前事業年度の月平均所定外労働時間の算出方法

94 94 (管理的地位 前事業年度の労働者毎の一月あたりの所定外労働時間の平均値を合計した値を、労働者数で除して算出し<mark>表す。</mark> 者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

所定外労働時間の平均値の合計 労働者ごとの一月あたりの

前事業年度の月平均所定外労働時間

前事業年度の労働者数 ※月平均所定外労働時間は以下の計算方法で算出しても差し支えありません。

前事業年度の月平均所定外労働時間

各月1日に在籍している労働者の延べ人数

前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の有給休暇の平均取得日数の算出方法

(管理的地位にある者、有給休暇が付与され 前事業年度の労働者ごとの

年次有給休暇の取得日数の合計 前事業年度の労働者数 前事業年度の有給休暇の平均取得日数 =

情報の範囲

※ 正社員以外の情報は、 期間雇用者や派遣等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。 求人区分に応じて、企業全体の正社員又は正社員以外※の情報を提供してください。

可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いします 青少年雇用情報は、

- 「企業の職業能力の それぞれで 開発及び向上に関する取組の実施状況」「企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況」の欄において、 (「企業の募集・採用に関する情報」 1項目以上の情報提供)にとどまらない積極的な情報提供をお願いします。 情報提供の義務 ・全ての項目を記入することが難しい場合でも、

 - ・数値を算出して記入する項目については、小数点第2位を切り捨て、小数点第1位まで記入してください。
 ・「企業の職場能力の開発及び向上に関する取組実施状況」については、制度として就業規則や労働協約に規定されていなくても、継続的に実施しており、かつそのことが従業員に周知されていれば「あり」と記入してください。

「新卒者等の採用者数/離職者数」

直近で終了して 記入日現在にお ・新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者など、新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。いる事業年度を含む3年度間についての状況を記入してください。離職者数は、各年度の採用者数のうち、詳 ける離職者数を記入してください。

「平均継続勤務年数

労働者数で割って算出します。 ・労働者ごとの雇い入れられてから記入日の時点までに勤続した年数を合計した値を、

(参光値) 「従業員の平均年齢」

・若者雇用促進法に基づく青少年雇用情報の頂目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り 記入してください。平均勤続勤務年数及び平均年齢は、事業年度末時点、事業年度当初等、求人申込書記入日直近の数値と しても差し支えありません。

「研修の有無及びその内容」

主な研修の内容のみ記入してくださ ・具体的な対象者、内容を示してください。全ての研修の内容を書き切れない場合は、

「自己啓発支援の有無及びその内容」

配置等につい その情報を含めて記入してください。他には、 ・教育訓練体暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その情報を含めて記? ての配慮、始終業時刻の変更、資格取得の費用補助等もこの欄に記入してください。

「メンター制度の有無」

・メンター制度とは、新たに雇い入れた新規学卒者等からの職業能力の開発及び向上その他の職業生活に関する相談に応じ、 並びに必要な助言その他の援助を行う者を当該新規学卒者等に割り当てる制度のことです。

・セルフ・キャリアドック (※2) を実施している場合は、その情報を含めて記入してください。キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとしてキャリアコンサ 「キャリア・コンサルティング(※1)制度の有無及びその内容」

ルティングが実施されていることが必要です。

※1 キャリアコンサルティング 労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発や向上に関する相談に応じ、助言や指導を行う。
 ※2 セルフ・キャリアドング・サイリアドング・サインドング・サリアドからできが関係があることを通じて主体的なキャリア形成を行うことを支援するため、: 労働者が自らのキャリアや身に付けるべき知識・能力等を確認することを通じて主体的なキャリアや身に付けるべき知識・能力等を確認することを通じて主体的なキャリア形を行うことを支援するため、: 就業年数、役職等の節目において定期的にキャリアコングルティングを受ける機会を設定する仕組み。

年幣

「前事業年度の月平均所定外労働時間・有給休暇の平均取得日数、

・算出方法は左記を参照してください。

「役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合」

・求人区分に関からず、企業全体に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。 * 「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上が該当します。

「前事業年度の育児休業取得者数/出産者数」

・育児休業取得者数及び出産者数について、いずれも記載してください。

男性については、配偶者の出産者数を記載してください。

「区分毎の情報」(本求人に対する追加の情報提供)

- ・企業全体の情報のほか、求人申込みを行っている採用区分(例:学歴別(大卒/高卒)、総合職/一般職)や事業所別、職種別などの情報についても、追加情報として極力記入してください。 * 追加の情報については、 貴社の任意の区分の情報で構いません。

[記載する情報についての留意事項]

- ・「企業 (⇔区分毎)」の情報については、求人事業所を含めた企業全体の情報を記載してください。 ・海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。 ・原則として、求人申込書の記入日時点の最新の状況について記載してください。



(事業主の方へ)

求人申込書(大卒等)の 書き方のポイント

求人事業主の皆さまへ

求職者に対して、従事すべき業務内容、賃金、労働時間、 その他の労働条件を明示することは、職業安定法第5条 の3により義務付けられています。 労働条件などの明示 は、労働者が職場に適応してその能力を有効に発揮する ためにも、就職後のトラブルを避ける上からも重要です。

大卒等の場合、初めての就職活動ということもあり誤解 を生じやすいため、正確かつわかりやすく記載していた だきますよう、お願いします。

ハローワークの窓口では、わかりやすい記載方法のアド バイスを行っています。お気軽にご相談ください。

また、労働条件を的確に伝えることに加えて、平均勤続 年数や研修の有無および内容といった職場情報を新卒者 等に提供することが、「若者雇用促進法」によって求め られています。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL011128首01



