

求人申込書（一般）の記入方法

1週間の就業時間が40時間以上（正社員と同時期）の求人

紹介有効期限は最長90日です

様式第1号（第7条関係）その1

求人番号 _____

求人票（一般） 申込日 平成 年 月 日（紹介期限は申込日から90日まで） 紹介期限 月 日

職種		厚生労働省職業分類番号	
事業所名（ふりがな）		採用人数	
所在地 〒 _____		通勤 _____ 人	
〒 _____		住込 _____ 人	
従業員数		不問 _____ 人	
当事業所 _____ 人（うち女性 _____ 人）		年齢 不問 制限有 <input type="checkbox"/> 歳 ~ 歳（位）	
企業全体 _____ 人		厚生労働省年齢指針該当番号 _____	
マイカー通勤 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/>		雇用形態	
加入保険等		常雇 <input type="checkbox"/> 臨時4ヶ月以上 <input type="checkbox"/> 日雇 <input type="checkbox"/> 正社員	
雇用 労災 健康 厚生 財形 企業年金 退職金制度 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
退職金共済 入居可能住宅 単身用あり 世帯用あり		正社員以外 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>	
勤続 _____ 年以上		就業場所	
選考方法 面接 <input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/>		事業所所在地に同じ <input type="checkbox"/> 転勤の可能性 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	
日 時 _____		仕事の内容	
場 所 _____		学歴（履修科目）	
携行品 履歴書 <input type="checkbox"/> 写真添付 <input type="checkbox"/>		必要な経験・免許資格等	
その他 _____			
採否決定 即決 <input type="checkbox"/> 日後 _____			
担当 課係名 _____			
氏 名 _____			
連絡先 _____			
最寄の駅・バス停から徒歩 _____ 分			

就業時間	交替制	① 時 分 ~ 時 分
	あり	② 時 分 ~ 時 分
時間外	なし	③ 時 分 ~ 時 分
	あり	(土曜 時 分まで)
休日	月平均	時間 休憩時間 分
	日 月 火 水 木 金 土 祝	その他 (その他の場合)
定年等	週休二日制	毎週 隔週 他なし (その他の場合)
	年間休日数	日
備考	定年制	再雇用 勤務延長 利用可能な託児所
	あり一律 _____ 歳	あり _____ 歳まで あり _____ 歳まで あり なし
求人情報への掲載		可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/>

この求人に応募して採用された場合に適用される保険の制度を記入して下さい。

選考に関して記載して下さい。選考場所と就業場所が異なる場合は、裏面に選考場所の分かる地図を明示して下さい。

求人に関して、その他書ききれない事項を記入して下さい。例えば次のような求人条件等に関する補足説明等を記入して下さい。

例

- ・ 試用期間がある場合 その旨と期間、その間の労働条件
- ・ 交替制などがある場合の交替の方法
- ・ 有期雇用の際の契約更新の可能性の有無
- ・ 転勤有りの場合の転勤の可能性のある範囲
- ・ 変形労働時間の内容等

年齢制限はできる限り課さず広く募集していただきますようお願いいたします。合理的な理由があつて「例外的に法で定められた事由」に該当する場合は、事由を特記事項に記入してください。

期間の定めのない雇用に係る求人は「常雇」に期間の定めのある雇用に係る求人は期間を記入の上、期間が4ヶ月以上か未満かを記入してください。

雇用形態は、正社員や正規労働者は「正社員」へ契約社員、嘱託等は「正社員以外」へ登録型派遣、常用型派遣は「その他」へ記入してください。

事業所所在地と就業場所が異なる場合は、就業場所の所在地を地番まで記入してください。

必要な経験・免許・資格等は必要な人材を集める重要なポイントです。必要な経験を詳しく記入してください。また「必須」「あれば尚よい」など重要視している度も記入して下さい。

雇い入れようとする労働者の規定の就業時間帯を24時間表記で記入して下さい。

- (1) 交替制により就業時間が異なる場合は、交替制「あり」にチェックを入れ、2交替制の場合は「①」「②」に、3交替制の場合は、「①」「②」及び「③」にそれぞれの就業時間帯を記入してください。
- (2) 土曜日など特定曜日のみ通常と異なる就業時間帯がある場合は、「①」に通常就業時間帯「②」または「③」に特定曜日の就業時間帯を記入し、休日、週休二日制の「その他の場合」に曜日と注釈を記入してください。
- (3) フレックスタイム制の場合等は、「①」に標準となる1日の就業時間帯、「②」にフレキシブルタイム「③」にコアタイムの就業時間帯を記入して下さい。
- (4) 変形労働時間の場合は、備考欄に「1ヶ月単位」「1年単位」「1週間単位・非定型的」と変形期間の単位を記入してください。

