

## 求人票の記入要領

### ■記入にあたっての留意事項

- 1 求人申し込みは、原則として、求人者に記入いただき下記あてにFAX・郵送してください。
- 2 1職種・1就業場所・1雇用形態につき1枚の求人票を作成してください。
- 3 求人申し込みされた方は、求人公開カードとして求職者に情報提供しますので、具体的に記入してください。

〒462-0033 名古屋市北区金田町三丁目11 (愛知母子福祉会館内)  
社会福祉法人 愛知県母子寡婦福祉連合会無料職業紹介所  
(厚生労働大臣許可23-ム-300006)  
電話 (052) 915-8824 FAX (052) 915-8444

### 【求人者の記入欄および記入にあたっての留意事項】

- ◎ 事業所名は、屋号、法人、団体等を記入し、フリガナをつけてください。
- ◎ 住所・電話番号・FAXを記入してください。
- ◎ 会社の特徴・事業内容は、事業所の営業方針・最近の業績、福利厚生施設・将来性等、事業所の特徴(求職者にアピールしたい事項)を記入してください。
- ◎ 資本金は払込資本金を記入し、創業年数を記入してください。
- ◎ 従業員数は、企業全体の従業員数および就業場所の従業員数を記入し、うち女性従業員数を記入してください。
- ◎ ホームページ等で公開は、可否のいずれかに○をつけてください。
- ◎ 雇用保険適用事業所番号は雇用保険関係諸届提出時に使用する番号を記入してください。
- ◎ 選考方法、担当者等を記入してください。
  - ・面接の日時、場所を記入してください。日時が設定されていない場合は、随時に○をつけてください。
  - ・携行品は、当日必要な物について、記入または、○をつけてください。
- ◎ 選考または就業場所までの地図は、最寄りの駅から選考または就業場所までの地図を記入してください。
- ◎ 職種は、採用しようとする者の従事する具体的な職種名を記入してください。
- ◎ 採用人員は、採用する人数を記入してください。
- ◎ 年齢はやむを得ず年齢制限を設ける場合【参考・年齢指針】の記号を記入してください。

### 【参考・年齢指針】

- ア 定年年齢を上限
- イ 労働基準法等による年齢制限
- ウ 長期勤続によるキャリア形成のため若年者等を採用
- エ 技能等の継承のため労働者数の少ない年齢層を対象
- オ 芸術・芸能における表現の真実性
- カ 高齢者又は国の雇用促進施策に係る年齢層に限定

- ◎ 雇用形態に○をつけてください。
    - ・正社員
    - ・正社員以外……………契約社員・準社員・嘱託
    - ・常用型派遣……………雇用期間の定めがなく月給
    - ・登録型派遣……………雇用期間の定めがあり月給
    - ・パート労働者
    - ・常用型派遣パート……………雇用期間の定めがなく時給
    - ・登録型派遣パート……………雇用期間の定めがあり時給
  - ◎ 雇用期間の定めがある場合は有に○。臨時(4ヶ月未満、4ヶ月以上)に○を付けてください。定めがない場合は無に○を付けてください。
  - ◎ 就業場所は、事業所所在地と異なる場合は、就業場所名称と所在地を番地まで記入してください。
  - ◎ 仕事の内容は、具体的に記入してください。(機械、道具等及び原材料を使ってどのような仕事をするのか記入)
  - ◎ 休日は、該当の欄に○をつけてください。それ以外の休日は、その他の欄に具体的に記入してください。
  - ◎ 有給休暇は、年度の取得可能日数を記入してください。休憩時間は、規程の時間を記入してください。
  - ◎ 時間外は、月平均時間数を記入してください。
  - ◎ 学歴は、必要とされる学歴及び履修科目を記入してください。
  - ◎ 必要な経験は、詳しく特定するなど詳細に記入してください。
  - ◎ 必要な免許は、必須であるか、あれば尚よいのか等重視する度合いも記入してください。
  - ◎ 毎月の賃金・税込みは賃金形態に○をつけてください。賃金締切日及び賃金支払日が、毎月決まっている場合は、その設定日を記入してください。
  - ◎ 通勤手当は、該当に○をつけてください。
  - ◎ 毎月定期的に支払われる手当の名称及び月額を記入してください。
  - ◎ 合計は、a基本給(月額換算) + b定期的に支払われる手当の合計額を記入してください。
  - ◎ 加入保険は、採用する職種に対して加入可能な保険に○をつけてください。
  - ◎ その他手当等付記事項は、上記以外にこの求人票で支払われる手当等のある場合記入してください。
  - ◎ 事業所・求人条件にかかわる特記事項は、それ以外で記入すべき事項があれば記入してください。
- ※ 求人票にご記入いただいた個人情報は、細心の注意を払って、適法かつ適切に管理し、この目的以外には一切使用いたしません。
- ※ 求人票の有効期限は6ヶ月です。