求　　　人　　　票（松本短期大学様式）

　　年　　月　　日提出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 求人者 | 施設等名　称 | （ふりがな） | （設立）年　　月 |
| 所在地 | 〒　　　　　　 | （交通手段）　　　　線　　　　駅・徒歩　　分 |
| 事　業内　容 |  | （従業員数）合計：　　　人男性　　　人・女性　　　人 |
| 代表者職氏名 |  | （電話） | （ＦＡＸ） |
| 求人数等 | 職　種 |  | （求人数）　　　　　　　　　　　人 |
| 職　務内　容 |  | （必要な資格） |
| 勤務先 |  | （雇用の期間の定め）無　・　有（　　　　　　） |
| 勤務条件　 | 賃金形態 | 月　給・（　　　　　給） | 通勤手当 | 全 額・定 額（　　　　　円まで）・ 無 |
| 基 本 給前年度実績 | 　　　　　　　　　円 | 賞 与前年度実績 | 年　　　回合計　　　ヶ月分 | （昇給） |
| 手当 | 円  | 加入保険 | 健康・厚生・雇用・労災・財形・（　　　） |
| 手当 | 円  | 休 日 | 土曜・日曜・祝日・年間休日数：　　　日　　曜日・週休２日制（完全・交替制・無）　　　 |
| 手当 | 円  |
| 手当 | 円  | 宿舎施設 | 有 ・ 無 | 労働組合 | 有 ・ 無 |
| 計(税込) | 円  | 住宅手当 | 無 ・ 有（半額補助・上限　　　　　円） |
| 勤務時間 | 交替制：　有　・　無、　　　　　曜日：　　　時　　　分　～　　　時　　　分時　　　分　～　　　時　　　分、　　　時　　　分　～　　　時　　　分時　　　分　～　　　時　　　分、　　　時　　　分　～　　　時　　　分 |
| 休憩時間 | 　　　　　　　　分 | 残 業 | 月平均　　　　　時間・手当　　　　　円／時間 |
| 応募選考要領 | 説 明 会 | （日時）　　　　　　　　　　　　　　　　（場所） |
| 応募書類 | 履歴書（写真貼付）・成績証明書・資格取得見込証明書 ・ 卒業見込証明書 ・健康診断書（　　　　　　　　　　　）・その他（　　　　　　 　　　　） |
| 受付期間 | 月　　　日（　　）～　　　月　　　日（　　）・　　　月　　　日以降随時 |
| 受付方法 | 電　話・本人持参・郵　送・メール・その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 提 出 先 | 〒　　　　　　 | 担当： |
| 選 考 | 　　月　　　日（　　）　　時　　　分から　・　場所： |
| 選考方法 | 筆記 | 無 ・ 有（常識・専門・作文・その他　　　　　　） | 面接：　有　・　無 |
| 補足事項 | 既卒者の応募：　可（卒業後概ね　　年以内）・　不可 |

求人票への記入について

松本短期大学

１　施設等名称欄：

法人名などをご記入ください。

　　　　具体的な勤務施設は、下の勤務先欄にご記入ください。

２（交通手段）欄：

鉄道に限りません。バス停も「駅」としてください。

３（必要な資格）欄：

必要なら自動車運転免許証もお書きください。

４　勤務条件の手当欄：

必ず支給される定額の手当をご記入ください。たとえば「皆勤手当」などの変動するものは書かないでください。残業手当は下の残業欄に書いてください。

５　加入保険欄：

加入している保険を○で囲んでください。その他ありましたら、（　　）にご記入ください。

６　休日欄：

該当を○で囲み、年間休日数をご記入ください。　　曜日は、土曜日、日曜日以外の特定の曜日を休日にしている場合にご記入ください。

７　住宅手当欄：

アパート等を借りる場合に手当の補助があったらご記入ください。

８　勤務時間欄：

　　曜日とその右側の下線部は、土曜日勤務がある場合にご記入ください。

９　残業欄：

時間ではなくて、回数の場合は、「時間」を二重線で消して回とお書きください。

10　応募書類欄：

該当する書類の名称を○で囲んでください。健康診断書の（　　）内には、「出願3ヵ月以内」等の条件または補足があったらお書きください。ここに列挙した　　書類以外に必要なものは、その他の（　　）内にお書きください。

11　選考方法に実技を課される場合、その他上記の項目にないものまたは補足事項等は、最下欄にお書きください。

12　ご不明な点は、恐縮ですがお問い合わせください。（0263－58－4438・学生部）