

求人票

職種をドロップダウンメニューから選択してください。

分類・番号	紹介年度(期限)
事業所名 (フリガナ)	
所在地	〒 TEL ホームページ Eメール FAX
事業内容	
会社の特長	
創業年	従業員 当事業所 人 入居可能住宅 (うち女性 人) 単身用 有・無 企業全体 人 世帯用 有・無
加入保険等	雇用 労災 健康 厚生 財形 退職金共済 企業年金() 退職金制度 有・無(勤続 年以上) 利用可能な託児所 有・無 マイカー通勤 可・不可 住宅・託児所・マイカー通勤に関する特記事項
定年制 有・無(一律 歳) 再雇用 歳まで	育児休業取得実績 有・無 勤務延長 有・無 労働組合 有・無 介護休業取得実績 有・無

求人職種	職種選択 工業系
就業場所	求人職種が複数ある場合はそれぞれの求人票を作成してください。 ()線()駅・バス停から徒歩()分 〔転勤の可能性〕 〔有・無〕
仕事の内容	技術校生がもっとも重要視する項目です。具体的な内容を記入してください。 学歴() 経歴() 必要経験等() 免許資格()
賃金形態	月給、日給、時給、年俸制、その他 日給・時給 円~ 円 年俸の額 円 その他の場合 () 賃金締切日毎月 日 賃金支払日毎月 日
毎月の賃金(税込)	a 基本給(月額換算・平均労働日数 日) 円~ 円 b 定額的に支払われる手当 円 手当 円 手当 円 手当 円 c その他の手当等付記事項 a + b 円~ 円 円 円 円 円
備考	求人条件に係る特記事項(試用期間の有無等) 試用期間: 有(期間) ・ 無 データ提供の可否についてマルを付けてください。
他の神奈川県立職業技術校等へのデータ提供	可(西部校・短大校・障害者校)・不可

作成日	年 月 日
採用人数	人
年齢	・(不問) ・ 歳以上 - 歳以下 (省令1号 省令2号 省令3号)
雇用形態	正社員 パート(7/11 含む) 契約社員 常用型派遣 登録型派遣 その他()
雇用期間	就業時間 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分 (交替制 有・無) 時間外月平均 時間 休憩時間 分
休日	土・日・祝 他 就業時間の特記事項及び休日、週休二日制その他の場合 二日休 毎週・隔週・な 週休日 日 年休日数 日
昇給	(ベースアップ込みの前年度実績) 円~ 円/月 又は % ~ %
賞与	(前年度実績)年 回 計 月分 又は 万円~ 万円 前年度支給なし ・全額支給 ・実費(上限あり 毎月 円まで) 受付印
備考	前年度実績額を記入してください。昇給、賞与が無かった場合は空欄とせず、「前年度支給なし」にマルを付けてください。

選考方法	選考場所までの地図 (もよりの駅・バス停からの道順)
面接 書類選考 筆記試験 その他()	面接後、採用、不採用の決定通知をするまでの日数を明示してください。
日時	
応募書類等 (履歴書・職務経歴書) その他()	
採否決定 日後	もよりの駅・バス停から徒歩()分 内線
担当者	課係名 [] 役職名 [] 氏名 [] 連絡先 TEL []

(記入上の注意) 記入に当たっては、ハローワークの「求人申込書の書き方」を参照してください。法令に違反する内容が含まれているもの、必要な条件が明示されていないものはお受けできません。欄は記入しないでください。