ハローワークご利用の事業主の皆様へ

平成２３年1月３１日(月)から

求人申込の帳票が変わります

富山県内のハローワークでは、平成23年1月31日（月）から、職業相談、職業紹介に使用しているシステムの切り替えに伴い、求人申込に使用する帳票が変更になります。

新帳票

- 事業所登録シート
- 事業所地図登録シート
- 求人申込書

こんな時は

- 新たに求人を申し込まれる場合
- 求人の更新をされる場合

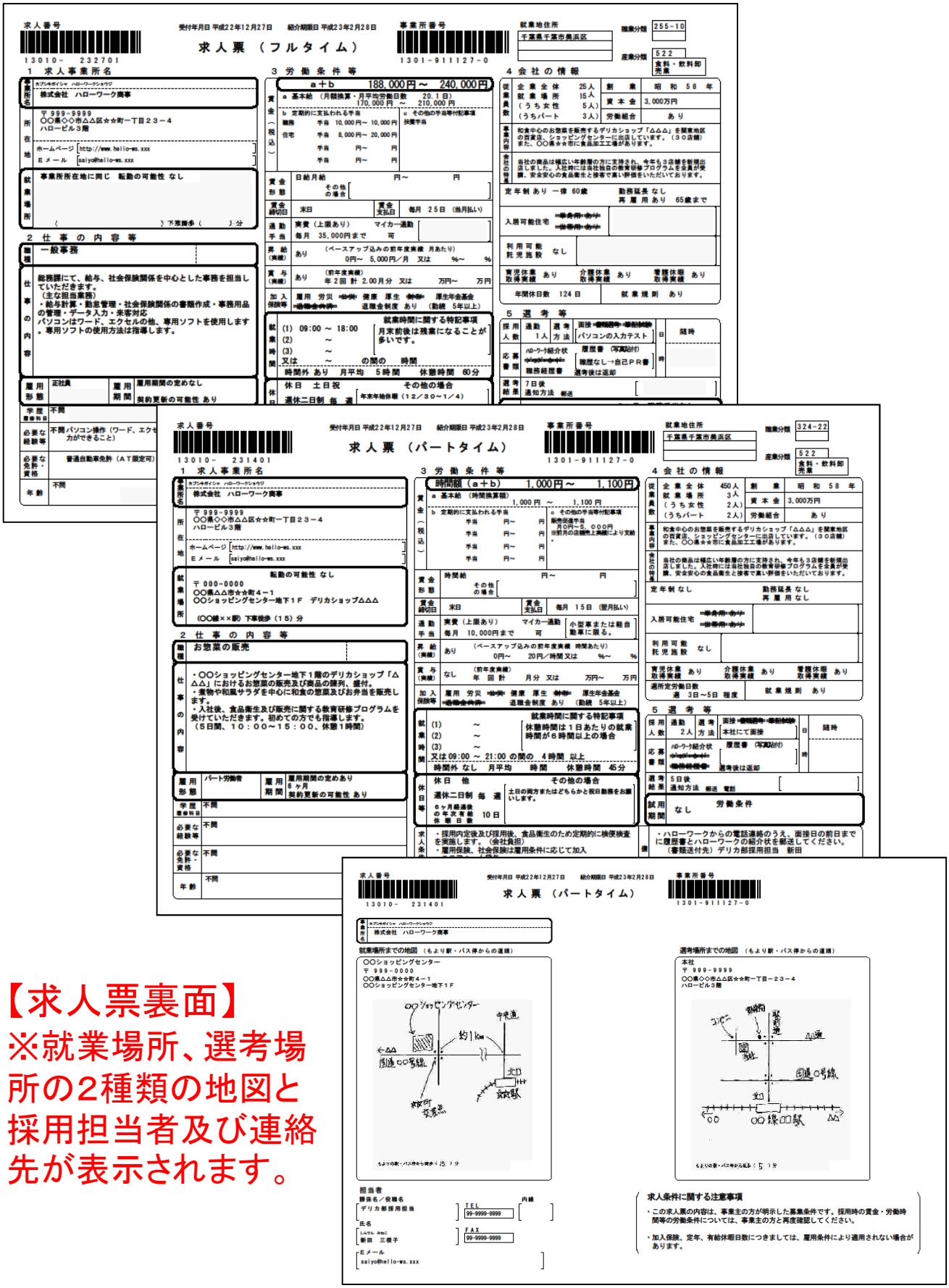
新しい帳票で求人の申込みをお願いします

その他

- 紹介状様式が、A4版に変わります。
- 11月8日（月）より、帳票変更に先立ち、求人公開端末（ワークナビ）では、新様式の求人票で公開しています。（裏面参照）

富山労働局・ハローワーク

求人票の見本
（フルタイム・パートタイム）



【求人票裏面】

※就業場所、選考場所の2種類の地図と採用担当者及び連絡先が表示されます。

事業所登録シート（表面）

※裏面もあります。忘れずにご記入ください。

□に印をつける場合は、▯のように「｜」を記入してください。

登録日　　年　　月　　日

事業所番号　　－　　－

2 1 1 1 1

1欄　事業所名

フリガナ

漢字

2欄　代表者名

漢字

3欄　所在地

〒　　－

漢字

もより駅

漢字

下車　徒歩　　分

4欄

加入保険等	雇用 □　労災 □　公災 □　健康 □　厚生 □　財形 □	企業年金※ □	退職金制度 あり □ → 勤続 □□ 年以上	退職金共済 加入 □
定年等	定年制 あり □ [一律 □ → □□ 歳] ・ なし □	再雇用 あり □ → □□ 歳まで	勤務延長 あり □ → □□ 歳まで	
労働組合 あり □・なし □	育児休業取得実績 あり □・なし □	介護休業取得実績 あり □・なし □	看護休暇取得実績 あり □・なし □	
就業規則	[フルタイムに適用される就業規則 あり □・なし □]	[パートタイムに適用される就業規則 あり □・なし □]		

定年制、再雇用、勤務延長に関する特記事項

※企業年金・・・・・厚生年金基金「1」、確定拠出年金「2」、確定給付年金「3」、税制適格年金「4」

【裏面へ】

見本

事業所登録シート（裏面）

※表面もあります。忘れずにご記入ください。

事業所番号

21112　　－　　－

5欄

創業設立	0：明治前　3：昭　和 1：明　治　4：平　成 2：大　正　　年	資本金	兆　億　万円

6欄

電話番号	－　－	市外局番から左に詰めてご記入ください。（例 03－1234－5678）
FAX	－　－	市外局番から左に詰めてご記入ください。（例 03－1234－5678）
ホームページ		Eメール　携帯メールアドレスは不可

7欄

事業内容（漢字）

8欄

会社の特長（漢字）

見本

*

職員記入欄				
産業分類		適用状況	3 非該当の場合 →	雇用保険適用事業所番号　－　－
