求人申込書

太線で囲んだ項目を記入してください。

受理日 □□年□□月□□日　紹介期限 □□年□□月□□日

掲載媒体　ジョブなび川崎 □　川崎モバイルJOB □

クライアント番号 □□□－□□□□　案件番号 □□□□

事業所名（フリガナ）

支店名・屋号（店舗名）

所在地 〒□□□－□□□□（　　）線（　　）駅 or バス停から徒歩（　　）分

住所

事業内容・会社の特徴

創業　　資本金

職種

年齢　不問 □　制限有 ※年齢は原則不問　□□歳～□□歳　年齢指針該当番号　採用人数 □□人　住込 □

雇用形態　正社員・契約社員・パート・派遣社員、またはその他の場合の名称及び、特記事項

雇用期間　常雇 □　期間がある場合 □□年□□月□□日～□□年□□月□□日

従業員数　当事業所 □,□□□人（うち女性 □,□□□人）　企業全体 □,□□□,□□□人　マイカー通勤 可 □　住宅・託児所・マイカー通勤に関する特記事項

加入保険等　雇用 □　労災 □　健康 □　厚生 □　財形 □　企業年金 □　退職金制度 □ 勤続□□年以上　退職金共済 □　入居可能住宅 単身用 あり □　世帯用 あり □

定年等　定年制 あり □ 一律 □ □□歳　再雇用 あり □ □□歳まで　勤務延長 あり □ □□歳まで　利用可能な託児所 あり □

就業場所　□事業所所在地に同じ　（　　）線（　　）駅・バス停から徒歩（　　）分　転勤の可能性 あり □

仕事の内容

学歴（履修科目）

必要な経験等

必要な免許・資格

賃金形態　月給 □　日給月給 □　日給 □　時給 □　年俸制 □　日給・時給・年俸の額（月給制以外の場合に記入）□□円～□□円　歩合給 □　その他 □　その他の場合　月平均労働日数 □□日

毎月の賃金（税込）　a基本給（月額）□,□□□,□□□円～□,□□□,□□□円

b 定額的に支払われる手当　手当 □円　手当 □円　手当 □円　手当 □円

c その他の手当等特記事項

a＋b □,□□□,□□□円～□,□□□,□□□円

選考方法　面接 □　書類選考 □　その他 □　携行品　履歴書 □ 写真貼付 □　その他 □

選考日時　随時 □・□　採否決定　即決 □・□□日後

担当者　課係名 役職名 □　担当者氏名 □

連絡先　連絡先電話番号 □　内線 □　FAX番号 □　E-mail

就業時間　特定曜日のみ②③ □　交替制 □　フレックス □　裁量 □　変形 □ → 1 1ヶ月単位 2 1年単位 3 1週間単位 非定型的

①□□時□□分～□□時□□分　②□□時□□分～□□時□□分　③□□時□□分～□□時□□分

時間外　あり □　なし □　月平均 □□□時間

休憩時間 □□□分

休日　日 □　月 □　火 □　水 □　木 □　金 □　土 □　祝 □　その他 □

週休二日制　毎週 □　隔週 □　その他 □　なし □

年間休日数 □□□日

就業時間の特記事項及び休日、週休二日制のその他の場合

通勤手当　実費（上限なし □・上限あり □）・一定額 □ → 月（上限額）□,□□□,□□□円・なし □

賃金締切日　毎月□□日・月末 □・その他 □　賃金支払日　毎月□□日・月末 □・その他 □

昇給　ベースアップ込みの前年度実績（月あたり）□,□□□,□□□円～□,□□□,□□□円　又は□□.□%～□□.□%

賞与　（前年度実績）年□回・計□,□□□,□□□月分又は□,□□□,□□□～□,□□□,□□□万円

求人条件にかかる特記事項

□原稿内の電話番号（E-mail）、及び、その他すべての原稿内容は記載の通りであることを確認しました。

□原稿に使用されている写真・イラスト・コピー等は、今回の掲載にあたり、著作権等の問題がないことを確認しました。

貴社名　　氏名　　㊞

※ お申込みいただいた原稿内容が弊社規定に沿わない場合は、受付をお断りする場合があります。

※本原稿の著作権は原則として、製作者であるヒューマンアシスト㈱に帰属しています。ヒューマンアシストの許諾がない限り、全部または一部利用、複製、転載、使用許諾等はできません。

※原稿内に使用されているロゴ・写真・イラストは印刷（掲載）時には色味が異なる場合がございます。

※雇用対策法により、応募者の年齢制限はできません。例外事由に該当しているかご確認いただいた上で、年齢表記を行っていただきますようお願いいたします。