

求人区分	事業所名:				事業所番号:		
	区 分	1. 大学院 5. 専修学校	2. 大学 6. 能開校	3. 短大 ※1つ以上選択	4. 高専	オンライン提供を 不可とする機関	<input type="checkbox"/> 民間人材ビジネス <input type="checkbox"/> 地方自治体(地方版ハローワーク)
	求人の対象年度 () 年3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 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開			3. 事業所名等を含まない求人情報を公開 4. 求人情報を公開しない		

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 3. 紹介予定派遣	2. 派遣 4. 請負	雇用 形態	1. 正社員 →正社員以外の名称()	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		
	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 ケ月						
	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 *「条件付きで更新あり」の場合は補足事項欄 に更新の条件を記入。						
	試用期間	1. あり 2. なし *1. ありの場合は補足事項欄に期間を記入。 →試用期間中の労働条件: 同条件 異なる *異なる場合は補足事項欄に試用期 間中の労働条件を記入。						
	就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ 〒 -			<input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当			
	住所(全角90文字以内)							
	最寄り駅(全角26文字以内)	駅)から[徒歩・車]で(分)						
	屋内の受動喫煙対策に関する特記事項(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) 屋内の受動喫煙対策 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に関する特記事項:						

賃金・手当	*個人の状態・実績に応じて支払われる手当等は「求人条件にかかる特記事項」欄に記入。 (1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。						
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 →()	基本給(a)		円		
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円 3 手当 円	4 手当 円				
		2 手当 円 5 手当 円	6 手当 円				
		3 手当 円 固定残業代(c)	1. あり → 2. なし 円				
	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。						
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 →()	基本給(a)		円		
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円 4 手当 円	5 手当 円				
		2 手当 円 6 手当 円	7 手当 円				
		3 手当 円 固定残業代(c)	1. あり → 2. なし 円				

賃金・手当	*個人の状態・実績に応じて支払われる手当等は「求人条件にかかる特記事項」欄に記入。 (1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。							
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡		基本給(a)		円		
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円 4		手当		円		
		2 手当 円 5		手当		円		
		3 手当 円 固定残業代(c)		1. あり➡		円 2. なし		
		(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。						
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡		基本給(a)		円		
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円 4		手当		円		
		2 手当 円 5		手当		円		
		3 手当 円 固定残業代(c)		1. あり➡		円 2. なし		
	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。							
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡		基本給(a)		円			
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円 4		手当		円			
	2 手当 円 5		手当		円			
	3 手当 円 固定残業代(c)		1. あり➡		円 2. なし			
	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。							
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡		基本給(a)		円			
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円 4		手当		円			
	2 手当 円 5		手当		円			
	3 手当 円 固定残業代(c)		1. あり➡		円 2. なし			
固定残業代に関する特記事項(全角120文字以内)	1. 実費支給(上限あり➡) 月額・日額 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額➡ 4. なし		通勤手当		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➡ ※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	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: ケ月分 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: ケ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円]							

労働時間	*就業時間の補足説明は「補足事項」欄に記入。(記入内容は「求人申込書(大卒等)の書き方のポイント」参照。)							
	就業時間	※就業時間で該当する場合は選択:			1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)			
	就業時間	1	時	分 ~	時	分		
		2	時	分 ~	時	分		
		3	時	分 ~	時	分		
	時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり ➡	月平均時間外労働時間:			時間	<input type="checkbox"/> 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 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	
週休二日制		□土	□日	□祝	□その他			
		1. 毎週	2. その他	3. なし				
	その他の記載事項:							

保険・年金・定年等	<p>*事業所登録情報と同じ条件の場合は、この欄は記入不要。</p>		
	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	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 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 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	

選考方法	求人 人数	人 口住込	受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定 *6月1日以降の日付を記入。 月 日 ~ 月 日
	既卒者等の入社日 1. 日にちを指定 2. 隨時 3. 応募者の相談に応じる 4. その他 → 年 月 日 []			
	説明会開催 1. あり 2. なし *4月1日以降の日程を記入。 1. 日時: 月 日 時 分 場所: 2. 日時: 月 日 時 分 場所: 3. 日時: 月 日 時 分 場所:			
	選考方法 <input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 筆記試験(<input type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> 専門 <input type="checkbox"/> その他) *その他の場合は詳細を補足事項欄に記入。			
	選考日 <input type="checkbox"/> 別途通知 <input type="checkbox"/> 月 日 又は 月 日以降隨時			
	選考場所住所 (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 <input type="checkbox"/> 選考場所を記入 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)			
	応募書類等 (応募書類6その他:全角30文字以内) (郵送の送付場所:全角60文字以内) 応募書類 1. ハローワーク紹介状 2. 履歴書 3. ジョブカード 4. 卒業見込証明書 5. 成績証明書 6. その他 → []			
	郵送 の 送付 場所 □ 事業所所在地と同じ □ 就業場所と同じ □ 選考場所と同じ <input type="checkbox"/> その他 []			
	応募書類の返却: 1. あり · 2. 求人者の責任で破棄			
	担当者 課係名、役職名			
	担当者 担当者(カタカナ)			
	電話番号 ※事業所登録情報と異なる場合に記入 - - - 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			
	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

選考方法	補足事項 (全角300文字以内)	
	求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	
	ハローワークへの 連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください。(求人票には表示されません。)

青少年雇用情報	企業の募集・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
		(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 []
		(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
企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(3)女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %	
	(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	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	