

求人票記載要領

※ 本校の求人票はハローワーク求人票とほぼ同様の様式となっております。(もれなくご記入ください)

代表者職氏名

求人票記載の諸条件に相違ないこと及び労働法令を遵守する事業所であることを確認するため必ず記入してください。

事業内容

求人者が生産・販売など取り扱っている品目・商品名などのうち、代表的なものを出来るだけ詳しく記入してください。

求人数等

本校に求人する職種・職務内容毎に分けて記入してください。

「**職種**」は、卒業生が従事する仕事の具体的な職種を記入してください。

「**勤務先**」は、具体的に記入ください。

「**職務内容**」は、初めて従事する仕事の内容又は将来見込まれる仕事の内容を記入してください。

賃金

確定・現行賃金のいずれかを○で囲んでください。

手当

代表的な手当を記入し、書ききれない場合は補足事項に記入してください。(※通勤手当は右側上欄に記入下さい)

職業分類番号、産業分類番号

わかる範囲でご記入ください。

様式1
山形県立産業技術短期大学校
山形市松栄二丁目2番1号

求人票

フリガナ 事業所名	支社数	所	支店数	所	工場数	所
所在地 (〒 -) 線 駅・バス停から徒歩 分	営業所数	所	全従業員数	計	男	女
代表者職氏名	採用担当名・連絡先	氏名	電話	()	内線	
事業内容	設立	()・年・月・日	資本金	兆	億	万円
	年商	兆	億	万円	FAX	()
					Eメール	
					ホームページ	http://
職種	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)			
勤務先	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)			
勤務先	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)			
勤務先	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)			
区分・職種	月給	月給	月給	勤務時間	通勤手当	全額・定額 (円まで)
賃金形態 ()	()	()	()	時給	時給	(新規卒学生の初年度実績)
基本給	円	円	円	時給	時給	(新規卒学生の初年度実績)
手当	円	円	円	時給	時給	(新規卒学生の初年度実績)
手当	円	円	円	時給	時給	(新規卒学生の初年度実績)
計(税込)	円	円	円	時給	時給	(新規卒学生の初年度実績)
休日	日曜・祝日・土曜	曜日	週休2日制	有(完全)	その他	()
加入保険	健康	厚生	雇用	労災	財形	その他
説明会	日時	別途通知	①	月	日	②
受付期間	月	日	～	月	日	③
受付方法	電話	メール	ホームページ	郵送	その他	④
選考方法	筆記	有(専門・常識・英語・作文・小論文)	無	面接	有	⑤
補足事項						
職業分類番号			産業分類番号			

必要とする履修学科

本校が設置する学科(略称)名
 機械システム系(機械)
 知能電子システム科(知能電子)
 情報システム科(情報)
 建築環境システム科(建築環境)
 土木エンジニアリング科(土木)
 産業技術専攻科(専攻科)

を記入してください。(複数列記可)

なお、無記入の場合は全科対象とします。

勤務時間

始業・就業の時刻、休憩時間、残業時間等を漏れなく記入してください。「変形労働時間」は、労働基準法第32条2～5によるものです。

休日

定例の休日を記入してください。なお夏期や年末・年始などの特別な休暇は補足事項に記入してください。

説明会

複数回開催される場合は暦順に記入してください。

裁量労働制に関する記載方法

裁量労働制を採用している場合には、勤務時間欄もしくは補足事項欄に以下のように記載して下さい。

「○○業務型裁量労働制により、△時間働いたものとみなされます」

○○内には「専門」もしくは「企画」を記載して下さい。△内には数字を記載して下さい。