

事業所番号



# 求人申込書

記入日

更新日

※求人申込書の有効期限は、求人申込書を受理した日の属する月から起算して、6ヶ月後の月の末日となります。

※求職者のご紹介は、労働保険若しくは社会保険又はその両方への加入が前提となります。

公開希望

|      |   |
|------|---|
| 事業所名 |   |
| 所在地  | 〒 |
| 職種   |   |
| 仕事内容 |   |

|           |         |      |     |
|-----------|---------|------|-----|
|           | 自社      | 派遣先  | 請負先 |
| 就業場所      | 〒       |      |     |
| 最寄駅       |         |      |     |
| 就業場所従業員数  | 人 うち正社員 | 人 女性 | 人   |
| 屋内の受動喫煙対策 |         |      |     |
| 特記事項      |         |      |     |
| マイカー通勤    |         |      |     |
| 転勤の可能性    |         |      |     |
| 転勤の範囲     |         |      |     |

|      |         |                       |
|------|---------|-----------------------|
| 求人番号 | OA2023- | ※<br>受理印<br>(受理<br>日) |
| 紹介期限 |         |                       |
| 充足日  |         |                       |

|                |                   |   |   |   |
|----------------|-------------------|---|---|---|
| 賃金             | 総額 (A+B)          | 円 | ~ | 円 |
|                | ※固定残業代がある場合はA+B+C |   |   |   |
|                | 月額換算・月平均労働日数:     |   | 日 |   |
|                | A 基本給             | 円 | ~ | 円 |
|                | B【定期的に支払われる手当】    |   |   |   |
|                | 手当                | 円 | ~ | 円 |
|                | 手当                | 円 | ~ | 円 |
|                | 手当                | 円 | ~ | 円 |
| C【固定残業代】       |                   | 円 | ~ | 円 |
| 固定残業代に関する特記事項: |                   |   |   |   |
|                |                   |   |   |   |
| D【その他の手当】      |                   |   |   |   |
| 手当             | 円                 | ~ | 円 | 円 |
| 手当             | 円                 | ~ | 円 | 円 |

|             |                |                 |
|-------------|----------------|-----------------|
| 雇用形態        | 正社員登用          | ※ 雇用形態が正社員以外の場合 |
|             | 正社員登用の実績(過去3年) | 人               |
| 雇用期間        |                | ~               |
|             | ヶ月             |                 |
| 契約期間更新の可能性  |                |                 |
| 試用期間有無      |                |                 |
| 期間          | ヶ月             |                 |
| 試用期間中の労働条件  |                |                 |
| 期間中の労働条件の内容 |                |                 |

|            |     |   |     |
|------------|-----|---|-----|
| 年齢         | 歳以上 | ~ | 歳以下 |
| 年齢制限例外事由番号 |     |   |     |
| 学歴         |     |   |     |
| 履修科目等      |     |   |     |
| 経験         |     |   |     |
| 必要な経験等     |     |   |     |
| 必要なPCスキル   |     |   |     |
| 免許・資格      |     |   |     |
| 必要な免許・資格   |     |   |     |

|       |    |     |    |   |   |   |
|-------|----|-----|----|---|---|---|
| 賃金締切日 | 毎月 | 日   |    |   |   |   |
| (その他) |    |     |    |   |   |   |
| 賃金支払日 | 当月 | 日   |    |   |   |   |
|       | 翌月 | 日   |    |   |   |   |
| (その他) |    |     |    |   |   |   |
| 通勤手当  | 月額 | 円   | 日額 | 円 |   |   |
|       |    |     |    |   |   |   |
| 昇給制度  |    |     |    |   |   |   |
| 前年度実績 | 円  | ~   | 円  | % | ~ | % |
| 賞与制度  | 年  |     | 回  |   |   |   |
| 前年度実績 | 計  | ヶ月分 | 円  | ~ | 円 | 円 |



