

求人申込書(大卒等)

求人区分	事業所名: 2310003	所在地: 長野県長野市
------	---------------	-------------

仕事内容	職種:(全角40文字以内) 製品管理業務(納期管理・品質管理)	
	仕事の内容:(全角300文字以内) トヨタフォークリフトを中心とした産業車両に使用する油圧バルブ部品の品質管理をしています。担当いただく主な業務は次の通りです。 ・取引先からの注文内容に合わせ、発注数量の確認及出荷手続き ・出荷前の製品の品質管理 女性が多く活躍しており、きめ細かな対応が求められる仕事です。	
	就業形態 ①. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負 雇用形態 ①. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()	
	試用期間 ①. あり 2. なし 試用期間中の労働条件: 同条件 ・ 異なる	
	就業場所(所在地・名称等) 所在地(全角90文字以内) 最寄り駅(全角26文字以内) 受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当 〒 - 最寄り駅() 駅から[徒歩・車]で() 分 従業員数:就業場所(22人) うち女性(7人) うちパート(10人) 受動喫煙対策 ①. あり(受動喫煙対策の内容: <u>屋内禁煙</u> ・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策に関する特記事項:
	マイカー通勤(全角18文字以内)	①. 可 ②. 不可 特記事項()
	転勤の可能性	1. あり ②. なし
	履修科目 詳細:(全角90文字以内)	1. 必須 2. あれば尚可 ③. 不問 } 履修科目の詳細:
	必要な免許・資格 詳細:(全角90文字以内)	1. 必須 ②. あれば尚可 ③. 不問 } 必要な免許・資格の詳細: 普通自動車運転免許・フォークリフト運転免許
	既卒者・中退者の応募可否	既卒応募: ①. 可 ②. 不可 中退者応募: ①. 可 ②. 不可 卒業後概ね(5)年以内

賃金・手当	(1. 大学院 ②. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。			
	賃金形態 ①. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 ➡ ()	基本給(a)	163,200	円
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当	円 4	円 手当
		2 手当	円 5	円 手当
		3 手当	円 固定残業代(c)	1. あり 円 ②. なし
	(1. 大学院 2. 大学 ③. 短大 ④. 高専 ⑤. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。			
賃金形態 ①. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 ➡ ()	基本給(a)	161,600	円	
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当	円 4	円 手当	
	2 手当	円 5	円 手当	
	3 手当	円 固定残業代(c)	1. あり 円 ②. なし	

賃金・手当	固定残業代に関する特記事項: (全角120文字以内)		通勤手当	①. 実費支給(上限あり) ②. 実費支給(上限なし) ③. 一定額 ④. なし	非課税限度額を上限に 通勤距離に応じ支給
	賃金締切日	1. 固定(月末以外) [毎月 日] ②. 固定(月末) ③. その他 []	賃金支払日	①. 固定(月末以 [翌月 10 日] ②. 固定(月末) 当月・翌月 ③. その他 []	
	昇給	①. 制度あり [※新規学卒者の前年度実績《ベースアップ込み》がある場合は記入 ②. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %			
	賞与	新規学卒者の賞与制度の有無 ①. 制度あり [※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 ②. 制度なし [回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円] 一般労働者の賞与制度の有無 ①. 制度あり [※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 ②. 制度なし [回数 2 回 賞与額: 平均 3ヶ月			

労働時間	就業時間	※就業時間で該当する場合は選択: 1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)			
	就業時間	1	8 時 00 分 ~ 17 時 00 分		
		2	時 分 ~ 時 分		
		3	時 分 ~ 時 分		
	時間外労働 (全角60文字以内)	①. あり [月平均時間外労働時間: 35 時間] <input checked="" type="checkbox"/> 36協定における特別条項あり ②. なし [特別な事情・期間等: 限度を超えて労働させることができる回数6回以内			
休憩時間	80 分	年間 休日数	122 日	年次有給 休暇	入社時の年次有給休暇日数 0 日 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日
休日等 (全角100文字以内)	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他			
	週休二日制	①. 毎週 ②. その他 ③. なし			
	その他:	祝日は原則出勤			

保険・年金・定年等	加入保険等	①. 雇用保険 ②. 労災保険 ③. 公務災害補償 ④. 健康保険 ⑤. 厚生年金 ⑥. 財形 ⑦. その他()			
	企業年金	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金			
	退職金共済	1. 加入 ②. 未加入			
	退職金制度	①. あり ②. なし	勤続年数	1. 不問 ②. 必要(5)年以上	
	定年制	①. あり ②. なし	一律定年制	①. あり ②. なし	定年年齢: 60 歳
	再雇用制度	①. あり ②. なし	上限年齢	①. あり ②. なし	上限年齢: 65歳まで
	勤務延長	①. あり ②. なし	上限年齢	①. あり ②. なし	上限年齢: 歳まで
入居可能住宅	1. 単身用あり ②. 世帯用あり ③. なし				

選考方法	求人数	1 人 <input type="checkbox"/> 住込	受付期間	1. 期間 ②. 開始日のみ指定 3 月 1 日 ~ 月 日
	既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 ②. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募 不可 5. その他 年 月 日 []		
	説明会	説明会開催 ①. あり 2. なし 1. 日時: 月 日 時 分 場所: 応募者と相談の上決定 2. 日時: 月 日 時 分 場所: 3. 日時: 月 日 時 分 場所:		
	選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 書類選考 <input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 筆記試験(<input type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 英語 <input checked="" type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> 専門 <input type="checkbox"/> その他)		
	選考日	<input checked="" type="checkbox"/> 別途通知 <input type="checkbox"/> 月 日 又は 月 日以降随時		
	選考場所 (全角90文字以内)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 事業所情報に登録した就業場所名称 <input type="checkbox"/> 選考場所を記入 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)		
	応募書類等 (応募書類6その他: 全角30文字以内) (郵送の送付場所: 全角60文字以内)	応募書類	1. ハローワーク紹介状 ②. 履歴書 3. ジョブ・カード 4. 卒業見込証明書 5. 成績証明書 6. その他 []	
	郵送の送付場所	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 就業場所と同じ <input type="checkbox"/> 選考場所と同じ <input type="checkbox"/> その他 []		
	応募書類の返却: 1. あり ・ ②. 求人者の責任で破棄			
備考	補足事項	・業務に関する知識は、入社後の研修にて習得いただけますので、ご安心ください。 ・積極的に障害者雇用を行っており、会社全体で助け合う風土が根付いている会社です。 ・従業員定着率が高く、ライフステージの環境変化にも対応した働き方が出来ます。		
	求人条件にかかる特記事項	【各種手当(該当者に支給)】 ・家族手当 ・役職手当 【各種事業所認定】 健康経営優良法人認定／連携事業事業継続計画認定／障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度(もにす認定)認定事業所 【会社HP】 https://www.auto-mfg.co.jp/		
	応募に関する特記事項	・会社見学や応募に関するお問い合わせは、以下までお願いします。 採用総合受付 (ISTコンサルティング) 担当: 片桐・原山 026-219-3741 / j-contact@jibun-takara.com		