

求人申込書

(フルタイム・パート・季節・出稼ぎ)

① 求人区分	事業所名:		事業所番号:		
	区分	1. フルタイム 2. パート 3. 季節 4. 出稼ぎ <input type="checkbox"/> 障害者を募集(<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型事業の利用者の募集に該当)	トライアル雇用併用の希望 <input type="checkbox"/> 希望あり オンライン提供を不可とする機関 <input type="checkbox"/> 民間人材ビジネス <input type="checkbox"/> 地方自治体・地方版ハローワーク		
		公開希望	1. 事業所名等を含む求人情報を公開 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開 3. 事業所名等を含まない求人情報を公開 4. 求人情報を公開しない		

② 仕事内容	職種:			
	仕事の内容:			
	(最大360文字)			
	就業形態	雇用形態	フルタイム	1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 ↓ 正社員以外の名称()
			パート	1. パート労働者 2. 有期雇用派遣パート 3. 無期雇用派遣パート
	正社員登用		1. あり(正社員登用の実績(過去3年間)): 名登用) 2. なし	
	雇用期間		1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇(日々又は1ヶ月未満) 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月	
	契約更新の可能性		1. あり(原則更新 ・ 条件付きで更新あり) ↓ 2. なし (契約更新の条件:)	
	試用期間		1. あり → 期間: 試用期間中の労働条件: 同条件 ・ 異なる ↓ 試用期間中の労働条件の内容:	2. なし
	就業場所		<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ <input type="checkbox"/> 登録済の就業場所に同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当	
			〒 -	
			最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)	
			就業場所に関する特記事項:	
屋内の受動喫煙対策		従業員数:就業場所(人) うち女性(人) うちパート(人)		
		1. あり(屋内の受動喫煙対策: 禁煙 ・ 喫煙室あり) 2. なし(喫煙可) 3. その他 屋内の受動喫煙対策に関する特記事項:		
マイカー通勤		<input type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input type="checkbox"/> 駐車場あり ※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。		
転勤の可能性		1. あり → 転勤範囲: 2. なし		

② 仕事内容

年齢	1. 不問	年齢制限範囲	歳以上 ~ 歳以下
	2. 制限あり	年齢制限該当事由	<input type="checkbox"/> 定年を上限 <input type="checkbox"/> 法令の規定 <input type="checkbox"/> キャリア形成 <input type="checkbox"/> 技能・ノウハウの継承 <input type="checkbox"/> 芸術芸能の分野 <input type="checkbox"/> 高齢者等の特定年齢層の雇用促進
		年齢制限理由	
学歴・専攻	1. 必須	1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校 7. 高校 8. 高等学校専攻科 9. 中学・義務教育学校	
	2. 不問	専攻について:	
必要な経験・知識・技能等	1. 必須	必要な経験・知識・技能等詳細:	
	2. あれば尚可		
3. 不問			
必要なPCスキル			
必要な免許・資格	<input type="checkbox"/> 免許・資格不問		普通自動車運転免許: 1. 必須 2. あれば尚可 (<input type="checkbox"/> AT限定不可)
	その他の免許資格等	1	必須・あれば尚可
		2	必須・あれば尚可
		3	必須・あれば尚可
		<input type="checkbox"/> いずれかの免許・資格を所持で可	

③ 賃金・手当

賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 []	賃金の額	円~ 円
基本給(a)	円~ 円	※フルタイム求人は月額(換算額)、パート求人は時間額(換算額)を記入 ※基本給に固定残業代が含まれている場合はその分を抜き出して記入	
定額的に支払われる手当(月額又は時間額換算額)(b)	1	手当	円~ 円
	2	手当	円~ 円
	3	手当	円~ 円
	4	手当	円~ 円
固定残業代(c)	1. あり 2. なし	円~ 円	固定残業代に関する特記事項: 時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、____時間を超える時間外労働は追加で支給。
(a)+(b)+(c)	円 ~ 円		
その他の手当等付記事項(d)	(最大150文字)		
月平均労働日数	※フルタイム求人のみ記入	日	通勤手当 1. 実費支給(上限あり) → 月額・日額 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額 → 円 4. なし
賃金締切日	1. 固定(月末以外) { } 日 2. 固定(月末) { } 3. その他 → { }	賃金支払日	1. 固定(月末以外) → 当月・翌月 日 2. 固定(月末) → 当月・翌月 3. その他 → { }
昇給	1. 制度あり → ※前年度実績がある場合は記入(フルタイム求人は1月あたり、パート求人は1時間あたりを記入) 2. 制度なし	金額: 円~ 円	又は 昇給率: %~ %
賞与	1. 制度あり → 前年度実績 2. 制度なし	1. あり → 支給回数: 年 回 2. なし	賞与月数: 計 ヶ月分 又は 賞与額: 円~ 円

