

# 求人票

※求人番号 (各校)		※紹介期限		※産業分類		※職業分類		雇用保険適用事業所番号 ○○○○-○○○○○-○ <b>1</b>			
事業所名 (フリガナ) マルマルカブシキガイシャ ○○株式会社		求人職種 <b>7</b> 販売企画		年齢 <b>不問</b> 歳~ 歳		例外理由 <b>8</b> <b>9</b>		採用人数 <b>5</b> 人			
所在地 〒 100-0000 千代田区丸の内○-○○ TEL 03-1111-1111 FAX 03-1111-1112 ホームページ Eメール 0000@....., co. jp		就業場所 <b>10</b> 事業所所在地に同じ ( ) 線 ( ) 駅・バス停から徒歩 ( ) 分 通勤の可能生 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 〔通勤範囲: ○○事業所、△△事業所〕		雇用形態 <b>12</b> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> パート(7/24含む) 契約社員 常用型派遣 登録型派遣 紹介予定派遣 その他 ( )		雇用期間 <b>13</b> 定めなし <input checked="" type="checkbox"/> 定めあり (4か月以上) ・定めあり (4か月未満) ・日雇 (日々又は1ヶ月未満) 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日		契約更新の可能性 <b>14</b> あり (原則更新・条件付きで更新あり) ・なし 契約更新の条件		試用期間 <b>15</b> 有 ( <b>3</b> か月 ) ・ 無 ( )	
会社の特長 会社創立以来着実に業績を伸ばし続け、安定成長を遂げている。また、完全週休2日制をはじめ、夏季等の長期休暇制度を設けているなど、福利厚生面も充実している。 <b>2</b>		受動喫煙対策 <input checked="" type="checkbox"/> あり (受動喫煙対策の内容: <input type="checkbox"/> 屋内禁煙 <input type="checkbox"/> 喫煙室設置) <input type="checkbox"/> なし (喫煙可) <input type="checkbox"/> その他		仕 業 内 容 <b>11</b> 店舗内部部門の売り上げを管理し、日々の状況を確認する。また、各部門の部長と相談の上、各部門の売り上げアップのための戦略を取りまとめるとともに、店舗全体での相乗効果が出るよう販売戦略をまとめ実行する。 変更範囲: 変更なし		学 歴 (履修科目) 不問		訓練科目 <b>16</b> ( ) 年 月 修了生・既修了生		就 業 時 間 <b>17</b> ① <b>8</b> 時 30 分 ~ 17 時 15 分 ② <b>9</b> 時 分 ~ 時 分 ③ <b>10</b> 時 分 ~ 時 分 交替制 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 裁量労働制 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 36協定における特別条項 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時間外月平均 <b>20</b> 時間 休憩時間 <b>60</b> 分	
事業内容 食料品小売業 <b>3</b>		就業規則 フルタイム あり パートタイム あり		免 許 資 格 普通自動車免許 <b>17</b>		休 日 土・日・祝・他 <input checked="" type="checkbox"/> 他 就業時間の特記事項 及び休日、週休2日制その他の場合		賃 金 形 態 <b>18</b> 月給・日給、時給、年俸制、その他 月給・時給 180,000 円 ~ 250,000 円 賃金締切日毎月 末 日 賃金支払日毎月 10 日		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし	
創業 昭和52 年 従業員 当事業所 60 人 入居可能住宅 資本金 5,000 万円 (うち女性 30 人) 単身用 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 企業全体 1,200 人 世帯用 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		就業規則 利用可能な託児所 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> マイカー通勤 <input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 住宅・託児所・マイカー通勤に関する特記事項		賃 金 形 態 <b>18</b> 月給・日給、時給、年俸制、その他 月給・時給 180,000 円 ~ 250,000 円 賃金締切日毎月 末 日 賃金支払日毎月 10 日		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
4 加入保険 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 労災 <input checked="" type="checkbox"/> 公災 健康 厚生 財形 <input checked="" type="checkbox"/> 退職金共済 <input checked="" type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入 退職金制度 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (勤続 5 年以上) 企業年金 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		就業規則 住宅・託児所・マイカー通勤に関する特記事項		賃 金 形 態 <b>18</b> 月給・日給、時給、年俸制、その他 月給・時給 180,000 円 ~ 250,000 円 賃金締切日毎月 末 日 賃金支払日毎月 10 日		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