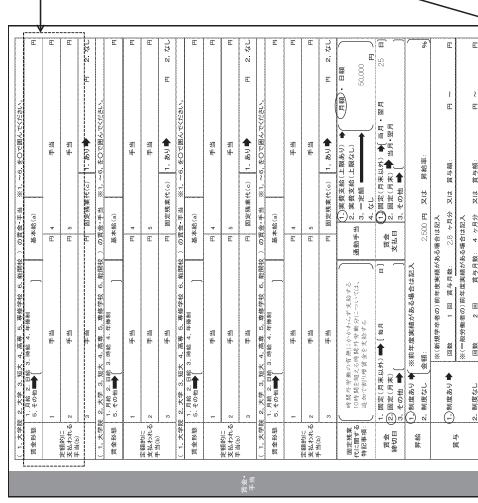
あらかじめ事業所の住所を管轄するハローワークにおいて事業所登録が必要です。

求人申	求人申込書(大卒等)		蚁	受付年月日 《新元号》	年 月 6	
* M * A	事業所名: 原 ・ 所 ・ 丁 ・ 株	株式会社 大学 3. 短大 4. 高専 大学 3. 短大 4. 高専 (2.0.2.1 ※1つは 等を含む水人情報を公開 つの次端者に限定し、事業所		- 990 - 990 する機関 33	□ 民間人材ビジネス □ 地方自治体(地方版ハローワーク) 事業所名等を含まない求人情報を公開 求人情報を公開しない。	・求人区分 「区分」 「区分」 「オンライン提供を不可とする機関」 民間職業紹介事業者や地方自治体(地方版パローワーク)への求人情報の提供について、オンライン提供を不可とする機関が ある場合はチェック囚をしてください。 「公開希望」 バローワークインターネットサービスでの求人情報や事業所名の公開について、該当するものに○を記入してください。なお、 バローワークインターネットサービスに、民間の人材ビジネス企業のサイトなどに求人情報の転載を認めているため、公開する
力 Z 神 始	職種:	** (院存職等への **	業 (既存顧客への営業及び新規顧客の開お) (製品開客への営業及び新規顧客の開お) (2 ま	145 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4	担当していただきます。 雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 5.	 仕事内容 「仕事の内容」 「本土本川市との内容」 「本土本川市と重要報する項目の一つです。分かりやすい記入をお願いします。 「本土本川市と重要報する項目の一つです。分かりやすい記入をお願いします。 「東土市馬も重要報する項目の一つです。分かりやすい記入をお願いします。 「東井が鹿・車を開拓機」 ・展開が鑑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.無期雇用派遣労働者」としてください。 ・雇用形態の「2. 正社員以外」を選んだ場合は、「正社員」ではなく、「4.無期雇用派遣労働者」としてください。 「雇用期間間 (日本の表しいては誤解を招かないよう「1.正社員」ではなく、「4.無期雇用派遣労働者」としてください。 「雇用期間 (日本の事の場合は期間を明示してください。 「基本に関係」を選択してください。 「東外更新の可能性 (あり」の場合には、「原則更新」か「条件付きで更新あり」のいずれかを選択し、更新の際の条件などについて「雑定事項」欄に対とした人でください。 「本社で採用事務を一括処理する等により、求人申込み時にその誤業場所が特定できない場合は、前業可能性のある工場・支店会を記入してください。 「本社で採用事務を一括処理する等により、求人申込み時にその試業場所が特定できない場合は、前業可能性のある工場・支店日の交渉関連を対策に関する特記事項」に記入してください。 「雇力の受渉関連を対策してください。なお、「その他」を選択した場合は、「関連のみを行う室がある」、「関準できる室(飲食サービスを記入してください。 「雇力の受渉関連を対策に関する特記事項」に記入してください。 「雇力の受渉関連を対策に関する特記事項」に記入してください。 「国の場合は駐車場の有無や有料が無料等の情報を「特記事項」欄に記入してください。 「「一」の場合は駐車場の有無や有料が無料等の情報を「特記事項」欄に記入してください。 「「一」の場合は駐車場の有無や有料が無料等の情報を「持記事項」欄に記入してください。 「「一」の場合は推車場の有無や有料が無料等の情報を「持記事項」欄に記入してください。 「「一」の場合は性事場の有無や有料が無料等の情報を「持記事項」欄に記入してください。 「「一」の場合は推車場の有無とは無別の可能性力ある場合は、「あり」を選択するとともに、「補定事項」側に可能性がある場合は、「あり」を選択するとともに、「補定事項」欄に可能性がある場合は、「あり」を選択するとともに、「補定事項」側に可能性がある。
· 但 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	((1)大学院 2 大学 3.) 資金形態 5 その他 4 上 2 2 4.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0.0 + 0	2 大学 3. 類太 4. 高惠 5. 異核学校 6. 能開校 5. 分配 平		26 千当 ※1. ~6. を○で間ん 3	でくださせい。 190,000 円 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	「賃金・手当 「賃金形態等」 ・該当する数字に○を記入してください。 (・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 ・終・・・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・その他・・・具体的に明示して ください。) 「基本給」欄には、初任給の額を記入してください(固定残業代や各種手当は含めないでください)。 ・・基本給は、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 ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発業代) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発素化) ・「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本発表、「国本、「国本、「国本、「国本、「国本、「国本、「国本、「国本、「国本、「国本

賃金・手当

「手景」

「定額的に支払われる手当」とは、毎賃金支払時に全員に決まって支給される賃金をいいます。定額的に支払われる手当の他、家族手当、皆勤手当等、個人の状態・実績に応じて支払われる手当等がある場合は、「求人条件にかかる特記事項」にその内容を記入してください。



光働時間

「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。
- 「補足事項」欄に曜日を特定して注釈を記入しください。 「就業時間」 1 に通常の就業時間帯 「就業時間」 2 及び3 に特定の曜日の就業時間帯を記入し、

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)

盐 盐 盐

~ \$ ~ 尔

盐 盐 盐

紫龍

就業時間

※就業時間で該当する場合は選択:

\$

月平均時間外労働時間:

1) 85U なし

時間外 労働

本 時間

特別な事情 期間等

「○○とき (特別な事情) は○回を限度とし 例えば、 「**36協定」** 36協定における特別条項がある場合は「特別な事情・期間等」に、例えば、 て1ヶ月○○時間まで、一年○○時間できる」と具体的に記入してください。

П

☆ 36協定における特別条項あり

時間

 60
 分
 年間
 124
 日
 年次有給
 入社時の年次有給休暇日数

 休日
 124
 日
 休暇
 65-18過%の年次有給休暇日数

 休日
 日月
 日水
 日本
 日本
 日本
 日本
 日本

(1) 毎週 2.その他 3.なし

週休二日制

休日等

その他の記載事項: 夏季休暇は7月~9月に5日間、

年末年给12月28日~1月3日

入社時の年次有給休暇日数

- 「その他の記載事項」欄に記入してください。

- 「週休二日制」欄には、下記の該当する数字に○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. 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 3. 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、「その他の記載事

6. 財形

)年以上

ന

2)必要(

1. 不問

勤続年数

1)あり

2. なし

(1) 雇用保険(2) 労災保険 3. 公務災書補償(4.)健康保険(5) 厚生年金7. その他(

加入保険等

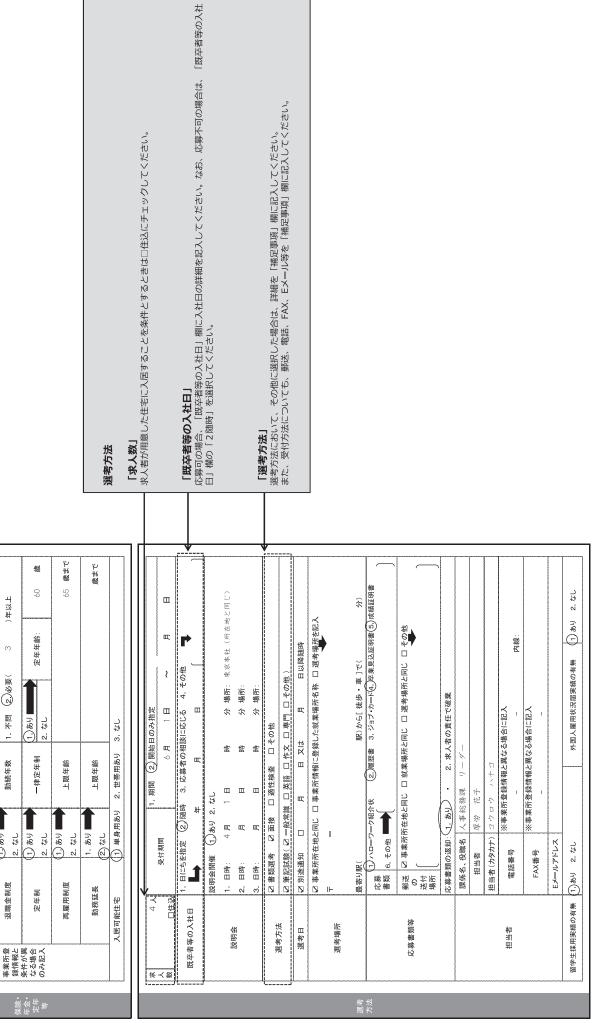
□ 厚生年金基金 □ 確定拠出年金 □ 確定給付年金

2.)未加入

1. 加入

退職金共済 退職金制度

企業年金



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。

	補足事項	
考去	求人条件にかかる 特記事項	・手当は他に以下のものがあります。 資格手当:当社の定める資格の保有者に対し、10,000円支給
_	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。)

	F度:10人 2年度前:11人 3年度前:9人 F度:1人 2年度前:2人 3年度前:1人
(2)男性新卒者 女性新卒者	男性新卒者等採用者数: 前年度:6人 2年度前:7人 3年度前:4人 女性新卒者等採用者数: 前年度:4人 2年度前:4人 3年度前:5人
(3)平均勤続勤務年数:18.5	
(1) 研修の有無 (1) あり 2. なし	第六社员導入研修、英語講座(通信制)、簿記検定講座(社外講座)、管理難研修 等
(2)自己啓発3 (1)あり■ 2.なし	自己啓発支援の有無 (業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填 (1)あり 2.なし 2.なし
(3)メンター制度の有無	ぎの有無 (1)あり 2. なし
(4) キャリアコ: (1) あり 2. なし	末セリアコンサルティング制度の有無 (j) あり ■ (j) た社直後、入社3年日等の節目に入事担当者によるキャリア等に関する指談を実施 2. なし
(5)社内検定等 (1)あり 2.なし	社内検定等の制度の有無 (1)あり (2.なし) (2.なし) (2.なし) (2.なし) (3.4円検定
(1)前事業年度	(1)前專業年度の月平均所定外労働時間: 15.5時間
(2)前事業年度	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 10.7日
(3)女性の役員割合	到合: 22.10% 女性の管理職割合: 30.50%
(4)前事業年度の出産者数	の出産者数: 女性 12人 男性の配偶者 10人
前事業年度0	前事業年度の育児休業取得者数: 女性 9人 男性 2人
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 高 卒) (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	用者数: 前年度:4人 2年度前:3人 3年度前:3人
新卒者等離職者数:	職者数: 前年度: 0人 2年度前: 1人 3年度前: 1人
(2)男性新卒者	男性新卒者等採用者数: 前年度: 2人 2年度前: 1人 3年度前: 2人
女性新卒者	女性新卒者等採用者数: 前年度: 2人 2年度前: 2人 3年度前: 1人
(3)平均勤続	(3)平均勤績勤務年数:20.7年 従業員の平均年齡:40.2歳
(1)前事業年	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間: 9.8時間
(2)前事業年	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 12.8日
(3)前事業年	(3)前事業年度の出産者数: 女性 5人 男性の配偶者 4人
前事業年	前事業年度の育児休業取得者数: 女性 3人 男性 1人
-	

