

# 求人申込書(1)

フリガナ		担当者名 (役職: )
事業所名		
部署名		
連絡先 TEL		

募集人数		職種名		雇用形態	
募集部門				職位	
業務内容					
経験	必須				
	優遇				
免許・資格	必須				
	優遇				
学歴		文理区分			
年齢制限	~	制限理由			

※支給額は所得税、労働・社会保険料等が控除前の額を記入してください。

給与体系			
採用時給与	総支給額	円~	円
	決定方法		
最低賃金の対象	基本給	円~	円
	手当1		円
	手当2		円
	手当3		円
収入例	円~		円
	勤続 年程度		
支給日	支給日: 毎月 日	締め日: 毎月 日	
昇給		昇給基準	
通勤手当	<input type="checkbox"/> 実費上限無し		
	<input type="checkbox"/> 実費上限有り	上限	円
	<input type="checkbox"/> 一定額		円
賞与	回数 年 回		
	賞与実績:		

※年齢制限については、高齢者雇用安定法に基づき厚生労働省が定めた年齢指針に該当する場合に限られます。

勤務場所	〒									交通	路線名	最寄り駅	所要時間	
	住所1:												分	
	住所2:												分	
													分	

## 求人申込書(2)

※試用期間の雇用条件が本募集条件と異なる場合は、異なる部分の詳細を明記してください。

応募要領			
応募書類	<input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 職務経歴書 <input type="checkbox"/> その他 (            )		
選考方法	<input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他 (            )		
面接場所	面接日	年	月
筆記試験の概要			
選考ポイント			
採否	(            日後 ) (            )		

雇用期間		年	月	日	～	年	月	日
勤務時間	1	～			休憩			実働時間
	2	～			休憩			実働時間
	3	～			休憩			実働時間

※実働時間は原則8時間以下でなければ受理出来ません。

勤務形態			
残業		残業時間	月
			時間程度

※1週間の労働時間は原則40時間以下でなければ受理出来ません。

曜日	月	火	水	木	金	土	日	祝日	
出勤日	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 変則有り
休日	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 変則有り
年末年始	月	日	～	月	日	夏季休暇	日		

保険	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 労災		
	雇用保険適用事業所番号		
制度	<input type="checkbox"/> 企業年金	住宅	<input type="checkbox"/> 独身寮
	<input type="checkbox"/> 財形貯蓄		<input type="checkbox"/> 社宅
	<input type="checkbox"/> 持ち株会		<input type="checkbox"/> 借上げ社宅
	<input type="checkbox"/> 退職金		<input type="checkbox"/> その他住宅
<input type="checkbox"/> その他制度	保育施設		

		期間	
試用期間	期間中は本求人申込書の条件と (同一 / 異なる)		
	条件が異なる事項を入力してください		

転勤		定年		歳
----	--	----	--	---

備考	<p>※項目に記載できない事項は内容を記載してください。</p>			
----	----------------------------------	--	--	--