

校 受 付 印

求 人 票

(注) 求人内容を変更したときや、求人が充足したときは速やかにお知らせください。

求 人 者	ふりがな				支社数	所	
	事業所名				支店数	所	
	所在地	(〒 -)	線	駅・バス停から 徒歩	工場数	所	
	書類提出先	(〒 -)	線	駅・バス停から 徒歩	営業所数	所	
代表者名	設立	明・大・昭・平	年	採用担当者・連絡先			
	資本金	万円		部	課		
事業内容	年商	万円			役職名 () 電 話 () F A X () Eメール ホームページ http://	内線	
求 人 数 等	(職種)	(求人人数)		(雇用の期間の定め)			
	(職務内容)			無 ・ 有 ()			
主 要 勤 務 先	① 本社 ・ 支店 ・ 工場 ・ 営業所	都 道 府 県	市 区 町 村	② 都 道 府 県	市 区 町 村	③ 都 道 府 県	市 区 町 村
	④ 都 道 府 県						
賃 金 (現 行 賃 金)	賞与	(新規学卒者の前年度実績)		勤 務 時 間	交替制 有 ・ 無		
	昇給	(新規学卒者の前年度実績)			時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
通 勤 手 当	基本給	円	年 回 ・ 計 力月分	休日	曜日		
	手当	円	年 回 ・ 計 円		日曜 ・ 祝日 ・ 土曜 曜日	休憩時間	
試用期間中の賃金	手当	円	(うち定期昇給 円)	加入保険等	変形労働時間制 有 ・ 無		
	手当	円	年間休日日数 日		健康 ・ 厚生 ・ 雇用 ・ 労災 ・ 財形 その他 ()	有の場合【1ヶ月・1年・その他 ()】	
賃金締切日 毎月 日	賃金支払日 毎月 日	宿 舎 設 施	入 居 可 ・ 否	残業 月平均 時間			
説 明 会	日時	別途通知 ① 月 日 時	② 月 日 時	③ 月 日 時	労働組合 有 ・ 無		
	場所	別途通知 ① ② ③					
選 考 要 領	応募書類	履歴書 ・ 修了見込証明書 その他 ()		選 考 場 所	日時 別途通知 月 日 時 分 月 日 以降随時 (最寄り駅からの略図)		
	受付期間	月 日 ~ 月 日 月 日 以降随時					
前 年 度 修 了 者 心 募	受付方法	電話 ・ メール ・ ホームページ ・ 郵送 ・ その他					
	選考方法	筆記 有 (専門・常識・英語・作文) ・ 無 面接 有 ・ 無 検査 適性 ・ その他 ()					
補 足 事 項	(上記項目について、補足が必要な事項を記入)						
	インターンシップの受入 (有 ・ 無 ・ 検討中)						

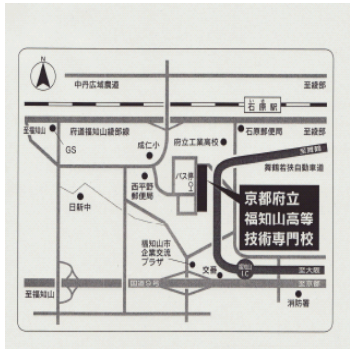
専門校求人票 記入例

求人票

京都府立福知山高等技術専門校

(注) 求人内容を変更したときや、求人が充足したときは速やかにお知らせください。

校 受 付 印			
求 人 者	ふりがな	ふくちしょうじ かぶしがいしゃ	
	事業所名	福知商事株式会社	
	所在地	(〒620-0823) JR山陰線 石原 駅・バス停から 徒歩 約25 分 福知山市南平野町90	
	書類提出先	(〒 -) 線 駅・バス停から 徒歩 分 同上	
	代表者名	代表取締役 福知 一郎	設立 明・大(昭)平 40年 資本金 3,000 万円 年商 100,000 万円
事業内容	日用品雑貨卸売業		内線
求 人 数 等	(職種)	経理事務	(求人数) 1 人
	(職務内容)	コンピュータを使用し物品管理、給与計算、伝票作成その他一般経理事務	
	(雇用の期間の定め)	無・有 ()	
勤 務 条 件	(必要とする履修学科・資格等)	簿記3級以上 表計算のできる方	
	主な勤務先	① 本社・支店・工場・営業所 都道 市区 府県 町村	② 都道 市区 府県 町村
	その他の勤務先	③ 都道 市区 府県 町村	④ 都道 市区 府県 町村
	主な勤務先の従業員数	人	
賃 金 (現 行 賃 金)	賞与	(新規学卒者の前年度実績) 年 2 回・計 4.5 カ月分	勤務 時間 交替制 有 (無) 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分 曜日 時 分 ~ 時 分 休憩時間 時 分 変形労働時間制 有・無 有の場合【1ヶ月・1年・その他 ()】 残業 月平均 20 時間 労働組合 有・無
	基本給	165,000 円	
	勤務地 手当	10,000 円	
	手当	円	
	手当	円	
	計(税込)	175,000 円	
通勤手当	全額(定額(15,000円まで))・無 加入 健康・厚生・雇用・労災・財形 保険等 その他 ()	入居 可・否	
試用期間中の賃金	試用期間 月 月	宿 舎 設 置	
賃金締切日	毎月20日 賃金支払日 毎月30日		
説 明 会	日時 別途通知	① 月 日 時 ③ 月 日 時	② 月 日 時 ③ 月 日 時
	場所 別途通知	① ② ③	
	応募書類	履歴書・修了見込証明書 その他 ()	
	受付期間	月 日 ~ 月 日 月 日 以降随時	
受付方法	電話・メール・ホームページ・郵送・その他		
選考方法	筆記(有) (専門・常識・英語・作文)・無 面接(有)・無 検査 適性・その他 ()		
前年度修了者応募	可・否		
補 足 事 項	(上記項目について、補足が必要な事項を記入)		
	1 特別休暇 夏季休暇 3日 年末年始休暇 7日 2 賃金欄 他に皆勤手当 家族手当あり		
インターンシップの受入 (有・無)・検討中)			



記入に当たってのお願い

- 1 黒のボールペンで丁寧に記入してください。
- 2 求人票は1職種ごとに1枚ずつ記入してください。
- 3 事業所控えをコピーしておいてください。