「補足事項」「求人条件にかかる特記事項」

各欄に書ききれなかった内容や応募上の注意事項などを記入してください。

可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いします。

- ・全ての項目を記入することが難しい場合でも、情報提供の義務(「企業の募集・採用に関する情報」「企業の職業能力の 開発及び向上に関する取組の実施状況」「企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況」の欄において、それぞれで
- 1項目以上の情報提供)にとどまらない積極的な情報提供をお願いします。数値を算出して記入する項目については、小数点第2位を切り捨て、小数点第1位まで記入してください。「企業の職場能力の開発及び向上に関する取組実施状況」については、制度として就業規則や労働協約に規定されていなくても、継続的に実施しており、かつそのことが従業員に周知されていれば「あり」と記入してください。

「新卒者等の採用者数/離職者数」

・新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者など、新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。直近で終了している事業年度を含む3年度間についての状況を記入してください。離職者数は、各年度の採用者数のうち、記入日現在にお

ける離職者数を記入してください。 「平均継続勤務年数」

・労働者ごとの雇い入れられてから記入日の時点までに勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

「従業員の平均年齢」(参考値

・若者雇用促進法に基づく青少年雇用情報の頂目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り 記入してください。平均勤統勤務年数及び平均年齢は、事業年度末時点、事業年度当初等、求人申込書記入日直近の数値と しても差し支えありません。

「研修の有無及びその内容」

・具体的な対象者、内容を示してください。全ての研修の内容を書き切れない場合は、主な研修の内容のみ記入してくださ

「自己啓発支援の有無及びその内容」

・教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その情報を含めて記入してください。他には、 ての配慮、始終業時刻の変更、資格取得の費用補助等もこの欄に記入してください。 「メンター制度の有無」

配置等につい

・メンター制度とは、新たに雇い入れた新規学卒者等からの職業能力の開発及び向上その他の職業生活に関する相談に応じ、 その他の援助を行う者を当該新規学卒者等に割り当てる制度のことです。 「キャリア・コンサルティング(※1)制度の有無及びその内容」 並びに必要な助言

・セルフ・キャリアドック (※2) を実施している場合は、その情報を含めて記入してください。キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとしてキャリアコンサ ルティングが実施されていることが必要です。

(2 セルフ・キャリアドック 労働者が自らのキャリアドック 、就業年数、役職等の節目において定期的にキャリアコンサルティングを受ける機会を設定する仕組み。 1 キャリアコンサルティング 労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発や向上に関する相談に応じ、助言や指導を行う。

「前事業年度の月平均所定外労働時間・有給休暇の平均取得日数」

・求人区分に関わらず、企業全体に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。 *「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上が該当します。 「役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合」

「前事業年度の育児休」業取得者数/出産者数

・育児休業取得者数及び出産者数について、いずれも記載してください。 ・男性については、配偶者の出産者数を記載してください。

「区分毎の情報」 (本求人に対する追加の情報提供)

・企業全体の情報のほか、求人申込みを行っている採用区分(例:総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)や事業所別、職種別などの情報についても、追加情報として極力記入してください。 * 追加の情報については、貴社の任意の区分の情報で構いません。

[記載する情報についての留意事項]

・「企業 (⇔区分毎)」の情報については、求人事業所を含めた企業全体の情報を記載してください。
 ・海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。
 ・原則として、求人申込書の記入日時点の最新の状況について記載してください。

「前事業年度の月平均所定外労働時間・有給休暇の平均取得日数」 ・算出方法は左記を参照してください。

前事業年度の月平均所定外労働時間の算出方法

(5/5)

前事業年度の労働者毎の一月あたりの所定外労働時間の平均値を合計した値を、労働者数で除して算出します。 (管理的地位にある者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

労働者ごとの一月あたりの 所定外労働時間の平均値の合計

前事業年度の労働者数

前事業年度の月平均所定外労働時間 =

前事業年度の所定外労働時間の合計 ※月平均所定外労働時間は以下の計算方法で算出しても差し支えありません。

各月1日に在籍している労働者の延べ人数

前事業年度の有給休暇の平均取得日数の算出方法

前事業年度の労働者ごとの 年次有給休暇の取得日数の合計

前事業年度の労働者数

前事業年度の有給休暇の平均取得日数 =

※正社員以外の情報は、期間雇用者や派遣等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。 求人区分に応じて、企業全体の正社員又は正社員以外※の情報を提供してください。

前事業年度の月平均所定外労働時間 =

高等専修学校
特別支援学校
高等学校

徳島公共職業安定所

目断			令和3年3月卒業予定者の求職動向等	定者の求職	動向等				
			X a	Ħ	左の	いな	ļ		H H
/	₩	極数	死職	当 有 数	県内希	望者数	턴	角	電話番号
45 各 各	用	¥	用	¥	黑	X			
城南	124	150	4	2	4	2	770-8064	德島市城南町2丁目2-88	088- 652-8151
城東	150	167	0	2	0	2	〒770−0853	德島市中德島町1丁目5	088- 653-9111
6	144	168	-	9	-	9	〒771−1153	徳島市応神町吉成字中ノ瀬40-6	088- 698-8004
城	120	153	8	8	9	3	₹770-0003	徳島市北田宮4丁目13-6	088- 631-8105
城へ内	83	116	0	-	0	-	₹770-0003	徳島市北田宮1丁目9-30	088- 632-3711
徳 島 市 立	137	177	9	4	9	4	〒770−0872	德島市北沖州1丁町15-60	088- 664-0111
徳島科学技術	238	53	138	22	106	18	=770-0006	徳島市北矢三町2丁目1-1	088- 631-4185
徳島科学技術定時制	14	0	6	0	7	0	=770-0006	徳島市北矢三町2丁目1-1	088- 631-4188
城西	96	64	36	18	30	16	〒770−0046	德島市鮎喰町2丁目1	088- 631-5138
城西神口校	18	8	8	0	9	0	〒771−3311	名西郡神山町神領字北399	088- 676-0029
徳 島 商 業	06	172	36	99	29	28	770−0862	德島市城東町1丁目4-1	088- 623-0461
名田	34	77	9	9	9	2	〒779−3233	名西郡石井町石井字石井21-11	088- 674-2151
名西定時制	4	5	3	8	3	3	〒779−3233	名西郡石井町石井字石井21-11	088- 674-2164
徳島中央定時制屋	42	28	17	8	16	∞	1770−0006	德島市北矢三町1丁目3-8	088- 631-1332
徳島中央定時制夜	5	8	3	•	3	-	1770−0006	德島市北矢三町1丁目3-8	088- 631-1332
徳島中央通信制	16	28	3	8	3	8	=770-0006	徳島市北矢三町1丁目3-8	088- 631-1332
徳 島 文 理	59	64	0	0	0	0	〒770−8054	德島市山城西4丁目20	088- 626-1225
福	12	8	0	0	0	0	770−0806	德島市北前川町2丁目8	088- 652-5044
生 光 学 園	75	24	20	10	15	10	〒771−1152	德島市応神町中原38	088- 641-1032
鳴教大附属特別支援	8	4	0	-	0	1	₹770-0803	德島市上吉野町2丁目1	088- 653-0151
国府支援	22	12	6	5	6	2	〒779−3126	德島市国府町矢野字松木348	088- 642-4055
徳島聴覚支援	7	0	2	0	1	0	₹770-8063	徳島市南二軒屋町2丁目4-55	088- 652-8594
徳島視覚支援	5	1	4	0	4	0	₹770-8063	徳島市南二軒屋町2丁目4-55	088- 622-6255
龍昇経理情報	14	14	8	4	8	4	〒770−0042	徳島市蔵本町2丁目39	088- 631-8561
丰	1,507	1,496	321	165	263	150			

徳島公共職業安定所小松島出張所

		令和3年3月卒業	月卒業予,	予定者の求	職動向等			
通	本	者数	就職希望	望者数	左 の 県内希	った 望者数	所 在 地	電話番号
学校名	男	女	男	女	用	女		
小松島	113	96	16	2	13	2	〒773-0010 小松島市日開野町字高須47-1	0885-32-2166
小松島西	09	109	40	22	27	47	〒773-0015 小松島市中田町字原ノ下28-1	0885-32-0129
小松島西勝浦校	24	6	13	5	6	5	〒771-4305 勝浦郡勝浦町大字久国字屋原1	0885-42-2526
ひのみね支援学校	4	2	0	1	0	1	〒773-0015 小松島市中田町新開4-1	0885-32-7847
みなと高等学園	26	9	23	9	23	9	〒773-0015 小松島市中田町新開28-1	0885-34-9100
丰	227	222	92	69	72	61		1

