

求人申込書・求人票・労働条件明示書

求人管理簿

※ 各種労働関係法令により、性別及び年齢の指定はできません。

① 求人管理簿必須事項

② 労働条件明示必須事項

③ 両方の必須事項

提出日 年 月 日

| | | | | | | | | | |
|---------|-------------------------|----------------|-----------|-------|-------------|--------|-------|--------------------------------------|----------|
| 求人者 | フリガナ | | | | | | | 支店・工場等の数 | 力所 |
| | ①事業所名または氏名 | | | | | | | | |
| | ①所在地 | (〒 -) | | | | | | 全従業員数 | 合計 名 |
| | 事業内容 | | | | | | | | (うち女性 名) |
| ①担当者連絡先 | ①氏名 | | | | 所属 | 部 課、内線 | | | |
| | ①電話 | | | | FAX | | | | |
| | Eメール | | | | H P | | | | |
| 求人内容 | ①職種 | | | | ①求人数 | 人 | ③雇用期間 | 定め： 無・有 有の場合 月 又は 年 更新： 無・有 | |
| | ②職務内容 | | | | 必要な免許、経験等 | | | | |
| | ③就業場所 | | | | 雇用形態 | | | | |
| 勤務条件 | ③賃金 | ③基本給 | 時間給・日給・月給 | | 円 ~ 円 | ③通勤時間等 | ③勤務時間 | 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分 | |
| | | その他 | | | 円 | | ③休憩時間 | 時間 分 | |
| | | 賃金締切日 | 日 | 賃金支払日 | 日 | | ③残業時間 | 1カ月 時間程度 | |
| | ③休日等 | 日曜・土曜・祝日・又は 曜日 | | ③加入保険 | 健康・厚生・雇用・労災 | | 通勤手当 | 有(円)・無 | |
| | | その他()、年間 日 | | | その他() | | 宿 舎 | 有・無 | |
| 試用期間 | 有・無 有の場合(月) (労働条件の内容) | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | 受付印 | | |
| | 求人の有効期間(最大1年間) 年 月 日 まで | | | | | | | | |