5 定年制 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (一律 65 歳) ・再雇用 歳まで 勤務延長 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ・労働組合 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		就業規則 住宅・託児所・マイカー通勤に関する特記事項		賃 金 形 態 <b>18</b> 月給・日給、時給、年俸制、その他 月給・時給 180,000 円 ~ 250,000 円 賃金締切日毎月 末 日 賃金支払日毎月 10 日		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
選考方法 面接		選考及び就業場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順) <b>6</b> スーパー○○ GS 地下鉄 駅 バス停		毎月の賃金(税込) a 基本給 (月額換算・平均労働日数) 日) 180,000 円 ~ 250,000 円 b 定額的に支払われる手当 営業 手当 40,000 円 調整 手当 8,000 円 手当 円 手当 円 c その他の手当等付記事項 家族手当 配偶者 10,000 円 長子 8,000 円 2子以後 5,000 円		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
応募書類等 職務経歴書		選考及び就業場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順) <b>6</b> スーパー○○ GS 地下鉄 駅 バス停		毎月の賃金(税込) a 基本給 (月額換算・平均労働日数) 日) 180,000 円 ~ 250,000 円 b 定額的に支払われる手当 営業 手当 40,000 円 調整 手当 8,000 円 手当 円 手当 円 c その他の手当等付記事項 家族手当 配偶者 10,000 円 長子 8,000 円 2子以後 5,000 円		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
採否決定 日後		選考及び就業場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順) <b>6</b> スーパー○○ GS 地下鉄 駅 バス停		毎月の賃金(税込) a 基本給 (月額換算・平均労働日数) 日) 180,000 円 ~ 250,000 円 b 定額的に支払われる手当 営業 手当 40,000 円 調整 手当 8,000 円 手当 円 手当 円 c その他の手当等付記事項 家族手当 配偶者 10,000 円 長子 8,000 円 2子以後 5,000 円		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
担当者 課係名 役職名 氏名 連絡先 TEL 03-1111-1111		選考及び就業場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順) <b>6</b> スーパー○○ GS 地下鉄 駅 バス停		毎月の賃金(税込) a 基本給 (月額換算・平均労働日数) 日) 180,000 円 ~ 250,000 円 b 定額的に支払われる手当 営業 手当 40,000 円 調整 手当 8,000 円 手当 円 手当 円 c その他の手当等付記事項 家族手当 配偶者 10,000 円 長子 8,000 円 2子以後 5,000 円		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
人事部長 日本 太郎 03-1111-1111		選考及び就業場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順) <b>6</b> スーパー○○ GS 地下鉄 駅 バス停		毎月の賃金(税込) a 基本給 (月額換算・平均労働日数) 日) 180,000 円 ~ 250,000 円 b 定額的に支払われる手当 営業 手当 40,000 円 調整 手当 8,000 円 手当 円 手当 円 c その他の手当等付記事項 家族手当 配偶者 10,000 円 長子 8,000 円 2子以後 5,000 円		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	
内線 99		選考及び就業場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順) <b>6</b> スーパー○○ GS 地下鉄 駅 バス停		毎月の賃金(税込) a 基本給 (月額換算・平均労働日数) 日) 180,000 円 ~ 250,000 円 b 定額的に支払われる手当 営業 手当 40,000 円 調整 手当 8,000 円 手当 円 手当 円 c その他の手当等付記事項 家族手当 配偶者 10,000 円 長子 8,000 円 2子以後 5,000 円		昇 給 (ベースアップ込みの前年度実績) 2,000 円 ~ 2,500 円/月 又は % ~ % (前年度実績) 年 <b>2</b> 回 計 <b>4.6</b> 月分 又は 万円 ~ 万円 前年度支給なし		通 勤 手 当 ・全額支給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ・実費(上限あり) 毎月 50,000 円まで		受 付 印	