# 求人申込書

|               |        |   |        |
|---------------|--------|---|--------|
| 就業時間          | ①      | ～ | (休憩 分) |
|               | ②      | ～ | (休憩 分) |
|               | ③      | ～ | (休憩 分) |
|               | の間の 時間 |   |        |
| 所定労働日数(パートのみ) |        |   |        |
| 日 ～ 日         |        |   |        |
| 就業時間に関する特記事項  |        |   |        |

|          |       |          |    |       |    |     |
|----------|-------|----------|----|-------|----|-----|
| 加入保険     | 雇用    | 労災       | 公災 | 健康    | 厚生 | 財形  |
|          | 退職金制度 | (勤続 年以上) |    | 退職金共済 |    |     |
| 定年制度     |       |          |    |       |    | 歳   |
| 再雇用制度    |       |          |    |       |    | 歳まで |
| 勤務延長     |       |          |    |       |    | 歳まで |
| 入居可能住宅   |       |          |    |       |    |     |
| 託児所      |       |          |    |       |    |     |
| 育児休業取得実績 |       |          |    |       |    |     |
| 介護休業取得実績 |       |          |    |       |    |     |
| 看護休暇取得実績 |       |          |    |       |    |     |

|         |       |
|---------|-------|
| 就業規則    | フルタイム |
|         | パート   |
| 職務給制度   |       |
| 復職制度    |       |
| 外国人雇用実績 | 人     |

|         |              |
|---------|--------------|
| 時間外労働時間 | 時間外労働勤務      |
|         | 月平均 時間       |
|         | 36協定における特別事項 |
|         | 特別な事情・期間等    |
|         | (該当する場合のみ)   |

|        |     |       |      |     |  |  |
|--------|-----|-------|------|-----|--|--|
| 採用人数   | 人   |       |      |     |  |  |
| 選考方法   | 面接  | 書類選考  | 筆記試験 | その他 |  |  |
| 応募書類   | 紹介状 | 職務経歴書 |      |     |  |  |
|        | 履歴書 | その他   |      |     |  |  |
| 選考日時   | 随時  | その他   |      |     |  |  |
| 選考場所   |     |       |      |     |  |  |
|        | 〒   |       |      |     |  |  |
| 結果通知   | 即決  | 書類選考後 |      | 日後  |  |  |
|        | その他 | 面接選考後 |      | 日後  |  |  |
| 結果通知方法 | 郵送  | 電話    | メール  | その他 |  |  |
| 応募書類返送 |     |       |      |     |  |  |
| 研修制度   |     |       |      |     |  |  |
| 特記事項   |     |       |      |     |  |  |

|     |      |
|-----|------|
| 担当者 | 課名   |
|     | 役職   |
|     | 氏名   |
|     | 電話番号 |
|     | FAX  |
|     | メール  |

|                 |            |     |   |   |   |  |
|-----------------|------------|-----|---|---|---|--|
| 休日休暇            | 月          | 火   | 水 | 木 | 金 |  |
|                 | 土          | 日   | 祝 | 他 |   |  |
|                 | 毎週         | 隔週  |   |   |   |  |
|                 | 他          | ( ) |   |   |   |  |
|                 | 休日に関する特記事項 |     |   |   |   |  |
| 6ヶ月後の年次有給休暇日数 日 |            |     |   |   |   |  |
| 年間休日 日          |            |     |   |   |   |  |

|            |  |
|------------|--|
| 求人に関する特記事項 |  |
|------------|--|

|              |  |
|--------------|--|
| 求人受付担当者(尼崎市) |  |
|--------------|--|

(記入例)



求人申込書 (フルタイム)

事業所番号

記入日 2023年4月1日

※求人申込書の有効期限は、求人申込書を受理した日の属する月から起算して、6ヶ月後の月の末日となります。

更新日

※求職者のご紹介は、労働保険若しくは社会保険又はその両方への加入が前提となります。

公開希望

Table with 4 rows: 事業所名 (Niigata City Economic Environment Bureau), 所在地 (Niigata City), 職種 (Office Worker), 仕事内容 (Simple PC input, etc.)

Table with 10 rows: 就業場所 (Self-employed), 最寄駅 (Osaka-Kyoto Line), 就業場所従業員数 (30 employees), 屋内の受動喫煙対策 (No smoking), etc.

Table with 3 rows: 求人番号 (OA2023-001), 紹介期限, 充足日, and a box for 受理印 (Received Stamp).

