

求人区分

事業所名:		事業所番号:	
求人の対象年度	()年 月卒業の求人		
公開希望	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する		4. 求人情報を公開しない

仕事内容

職種:(全角40文字以内)			
仕事の内容:(全角300文字以内)			
就業形態	1. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負	雇用形態	1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()
雇用期間	1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 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 試用期間中の労働条件: 同条件・異なる		
就業場所 (所在地・名称等)	☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当 〒 - 所在地(全角90文字以内) 最寄り駅(全角26文字以内) 受動喫煙対策に関する特記事項(全角60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 1. あり(受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策に関する特記事項:		
マイカー通勤	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 卒業後概ね()年以内		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 2. あれば尚可 3. 不問 必要な知識・技能等の詳細:		

賃金・手当

賃金形態等	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他	毎月の賃金	1. 現行 2. 確定
	()	基本給(a) 円	月平均労働日数 日
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円	3 手当 円	
	2 手当 円	4 手当 円	
固定残業代(c)(全角120文字以内)	1. あり 2. なし	円 固定残業代に関する特記事項:	

賃金・手当	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)➡ 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額➡ 4. なし	月額・日額 円		
	特別に支払われる手当 (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	3	手当	円
		2	手当	円	4	手当	円
	賃金締切日	1. 固定(月末以外)➡ [毎月 日] 2. 固定(月末) 3. その他 ➡ []	賃金支払日	1. 固定(月末以外)➡ [当月・翌月 日] 2. 固定(月末) ➡ [当月・翌月] 3. その他 ➡ []			
	昇給	1. 制度あり ➡ ※新規学卒者の前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %					
賞与	新規学卒者の賞与制度の有無 1. 制度あり ➡ ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円						
	一般労働者の賞与制度の有無 1. 制度あり ➡ ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円						

労働時間	就業時間	※就業時間で該当する場合は選択:		1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)		
		就業時間	1	時 分 ~ 時 分		
			2	時 分 ~ 時 分		
	時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり ➡	月平均時間外労働時間: 時間		□ 36協定における特別条項あり ➡	
		2. なし	特別な事情・期間等: []			
休憩時間	分	年間休日数	日	年次有給休暇	入社時の年次有給休暇日数 日 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日	
休日等 (全角100文字以内)	休日	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝 □その他 ➡				
	週休二日制	1. 毎週 2. なし 3. その他 ➡	その他: []			

保険・年金・定年等	加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()				
	企業年金	□ 厚生年金基金 □ 確定拠出年金 □ 確定給付年金				
	退職金共済	1. 加入 2. 未加入				
	事業所登録情報と条件が異なる場合のみ記入	退職金制度	1. あり ➡ 2. なし	勤続年数	1. 不問 2. 必要()年以上	
		定年制	1. あり ➡ 2. なし	一律定年制	1. あり ➡ 2. なし	定年年齢: 歳
	再雇用制度	1. あり ➡ 2. なし	上限年齢	1. あり ➡ 2. なし	上限年齢: 歳まで	
	勤務延長	1. あり ➡ 2. なし	上限年齢	1. あり ➡ 2. なし	上限年齢: 歳まで	
	入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし				

求人数	通勤： 人	住込： 人	不問： 人
受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定 月 日 ~ 月 日		
既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募 不可  年 月 日		
応募前職場見学	1. 可 2. 不可  ☐ 随時 又は ☐ 補足事項欄参照	複数応募	1. 可 2. 否  年 月 日以降
選考方法	☐ 面接 ☐ 適性検査 ☐ その他 		選考旅費 1. あり 2. なし 
	その他の選考方法(学科試験 ☐ 一般常識 ☐ 国語 ☐ 数学 ☐ 英語 ☐ 社会 ☐ 理科 ☐ 作文 ☐ その他)		
選考結果通知	(面接選考結果通知： 面接後： 日以内)		
選考日	月 日 月 日 以降随時		
選考場所 (全角90文字以内)	☐ 事業所所在地と同じ ☐ 事業所情報に登録した就業場所名称 ☐ 選考場所を記入 		
	〒 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)		
赴任旅費の有無	1. あり 2. なし		
担当者	課係名、役職名		
	担当者		
	担当者(カタカナ)		
	電話番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - - 内線:	
	FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -	
	Eメールアドレス		
補足事項 (全角300文字以内)			
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)			
紹介希望安定所	都道府県： 紹介希望安定所：	求人連絡数	人
	都道府県： 紹介希望安定所：	求人連絡数	人
	都道府県： 紹介希望安定所：	求人連絡数	人
	都道府県： 紹介希望安定所：	求人連絡数	人
	都道府県： 紹介希望安定所：	求人連絡数	人
指定校推薦	※学校名及び推薦人員数を記入		
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。)		

企業全体※の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人 新卒者等離職者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人			
	(2)男性新卒者等採用者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人 女性新卒者等採用者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人			
	(3)平均勤続勤務年数：年		従業員の平均年齢：歳	
企業全体※の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(1)研修の有無(全角63文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐			
	(2)自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐			
	(3)メンター制度の有無 1. あり 2. なし			
	(4)キャリアコンサルティング制度の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐			
	(5)社内検定等の制度の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐			
企業全体※の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間：時間			
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数：日			
	(3)前事業年度の育児休業取得者数：女性人 男性人 前事業年度の出産者数：女性人 男性の配偶者人			
	(4)女性の役員割合：%		女性の管理職割合：%	
区分毎の情報	区分の名称() ※求人を行っている採用区分(例：総合職／一般職)、学歴別(大卒／高卒)、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。			
区分毎の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人 新卒者等離職者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人			
	(2)男性新卒者等採用者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人 女性新卒者等採用者数：前年度：人 2年度前：人 3年度前：人			
	(3)平均勤続勤務年数：年		従業員の平均年齢：歳	
区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間：時間			
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数：日			
	(3)前事業年度の育児休業取得者数：女性人 男性人 前事業年度の出産者数：女性人 男性の配偶者人			

※ グループ会社等別法人の情報は含めません。