

大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター 求人申込書記入方法

大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター TEL 06-6371-6751

雇用保険事業所番号	2703-〇〇〇×××-5		
事業所名	(ふりがな) まるまる かぶしがいいや 〇〇 株式会社		
所在地	〒 531-0071 大阪市北区中津1丁目4番10号		
	最寄駅	地下鉄線 中津 最寄りの駅・バス停から徒歩(4)分	
TEL	06-6371-7146		
FAX	06-6371-0685		
ホームページ	https://www.hitoren-osaka.org/		
事業内容	ネットショップ・間屋へ家電製品等の卸業		
資本金	1,000	万円	創業年 昭和35 年
加入保険等	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用・ <input checked="" type="checkbox"/> 労災・ <input checked="" type="checkbox"/> 健康・ <input checked="" type="checkbox"/> 厚生・ <input type="checkbox"/> 他()		
従業員数	当事業所	35 人	(うち女性) 15 人
	企業全体	35 人	
正社員登用制度	<input checked="" type="checkbox"/> なし ・ <input type="checkbox"/> あり(補足:)		
選考	面接選考	日時	随時
		場所	事業所所在地
	応募書類	<input checked="" type="checkbox"/> 履歴書・ <input checked="" type="checkbox"/> 職務経歴書・ <input checked="" type="checkbox"/> 紹介状・ <input type="checkbox"/> 他()	
	選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 書類選考・ <input checked="" type="checkbox"/> 面接・ <input type="checkbox"/> その他()	
	採否決定	<input type="checkbox"/> 即決 ・ (10)日以内	
受動喫煙防止措置	<input checked="" type="checkbox"/> 屋内対策(禁煙) <input type="checkbox"/> 屋内対策(喫煙室あり) <input type="checkbox"/> 対策なし(喫煙可) <input type="checkbox"/> その他()		
担当者	課係名	総務部	
	氏名	愛光 とも子 様	
	連絡先	TEL	06-6371-7146
		FAX	06-6371-0685
		メール	▲▲▲@sample.jp

【事業内容】
事業所のサービス内容、取り扱い商品、製造品目等を具体的に記入して下さい。

【加入保険】
採用された場合に適用される保険や制度についてご記入ください。
就業時間、日数等を応募者と相談の上決定される場合は、特記事項欄に「社会保険の加入については法定通り」などご記入ください。

【受動喫煙対策】
就業場所における受動喫煙防止に向けた取組内容について必ず入力してください。

【担当者名】
氏名はフルネームでご記入ください。

就業場所	住所	〒 事業所所在地と同じ		
	最寄駅	地下鉄線 中津 最寄りの駅・バス停から徒歩(4)分		
	(変更の範囲)	変更なし		
就業時間	①	9 時 0 分	～	17 時 0 分
	②	9 時 30 分	～	17 時 30 分
	③	時 分	～	時 分
	(パートの場合 時間以上勤務)			
就業制度	<input type="checkbox"/> 交替・シフト制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他()			
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	110 日			
就業時間に関する特記事項	最終土曜日のみ就業時間②			
時間外	<input checked="" type="checkbox"/> あり 月平均 (10)時間(位) <input type="checkbox"/> なし			
休憩時間	60 分	12 時 00 分 ~ 13 時 00 分		
休日	<input type="checkbox"/> 土曜・ <input checked="" type="checkbox"/> 日曜・ <input checked="" type="checkbox"/> 祝日			
	その他(月1回土曜出勤)			
	週休2日制 <input checked="" type="checkbox"/> 毎週・ <input type="checkbox"/> 他()			
	年間休日数	110 日		

【就業場所】
事業所所在地と同じ場合は、「事業所所在地と同じ」
異なる場合は、都道府県から番地、ビル名等まで詳しくご記入ください。

【就業場所の変更の範囲】
就業場所が上記の場所から変更になる可能性があればご記入ください。
「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲です。

【就業時間】
・(土曜日など) 特定曜日のみ通常の就業時間帯と異なる設定がある場合②③に時間を記入し、「就業時間に関する特記事項」にその旨をご記入ください。

【就業時間に関する特記事項】
・交替・シフト制、フレックスタイム制、裁量労働制、変形労働時間制などの場合は、就業時間について「就業時間」「就業時間に関する特記事項」に詳しくご記入ください。

【休憩時間】
・休憩時間については、休憩時間の合計だけでなく休憩時間帯も明記してください。
例1) 休憩時間45分 12時15分～13時00分
例2) 休憩時間60分 11時30分～14時00分までの間で交代制 など

