求人票

就業形態	雇用形態	雇用期間の定め	契約更新の可能性	試用期間
□フルタイム □パートタイム	□正社員 □正社員以外（　　）	□無　＊常用 □有（　　）	□有　□無 ※更新の条件	□有（　　）ヶ月　□無 ＊上記「有」の場合、労働条件変更の有無と内容を記入 □有（　　）　□無

フリガナ	
事業所名	
所在地等	〒　　－ （　　）駅から　徒歩（　　）分／バス（　　）分 （　　）バス停から　徒歩（　　）分 TEL:　　FAX: http:
産業分類（業種）	
事業内容	
派遣事業許可番号	
資本金	万円　創業　西暦　　年
従業員数	当事業所:　　人（うち女性　　人） 企業全体:　　人
加入保険等	□雇用　□労災　□健康保険　□厚生年金 □退職金共済　□財形貯蓄　□（　　）
退職金制度	□有（　　）　□無
定年制	□有（一律　　歳）　□無
就業規則	フルタイム　□有　□無　パートタイム　□有　□無
育児休業取得実績	□有　□無
介護休業取得実績	□有　□無
看護休暇取得実績	□有　□無
利用可能託児所	□有　□無
再雇用	□有　□無
勤務延長	□有　□無
住宅（単身用）	□有　□無
住宅（世帯用）	□有　□無
マイカー通勤	□可　□不可
労働組合	□有　□無

職種	
採用人数	人
年齢	※ 原則不問
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のみ
就業場所	※「所在地に同じ」場合は記入不要 （　　）駅から　徒歩（　　）分／バス（　　）分 （　　）バス停から　徒歩（　　）分 ※転勤の可能性　□有　転勤範囲　□無 受動喫煙対策　□有　□無
仕事内容	※雇入れ直後: ※変更の範囲:
学歴	□不問　□必須（　　）
必要な経験免許資格等	□不問　□必要な経験・知識・技能等（　　）
未経験者サポート体制	
就業時間	時　分～　時　分
休憩時間	分
交替制	□有　□無 ＊以下は「有」の場合のみ記入 ①　時　分～　時　分 ②　時　分～　時　分 ③　時　分～　時　分
時間外労働	□有　月平均（　　）時間　□無 ＊36協定における特別条項　□有　□無 特別の事情・期間等
休日等	□土　□日　□祝　□その他（　　） □完全週休二日制　□週休二日制 年間休日数　日 年次有給休暇　日

毎月の賃金（税込）	□月給　□日給月給　□時間給　□その他（　　） 月額（a+b）　円～　円 ＊（固定残業代がある場合は a+b+c） a 基本給（月額換算・平均労働日数　日） 円～　円　＊年俸制の場合も月額に換算して記入 b 定期的に支払われる手当 ・　手当　円・　手当　円 ・　手当　円・　手当　円 c 固定残業代 円～　円 ＊固定残業代に関する特記事項 d その他手当に関する付記事項
通勤手当	□実費（限度額　円）　□定額（　円）　□無
賃金締切日	毎月　日
賃金支払日	毎月　日
左記以外	
昇給	＊ベースアップ込みの前年度実績をご記入ください □有（　円～　円）　□無
賞与	＊前年度実績をご記入ください □有　・年間　回　年間合計　ヶ月分　□無 ・年額　円～　円

選考	方法	面接　日時:　場所: □筆記　□実技　□その他　＊左記の内容（　　）
	応募書類	□ジョブ・カード　□履歴書　□職務経歴書　□紹介状
	携行品	□筆記具　□印鑑　□その他（　　）
	採否決定	□即決　□（　　）日後　書類返戻（　　）

担当	所属部署役職		フリガナ氏名
	連絡先	TEL:　　FAX:	

送付方法	□郵送	□事業所所在地と同じ　□就業場所と同じ　□その他
	□Eメール	Eメールアドレス

会社の特長PR等	
求人に関する特記事項	