④ 労働時間

就業時間	※就業時間で該当する場合は選択:		1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)	
	就業時間	1	時 分 ~ 時 分	又は の間の 時間 以上・程度
		2	時 分 ~ 時 分	
3	時 分 ~ 時 分			
就業時間に関する特記事項:				
時間外労働	1. あり	月平均時間外労働時間:	時間	<input type="checkbox"/> 36協定における特別条項あり
	2. なし	特別な事情・期間等:		
休憩時間	分	週所定労働日数	※パート求人のみ記入 [週 日 ~ 日] 又は [週 日 以上・程度・以内] <input type="checkbox"/> 労働日数について相談可	
休日等	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他		
	週休二日制	※フルタイム求人のみ記入 1. 毎週 2. なし 3. その他		
	その他の記載事項:			
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数		日	年間休日数	※フルタイム求人のみ記入 日

⑤ 保険・年金・定年等

加入保険等	<input type="checkbox"/>	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()				
企業年金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金				
退職金共済	<input type="checkbox"/>	1. 加入 2. 未加入				
退職金制度	<input type="checkbox"/>	異なる場合	1. あり 2. なし	勤続年数	1. 不問 2. 必要()年以上	
定年制	<input type="checkbox"/>		1. あり 2. なし	一律定年制	1. あり 2. なし	定年年齢: 歳
再雇用制度	<input type="checkbox"/>		1. あり 2. なし	上限年齢	歳まで	
勤務延長	<input type="checkbox"/>		1. あり 2. なし	上限年齢	歳まで	
入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし 住宅に関する特記事項:					
利用可能託児施設	1. あり 2. なし 託児施設に関する特記事項:					

⑥ 求人PR情報

※「求人PR情報」は求人票に印字されませんが、ハローワークインターネットサービスの求人情報画面に表示されます。また、「求人・事業所PRシート」に印字され、ハローワークの窓口で希望する求職者に配付します。

事業所からのメッセージ	<p>《事業内容や会社の特長の補足的な記載に加え、①有給休暇の平均取得実績など従業員の働きやすさの情報開示、②事業所の求める具体的な人物像、③社長・社員から応募者に向けたメッセージなど、求職者に伝えたい事柄をわかりやすい記載してください。》</p> <p>(最大600文字)</p>
障害者に実施している合理的配慮の例	(最大40文字)

⑥ 求人PR情報

障害者の就労や定着に関するサポート体制	(最大40文字)
障害者雇用の担当者からのメッセージ	(最大40文字)
障害のあるスタッフからのメッセージ	(最大40文字)
障害者雇用に関するアピールポイント	(最大40文字)

