

求人申込書(大卒等)

求人 区分	事業所名: 2310013	所在地: 長野県飯山市
----------	---------------	----------------

仕事 内容	職種:(全角40文字以内) 一般事務職	
	仕事の内容: 【経理業務】主に日計業務・財務諸表作成業務・売上管理等を担当いただきます。(会計ソフトによる管理) 【事務業務】来客対応・電話対応・現場への部品搬入 など	
	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()
	雇用期間	①. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日
	契約更新の可能性	1. あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当
	所在地(全角90文字以内) 最寄り駅(全角26文字以内)	〒 - 最寄り駅() 駅から[徒歩・車]で()分 従業員数:就業場所(10 人)うち女性(3 人)うちパート(1 人)
	受動喫煙対策に関する 特記事項(全角60文字以内)	受動喫煙対策 ①. あり(受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙 ・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: 屋外喫煙場所あり・休憩所あり
	マイカー通勤 (全角18文字以内)	①. 可 ②. 不可 特記事項(駐車場あり)
	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
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)	200,000 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
		2	手当	円 5	円
		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)	180,000 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	
	2	手当	円 5	円	
	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 \longrightarrow ④. なし	月額 日額 円
	賃金締切日	①. 固定(月末以外) \longrightarrow [毎月 20 日] ②. 固定(月末) ③. その他 \longrightarrow []	賃金支払日	①. 固定(月末以外) \blacklozenge [当月 25 日] ②. 固定(月末) 当月・翌月 ③. その他 \longrightarrow []	
	昇給	①. 制度あり \blacklozenge [※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 金額: 円 又は 昇給率: % ②. 制度なし			
	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 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円 ②. 制度なし 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 回数 2 回 賞与額: ~ 400,000円 ②. 制度なし			

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年単位)		
	就業時間	1	8 時 00 分 ~ 17 時 30 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 \blacklozenge 月平均時間外労働時間: 5 時間	<input type="checkbox"/> 36協定における特別条項あり \blacklozenge			
	②. なし	特別な事情・期間等: [] \blacklozenge				
休憩時間	120 分	年間休日数	104 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 checked="" 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:	\blacklozenge 隔週で第2、4、5土曜日は休日(会社カレンダーにて設定)・夏季休暇・年末年始休暇 \blacklozenge				

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(1)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:	65 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:	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 checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 (<input checked="" type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 英語 <input 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	・オフィスカジュアルでの勤務です。 ・資格取得支援制度で働きながらキャリアアップが目指せます。 ・入社後はOJT研修や現場業務見学など、教育研修制度にも力を入れております。	
	求人条件にかかる特記事項	【各種手当(該当者に支給)】 ・役職手当 ・資格手当(会社指定の有資格者)	
	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	