賃金形態については、該当欄にチェックを入れ金額の幅を記入して下さい。

a 欄には月々支払われる金額（税込）を記入して下さい。下限は、この求人に入力されている要件を最低限満たす者（例「あれば尚よい」条件については「ない」場合を想定）に対して基本給として支払う最低額を記載して下さい。また上限には、全要件を満たす者に対して基本給として支払う最高額を記載して下さい。日給・時給・年俸制の額の欄も同じ考え方で、b 欄には毎月必ず支払われる手当があれば記入して下さい。通勤手当は含まれません。c 欄には、条件付きで支払われる手当があれば記入して下さい。例扶養手当ひとり〇〇円など。

必要とする人材を集めるためには、重要なポイントです。仕事の内容がイメージ出来るよう詳しく書いてください。

求人申込書（パート求人用）の記入の仕方

1週間の就業時間が40時間未満の求人

紹介有効期限は最長90日です

様式第1号（第7条関係）その2

求人番号 -

求人票(パート) 申込日 平成 年 月 日 (紹介期限は申込日から90日まで) 紹介期限 月 日

職種		厚生労働省職業分類番号	
事業所名(ふりがな)		採用人数	
所在地 〒		通勤	人
当事業所		住込	人
うちパート		不問	人
パートタイマーに適用される就業規則		合計	人
あり	なし	年齢	不問
パートタイマーに適用される退職金制度	あり	制限有	歳 ~ 歳 (位)
あり	なし	厚生労働省年齢指針該当番号	
マイカー通勤	可	常雇	臨時4ヶ月以上
可	不可	期間	日雇
就業場所	事業所所在地に同じ	雇用形態	正社員
()線()駅・バス停から徒歩()分	転勤の可能性	期間	正社員以外
	有・無	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	その他()
選考方法	面接	書類選考	()
日時	()	就業(選考)場所までの略図(最寄の駅・バス停からの距離)	
場所	()	仕事の内容	必要な経験・免許資格等
携行品	履歴書	写真添付	
採否決定	即決	日後	
課係名	氏名	休日	日 月 火 水 木 金 土 祝 其他
連絡先	様	週休2日制	毎週 隔週 其他()
① 時 分 ~ 時 分	休憩時間	賃金形態	時間給
② 時 分 ~ 時 分	分	時間額	円 ~ (茨城県の最低賃金以上)
③ 時 分 ~ 時 分	週 日	賃金締切日	毎月 日 月末
又は 時 分 ~ 時 分	以上	賃金支払日	毎月 日 月末
加入保険等	雇用	健康	厚生
定年制	再雇用	勤務延長	利用可能な託児所
あり一律	あり	あり	あり
事業所の特長・求人条件に関する特記事項			
備考			

年齢制限はできる限り課さず広く募集していただきますようお願いいたします。合理的な理由があつて「例外的に法で定められた事由」に該当する場合は、事由を特記事項に記入してください。

雇用形態は、正社員や正規労働者は「正社員」へ派遣社員、契約社員は正社員以外へチェックを入れてください。

期間の定めのない雇用に係る求人は「常雇」に期間の定めのある雇用に係る求人は期間を記入の上、期間が4ヶ月以上か未満かを記入してください。

必要な経験・免許・資格等は必要な人材を集める重要なポイントです。必要な経験を詳しく記入してください。また「必須」「あれば尚よい」など重要視している場合も記入して下さい。

選考に関して記載して下さい。選考場所と就業場所が異なる場合は、裏面に選考場所の分かる地図を明示してください。

この求人に応募して採用された場合に適用される保険の制度を記入して下さい。企業年金が適用される場合は該当番号に○印を記入してください。

求人に関して、その他書ききれない事項を記入して下さい。求人条件等に関する補足説明等を記入して下さい。

時間給以外の賃金形態の場合は、時間額に換算して記入、下限にはこの求人に記載されている要件を最低限満たす者(例「あれば尚よい」条件についてはない場合を想定)上限には全要件を満たす者に対して支払う最高額を記載

必要とする人材を集めるためには、重要なポイントです。仕事の内容がイメージ出来るよう詳しく書いてください。