職 種	一般事務 (変更の範囲) 変更なし	採用人数	
募集理由	<input checked="" type="checkbox"/> 欠員補充 <input type="checkbox"/> 増員 <input type="checkbox"/> 他()	人	
年 齢	<input checked="" type="checkbox"/> 不問 歳 ~ 歳(位) 理由: <input type="checkbox"/> 定年を上限 <input type="checkbox"/> 長期勤続によるキャリア形成 <input type="checkbox"/> 他()		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 ・ <input type="checkbox"/> パート ・ <input type="checkbox"/> 臨時 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 他(契約社員)		
雇用期間	雇用期間の定め <input checked="" type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし 期間: 年 月 日 ~ 年 月 日		
	<input checked="" type="checkbox"/> 契約更新の可能性 あり(原則更新) <input type="checkbox"/> 契約更新の可能性 なし(条件あり) <input type="checkbox"/> 契約満了時の業務量 <input type="checkbox"/> 勤務態度・成績 <input type="checkbox"/> 能力 <input type="checkbox"/> 事業所の経営状態 <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 契約更新の可能性 なし		
	更新上限 <input checked="" type="checkbox"/> なし ・ <input type="checkbox"/> あり (詳細: 1年更新)		
在宅勤務	<input type="checkbox"/> 可 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 不可		
仕事の内容	営業部門での一般事務(事務員3名体制) ・帳簿、資料等を元に会計ソフトへの入力(会計ソフトは〇〇を使用) ・取引先との電話、来客対応 ・パソコンを用いて資料作成(エクセルで作成した表の修正、ワードで文書作成)		
学 歴	不問		
必要な免許・資格	日商簿記3級(あれば望ましい)		
必要な経験等	電話・来客対応 エクセル・ワードを実務において使用した経験		

【従事すべき業務の変更の範囲】
将来の配置転換など雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、ご記入ください。
【変更の範囲】とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲です。

【年齢】
原則として「不問」での募集をお願いします。
例外事由に該当する場合、年齢制限を行うことが認められます。

【雇用形態】
正社員とパートなど、複数の雇用形態で同時に募集される場合、労働条件が異なるため一つの雇用形態に1件の求人でお申し込みください。

【雇用期間】
雇用期間の定めがある場合、更新の可能性有無を必ずご記入ください。
更新に条件がある場合は、条件を選択してください。(複数可)
更新年数に上限がある場合は、その旨ご記入ください。

【仕事の内容】
求職者が仕事の内容をイメージしやすいように、できるだけわかりやすくご記入ください。
何名体制でその仕事をするかなど作業環境も明記いただくと、よりイメージしやすくなります。

【必要な経験等】
必要な業務経験があれば、具体的にご記入ください。
また、パソコンスキルについても、どのようなソフトを使用しどれくらいのレベルまで求められるか等も判断しやすいよう具体的にご記入ください。

賃金形態	<input checked="" type="checkbox"/> 月給 ・ <input type="checkbox"/> 日給 ・ <input type="checkbox"/> 時間給 ・ <input type="checkbox"/> その他()
毎月の賃金・税込	基本給 200,000 円 ~ 200,000 円 定期的に支払われる手当 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円
	その他の手当等 付記事項
	合計 200,000 円 ~ 200,000 円
	通勤手当 <input checked="" type="checkbox"/> 実費 (金額上限 30,000 円まで) ・ <input type="checkbox"/> なし
賃金締切日	毎月 日 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 月末 ・ その他()
賃金支払日	毎月 15 日 ・ 月末 ・ その他()
昇 給	ベースアップ込みの 前年度実績 1,000 円 ~ 3,000 円
賞 与	(前年度実績) 2 回 計 2.00 月分 または 円 ~ 円
試用期間	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし (条件変更 基本給19万円 / 3ヵ月)

【賃金】
固定残業制を採用している場合は、下記3点のご記入をお願いします。
①固定残業代を除いた基本給の額
②固定残業代に関わる労働時間と金額
③固定残業時間を超える時間外労働に対して割増賃金を追加支払いの旨

【試用期間】
試用期間中の労働条件が変更される場合は、できるだけ詳しくご記入ください。
条件変更がない場合は「同条件」とご記入ください。

【特記事項】
各欄に記入しきれなかった内容や応募の際の注意事項などについてお使いください。

特記事項	※経験豊富な社員がOJTにより研修を行います。 ※制服あり(賞与)
------	--------------------------------------