

ポリテクセンター求人票（近畿ブロック統一版）の記入方法

※必要事項を**全て記入**し、**FAXにてご提出ください**（**記入漏れがありますと受講生に開示できません**。ご了承をお願いいたします。）

1 「申込先」

いずれかの口内にチェックしてください(以後チェック項目は、口内塗りつぶし、レ点や○でもかまいません)。

2 「就業形態」

いずれかの口内にチェックしてください。

3 「雇用形態」

いずれかの口内にチェックしてください。

4 「雇用期間」

いずれかの口内にチェックしてください。

5 「事業所名(フリガナ)」

事業所の正式名称と正式名称のフリガナをご記入ください。

6 「所在地等」

事業所の所在地を記入してください（**就業場所とは異なる場合、「@就業場所」に具体的な住所等をご記入ください**）。

7 「産業分類」「事業内容」ほか

従業員数や資本金など受講生が企業選択の判断とする重要項目です。
本項目はチェック漏れが多く見受けられる項目です。**記入漏れがあると受講生への公開ができません**ので、ご記入をよろしくお願いたします。

求人票 フリガナ: ポリテクコウキョウカブシキカイシャ 事業所名: ポリテク工業株式会社 〒 661 - 0045 兵庫県尼崎市武庫豊町3-1-50 TEL: 06-6431-7367 FAX: 06-6431-7285 http://www3.jeed.or.jp/hyoqa/poly/		1 申込先 2 就業形態 3 雇用形態 4 雇用期間		求人番号 *センター記入欄	
5 所在地等 6 産業分類 7 事業内容 8 事業所の特徴 9 従業員数 10 加入保険等 11 退職金 12 再雇用 13 住宅(単身用)マイカー通勤		職業 職種: ビル施工管理 採用人数: 1 年齢制限: 年齢制限の理由: 年齢制限禁止の例外事由に該当する場合はのみ 就業場所: 勤務先が定先より異なる 就業形態: 就業形態が定先より異なる 就業内容: 工程管理、品質管理、安全管理を中心現場運営をスムーズに運ぶマネジメント業務		14 経歴科目 15 経験資格 16 就業時間 17 時間外労働 18 交代制 19 休日等 20 試用期間	21 毎月の賃金(税込) 22 賃金締切日 23 賃金支払日 24 昇給 25 賞与 26 備考 27 備考 28 備考 29 備考 30 備考

*2「ジョブカード」は、厚生労働省等が作成した「履歴シート」「職務経歴シート」からなる様式(A4・3枚)で、履歴書・職務経歴書同様に添付書類として使用することができます。ジョブカードによる応募にご協力ください。 2016.01.15

10 「毎月の賃金(税込)」

- 基本給
具体的な数値のご記入をお願いします。年俸制の場合、年俸÷12 で月給を算出してください。
- 残業手当などその他手当等に関する付記事項
残業手当の有無（**無い場合は残業代が基本給に含まれるみなし残業など、具体的に記入**）を記入してください。労働基準法上の残業代算定は、時給×1.25（深夜帯は時給×1.5）となります（国民の休日はそれぞれ×1.35、×1.6）。

11 「昇給」「賞与」

昇給・賞与がない場合、常に昇給がない場合はQ、業績により昇給・賞与がある場合は「～¥XXXX」とご記入ください。

12 「選考」

選考方法をチェック、日時をご記入ください。

13 「備考」「担当」

- 備考
具体的な**面接場所**や**工場見学の可否**、引越を伴う場合は**引越費用**と**住宅手当の有無**（具体的な金額等を含む）、具体的な昇給の内容、**正社員雇用の有無**（**特定派遣の場合**）、現場での勤務の場合の**変動勤務時間**等、各項目で具体的に記入しきれなかったものを明記してください。
- 担当
採用担当者の部署、役職、氏名、連絡先（TEL、FAX）を明記してください。