三好公共職業安定所

出	18	9/	7	3	9	1	〒778-8506 三好市池田町ウエノ2834	0883-72-1280
池田定時制	0	4	0	4	0	4	〒778-8506 三好市池田町ウエノ2834	0883-72-1312
池 田 辻 校	28	31	17	10	6	5	5 〒779-4802 三好市井川町御領田61-1	0883-78-2331
池田三好校	21	13	17	10	2	3	3 〒778-0020 三好市池田町州津大深田720	0883-72-0805
池田支援学校	10	8	0	2	0	2	2 〒778-0020 三好市池田町州津井関1103-3	0883-72-5281
捍	140	132	41	29	20	15		1

美馬公共職業安定所

	0883-52-2208	0883-62-3135	0883-52-2108
	〒779-3610 美馬市脇町大字脇町1270-2	〒779-4101 美馬郡つるぎ町貞光字馬出63-2	〒777-0005 美馬市穴吹町穴吹字岡33
	0	6	12
	4	42	15
	0	21	15
	4	122	19
	109	35	31
	08	133	72
	田	るぎ高等学校	孙
١	盘	C	K

			令和3年(3月卒業予	定者の求	職動向等				
	西田	卒	者数	就職希	望者数	左 の 県内希	う 望者数	所	在	電話番号
学校名		用	女	男	女	角	女			
阿波	屈	31	31	19	11	18	6	〒771-1701 阿波市阿波町下喜来南228の1	町下喜来南228の1	0883-35-3131
池田支援学校美馬	5分校	9	4	1	0	5	0	〒771-2106 美馬市美馬	美馬市美馬町字大宮西100-4	0883-55-2237
 =		277	210	169	47	84	30			-

阿南公井聯業安尼所

富 岡東 東 田 東		阿用公共晍	用公共職来女疋肌									
富岡東京時制6348487774-0011阿南市領家町走寄102-2富岡東羽ノ浦校青遊13900779-1101阿南市羽ノ浦町中庄市50-12富岡東羽ノ浦校専攻10811303307779-1101阿南市羽ノ浦町中庄市50-12富一田東山ノ浦校専攻108113025697774-0030阿南市宝田町今市中新開10-62阿丁南方 東東地大122725697774-0045阿南市宝田町今市中新開10-62阿丁南支援学校119725697774-0049阿南市宝田町今市中新開10-62阿丁南支援学校119537774-0049阿南市土大野町大山田52-07774-0049阿南市土大野町大山田52-0阿丁南支援学校13401394108667774-0049阿南市土大野町大山田52-0				09	134	0	21	0	19	〒774-0011	阿南市領家町走寄102-2	0884-22-2120
富岡東羽ノ浦校看護13900779-1101阿南市羽ノ浦町中庄市50-11富岡東羽ノ浦校専攻0330127779-1101阿南市羽ノ浦町中庄市50-11富108113227774-0030阿南市部河町中庄市50-11阿南125382025697774-0045阿南市宝田町今市中新開10-6那3434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434343434 <td></td> <td>短</td> <td>由</td> <td>9</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3</td> <td></td> <td>阿南市領家町走寄102-2</td> <td>0884-22-2118</td>		短	由	9	3	4	3	4	3		阿南市領家町走寄102-2	0884-22-2118
富岡東羽ノ浦校専攻1033012〒779-1101阿南市羽ノ浦町中庄市50-120富113122774-0030阿南市富岡町小山18-32阿南1226921774-0045阿南市宝田町今市中新開10-62別3626771-5209那賀郡那賀町小仁宇宇大坪179-13阿東119556771-6049阿南市土大野町大山田52阿市13941086771-0049阿南市土大野町大山田52	- 4 4	岡東	校看	1	39	0	0	0	0	∓779–1101	阿南市羽/浦町中庄市50-1	0884-44-2054
岡 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田	1—	岡東	校専	0	37	0	33	0	12		阿南市羽/浦町中庄市50-1	0884-44-2054
南 支援 学 校 125 38 90 25 69 774-0045 阿南市宝田町今市中新開10-6 南 支援 学 校 11 29 7 25 6 〒771-5209 那賀郡那賀町小仁宇字大坪179-1 7 南 支援 学 校 11 9 5 5 7 74-0049 阿南市上大野町大山田52 7 計 400 133 94 108 66				108	113	2	2	5	2		阿南市富岡町小山18-3	0884-22-0041
南支援学校 11 400 13 25 6 〒771-5209 那賀郡那賀町小仁宇字大坪179-1 南支援学校 11 9 5 3 〒774-0049 阿南市上大野町大山田52				125	38	06	25	69	21		阿南市宝田町今市中新開10-6	0884-22-1408
南支援学校 11 9 5 3 〒774-0049 阿南市上大野町大山田52 計 400 133 94 108 66		那	賀	36	27	29	7	25	9		那賀郡那賀町小仁宇字大坪179-1	0884-62-1151
- 347 400 133 94 108		垂	শ	11	6	2	3	5	3		阿南市上大野町大山田52	0884-22-2010
		חוום	<u> </u>	347	400	133	94	108	99			1

阿南公共職業安定所 牟岐出張所

海 新	1371	2181	
前支援学校ひわき分校 11 48 16 17 8 11 〒775-0203 南支援学校ひわき分校 1 0 0 0 0 〒779-2302 計 52 48 16 17 8 11 8	0884-73-	-77-	1
部支援学校ひわき分校 51 48 16 17 8 有支援学校ひわき分校 1 0 0 0 計 52 48 16 17 8			I
部支援学校ひわき分校 1 48 16 17 8 有支援学校ひわき分校 1 0 0 0 計 52 48 16 17 8	11	0	11
部 51 48 16 1 南支援学校ひわさ分校 1 0 0 計 52 48 16	8	0	8
部51481南支援学校ひわさ分校10計52481	17	0	17
部部51南支援学校ひわさ分校1計52	16	0	16
事を援学校ひわさ分校 計	48	0	48
南支援学校ひわき分計	51	1	52
	海	南支援学校ひわさ分	盂

吉野川公共職業安定所

	海中		-2824	-2117	-3131	0/99-	
	制計		0883-25-2824	0883-24-2117	088-696-3131	0883-24-6670	1
	뮞		367番地3	681–9	ヒロナカ180	1392–2	
	女		〒779-3303 吉野川市川島町桑村367番地3	〒776-0005 吉野川市鴨島町喜来681-9	〒771-1493 阿波市吉野町柿原字ヒロナカ180	吉野川市鴨島町敷地1392-2	1
	吊			〒776-0005	〒771-1493	〒776−0031	
	う 望者数	女	3	33	7	1	44
職動向等	左 の 県内希	用	7	44	8	0	29
定者の求	望者数	女	3	33	7	1	44
令和3年3月卒業予	就職希	用	7	44	8	0	29
	者数	女	23	25	119	2	246
	卒	男	29	64	67	2	192
	画画		島	Ш	波	5 学 校	
		学校名		重 野	1	昌島支援	祌
		ብ ኮ	II	ᄪ	阿	齛	

鳴門公共職業安定所

		35-1	-	- 1- 2
6 〒772-0002 鳴門市橅養町斎田字岩崎135-1	772-0002 鳴門市撫養町斎田字岩崎1	1 〒772-0002 鳴門市撫養町斎田字岩崎135-1 11 〒772-0032 嶋門市大津町吉永595番地	1 〒772-0002 鳴門市撫養町斎田字岩崎135- 11 〒772-0032 鳴門市大津町吉永595番地 21 〒779-0102 板野郡板野町川端字関ノ本47	1 〒772-0002 鳴門市撫養町斎田字岩崎135-1 1 〒772-0032 鳴門市大津町吉永595番地 1 〒779-0102 板野郡板野町川端字関ノ本47 2 〒779-0105 板野郡板野町大寺字大向北1-2
6 T 772–0	1 〒772-0	1 〒772-C	1	11 〒772-C 11 〒772-C 21 〒779-C 2 〒779-C
7	9	6 1	61 1 45 2	
9 .		9		
9 -	-	20	20 23	20 23 23 23
7	,	89	68 46	68 68 7
185		77	77	68
126	-	135	135	135
	•	無		温 強 強 強 な な 全 な

