求人票記入例

様式1

池田町無料職業紹介所

・求人票は、申込月の翌々月まで有効で

求　人　票

受理日	年　月　日
有効期限	年　月　日
登録承認日	年　月　日
年度番号	事業所番号 / 求人番号
受理者 / 入力者	

・太枠は記載しないでください。

・求人数は募集人数を記入してください。

・年齢を制限する場合は、下記の基づき該当する理由を記入してください。
※年齢制限は原則禁止（雇用対策法第10条）されており、省令（雇用対策法施行規則）第1条の3第1項の例外事由の場合に限定されている。

【1号】
定年年齢を上限として、当該年齢未満の労働者を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合。
【2号】
労働基準法等法令の規定により年齢制限が設けられている場合。
【3号のイ】
長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者等の期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合。
【3号のロ】
技能・ノウハウの継承の観点から、特定の職種において労働者数が相当少ない特定の年齢層に限定し、かつ、期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合。
【3号のハ】
芸術・芸能の分野における表現の真実性等があある場合。

（注）求人内容を変更したときや、求人が充足したときは速やかにお知らせください。

・事業所の名称又は氏名、法人・団体等の種類を記入し、フリガナを付けてください。

・事業所の所在地（当該求人に対する人事採用を有するところ）を記入してください。

・業務が良く理解できる様取扱商品・卸小売の別等、具体的に記入してください。

・従事する仕事の具体的内容を記入してください。
例）営業、経理事務、レジ、介護補助

・どの様な仕事を行うのかイメージできるように、具体的に記入してください。

・月給の場合は「月給」を〇で囲んでください。
・日給月給・日給・時間給の場合は、「月給」を横線で抹消したうえで、（　給）の中に、日給月・日・時間と記入してください。
・日給・月給の場合は、基本給の欄に月平均の金額を記入し、下欄の補足事項に日給・時間給の単価（計算方式）を記入してください。
・年棒制の場合は、月額に換算し、掲載式を下欄の補足事項に記入してください。
・毎月必ず支給される手当の名称と金額を記入してください。

※定額的に支払われる手当のみ記入してください。皆勤・住宅手当等は補足事項に記入ください。

・求人情報等に関する補足説明を記入してください。
・試用期間がある場合は、その期間とその間の労働条件を記入してください。
・変形労働時間制「有」に〇で囲んだ場合、その内容を記入してください。
例）1年単位の変形労働時間制
　フレックスタイム制（コアタイム　10:00～15:00）
・ワーキングホリデーの場合は、雇用の期間及び宿舎施設の可否を必ず記入すること

申込日	平成　年　月　日		
求人者	フリガナ	ホッカイイケタ゛カフ゛シキカイシャ	
	★事業所名	北海池田株式会社	
	★所在地	（〒　－　）　線　駅・バス停から徒歩　分 池田町字西1条7丁目	全従業員数：計　人／男　人／女　人
	代表者名	代表取締役　ワイン　太郎	採用担当者・連絡先 部　課 氏名 電話　（　）　内線 ＦＡＸ　（　） Eメール ★ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ　http://
	事業内容	例1）〇〇機器の電子部品の製造 例2）建設業、アパート業	
求人数等	★（職種）	牧場作業全般	★（求人数）　2　人
	★（雇用の期間の定め）	無・有（　）	
	★（年齢）	不問・制限あり〔　歳～55歳　年齢制限例外事由（　1号　※省令第1条の3第1項の年齢制限例外事由番号（号・イロハニ）を記入）〕	
	★（職務内容）	朝夕の搾乳、厩舎清掃、牧草管理・収穫、出産の補助など	（履修課程の指定、養成部門・研修部門の指定、★必要な資格等）
	★主な勤務先	本社・支社・支店・工場・営業所・その他（　）	
勤務条件	★賃金 区分＼学歴	不問	
	賃金形態	月給 （　給）	
	基本給	１６２，０００円	
	※手当	円	
	※手当	円	
	※手当	円	
	※手当	円	
	計（税込）	１６２，０００円	
	★休日	日曜・祝日・土曜・　曜日　年間休日数　130　日 週休2日制（有）（完全・その他（　））・無	
	加入保険等	健康・厚生・雇用・労災・財形・その他（　）	
	宿舎施設	入居（可）・否　労働組合（有）・無	
	★交替制	有・（無）	
	勤務時間	勤　9時00分～18時00分 務　時　分～　時　分 曜日 時　時　分～　時　分	
	休憩時間	60　分	
	変形労働時間制	（有）・無	
	残業	月平均　時間	
	通勤手当	全額・定額（　5,000　円まで）・無	
	賞与	（新規学卒者の前年度実績） 年　2　回・計　2.5　カ月分	
	昇給	（新規学卒者の前年度実績） 年　1　回・計　5,000　円 （うち定期昇給分　3,000　円）	
応募・選考要領	応募書類	（履歴書）・（卒業見込証明書）・成績証明書 その他（　）	
	受付期間	月　日～　月　日 月　日　以降随時	
	受付方法	電話・メール・ホームページ・（郵送）・その他	
	選考日時	（別途通知） 月　日　時　分　月　日 月　日　時　分　以降随時	
	選考場所	本社	
補足事項	フレックスタイム制（コアタイム　10:00～15:00）		
	ワーキングホリデー　（有・無・検討中）		

・休日について
①土曜日・日曜日・祝日がそれぞれ必ず休日の場合のみ、それぞれ〇で囲んでください。
土曜日・日曜日以外に決まった休日（曜日）がある場合、その曜日を記入してください。
年間休日数を記入してください。
②完全週休2日制の場合、「有」と「完全」を〇で囲んでください。
週休2日制はあるが、完全でない場合、「その他」を〇で囲み（　）内に具体的な内容を記入してください。

・学校での履修学科、資格・免許等を記入してください。特になければ、「不問」としてください。

・賞与・昇給については、企業全体でなく、あくまでも新規学卒者の前年度実績を記入してください。

・選考日時は、「別途通知」、「月　日　時　分」、「月　日　以降随時」のうち、いずれかを選択してください。

注）この求人票は、申込み月の翌々月まで有効です。