⑦ 選考方法

採用人数	人	募集理由 1. 欠員補充 2. 増員 3. 新規事業所設立 4. その他 その他の募集理由:
選考方法	1. 面接 2. 書類選考 3. 筆記試験 4. その他 (面接予定回数: 回)	
選考結果通知のタイミング	1. 即決 2. 書類選考後 3. 面接選考後 4. その他 (書類選考結果通知: 書類到着後: 日以内) (面接選考結果通知: 面接選考後: 日以内)	
求職者への選考結果通知方法	1. 求職者マイページに連絡 2. 郵送 3. 電話 4. Eメール 5. その他	選考日時等 1. 随時 2. その他 その他の選考日時:
選考場所	1. 事業所所在地と同じ 2. 就業場所と同じ 3. その他 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)	
応募書類等	応募書類	1. ハローワーク紹介状 2. 履歴書(□ 写真貼付あり) 3. 職務経歴書 4. ジョブ・カード 5. その他()
	応募書類送付方法	1. 郵送 送付先: 1. 事業所所在地と同じ 2. 就業場所と同じ 3. 選考場所と同じ 4. その他() 2. Eメール 3. その他()
応募書類の返戻: 1. あり ・ 2. 求人者の責任で破棄		
選考に関する特記事項	(最大60文字)	
担当者	担当者	
	担当者(カタカナ)	
	課係名、役職名	
	電話番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - - 内線:
	FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -
Eメールアドレス		
求人に関する特記事項	□ UIJターン歓迎 □ 外国人雇用実績あり (最大600文字)	
社会保険労務士による事務代理申込みの場合は記入	事務代理者の名称及び氏名:	
	事務代理者の電話番号:	- -

求人申込書
(大卒等)

求人区分	事業所名:		事業所番号:		
	区分	1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校 ※1つ以上選択	オンライン提供を 不可とする機関	<input type="checkbox"/> 民間人材ビジネス <input type="checkbox"/> 地方自治体(地方版ハローワーク)	
	求人の対象年度 ()年3月卒業の求人				
	公開希望	1. 事業所名等を含む求人情報を公開 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開		3. 事業所名等を含まない求人情報を公開 4. 求人情報を公開しない	

仕事内容	職種:(全角40文字以内)				
	仕事の内容:(全角300文字以内)				
	就業形態	1. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負	雇用形態	1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()	
	雇用期間	1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日			
	契約更新の可能性	1. あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし			
	試用期間	1. あり 2. なし 試用期間中の労働条件: 同条件・異なる			
	就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当	
		〒 -			
		住所(全角90文字以内)	最寄り駅() 駅から[徒歩・車]で()分		
	最寄り駅(全角26文字以内)	従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人			
	屋内の受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)	屋内の受動喫煙対策	1. あり(屋内の受動喫煙対策:禁煙・喫煙室あり) 2. なし(喫煙可) 3. その他 屋内の受動喫煙対策に関する特記事項:		
	マイカー通勤(全角18文字以内)	1. 可 2. 不可 特記事項()			
転勤の可能性	1. あり 2. なし				
既卒者・中退者の応募可否	既卒応募: 1. 可 2. 不可 卒業後概ね()年以内		中退者応募: 1. 可 2. 不可		
履修科目 詳細:(全角90文字以内)	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 } 履修科目の詳細:				
必要な免許・資格 詳細:(全角90文字以内)	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 } 必要な免許・資格の詳細:				

賃金・手当	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。					
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 ()	基本給(a)	円		
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	3	円
		2	手当	円	5	円
		3	手当	円	固定残業代(c)	1. あり () 円 2. なし
	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。					
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 ()	基本給(a)	円			
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	4	円	
	2	手当	円	5	円	
	3	手当	円	固定残業代(c)	1. あり () 円 2. なし	

賃金・手当

(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。									
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 → { }			基本給(a)		円			
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	4	手当	円			
	2	手当	円	5	手当	円			
	3	手当	円	固定残業代(c)	1. あり →	円	2. なし		
(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。									
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 → { }			基本給(a)		円			
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	4	手当	円			
	2	手当	円	5	手当	円			
	3	手当	円	固定残業代(c)	1. あり →	円	2. なし		
(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。									
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 → { }			基本給(a)		円			
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	4	手当	円			
	2	手当	円	5	手当	円			
	3	手当	円	固定残業代(c)	1. あり →	円	2. なし		
固定残業代に関する特記事項: (全角120文字以内)	{ }			通勤手当	1. 実費支給(上限あり) → { 月額・日額 } 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額 → { } 円 4. なし				
賃金締切日	1. 固定(月末以外) → { 毎月 } 日 2. 固定(月末) 3. その他 → { }			賃金支払日	1. 固定(月末以外) → { 当月・翌月 } 日 2. 固定(月末) → { 当月・翌月 } 3. その他 → { }				
昇給	1. 制度あり → ※前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %								
賞与	1. 制度あり → ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円								
	2. 制度なし ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円								