特別支援学校
中学校

徳島公共職業安定所

目断		令和3 4	令和3年3月卒業予定者の求職動向等	定者の求職	動向等				
	4	基	就職希	望者数	在の県内希	いい。	监	在市	電話番号
学校名	禹	女	黑	₩	魠	女			
田	70	63	0	0	0	0	〒770−0943	徳島市中昭和町3丁目77	088- 623-3737
德	81	29	0	0	0	0	770−0807	徳島市中前川町3丁目16	088- 623-1371
城東	104	102	0	0	0	0	₹770-0863	徳島市安宅3丁目2-76	088- 622-2413
城	109	93	0	0	0	0	∓770-0005	徳島市南矢三町2丁目7番77	088- 631-5543
城ノ内	54	83	0	0	0	0	∓770-0003	徳島市北田宮1丁目9-30	088- 632-3711
加茂名	75	29	-	0	-	0	∓770-0044	徳島市庄町1丁目76-1	088- 631-8686
大	4	9	0	0	0	0	∓770-0063	徳島市不動本町2丁目124	088- 631-0221
三	73	63	0	0	0	0	∓771-0141	徳島市川内町竹須賀151	088- 665-3471
田	41	20	0	0	0	0	∓770-8004	徳島市津田西町2丁目2-14	088- 662-0054
八	97	87	0	0	0	0	∓770-8064	徳島市城南町3丁目4-22	088- 652-2048
上八万	20	24	0	0	0	0	∓779–3131	徳島市下町本丁131	088- 644-0050
γ H	3	4	0	0	0	0	∓779-3133	徳島市入田町春日181-1	088- 644-0153
応神	14	18	0	0	0	0	〒771−1153	徳島市応神町吉成字長田130-1	088- 641-1019
国府	98	LL	0	0	0	0	∓779–3122	德島市国府町府中68-1	088- 642-1403
北井上	10	22	0	0	0	0	〒779−3102	徳島市国府町西黒田字南傍示202	088- 642-1034
佐 那 河 内	7	8	0	0	0	0	∓771-4101	名東郡佐那河内村下字中川原30	088- 679-2511
神	4	<i>L</i>	0	0	0	0	〒771-3310	名西郡神山町神領字西上角175-1	088- 676-0506
石 井	73	99	0	0	0	0	₸ 779-3223	名西郡石井町高川原字高川原125-1	088- 674-1344
响	32	25	1	0	1	0	∓779–3242	名西郡石井町浦庄字国実100	088- 674-1219
南	66	105	0	0	0	0	∓770-8023	徳島市勝占町外敷地62	088- 669-0724
鳴教大附属	63	L9	0	0	0	0	∓770–0804	徳島市中吉野町1-31	088- 622-3852
生光学園	17	13	0	0	0	0	〒771−1152	德島市応神町中原38	088- 641-1032
徳島文理	49	99	0	0	0	0	〒770-8054	徳島市山城西4丁目20	088- 626-1225
鳴教大附属特別支援	3	3	0	0	0	0	₹770-0803	徳島市上吉野町2丁目1	088- 653-0151
国 府 支 援	22	7	0	0	0	0	∓779–3126	徳島市国府町矢野字松木348	088- 642-4055
徳島聴覚支援	2	1	0	0	0	0	∓770-8063	徳島市南二軒屋町2丁目4ー55	088- 652-8594
徳島視覚支援	0	0	0	0	0	0	∓770-8063	徳島市南二軒屋町2丁目4ー55	088- 622-6255
盂	1,212	1,176	2	0	2	0			

徳島公共職業安定所小松島出張所

	電話番号		0885-32-2044	0885-38-6612	0885-42-2591	0885-46-0015	0885–32–7847	1
	君		:弥三次3-1	:石78-2	,国字久保田45-1	宝字東戸越73]4-1	
	在		〒773-0010 小松島市日開野町字弥三次3-1	〒773-0017 小松島市立江町字赤石78-2	〒771-4305 勝浦郡勝浦町大字久国字久保田45-1	〒771-4503 勝浦郡上勝町大字生実字東戸越73	〒773-0015 小松島市中田町新開4-	1
	刑		〒773-0010	〒773-0017	〒771−4305	〒771-4503	〒773-0015	
	う 望者数	¥	0	0	0	0	0	0
職動向等	左 の う 県内希望者	黑	0	0	0	0	0	0
定者の求職動	望者数	X	0	0	0	0	0	0
業予	就職希	用	0	0	0	0	0	0
令和3年3月卒	者数	女	18	69	13	7	ε	158
	茶	用	80	09	21	2	1	164
	画 /		島	島南	巣	勝	援学校	
		学校名	松	松			ひのみね支	丰
	,	补	\ <u>'</u>	<u>\</u>	搬	괵	0 12 10	

三好公共職業安定所

光	田 3	33 36	0	0	0	0	〒778-0001 三好市池田町ウエノ2861-1	0883-72-2140
) 	1 1	5 15	0	0	0	0	〒779-4803 三好市井川町タクミ田100-2	0883-78-2076
三 加 三	茂 4	43 29	0	1	0	1	〒779-4702 三好郡東みよし町西庄字横手51	0883-82-2226
	野 2	24 21	0	0	0	0	〒771-2304 三好市三野町芝生1232	0883-77-2024
=	好 2	24 19	0	0	0	0	〒771-2501 三好郡東みよし町昼間1893	0883-79-2159
Ť П	城	4 8	0	0	0	0	〒779-5304 三好市山城町大川持544	0883-86-1109
西祖	令	2 3	0	0	0	0	〒778-0105 三好市西祖谷山村東西岡10番地	0883-84-1290
東祖	令	5 1	0	0	0	0	〒778-0203 三好市東祖谷下瀬12-1	0883-88-2216
池田支援学本	校	2 3	0	0	0	0	〒778-0020 三好市池田町州津井関1103-3	0883-72-5281
丰	152	2 135	0	1	0	1		1

美馬公共職業安定所

/			令和3年3月	3月卒業予	定者の求	卒業予定者の求職動向等				
<u>/</u>	四	本	者数	就職希	望者数	左 の 県内希	い い を を 数	吊	在地	電話番号
学校名		男	女	男	女	男	女			
江	原	24	21	0	0	0	0	∓779–3741	美馬市脇町字曽江名359-41	0883-52-1140
脇	町	21	17	0	0	0	0	∓779-3602	美馬市脇町大字猪尻字西ノ久保78	0883-52-1141
架	倉	8	17	0	0	0	0	∓779–3620	美馬市脇町別所3406	0883-52-3303
業	崖	28	18	0	0	0	0	∓771-2106	美馬市美馬町字谷31/西68	0883-63-2013
*	田	8	12	0	0	0	0	〒779−4402	美馬郡つるぎ町半田字田井282	0883-64-2013
卓	光	24	18	0	0	0	0	〒779−4101	美馬郡つるぎ町貞光字中須賀52	0883-62-2104
Ш	島	7	5	0	0	0	0	₸777-0003	美馬市穴吹町三島字三谷356	0883-52-1146
K	吹	15	11	0	0	0	0	∓777-0005	美馬市穴吹町穴吹字井口23	0883-52-1046
木屋	士	2	1	0	0	0	0	₸777-0303	美馬市木屋平字谷口235-1	0883-68-3135
阳	波	46	43	0	0	0	0	₸771-1703	阿波市阿波町東原230-1	0883-35-2040
 ##		183	163	0	0	0	0		1	_

阿南公共職業安定所

		令和3年3	令和3年3月卒業予定者の求職動	定者の求	:職動向等				
通目 /	\ ₩	基	就職希	望者数	左 の 県内希	い い を を 数	所在地	岩	電話番号
学校名	用	女	男	女	角	女			
椿町町	3	0	0	0	0	0	〒779-1750 阿南市椿町宮ケ谷23		0884-33-1008
伊島	1	2	0	0	0	0	〒779-1760 阿南市伊島町瀬戸3		0884-33-0321
鷲	10	12	0	0	0	0	〒771-5203 那賀郡那賀町和食郷字南川119		0884-62-2016
相生	12	6	0	0	0	0	〒771-5406 那賀郡那賀町延野字大原100		0884-62-0024
木 頭	1	2	0	0	0	0	〒771-6403 那賀郡那賀町木頭和無田字ナカスジ1	スジ1	0884-68-2100
阿南支援学校	4	7	0	0	0	0	〒774-0049 阿南市上大野町大山田52		0884-22-2010
徳島県富岡東	25	22	0	0	0	0	〒774-0011 阿南市領家町走寄102-2		0884-22-2120
盂	362	353	0	0	0	0	I		1

