

# 求人申込書(一般)

矢祭町無料職業紹介所

申込日 年 月 日 紹介期限 年 月 日

求人番号 矢職第 号

1・事業所名及び代表者名(ふりがな)

事業所所在地 〒 —

電話 ( ) FAX ( )

[確認; ]

2・事業内容(品目)

3・従業員数 (企業全体) 人  
(当該事業所) 男 人 女 人

4・住宅	単身用	入居	世帯用	入居
	有・無	可・不可	有・無	可・不可

5・マイカー通勤 可・不可

6・選考 面接選考日時 月 日

場所

携行品 履歴書・その他( )

書類選考・その他

採否決定 即決・ 日後

担当者(課係名)

(氏名)

(電話)

7・就業時間 交代制 あり・なし

① 時 分～ 時 分

② 時 分～ 時 分

③ 時 分～ 時 分

8・時間外 月平均 時間 休憩時間 分

9・休日 日・月・火・水・木・金・土・祝・その他

[その他の場合 ]

週休二日制 毎週・隔週・その他・なし

[その他の場合 ]

年間休日数 日

10・年次有給休暇 日

11・加入保険等 雇用・労災・健康・厚生・財形

[雇用保険適用事業所番号 ]

12・退職金制度 有・無 13・就業規則 有・無

14・定年制 有・無 歳

15・職種

16・年齢 歳～ 歳(位) 問わない

[理由; ]

17・雇用期間 常用・臨時・季節・日雇

期間 年 月 日～

年 月 日

18・就業場所

( )線( )駅・バス停から徒歩( )分

19・仕事の内容( )

20・学歴(履修科目)

21・必要な経験・免許資格等

22・賃金形態 月給・日給月給・日給・時給・その他

月平均労働日数 日

23・毎月の賃金(税込)

a 基本給(月額)	円～	円
b 定期的に支払われる手当	c その他の手当等 付記事項	
手当	円	
手当	円	
手当	円	
a+b	円～	円
通勤手当	全額・定額(最高 円まで)・なし	
賃金締切日	毎月	日・月末・その他
賃金支払日	毎月	日・月末・その他
昇給 [ベースアップこみの前年度実績]	円～	円
賞与[前年度実績]	年 回・計	月分
又は	円～	円

24・採用人数 合計 人

25・その他特記事項

## 記入上のお願い

1. 職種 雇用形態が契約社員、準社員、嘱託等の非正規従業員(正社員・正職員でない者)の場合は、次のように職種名にその雇用形態の名称を併記してください。  
例 (嘱託)〇〇〇職 (派遣)〇〇〇職  
〔一般事務、経理事務、販売、営業、システムエンジニア、商品管理、運転手、印刷作業、調理、洗い場など〕
2. 雇用期間 次のように分類してください。  
常用 雇用期間の定めがない場合、又は4ヶ月以上の場合  
臨時 1ヶ月以上4ヶ月未満の場合  
季節 季節的に一定の期間を定めて就労する場合  
日雇 1ヶ月未満の場合  
\* 臨時・季節・日雇の場合、及び常用であっても雇用期間の指定がある場合は、その期間を記入してください。
3. 仕事の内容 求職者の方が入社後の仕事をイメージできるよう詳しく記入してください。  
(例) 一般事務 売上傳票の作成・記帳、電話対応。文書作成。郵便物、社内書類の整理。端末機の入力事務など。  
経理事務 入出金、振替伝票、各帳簿への記載と集計。試算表の作成。データ入力とチェック作業。決算資料の作成など。  
販売 物品(〇〇)の店頭販売、レジ、包装。在庫チェックをして、ストックの補充、発注など。  
営業 固定得意先(〇〇)の受注を担当、注文書作成。原稿の受渡し、納品管理など。  
物品(〇〇)の販売、客先への情報収集など。(営業エリアを記入)  
システムエンジニア システム分析、設計、ソフトウェアの設計、プログラマーの養成、使用言語、コルポ、C言語など。  
商品管理 倉庫の納品、返品をチェック。受払伝票のチェック、管理。配送品の梱包、仕分など。  
運転手 2tトラックを使用して、〇〇の運搬、積みおろし作業。〇〇倉庫から△△に運転(運転範囲を記入)。役員運転手など。  
印刷作業 オフセット、4色機使用など。  
調理 洋食を担当。食材の発注から仕込み、調理まで行うなど。
4. 毎月の賃金 賃金構成の中で基本給と呼ばれるものを月額で最高額と最低額をそれぞれ記入してください。  
なお、日給制、時間給制の場合は、月額に換算したものを記入し、日額、時間給を「Cその他の手当等付記事項」欄に記入してください。  
手当 手当は、定期的に支払われるものの名称と金額を記入してください。  
役職手当、資格手当、技術手当など  
「Cその他の手当等付記事項」欄には、個人の状態、実績等により支払われるものを記入してください。なお、日給・時間給制の場合は、その単価、試用期間中の賃金を記入してください。  
家族手当、皆勤手当など
5. 紹介 紹介の際には矢祭町職員又は本人から電話連絡いたしますので、面接の日時等を打ち合わせてください。  
なお、当紹介所で紹介した方は、必ず紹介状を持って面接に伺います。面接結果については、できるだけ早く本人へ通知していただき、当紹介状に添付されている採否通知書でご連絡ください。
6. 求人取消 採用が決定したり、その他の理由により紹介の必要がなくなったときは、速やかに電話でお知らせください。

問合せ先 矢祭町無料職業紹介所(矢祭町役場・事業課内)  
電話 0247-46-4576 内線29  
FAX 0247-46-3025