Table with 6 rows: 賃金 (Salary) section including 総額 (Total Salary: 200,000 ~ 220,000 Yen), 月額換算 (Monthly Conversion), B [Regular Allowance], C [Fixed Allowance], and D [Other Allowance].

Table with 8 rows: 雇用形態 (Regular Employee), 雇用期間 (Employment Period), 契約期間更新の可能性 (Contract Renewal Possibility), 試用期間 (Probation Period), etc.

Table with 10 rows: 年齢 (Age: No restriction), 年齢制限例外事由番号 (Age Restriction Exception Number), 学歴 (Education: University Graduate), 経験 (Experience: 3 years), etc.

Table with 6 rows: 賃金締切日 (Salary Due Date: Monthly, End of month), 賃金支払日 (Salary Payment Date: Monthly, 17th), 通勤手当 (Commuter Allowance: Up to limit), etc.



# 求人申込書

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| 就業時間          | ① 8時45分 ~ 17時30分 (休憩 60分) |
|               | ② ~ (休憩 分)                |
|               | ③ ~ (休憩 分)                |
|               | の間の 時間                    |
| 所定労働日数(パートのみ) |                           |
| 日 ~ 日         |                           |
| 就業時間に関する特記事項  |                           |
|               |                           |

|          |   |
|----------|---|
| 加入保険     | 雇用 <input type="radio"/> 労災 <input type="radio"/> 公災 <input type="radio"/> 健康 <input type="radio"/> 厚生 <input type="radio"/> 財形 <input type="radio"/> |
|          | 退職金制度 (勤続 年以上) 退職金共済  |
| 定年制度     | あり 65 歳   |
| 再雇用制度    | なし 歳まで  |
| 勤務延長     | あり 70 歳まで   |
| 入居可能住宅   | なし  |
| 託児所      | なし  |
| 育児休業取得実績 | あり  |
| 介護休業取得実績 | あり  |
| 看護休暇取得実績 | なし  |

|         |          |
|---------|----------|
| 就業規則    | フルタイム あり |
|         | パート あり   |
| 職務給制度   | なし       |
| 復職制度    | なし       |
| 外国人雇用実績 | 人        |

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 時間外労働時間 | 時間外労働勤務 あり      |
|         | 月平均 5 時間        |
|         | 36協定における特別事項 なし |
|         | 特別な事情・期間等       |
|         | (該当する場合のみ)      |

|        |  |
|--------|--|
| 採用人数   | 1 人  |
| 選考方法   | 面接 <input type="radio"/> 書類選考 <input type="radio"/> 筆記試験 <input type="radio"/> その他 |
| 応募書類   | 紹介状 <input type="radio"/> 職務経歴書 <input type="radio"/>                              |
|        | 履歴書 <input type="radio"/> その他  |
| 選考日時   | 随時 <input type="radio"/> その他   |
| 選考場所   | 勤務地と同じ   |
|        | 〒  |
| 結果通知   | 即決 <input type="radio"/> 書類選考後 日後  |
|        | その他 <input type="radio"/> 面接選考後 日後   |
| 結果通知方法 | 郵送 <input type="radio"/> 電話 <input type="radio"/> メール <input type="radio"/> その他    |
| 応募書類返送 | なし   |
| 研修制度   | なし   |
| 特記事項   |  |

|     |      |              |
|-----|------|--------------|
| 担当者 | 課名   | しごと支援課       |
|     | 役職   | 係長           |
|     | 氏名   | しごと 支援       |
|     | 電話番号 | 06-6430-7635 |
|     | FAX  | 06-6430-7638 |
|     | メール  |              |

|               |   |
|---------------|---|
| 休日休暇          | 月 火 水 木 金   |
|               | 土 <input type="radio"/> 日 <input type="radio"/> 祝 <input type="radio"/> 他 |
|               | 毎週 <input type="radio"/> 隔週 <input type="radio"/>                         |
|               | 他 ( )   |
|               | 休日に関する特記事項  |
| 6ヶ月後の年次有給休暇日数 | 10 日  |
| 年間休日          | 125 日   |

|            |  |
|------------|--|
| 求人に関する特記事項 |  |
|------------|--|

|              |        |
|--------------|--------|
| 求人受付担当者(尼崎市) | しごと支援課 |
|--------------|--------|