管轄安定所		分類項目		

事業所地図登録シート

□に印をつける場合は、▯のように「|」を記入してください。

登録日　　年　　月　　日

21131

事業所番号　　－　　－

（ふりがな）
事業所名

区分　事業所所在地　就業場所　選考場所　その他

タイトル

所在地　〒　　－

地図

もよりの駅・バス停から徒歩（　　）分

区分　事業所所在地　就業場所　選考場所　その他

タイトル

所在地　〒　　－

地図

もよりの駅・バス停から徒歩（　　）分

見本

求人申込書

※該当する申込内容について○で囲ってください。
フルタイム・パート・季節・出稼ぎ 【表面】
※裏面もあります。忘れずにご記入ください。
□に印をつける場合は、[|] のように「|」を記入してください。

受理日 □□□□□□ 年 月 日

21211

求人区分 1 □ [1フルタイム 2パート 3季節 4出稼ぎ] 2 □ [1沖縄 2障害者 3訓練 4自衛隊 5障害者訓練]

紹介期限 □□□□□□ 年 月 日

1欄 事業所番号 □□□□－□□□□□□－□ （ふりがな）事業所名 公開希望 □

2欄 職種 派遣 □・請負 □ 派遣又は請負求人の場合は、いずれかひとつチェックしてください。

3欄 仕事の内容
- 学歴（履修科目） [ ] 不問 □
- 必要な経験等 [ ] 不問 □
- 必要な免許・資格 [ ] 不問 □

4欄 雇用形態
- 雇用形態 □ 2非正規労働者を選んだ場合の名称及び特記事項 [ ]
- 雇用期間 □ [1雇用期間の定めなし 2雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） 3雇用期間の定めあり（4ヶ月未満） 4日雇] 期間 □□年□□月□□日～□□年□□月□□日 又は □□ヶ月

5欄 就業場所
- 登録地図番号 □□
- 事業所所在地と異なる場合 □
- ※ 就業場所の所在地及び事業所名（支店名等）を記入してください。 [( ) 下車徒歩（ ）分]
- 転勤の可能性 あり □ → 転勤範囲 [ ]
- 契約更新の可能性の有無 あり □・なし □

6欄 採用
- 採用人数 □□□人 住込 □
- 年齢 不問 □・制限あり □ □□～□□ 歳以上 歳以下
- 年齢制限該当番号 □□ 年齢制限の理由 [ ]

7欄 就業時間
- (1) □□□□～□□□□ 時 分 時 分
- (2) □□□□～□□□□ 時 分 時 分
- (3) □□□□～□□□□ 時 分 時 分
- 又は □□□□～□□□□ 時 分 時 分 の間の □□ 時間 以上 □・程度 □
- 時間外 あり □・なし □ → 月平均 □□□ 時間
- 休憩時間 □□□ 分
- 該当する場合のみ記入 □ [1特定曜日のみ(2)(3) 2交替制 3フレックス 4裁量 5変形] → □ [1 1ヶ月単位 2 1年単位 3 1週間単位 非定型的]
- 就業時間に関する特記事項 [ ]

