

求人票記載要領

就業場所

本社で採用事務を一括処理する等により個々の就業者について求人申込時にその就業場所が特定できない場合は、就業の可能性のある工場、支店等を列挙してください。この場合、「補足事項」欄を活用して就業場所決定の方法、時期等を付記してください。

生産品目事業内容

求人者が、生産、販売等取り扱っている品目、商品名などのうち代表的なものとなるべく詳しく記入してください。
(例: スーツ、ワンピース、コート等の婦人服製造、テレビ、ビデオ等の基板製造。)

就業時間

「変形労働時間制」とは、労働基準法第32条の2～5によるものです。

休日

休日については、定例の休日を記入し、夏期及び年末等の特別な休日については「補足事項」欄に記入してください。

週休2日制

完全、隔週とも連続、隔日の週休を問いません。

基本給

賃金の記載は当該年新規学卒者の現行賃金額とし、精勤・皆勤手当、通勤手当、時間外手当等は含めないでください。

1 求人者	事業所名 (または氏名)	(ふりがな)					
	所在地	〒() () 線() 駅から・バス・徒歩() 分					
	就業場所 (現場・店)	〒() () 線() 駅から・バス・徒歩() 分					
	生産品目 事業内容						
	従業者数 常用	当事業所	人(男 人・女 人)				
	企業全体	人(男 人・女 人)					
2 就業時間・休日等	創業	明大昭平	年	資本金	億 万円	労働組合	有・無
						就業規則	有・無
	就業時間	午前 時 分～午後 時 分(土曜日午後 時 分まで) 変形労働時間制 有・無					
	休憩時間	午前 分・昼 分・午後 分・計 分					
	交替制	有 (① 時 分～ 時 分 ② 時 分～ 時 分) ・無 ③ 時 分～ 時 分					
	残業	有(月平均 日位で 時間位)・無					
	休日	日曜・祝日・土曜 曜日・月 回					
週休2日制	週休2日制	有〔完全・隔週・その他()〕・無					
	有給休暇	入社時 日・6ヵ月後 日最高 年 ヵ月後 日					

3 賃金 (確定・現行賃金)	定期的に支払われる賃金		賃金から控除するもの		締切日 支給日	日	
	基本給	円	税金	円	賃金形態	月給	
	(日給のとき 日換算)		社会保険料	円		日給	
	手当		宿舍費			日給月給	
	手当		食費 (食分)			時給	
	手当				その他 ()		
	①合計	通勤	円	②控除額	円	手取額	円
		住込	円	合計	円	①-②	円
	特別に支払われる手当		賞与	新規学卒者の昨年度実績			
	通勤手当	金額(最高 円まで)		年	回	合計	ヵ月分
皆勤手当	円	年		回	合計	ヵ月分	
手当	円	年		回	合計	ヵ月分	
手当	円						
定期昇給	年 回・合計	円	退職金	有(最低資格 年)・無			

17 略図	就業(選考)場所までの略図(もよりの駅・バス停からの道順)
----------	-------------------------------

職種

当該事業所で学卒者が従事する仕事の具体的な内容を記入してください。
(例: 板金工、製缶工、溶接工、機械工等)

求人数

求人数を通勤、住込に区別して該当する欄にそれぞれの人数を記入してください。

職務内容等

初めて従事する仕事の内容、また、将来見込まれる仕事の内容を記入してください。また、作業に使用する機械名等もできるだけ詳細に記入してください。

応募書類

必要な応募書類を丸で囲んでください。

入社日

入社日は、修了式以降となります。
(修了式は、令和9年3月17日です。)

補足事項

就業場所における受動喫煙を防止するための措置(屋内禁煙・敷地内禁煙・禁煙専用室あり等)を記入してください。また、記入例のほか、試用期間について、その期間および期間中の労働条件等が異なる場合は記入してください。

代表者名

求人票において、求人票記載の諸条件に相違しないことの確認をするため、代表者名を記入してください。**押印は不要です。**

求人票の様式は、当センターのホームページからダウンロードできます。(PDF、Word形式)

URL: <https://www.shonai-noukai.jp>

4 職種		5 求人数	(通勤) 人	(住込) 人	(不問) 人
6 雇用の期間の定	無・有()				
7 職務内容	仕事の内容				
	作業遂行上特に必要な知識または技能(簿科科目等) 作業遂行上特に不可とする身体条件・理由				
8 福利厚生等	加入保険等	健康・厚生・雇用・労災・退職金共済・財形			
	宿舎	可(独立の宿舎(有・無)入居(可・否)・1部屋 人・1人当たり 畳有) ・否 勤務先までの時間 分			
	給食				
	定年制	有(歳) ・無			
9 通学	可(学校配慮 有(賃金支払 有・無) ・無 通学時間 分) ・否 学校名 (交通手段)				
	通学費用の企業負担	有(入学金・教科書代・授業料月額 円・交通費) ・無			
10 応募・選考	受付期間	月 日～月 日	選考月日	月 日～	日以降随時
	応募書類	履歴書・修了見込証明書・成績証明書・推薦書・その他()			
	選考場所				
	選考方法	学科試験(一般常識・国・数・社・英・その他() ・作文 面接・適性検査・その他()			
採否決定	月 日 日後	選考旅費	有・無		

11 赴任	入社日	年 月 日	求人者引率	有・無	赴任旅費	有・無	
12 補足事項	…(事業所の特色、労働条件、福利厚生施設など) ……					求人要項	有・無

13 採用事務担当者	部 課(役職)	氏名
	電話 ()	内線

14 事業所名					
代表者名					

15 雇用保険	16 離職状況	採用者数	年3月	年3月卒	年3月卒
		離職者数			

年齢	歳～ 歳(位)	必要とする履修過程・科目
学歴	卒以上	必要な経験免許・資格等

※ 必要な項目についてご記入ください。

特記事項	受付番号	扱	受
	産業分類番号	業	理・確認印