

求人リクエスト票

(令和 年 月 日)

貴社名			
住所			
部署名	ご担当者名	様	
電話番号	<input type="checkbox"/> FAX受信連絡必要		FAX受信した旨の報告連絡が必要な場合は <input checked="" type="checkbox"/> をお願いします。

受講者のコース名と入所月 をご記入ください。	受講者のリクエストNoをご記入ください。		
()科 ()月生			
()科 ()月生			
()科 ()月生			
()科 ()月生			

【確認欄】この求人リクエストに関して、ハローワークに依頼している「求人票」がありますか。

- いずれかに ある ハローワークに依頼している「求人票」(両面)を同時にFAXして下さい。
ない 今後、ハローワークに「求人票」を出されますか。
 出す ハローワークで手続き後、求人票を(両面)をFAXして下さい。
 出さない 下欄に記入

職務内容			
雇用形態	正社員・契約社員・パート その他()	必要な 免許・資格	
求める人材 貴社希望要件等			
勤務場所 (住所)			
勤務時間	: ~ : 残業およそ 時間/月 交代勤務等の場合:	休日	土・日・祝 その他:
賃金	月給・日給・時給 円	通勤手当	支給あり・支給なし
	賞与(あり 計 ヶ月分) / なし	加入保険等	健康保険・厚生年金・雇用保険 労災保険・その他()

【センター使用欄】

TEL済	入力	コピー	リクエスト票
------	----	-----	--------