

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。)

必要とする履修学科

本校が設置する次の学科の略称()書きのとおり)を記入してください(複数列記可)。無記入の場合には、全科対象とします。

- 機械システム系 (機械系)
- 知能電子システム科 (知能電子科)
- 情報システム科 (情報科)
- 建築環境システム科 (建築環境科)
- 土木エンジニアリング科 (土木科)
- 産業技術専攻科 (専攻科)

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。

なお、「変形労働時間」は、労働基準法第32条の2～第32条の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には、早い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、勤務時間欄若しくは補足事項欄に、以下のように記載してください。

「○○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」若しくは「企画」を、△内には数字を記載してください。

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、代表的なものでき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**」 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**」 具体的に記入ください。

「**職務内容**」 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、書き切れない場合には、補足事項欄に記入してください。なお、通勤手当は右側上欄に記入してください。

職業分類番号、産業分類番号

わかる範囲で記入してください。

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		支社別		業種	
事業所名		支店別		所	
所在地 (〒 -)		工場別		業所数	
書類提出先 (〒 -)		全従業員数		計男女	
代表者職氏名		採用担当者・連絡先		人	
設立 ()・年・月・日		氏名		課	
資本金 兆 億 万円		FAX ()		内線	
年商 兆 億 万円		Eメール		ホームページ URL	
事業内容					
(職種)	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)		
(職種)	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)		
(職種)	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)		
(職種)	(求人数)	(職務内容)	(必要とする履修学科)		
区分・職種	月給 (総)	月給 (総)	月給 (総)	交代制 有・無	就業形態 ()・無
賃金形態	月給 (総)	月給 (総)	月給 (総)	時給 分 分	金額・定額 (円まで)・無
基本給	手当	手当	手当	勤務時間 分 分	(新入卒者の即年度実績)
手当	手当	手当	手当	休日 分 分	賞与 年 回・計 万円
計(税込)	計(税込)	計(税込)	計(税込)	残業時間 分 分	(新入卒者の即年度実績)
				残業 月 回	年 回・計 円
				残業 月 回	(うち定期昇給分) 円
休日	日曜・祝日・土曜・月曜		休日		年間休日数 ()・無
加入保険	健康保険・雇用保険・労災・財形・その他 ()				
資格	特等・大卒・中卒・高卒・短大・その他 ()				
説明会	日時	別途通知 ()	月 日	月 日	月 日
応募書類	履歴書・卒業認定証明書・成績証明書	選 日 時		別途通知	月 日 時 分
受付期間	月 日 ~ 月 日	選 日 時		別途通知	月 日 時 分
受付方法	電話・メール・インターネット・郵送・その他	選 日 時		別途通知	月 日 時 分
選考方法	筆記・面接・実技・英語・作文・小論文・他	選 日 時		別途通知	月 日 時 分
	面接・実技・英語・作文・小論文・他	選 日 時		別途通知	月 日 時 分
補足事項					
職業分類番号			産業分類番号		