(記入上の注意) 不明の場合は係員にご相談ください。また※欄は記入しないでください。

## 求人票の記入の仕方

### ① 雇用保険適用事業所番号

雇用保険適用事業所の場合は雇用保険適用事業所番号を最後尾の桁番号まで記入してください。  
雇用保険の非該当事業所又は未加入事業所の場合は記入しないでください。

### ② 会社の特長

事業所の経営方針、最近の業績、昇進制度、福利厚生施設、将来性、特長など求職者の関心を引きたい事項を記入してください。

### ③ 事業内容

生産している品目、商業等の場合は取り扱っている代表的商品、生産又はサービスの種類を記入してください。  
人材派遣事業の場合は、特定又は一般の別を明らかとし、届出又は許可番号及び対象業種を記入してください。

### ④ 加入保険等

該当するものに○印を記入してください。

### ⑤ 定年制・再雇用・勤務延長

・定年制  
定年制があるときはその年齢も記入してください。なお、法令により定年は60歳以上としてください。

・再雇用  
定年で退職し、改めて雇用する制度

・勤務延長  
定年になっても退職しないで引き続き勤務する制度

### ⑥ 選考及び就業場所までの地図

初めて訪問する生徒が間違いなく受験できるようにわかりやすく記入してください。

### ⑦ 求人職種

雇入れようとする労働者の従事する仕事の内容を具体的にあらわす職種名を記入してください。

### ⑧ 年齢の例外理由

厚生労働省令が定める例外的事由に該当する合理的な理由があり、年齢制限をする場合は、以下の例にならって記入し、例外理由欄にはその事由を具体的に記載してください。

- ・64歳以下(省令1号)
- ・35歳以下(省令3号イ) 1号から3号

### ⑨ 雇用形態

該当するものに○印を記入してください。  
その他の場合は( )内に、臨時、嘱託など具体的に記入してください。

### ⑩ 就業場所

採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、転勤の可能性を「あり」とした上で、転勤範囲を明示してください。

### ⑪ 仕事の内容

採用後、業務内容を変更する予定がない場合は、「仕事の内容」欄に「変更範囲:変更なし」と明示してください。  
将来の配置転換など、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、同欄に変更後の業務を明示してください。

### ⑫ 雇用期間

該当するものに○印を記入してください。  
雇用期間に定めがある場合はその期間を記入してください。

### ⑬ 契約更新の可能性

雇用期間の定めがあり、当初の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は、契約更新の可能性の欄の「あり」に○印をつけ、更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性のあるもののそれが確実でない場合は「条件付きで更新あり」に○印をつけてください。

### ⑭ 試用期間

試用期間中の労働条件が異なる場合は、その条件を〔 〕内にできる限り詳しく記入してください(本採用と同条件の場合は記入不要です)。  
〔 〕内に書ききれない場合は、備考欄に記入してください。

### ⑮ 訓練科目

希望する訓練科目を記入してください。複数の場合は、別々に求人票を作成してください。

### ⑯ 就業時間

交替制、裁量労働制が適用される場合は「有」としてください。

### ⑰ 休日・週休二日制・年間休日数

・休日  
休日については、該当するものに○印を記入してください。土・日以外の場合は( )内にその曜日を記入してください。

・週休二日制  
週休二日制について、毎週、隔週以外は、その他として( )内に記入してください。

・年間休日数  
年間の休日数の総数を記入してください。

⑩ 毎月の賃金(税込)

a 基本給

賃金構成の中で基本給(年齢、学歴、経験によって相違する)と呼ばれるものを月額で最高額と最低額のそれぞれについて記入してください。

なお、「月額換算・月平均労働日数」欄は、日給制、時間給制の場合に記入し、日額、時間額は「賃金形態」欄に記入してください。

b 定期的に支払われる手当

調整手当、職務手当、資格手当、地域手当等、毎月定期的に支払われる手当の名称と金額を記入してください。

固定残業代を定額支給している場合、時間外労働の有無にかかわらず固定的に支給されるものであること、超過分が法定どおり追加で支給されることを「固定残業代を支払う場合の詳細」に明記の上、固定残業代等を「b 定期的に支払われる手当」欄に記入してください。

※ 本事例は、固定残業代を「営業手当」の名称で支払っている場合の記入例です。

c その他の手当等付記事項

家族手当、皆勤手当等、個人の状態、実績等により支払われる手当を記入してください。その他賃金に関する付記事項があれば記入してください。(日給、時間給制の場合は単価、試用期間中の賃金等については、「賃金形態」欄に記載してください。)

～ 求人者にお願ひ ～

■ 求人票の記入は！

この記入例を参考に、魅力のある求人票に仕上げてください。

■ 求人票は生徒が会うはじめての企業の顔です！

丁寧に、読みやすく、わかりやすく、記入することが、早く、人材を確保するコツです。

特に、仕事の内容、労働時間、賃金、休日などは大切なポイントです。

■ 紹介について

センター(校)の職員から、事前に電話連絡し、面接等の日時を打ち合わせいたします。

面接の際は、求職者(生徒)は必ず紹介状を持参しておりますので、ご確認ください(紹介状を持たない生徒が訪問した場合は、お手数ですが面接等の打ち合わせをしたセンター(校)にお問い合わせください)。

面接等の選考結果や、引続いての紹介の要・不要について採否通知書(紹介状と一緒にお渡しします)により速やかにご返答ください。

紹介を必要としなくなったとき、また条件等記載内容を変更するときは、電話等でご連絡ください。