労働時間

就業時間	※就業時間で該当する場合は選択:				1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)					
	就業時間	1	時	分 ~	時	分				
		2	時	分 ~	時	分				
3	時	分 ~	時	分						
時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり →	月平均時間外労働時間: 時間				□ 36協定における特別条項あり →				
	2. なし	特別な事情・期間等: { }								
休憩時間	分	年間休日数	日	年次有給休暇	入社時の年次有給休暇日数		日			
					6ヶ月経過後の年次有給休暇日数		日			
休日等 (全角100文字以内)	休日 □月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝 □その他									
	週休二日制 1. 毎週 2. その他 3. なし →									
その他の記載事項: { }										

保険・年金・定年等

事業所登録情報と条件が異なる場合のみ記入	加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()			
	企業年金	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金			
	退職金共済	1. 加入 2. 未加入			
	退職金制度	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	勤続年数	1. 不問 2. 必要()年以上	
	定年制	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	一律定年制	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	定年年齢: 歳
	再雇用制度	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢	歳まで	
	勤務延長	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢	歳まで	
入居可能住宅		1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし			

選考方法

求人 人数	人	受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定	
	<input type="checkbox"/> 住込		月 日 ~ 月 日	
既卒者等の入社日		1. 日にちを指定 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 随時 <input type="checkbox"/> 3. 応募者の相談に応じる <input type="checkbox"/> 4. その他 <input checked="" type="checkbox"/>	年 月 日 []	
説明会		説明会開催 1. あり 2. なし	1. 日時: 月 日 時 分 場所: 2. 日時: 月 日 時 分 場所: 3. 日時: 月 日 時 分 場所:	
選考方法		<input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 筆記試験(<input type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> 専門 <input type="checkbox"/> その他)		
選考日		<input type="checkbox"/> 別途通知 <input type="checkbox"/> 月 日 又は 月 日以降随時		
選考場所住所 (全角90文字以内)		<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 事業所情報に登録した就業場所名称 <input checked="" type="checkbox"/> 選考場所を記入 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)		
応募書類等 (応募書類6その他: 全角30文字以内) (郵送の送付場所: 全角60文字以内)		応募書類	1. ハローワーク紹介状 2. 履歴書 3. ジョブ・カード 4. 卒業見込証明書 5. 成績証明書 6. その他 <input checked="" type="checkbox"/> []	
		郵送の送付場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 就業場所と同じ <input type="checkbox"/> 選考場所と同じ <input checked="" type="checkbox"/> その他 []	
		応募書類の返却: 1. あり ・ 2. 求人者の責任で破棄		
担当者		課係名、役職名		
		担当者		
		担当者(カタカナ)		
		電話番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - - 内線:	
		FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -	
		Eメールアドレス		
留学生採用実績の有無		1. あり 2. なし	外国人雇用状況届実績の有無	1. あり 2. なし

選考方法	補足事項 (全角300文字以内)	
	求人条件にかかる特記事項 (全角300文字以内)	
	ハローワークへの連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください。(求人票には表示されません。)

青少年雇用情報	企業の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
		(2)男性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
		(3)平均勤続勤務年数: 年 従業員の平均年齢: 歳
	企業の職場能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(1)研修の有無(全角63文字以内) 1. あり → [] 2. なし
		(2)自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり → [] 2. なし
		(3)メンター制度の有無 1. あり 2. なし
		(4)キャリアコンサルティング制度の有無(全角60文字以内) 1. あり → [] 2. なし
		(5)社内検定等の制度の有無(全角60文字以内) 1. あり → [] 2. なし
	企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間
		(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日
		(3)女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %
		(4)前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人
	区分毎の情報	区分の名称() ※求人を行っている採用区分(例:総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。
	区分毎の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
(2)男性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人		
(3)平均勤続勤務年数: 年 従業員の平均年齢: 歳		
区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間	
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日	
	(3)前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人 前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人	