阿南公共職業安定所 牟岐出張所

で正々と表米々んど	2 十岁日郑乃	17 X							
/		令和3年3月	3月卒業予	定者の求	卒業予定者の求職動向等				
	 	き 者 数	就職希	望者数	左 県内希	ン 望者数	刑	在地	電話番号
学校名		女	月	女	男	女			
宍	/m/	15 4	0 1	0	0	0	〒775-0502	〒775-0502 海部郡海陽町大字久保字北田5	0884-76-2048
海	陽 1	18 20	0 (0	0	0	〒775−0203	海部郡海陽町大里字松原34-83	0884-73-0074
牟	4	15 7	0 ,	0	0	0	〒775−0004	〒775-0004 海部郡牟岐町川長字市宇谷100	0884-72-0066
日 和 佐	ب ر	10	0 1	0	0	0	\mp 779–2306	海部郡美波町西河内字大久保76-1	0884-77-0076
由	4	2	0	0	0	0	〒779−2103	海部郡美波町西の地字谷裏4	0884-78-0058
由岐伊座利分校	1~	1 (0	0	0	0	〒779−2107	海部郡美波町伊座利354-2	0884-78-0673
阿南支援学校ひわさ分校	+×	0 1	0	0	0	0	〒779−2302	海部郡美波町北河内字本村360	0884-77-2181
#		61 47	0 ,	0	0	0		1	1

吉野川公共職業安定所

項目 令和3年3月卒業予定者の永職動向等 所在在本地的方式的 中央		卟		49	34	34	37	39	80	46	70	35	
校名 (本業者数 就職希望者数 県内希望者数 県内希望者数 県内名・2000 島 第 一 57 57 57 0 0 776-0010 島 第 一 57 57 0 0 0 776-0010 島 第 一 57 57 0 0 776-0010 島 東 26 20 0 0 7776-0010 日 37 30 0 0 7776-0010 日 37 30 0 0 7779-3303 日 38 0 0 7771-1402 島 支援学校 1 0 0 0 7771-1602 島 東 近 川 島 16 43 0 0 7771-1602 島 東 援 学校 1 43 0 0 7771-1602 日 21 0 0 0 7771-1602		铝		0883-24-24	0883-24-20	0883-25-27	0883-42-31	088-696-20	088-695-20	0883-36-20	0883-24-66	0883-25-28	1
項目				野川市鴨島町鴨島633-2	野川市鴨島町麻植塚215-3	野川市川島町桑村2558	野川市山川町前川261	皮市吉野町西条字大西4-1	皮市土成町吉田字一本松の二42	皮市市場町市場字上野段6-3	野川市鴨島町敷地1392-2	野川市川島町桑村367-3	1
令和3年3月卒業予定者の求職動向等 校名 男女男女男女男女男女男女男女子女子女子女子女子女子女子女子女子女子女子女子女子		刑		〒776-0010 吉				〒771-1402 阿沙		〒771-1602 阿沙			
(~ ~	¥	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
項目	職動向等		眠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
項目	定者の求	괚	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
域名 項目 本業 島 第一 57 島 東 26 川 37 町 成 35 島 支援 16 島 立 16	月卒業予	競米	眠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	令和3年3		女	23	20	13	08	23	88	34	0	43	258
(本名 (***)********************************			用	22	26	24	37	16	32	39	1	16	251
		一種	学校名	第		曾	ll(I	吉野野	土成	市場場	支援学	県立 川	丰

鳴門公共職業安定所

088-685-2542	088-685-7911	088-687-1153	200 000	088-688-0033	088-688-0033 088-689-0230	088-688-0033 088-689-0230 088-699-2455	088-689-0230 088-689-0230 088-699-2455 088-698-2580	088-688-0033 088-689-0230 088-699-2455 088-698-2580	088-688-0033 088-689-0230 088-699-2455 088-698-2580 088-692-2505	088-688-0033 088-689-0230 088-699-2455 088-698-2580 088-692-2505 088-692-6520	088-688-0033 088-689-0230 088-699-2455 088-698-2580 088-692-2505 088-692-6520 088-694-2035	088-688-0033 088-689-0230 088-699-2455 088-698-2580 088-692-2505 088-692-6520 088-672-0079 088-672-3456
〒772-0003 鳴門市撫養町南浜字浜田37-1	嗚門市撫養町立岩字内田150番地	嶋門市鳴門町三ツ石字芙蓉山下251 (幅门印湖戸町呈浦子地廻り它90街地074 「		中		\bot				
〒772-0003 鳴門	〒772-0017 鳴門	〒772-0052 鳴門	〒771-0361 鳴門		〒779-0303 鳴門	〒779-0303 鳴門 〒771-0219 板野	〒779-0303 鳴門 〒771-0219 板野 〒771-0206 板野	〒779-0303 鳴門 〒771-0219 板野 〒771-0206 板野 〒771-1203 板野	〒779-0303 鳴門 〒771-0219 板野 〒771-0206 板野 〒771-1203 板野 〒771-1266 板野	〒779-0303 鳴門 〒771-0219 板野 〒771-0206 板野 〒771-1203 板野 〒771-1266 板野	〒779-0303 鳴門 〒771-0219 板野 〒771-0206 板野 〒771-1203 板野 〒771-1266 板野 〒779-0105 板野	〒779-0303 鳴門 〒771-0219 板野 〒771-0206 板野 〒771-1203 板野 〒771-1266 板野 〒779-0105 板野 〒779-0105 板野
0	0]	_ O	0		0							
0	0	0	0		0	0 0	0 0 0	0 0 0 -	0 0 0 - 0	0 0 0 - 0 0	0 0 0 - 0 0	0 0 0 - 0 0 0
0	0	0	0		0	0 0	0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0
0	0	0	0		0	0 0	0 0 0	0 0 0 -	0 0 0 1 0	0 0 0 - 0 0		0 0 0 - 0 0 0
	٥)										
87	40	31	16		33	33	33 60	33 60 94 94	33 60 94 94	33 60 94 94 77 77	33 60 94 94 77 77 41	33 60 94 94 77 77 41 47
103	37	20	20		36	36	36 63 109	36 63 109 89	36 63 109 89 78	36 63 109 89 89 60	36 63 89 89 60 60 60 60 60 60 60 60 78	36 63 109 89 89 60 60 40
門 第 一	門 第二	目	ഥ		举	格 数	株 党 嶋	株 党 嶋 辻	株 投 電 共 単			
明	鳴門	峭	瀬		К	大 粒	大 粒 光	大	大 松 光 謹 謹	大 松 光 藍 藍 板	大 松 北 藍 藍 板 上	

令和2年3月卒業校別·学科別就職状況

今徳島公共職業安定所

数	/	¥	_	0	0	0	0	0	_	2	0	0	0	0	_	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
就職者	県外	用	3	2	0	0	2	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	9
令和2年3月就職者数	<u> </u>	女	6	0	1	0	1	7	0	4	3	0	0	2	-	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	4
令和2	県内	眠	16	1	3	0	9	2	4	14	4	9	-	9	0	3	10	0	0	-	0	0	1	0	3	0	0	8
3月	数	女	24	0	17	0	3	16	11	29	8	1	3	65	37	2	13	0	0	0	1	0	0	0	122	21	8	31
和2	業者	用	37	4	14	0	15	7	10	46	16	18	3	45	4	9	32	0	0	_	0	0	1	0	114	18	10	100
√ F	₩		焵	順	剰	鰈	術	田	业	⟨□	ネス	₭	炽	焵	チ	熳	剰	剰	洪	幹法	炎 法	伱	報	剰	剰	数	剰	剰
	英		細	準		看	挃] 汪	本		グリビジネ	H							7 療	及嚴	並		掣					
	孙		回回	(夜	丰	衛生	生産	植 物	包品	総	アグリ	造 造	₩	細	뱀	丰	丰	丰	手技	申申	專 攻 ^j 手 技	抽	産業	細	細	団	細	丰
4	出门	噩	迅	迅	剰	剰	徙	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	迅	₩	₩	徙	₩	∢	徙	∢	∢	₩	₩	徙	₩
				£	K				囯						囯		核		芷 张	ž Į			平核		4:	7	黨	長
	柘			E	ŀ							¥ 1	Ĭ Ž				孙		十 計	成			支援等		 	≘		孙
	核			_	ın							光二年用学	± ₩ •				支援		1	民			減水			ın		
	孙			Ф	H							T 4	<i>ት</i> ኢ				佐		自扫	ጟ			島聴覚		1	H		米
				相	<u> </u>				浜						柘		H		世				衙		#	हि	쎈	₩
誤	A 지	. 尔			K				些				K		些		些			K			些		₩	=	私	松
数	<u></u>	¥	_)	0	1	0	1	-	0	0	0	0	0	_	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	6	1	4
就職者数	県外	用	C	>	2	0	1	1	-	3	-	6	2	7	9	4	က	0	0	0	0	2	2	0	_	7	1	3
年3月		X	-	-	0	0	0	0	4	2	-	0	0	-	-	4	2	7	-	0	0	1	0	0	0	27	16	12
令和2年(県内	用	C	>	1	2	0	0	9	2	0	19	22	20	11	11	9	9	2	-	1	0	7	3	-	15	9	12
3月	者数	女	c	7	137	152	20	116	151	151	27	0	0	-	3	9	6	16	-	4	0	3	0	0	0	104	43	34
和2年	卒業	用	ď)	179	123	18	117	124	126	12	34	33	30	24	21	19	6	30	23	8	15	15	6	8	49	10	24
Ų₽.			牌	ĘĮ	剰	剰	抽	剰	焵	熈	掘	棋	4	ベ	画	K	紭	ノン	小	小	小	√ □	椞	似	巛	継	報	畑
	本						用数				聚琳		システ		報通	境土		デザィ	報 科	境科	洋科	洋総					計 情	報 処
	孙		排	Ш	細	丰	応月	細	細	細	国	機	生産		幸	瑞坤	想	総合	情幸	環境	無	海洋	機		魊	極	∜ ∤	華
ф П	出出	≕	4	H	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	汨	识	迅	₩	₩	∜∺
			付属	校	単	H	E	乜	쓔	수	7							¥									洲	
	柘		小学系	承														π ‡									極	
	核		育大	支援				\		1	R							张 本										
	孙		門教	別														4									衈	
			靊	华	城	华	አ አ	城	娋	千	হি							相	হি								瓵	
訟	침점	:尔	H	1	心	<u> </u>	K	辿	账		K								K								账	

