

求人票

事業所

(フリガナ) 事業所名称	
所在地	〒

登録日	令和 年 月 日
事業所番号	
求人票番号	
掲載終了日	令和 年 月 日

事業所情報

従業員数	事業所 人 就業場所 人 (うち女性 人)	事業内容	
------	-----------------------------	------	--

募集条件

職種	求人職種が複数ある場合 それぞれの求人票を作成してください。	仕事内容	
募集人数	人		
就業場所	〒 就業場所が複数ある場合 それぞれの求人票を作成してください。 受動喫煙対策あり (有無を必ず記載してください。)	マイカー通勤	可・不可 (駐車場 あり・なし)
		転勤の可能性	あり・なし
		加入保険	雇用・労災・健康・厚生・共済 その他 ()
雇用期間 の定め	なし・あり 雇用開始日 令和 年 月 日 雇用終了日 令和 年 月 日 契約更新 あり・なし	雇用形態	正職員・常勤 (正職員以外)・非常勤 正職員登用 あり・なし
		試用期間	試用期間 なし・あり (日・ヶ月) 賃金 (同一条件・ 円)
資格要件 必要な 経験等	普通自動車免許 (要・否)	学歴	不問・() 卒業以上
		年齢	制限 なし・あり (歳～ 歳まで) 年齢制限該当理由 ()
募集等 備考	記入しきれなかった求人内容などを ご自由に記載してください。		

※面接の際には労働条件の詳細について相互に確認願います。

賃金・手当

賃金	月給 ・ 日給 ・ 時給 ・ 歩合					
	月額（または時間額） a+b+c		円	～	円	
	a 基本給		円	～	円	
	b 定期的に支払われる手当	パートの場合は 時給を記入して ください。	手当	円	～	円
			手当	円	～	円
			手当	円	～	円
	c 固定残業代	なし・あり（	円	～	円）	
その他手当特記事項						
通勤手当	全額・実費（上限あり	円まで）	昇格	なし・あり（前年度実績）		
賃金締切日	毎月	日	賃金支払い日	毎月	日	
賞与	なし・あり（前年度実績）年 回 月分（ 円 ～ 円）					
賃金等備考						

労働時間

就業時間	(1) 時 分 ～ 時 分	または 時 分 ～ 時 分 の間の 時間			
	(2) 時 分 ～ 時 分				
	(3) 時 分 ～ 時 分				
交代制	あり・なし				
時間外労働時間	時間外労働 なし・あり月平均	時間	休憩時間	なし・あり（	分）
休日等	土・日・祝・他（ ）・シフト／週休二日制（毎週・隔週／月 回）・なし				
6ヶ月経過後の年次休暇日数	日・なし	年間休日数	日		
退職金制度	なし・あり（勤続 年）	就業規則	あり・なし	週予定	
定年制	なし・あり（一律 歳）	再雇用制	あり・なし	労働日数	週 日
労働時間等備考					

応募・選考

選考方法	書類選考・面接・筆記試験・適性試験・その他（ ）				
募集期間	随時・（ 月 日）	結果通知	即決・ 日後	通知方法	電話・郵送・その他（ ）
選考場所	〒				
応募書類	紹介状・履歴書・職務経歴書・印鑑・その他（ ）事前送付・連絡：なし・あり				
担当者	課係名	役職名	氏名		
連絡先	TEL	FAX			
応募・選考備考					