8欄 休日等
- 休日 月 □ 火 □ 水 □ 木 □ 金 □ 土 □ 日 □ 祝 □ 他 □ → 休日、週休二日制のその他の場合 [ ]
- 週休二日制 □ [1毎週 2隔週 3その他 4なし] → [ ]
- 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 □□ 日
- 週所定労働日数（パートの場合のみ記入） → □ 週 ～ □ 日 以上 □・程度 □・以内
- 年間休日数（フルタイムの場合のみ記入） → □□□ 日

9欄 従業員数
- 企業全体 □□,□□□ 人
- 就業場所 □□,□□□ 人
- うち女性 □□,□□□ 人
- うちパート □□,□□□ 人

10欄 加入保険等
- 事業所登録内容に同じ □
- 異なる場合 雇用 □ 労災 □ 公災 □ 健康 □ 厚生 □ 財形 □
- 企業年金 □
- 退職金制度 □ → 勤続 □□ 年以上
- 退職金共済 □

11欄 定年等
- 事業所登録内容に同じ □
- 異なる場合 定年制 あり □ [一律 □ → □□ 歳]・なし □
- 再雇用 あり □ → □□ 歳まで
- 勤務延長 あり □ → □□ 歳まで

【裏面へ】

見本

求人申込書

【裏面】

※表面もあります。忘れずにご記入ください。

21212

1欄
事業所番号 □□□□－□□□□□□－□　事業所名

12欄
入居可能住宅：単身用 あり □　世帯用 あり □　入居可能住宅なし □
入居可能住宅に関する特記事項
利用可能な託児所：あり □　なし □
託児所に関する特記事項

13欄
賃金形態：1月給　2日給月給　3日給　4時給　5年棒　6その他
フルタイム求人で月給、日給月給以外の場合はその額、パート求人で時給以外の場合はその額
□□□,□□□,□□□円 ～ □□□,□□□,□□□円
フルタイム求人の場合は基本給の月額（換算額）を、パート求人の場合は時間額（換算額）を記入
6その他の内容を記入
月平均労働日数 □□□.□日　フルタイムの場合のみ記入

14欄
毎月の賃金（税込）
a 基本給（月額平均）又は時間額 □□□,□□□,□□□円 ～ □□□,□□□,□□□円
b 定額的に支払われる手当
手当　円～　円
手当　円～　円
手当　円～　円
手当　円～　円
a＋b □□□,□□□,□□□円 ～ □□□,□□□,□□□円
c その他の手当等付記事項

15欄
賃金締切日：毎月 □□日・月末 □・その他 □ → 詳細を「求人条件にかかる特記事項」に記入
賃金支払日：毎月 □□日　当月 □・翌月 □・月末 □・その他 □ → 詳細を「求人条件にかかる特記事項」に記入

16欄
通勤手当
実費支給：上限あり □・上限なし □
一定額 □ → 月額 □□□,□□□,□□□円・日額 □□□,□□□,□□□円・なし □
（上限額）
マイカー通勤：可 □　マイカー通勤に関する特記事項 □・不可 □

17欄
昇給：あり □　ベースアップ込みの前年度実績（フルタイムの場合月あたり、パートタイムの場合時間あたり）□□□,□□□,□□□円 ～ □□□,□□□,□□□円 又は □□□.□% ～ □□□.□%・なし □

18欄
賞与：あり □　（前年度実績）年 □回・計 □□□,□□□,□□□月分 又は □□□,□□□,□□□ ～ □□□,□□□,□□□万円・なし □

19欄
選考
選考方法：面接 □　書類選考 □　筆記試験 □　その他 □
選考結果通知：即決 □・□日後 □・その他 □
応募書類等：ハローワーク紹介状 □　履歴書 □ → 写真貼付 □　ジョブ・カード □　職務経歴書 □　その他 □
応募書類の返戻：あり □　求人者の責任にて廃棄 □
選考日時：随時 □・その他 □ → 実施日等 □
通知方法：郵送 □　電話 □　Eメール □　その他 □ → その他 □
選考場所地図：登録地図番号 □□
試用期間：あり □ → 期間 □　労働条件：同条件 □・変更あり □ → 条件 □　なし □
担当者
課係名役職名 □　（ふりがな）氏名 □
電話番号：事業所登録内容に同じ □　異なる場合：市外局番からご記入ください。（例 03-1234-5678）□□□□□－□□□□－□□□□　内線 □
FAX：事業所登録内容に同じ □　異なる場合：電話番号に同じ □　□□□□□－□□□□－□□□□
Eメール：事業所登録内容に同じ □　異なる場合：携帯メールアドレスは不可 □
ハローワークからの連絡の際の連絡方法として優先する方にチェックしてください。→ FAX □ 又は Eメール □

20欄
求人条件にかかる特記事項

21欄
備考

※　外国人雇用実績　あり・なし　（過去3年以内）