	•																										
0			数	,	女	2	3	1	0	_	9	4	_		0												
0			就職者数	県外	用	4	2	17	25	13	0	3	0	c)												
0			丰3月		女	8	9	_	-	0	=	2	-	-	>												
0			令和2年3月	県内	男 :	8	16	29	16	9	0	2	-	_	4												
22			3月	数	女	30	36	2	_	_	22	17	100		,												
89			令和2年3月	業	用	25	30	48	48	22	-	7	88	c	ກ												
焵			Ų⊢	科		剰	剰	ベ	兼	崧	継	ジネス	煙	Ņ	則												
				业								地域ビジ															
細						粣	丰		獭	殸	極	若	丰	붜	Ш												
4₩		币	全日	记罪	爭	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	4	H												
開		で定月				吹	田			Ήυ			臣		校												
_K		熊業 芽		绐										滅平	尔												
		大雅		核			浒			10				147													
岨		美馬公共職業安定所		仆										II'\	噩												
絁		♦				K	阋			Γ			盘	判	洲												
松			弘	N N	14	尚	尚			业			灬	<u> </u>	胀												
	数、女。		₩		女	2	_	_	0	10	_	0	0	0	0	0	0		₩		女	4	0	0	7	2	2
	票 1	-	競 者 養	県外		1	0	2	_	2	0	_	0	0	0	0	0		競 古 数	県外	H	2	0	0	7	8	က
	3月就職者数		3月就職者数	_`	用														3月就職者数	`	田						
	2年3, 力 力		2年3,	下	¥	0	9	8	22	14	3	3	0	0	0	2	2			内	女	1	0	_	7	2	0
	令和2年 県内 男 5		令和2年	県内	用	9	9	15	16	11	0	2	0	5	5	5	9		令和2年	県内	用	2	0	0	7	2	3
	## 女 <u>=</u>	1	F3月	を数	女	4	10	109	39	44	18	24	-	2	0	2	2		F3月	超数	女	26	19	-	36	9	3
	令和24 卒 業 3 男	1	令和2年	業	用	10	6	93	26	20	0	10	0	9	5	9	9		5和2年	卒業者業	用	99	11	1	27	13	10
	, # #		41			斑	祉	剰	卌	獒	九	华	焵	ネス	グ	ビス	テム		ÁL			剰	紀	浬	科	孙	漣
		脹所		本		引生	5 福				Y.			に ジ	デザ.	+−ŀ	システ			本					小	本	酒
	数 新 期	. —		孙		応 用	園芸	非	極	飳	生活	榅	罪	商業し	情報デザイン	生産-	流通:			孙		非	掭	丰	総合	食農	環境
	全点制 全日時制 全	<⊲	谷日	定時	制	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩	₩		₩	₩		全日	出	制	₩	∜		₩	₩	₩
定所	器式	定所				田	校	衈		Ħ	<u>1</u>		季		#[定所					Ш		校	‡	ž
業	允 = **	業分		绐		明				1	IR		接学		7.1 近			三好公共職業安		绐					Ή	74	Ϋ́
井職	(:メ	井職		核		- шД	無	松		Ш	ng.		支		r 叶			井職		核					'nΥ	ı	
高公	● 数	11日		~		苕	•			\	1		みね		۷	J		子公子		孙					田		E
◇徳島公共職業安定所		♀○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○				_	勝	1		-	<u> </u>		300		7.			単三					厾		汨		<u> </u>
~	設立区分 秘體書		設士	 	1/2	<u> </u>		県 [7					2					~	設.	H K	1/4		<u>灬</u> 些		県		<u>≂</u> ⊮
				–	```		- •	`			- •		L`							. ,	`,`		_`		_`	_	

3 0

0 2

က

9

10

浜 通

쾓 野 神

₩ ₩

> 校 扑

> 援

田

刋

些

◇阿南公共職業安定所

◇吉野川公共職業安定所

			-	_	0	3	2	_	0	0									
者数	県外	女																	
令和2年3月就職者数	尚	男	1	0	1	2	_	0	2	0									
2年3月	力	女	1	5	3	3	3	2	4	0									
令和	県内	男	8	0	11	6	4	6	8	1									
和2年3月	對	女	3	13	7	11	1	104	9/	0									
令和2年	大業 :	用	19	5	19	15	8	84	79	2									
			業	田	۲۲	K	スメ	焵	焵	剰									
	本			7活	報ビジネス	ビジネス	ゴジネス												
	仆		眦	生物	情報	食ビ	会計ビ	丰	細	細									
全日	记事	制	₩	₩	₹	₩	₩	₩	₩	徙									
							浜	岨	校										
	Ш									小									
	竹									毲									
	計本声							₩									+		
								衈									# 13		
	Нп					回	Ξ	蛐									ナナ		
設工	設立区分				些			账	些	账									世子 甲母 学校 フナニオー
数		女	0	0	0	1	0	0	0	9	0	0	11	_	0	0	0	0	五年
就職者数	県外		3	8	3	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	计编
月就]		用	_																수매
	力	女	1	0	0	18	2	0	0	12	2	0	22	6	_	0	2	0	自目
令和2年3	県内	男	30	17	12	14	0	0	0	0	0	0	0	5	7	2	0	2	训
年3月	5 数	女	1	0	0	40	127	23	87	39	9	40	37	27	3	9	2	0	11
和2	業	男	63	29	22	35	89	16	99	0	_	0	2	24	15	13	0	2	日広撃者
作			棋	冥	認	ŲΠ	剰	数	熈	卌	熈	艦	攻	熈	7 \	熈	小	邶	在ら日
	禁														7 U T		禁	Н	・折り
	শ		機	鲁	建	総	細	抽	細	函	細	看	章	細	森林ク	細	生活	産業	
Ш	元忠	制	全権	全	全	全	全	全	全	全	完	全	全属	全	₩ ₩	全	全	全	ナ温地へ
ÁΠ	υ≺			<u> </u>	 {		Ħ	<u> </u>		账		1	<u>ک</u>	即	L	<u>-</u>	然 ~	<u></u>	綝
				-	• `		'	-				判		<u>4</u> /	щ		⊬₩	<u>-</u>	阿茜丁
	佑			計	K			_		_		_	\				叐		I.
	-: 核			IE	œ		7	<u>⊒</u>		逛		H H				女業等			11
	仆			H	<u>1T</u>							- I - I					回理	<u> </u>	ン学なかって
					<u> </u>		-{ic	H		<u>[m</u>		-{ic		2 I⊞	<u>R</u>	图)			
設立区分					K		些		业			些							