9 「経験」「年間休日数」ほか

- 経験、免許、資格等
具体的な資格をご記入ください。特に**普通自動車免許はAT可**もしくは**MTのみか**をご記入ください。また**資格は現段階で取得済か、取得予定でも可であるか、詳しくご記入ください**。
- 時間外労働
時間外労働の場合、みなし残業（残業代が基本給に含まれる）または残業代支給かを区別し「**@残業手当などその他手当に関する付記事項**」に**必ずご記入ください**。
- 交代制
ローテーション勤務を具体的に記入してください。
(ex:朝勤(3日)→休→昼勤(5日)→休→夜勤(2日))
- 休日等
年間休日数を必ず計上してください。
(ex:日曜休み(365日÷7≒53日+国民の祝日19日+益・正月…))
年間休日数と年次有給休暇の記入漏れは大変多く見受けられます。記入漏れがあると受講生への公開ができませんのでご注意ください。

8 「職種」「年齢」「就業場所」ほか

- 職種
職種をご記入ください
- 年齢
具体的な年齢制限がある場合は、**必ず、その年齢と年齢制限の理由も併せてご記入ください**(ex:管理者が30代のため、世代交代を考えている、企業の要望による年齢制限(派遣の場合))
- 就業場所
所在地と就業場所が異なる場合、ご記入ください。特に現場での仕事か、事業所での仕事かを具体的に記入してください。また面接場所が就業場所等でない場合「**13備考**」に詳細をご記入ください。
- 仕事内容
具体的なご記入をお願いします。

近畿ブロックポリテクセンター統一様式			求人票 申込先 *本票は該当センターすべてにご提出ください。 <input type="checkbox"/> 滋賀 <input type="checkbox"/> 京都 <input type="checkbox"/> 関西 <input type="checkbox"/> 兵庫 <input type="checkbox"/> 加古川			就業形態 <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> 1. 正社員 <input type="checkbox"/> 2. 特定派遣(常用品) <input type="checkbox"/> 3. その他(*) <input type="checkbox"/> パートタイム *3の場合は具体的に記入してください。()			雇用形態 <input type="checkbox"/> 無 *常用 <input type="checkbox"/> 有()			求人票番号 *センター記入欄		
フリガナ			職種			採用人数			<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他()					
事業所名			年齢制限の理由			年齢 *原則不問(*1)			a 基本給(月額換算・平均労働日数 日) * 年俸制の場合も月額に換算して記入					
所在地			就業場所			※「所在地に同じ」場合は記入不要			b 定期的に支払われる手当					
TEL:			FAX:			http:			. 手当 円・ 手当 円					
産業分類(業種)			仕事内容			昇給			a+b 円 ~ 円					
事業内容			訓練科目			賃金締切日			c 残業手当などその他手当等に関する付記事項 <input type="checkbox"/> 残業手当					
会社の特徴			経歴			昇給			* ベースアップ込みの前年度実績をご記入ください					
派遣事業許可番号等			経歴免許資格等			昇給			* 前年度実績をご記入ください					
資本金			就業時間			昇給			. 年間 回 年間合計 ヶ月分					
従業員数			時間外労働			昇給			. 年額 円 ~ 円					
加入保険等			交替制			昇給			. 年額 円 ~ 円					
退職金制度			休日等			選考			面接日時: 場所: 方法 <input type="checkbox"/> 筆記 <input type="checkbox"/> 実技 <input type="checkbox"/> その他 *左記の内容 ()					
定年制			試用期間			選考			応募書類 <input type="checkbox"/> ジョブ・カード <input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 左記のいずれでも可					
再雇用			労働組合			選考			携行品 <input type="checkbox"/> 筆記具 <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> その他()					
住宅(単身用)			労働組合			選考			探否決定 <input type="checkbox"/> 即決 <input type="checkbox"/> ()日後					
マイカー通勤			労働組合			備考			所属部署 フリガナ 氏名					
*センター記入欄			労働組合			備考			担当 役職 氏名					
*センター記入欄			労働組合			備考			連絡先 TEL: FAX:					
*センター記入欄						<近畿ブロックのポリテクセンターのFAX番号> 滋賀:077-537-1299 兵庫:06-6431-7285 京都:075-951-7393 加古川:079-431-2740 関西:06-6383-0961 ※求人票は各センターあてにご提出ください。								

※2 「ジョブ・カード」は、厚生労働省等が作成した「履歴シート」「職務経歴シート」からなる様式(A4・3枚)で、履歴書・職務経歴書同様応募書類として使用することができます。「ジョブ・カード」による応募にご協力ください。 2016.01.15