※学校名について、阿南工業と新野は令和2年3月卒業者より徳島県立阿南光高等学校となります。

今鳴門公共職業安定所

- 1		_		_	_		_	_	_		
	者数	外	X	3	1	_	0	3	_		
	就職	当	用	7	2	0	0	2	11		
	2年3月	尺	女	28	11	3	1	4	21		
	令和2	温	眠	32	12	က	9	8	37		
	年3月		女	86	172	7	18	18			
		卌	田	75	149	7	19	34	85		
		本		剰	剰	剰	順	计学科	译型		
		孙		細	細	細	細	スポーツ科	総合		
	Ш	出	—— 正	往	全	出	全全		盆		
定所	₹ #	117		垂	#		校	持			
業安		佑					孙	呉			
、共職		校					支援	•			
島門公		孙					野豆		_		
◇鳴				极	핕	F	板	폩	£		
	證.	N N	14	⊪		K	谱	K			
i											
			L/	0	1	5		·			
	職者数	県外	¥	0 0	5 1	8					
	月就職者	県外	男女		3 5 1)			
	3月就職者	内		0	3	2 8))			
	令和2年3月就職者	県内 県	田	0 0 0	3 3	6 2 8	C))			
	年3月 令和2年3月就職者	者数 県内 県	女男	0	3	26 6 2 8))			
	3月 令和2年3月就職者	業者数 県内 県	男女男	0 0 0	11 5 3 3	6 2 8))			
	和2年3月 令和2年3月就職者	業者数 県内 県	女男女男	0 0 0 0 点	ネス 11 5 3 3	26 6 2 8					
出張所	和2年3月 令和2年3月就職者	卒業者数 県内 県	女男女男	理科学 7 8 0 0 0	報ビジネス 11 5 3 3	通 35 26 6 2 8	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
牟岐出張所	3 令和2年3月 令和2年3月就職者	寺 学 科 卒業者数 県内 県	男女男女 男	科学 7 8 0 0 0	ビジネス 11 5 3 3	35 26 6 2 8	0				
牟岐出張	3 令和2年3月 令和2年3月就職者	学科 ^{卒業者数} 県内 県	男女男女 男	数理科学 7 8 0 0 0	情報ビジネス 11 5 3 3	普 通 35 26 6 2 8	1				
牟岐出張	3 令和2年3月 令和2年3月就職者	定時 学 科 卒業者数 県内 県	男女男女 男	数理科学 7 8 0 0 0	全 情報ビジネス 11 5 3 3	普 通 35 26 6 2 8	学校本書品	等部) =			
牟岐出張	3 令和2年3月 令和2年3月就職者	名 定時 学科 ^{卒業者数} 県内 県	男女男女 男	数理科学 7 8 0 0 0	全 情報ビジネス 11 5 3 3	普 通 35 26 6 2 8	医学校 4 编 编 6 1 0 0 0	(高等部) 丰			
牟岐出張	3 令和2年3月 令和2年3月就職者	校名 定時 学科 卒業者数 県内 県	男女男女 男	数理科学 7 8 0 0 0	全 情報ビジネス 11 5 3 3	普 通 35 26 6 2 8	支援学校 4	分校 (高等部) ^エ B			
牟岐出張	3 令和2年3月 令和2年3月就職者	名 定時 学科 ^{卒業者数} 県内 県	男女男女 男	数理科学 7 8 0 0 0	部 全 情報ビジネス 11 5 3 3	普 通 35 26 6 2 8	南文援学校会無論。	わさ分校(高等部) ⁼			
今阿南公共職業安定所 牟岐出張所	全日 令和2年3月 令和2年3月 令和2年3月就職者	校名 定時 学科 卒業者数 県内 県	制	数理科学 7 8 0 0 0	全 情報ビジネス 11 5 3 3	普 通 35 26 6 2 8	支援学校 4	ひわさ分校(高等部) ⁼			

新規学校卒業者の就職等取扱状況の推移 (過去15年間の状況)

	2	305							0	2		59	,862	22	,505	335	24	2	2	5	63	
	令和2	6,30	7	2	2	1	1	1	100.0	0.02	7.00	6,429	16,8	2,357	14,5	1,33	1,324	99.2	286	74.5	12.6	
	平成31	6,510	9	0	9	2	2	2	100.0	80.0	3.00	6,588	15,626	2,318	13,308	1,393	1,383	8.99	1,069	77.3	11.22	
	平成30	6,681	10	1	9	1	1	1	100.0	0.01	10.00	6,508	15,176	2,366	12,810	1,342	1,332	99.3	1,037	77.9	11.31	
	平成29	6,968	2	0	2	1	1	0	0.0	0.01	2.00	6,710	13,110	2,006	11,104	1,347	1,340	99.5	1,009	75.3	9.73	放を除く
关定課調	平成28	7,061	5	3	2	1	1	1	100.0	0.01	5.00	6,570	11,771	1,850	9,921	1,354	1,348	9.66	1,050	6.77	8.69	公務・縁故を除く
徳島労働局職業安定課調	平成27	6,998	4	1	3	4	3	1	33.3	0.04	1.00	6,718	10,526	1,655	8,871	1,396	1,386	99.3	1,020	73.6	7.53	日現在
徳島労働	平成26	7,247	17	4	13	3	2	1	50.0	0.03	5.67	6,867	7,806	1,361	6,445	1,337	1,316	98.4	266	75.6	5.84	各年3月末日現在
	平成25	7,082	38	0	38	1	1	1	100.0	0.01	38.00	6,924	856,9	1,207	5,751	1,329	1,304	98.1	1,043	80.0	5.24	(注) 4
	平成24	7,277	2	1	9	2	1	1	0.03	0.01	3.50	6,871	636,3	1,336	4,623	1,434	1,409	88.3	1,110	78.8	4.16	
	平成23	7,384	6	1	8	3	1	1	100.0	0.01	3.00	7,038	5,502	1,142	4,360	1,274	1,251	98.2	286	74.9	4.32	
	平成22	7,507	30	3	27	2	1	1	100.0	0.01	15.00	7,204	7,050	1,085	2,965	1,217	1,184	8.79	298	72.4	5.79	
	平成21	7,436	38	5	34	8	1	1	100	0.01	4.88	7,308	12,177	1,336	10,841	1,414	1,356	6.36	276	68.4	8.61	
	平成20	7,646	59	10	19	6	2	2	100	60.0	3.22	7,573	11,987	1,366	10,621	1,455	1,412	0.76	886	70	8.24	
	平成19	7,843	27	2	23	2	4	4	100.0	0.05	5.4	8,160	9,815	1,410	8,405	1,472	1,422	9.96	1,012	71.2	6.67	
	平成18	7,952	15	4	11	12	9	2	83.3	0.08	1.25	8,012	7,189	1,318	5,871	1,422	1,354	95.2	981	72.5	5.06	
	卒業年次	者数	全数	内求人	外求人	者数	者数	ち県内	(%)	5 / 1) %	求人倍率(2/4)倍	者数	全数	内赤人	外求人	者数	者数	率(5/	ち県内	(%)	2/4)倍	
		業	\vee	账	账	職	職	, 60	県内就職率	就職率(人倍率(継	\prec	些	些	職	職	就職內定: 4	, 60	県内就職率	求人倍率(2	
		1. 卒	2. 承	3. 20	人	4. 求	5. 就	6.5	7. 県	8. 就	9. 茶	1. 卒	2. 洙	3. 20	口	4. 求	5. 就	6. 就	7. 5	8. 県	9. 球	
	層	'			#	作		校	•				- "	-	ī	***	小	<u> </u>				

徳島労働局・ハローワーク(公共職業安定所)一覧表

(ハローワークは、安定所の愛称です。)

労働局・ハローワーク (公共職業安定所)	所在地(郵便番号)	電話番号					
とくしまろうどうきょく 徳島労働局	〒770-0851	TEL 088-611-5383					
職業安定部 しょくぎょうあんていか 職業安定課	徳島市徳島町城内 6-6 徳島地方合同庁舎 4 階	FAX 088-622-2448					
とくしま	〒770-0823	TEL 088-622-6305					
ハローワーク徳島	徳島市出来島本町1丁目5	FAX 088-622-6380					
こまつしま	〒773-0001 小松島市小松島町外開 1-11	TEL 0885-32-3344~5					
ハローワーク小松島 	小松島川小松島町外開 1-11 小松島みなと合同庁舎 1 階	FAX 0885-32-2712					
# &U	〒778−0002	TEL 0883-72-1221~2					
ハローワーク三好	三好市池田町マチ 2429-10	FAX 0883-72-5667					
みま	〒779−3602	TEL 0883-52-8609					
ハローワーク美馬	美馬市脇町猪尻字東分 5	FAX 0883-53-0640					
	〒774-0011	TEL 0884-22-2016					
ハローワーク阿南	阿南市領家町本荘ヶ内 120-6	FAX 0884-23-2792					
むぎ	〒775-0006	TEL 0884-72-1103~4					
ハローワーク牟岐	海部郡牟岐町大字中村字本村 52-1	FAX 0884-72-2761					
よしの がわ	〒776-0010	TEL 0883-24-2166~7					
ハローワーク吉野川	吉野川市鴨島町鴨島 388 番地 27	FAX 0883-22-0410					
なる と	〒772−0003	TEL 088-685-2270					
ハローワーク鳴門	鳴門市撫養町南浜字権現 12	FAX 088-686-0900					