

見本

電話 (06)-6632-3200

この色の場所は記入不要です。

FAX (06)-6641-0297

- 個人事業主の場合は、事業所名の後ろに事業主名もご記載下さい。
例：●●建設（代表者●●）
- 元請会社名をご記入下さい。
- できるだけ詳細な就業場所をご記入下さい。
- 職種名を下記の例を参考に記載して下さい。
例：煮工、解体工、一般土工など。
- 具体的な業務内容をご記載下さい。
- 8時間を超える場合は、備考欄にご記入下さい。
- 就業時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間以上の休憩が少なくとも必要となります。
- 時給換算で事業所所在地の最低賃金以上の賃金を満たして下さい。
- 就業時間を超える勤務がある可能性がある場合は、有と必ず記入して下さい。
- 宿泊にともなう費用(三食、水道光熱費)の総額をご記入下さい。
全て無料の場合は三食付寮費無料をご記入下さい。
- 宿舍費総額に但し書きが必要な場合にご記入下さい。
例：休日、食事の提供なし
宿舍費総額2,000円控除
- 1日から30日以下の雇用期間をご記入下さい。
- 賃金の支払日について下記の例を参考にご記入下さい。
例：日払、満期日払
月末締め翌〇日支払など

登録番号		求人申込票 (契約)		① 申込日 令和●●年●●月●●日		FAX (06)-6641-0297	
事業所名	① (株)西成建設	所在地					
元請会社	② センター建設(株)	就業場所	③ 大阪市大正区三軒家西〇丁目〇-〇 ●●工場建設工事	③ 電話	◎ 090-0000-0000 (社長)	06-0000-0000 (事務所)	
業務内容	④ 一般土工	就業時間	⑤ 下水管理役に係る掘削の補助や残土の運搬など	⑤ 就業時間	⑥ 8:00 ~ 17:00	⑦ 休憩時間 60分	⑧ 賃金(日給) 11000円
就業時間	⑥ 8:00 ~ 17:00	賃金(日給)	⑧ 11000円	⑨ 早出残業 無有	⑩ 宿舍費総額 3500円	⑪ 但し	⑫ 雇用期間 10日間
賃金(日給)	⑧ 11000円	雇用期間	⑫ 10日間	⑬ 試用期間 有	⑭ 契約更新 有	⑮ 休日 日・祝日	⑯ 求人数 10
宿 舎 費 総 額	⑩ 3500円	賃金支払日	⑬ 日払	⑰ 雇用保険 有	⑱ 健康保険 有	⑲ 労災保険 有	⑳ 厚生年金 有
雇用期間	⑫ 10日間	交通費	⑭ 満期者往復・中途退職者片道支給	⑰ 雇用保険 有	⑱ 健康保険 有	⑲ 労災保険 有	⑳ 厚生年金 有
賃金支払日	⑬ 日払	受動喫煙防止措置の状況	⑮ その他 屋外喫煙可(屋外で就業)	⑳ 休 日	㉑ 日・祝 日	㉒ 求 申 込 者	㉓ 西成建設●●
交通費	⑭ 満期者往復・中途退職者片道支給	契約更新条件とは	⑰ 契約期間満了時の業務量による、⑱ 勤務成績・態度・能力による、⑲ 会社の経営状況による、⑳ その他 ()	㉔ 入寮人数	㉕ 人	㉖ 受付職員	
受動喫煙防止措置の状況	⑮ その他 屋外喫煙可(屋外で就業)	就業場所	⑯ 就業場所において、下記から選択して下さい。 例：あり 屋内禁煙 あり 屋内禁煙 屋外に喫煙場所あり あり 屋内に喫煙室設置 その他 訪問先禁煙 その他 屋外喫煙可(屋外で就業) なし 喫煙可	㉖ 西成入数	㉗ 人	㉘ 受付職員	
契約更新条件とは	⑰ 契約期間満了時の業務量による、⑱ 勤務成績・態度・能力による、⑲ 会社の経営状況による、⑳ その他 ()	試用期間	⑰ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㉘ 入社人数	㉙ 人	㉚ 受付職員	
		就業場所	⑱ 就業場所において、下記から選択して下さい。 例：あり 屋内禁煙 あり 屋内禁煙 屋外に喫煙場所あり あり 屋内に喫煙室設置 その他 訪問先禁煙 その他 屋外喫煙可(屋外で就業) なし 喫煙可	㉚ 入社人数	㉛ 人	㉜ 受付職員	
		契約更新条件とは	⑲ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ⑳ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉑ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㉜ 入社人数	㉝ 人	㉞ 受付職員	
		就業場所	⑳ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㉞ 入社人数	㉟ 人	㉟ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉑ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㉒ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉓ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㉟ 入社人数	㊱ 人	㊱ 受付職員	
		就業場所	㉒ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊱ 入社人数	㊲ 人	㊲ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉓ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㉔ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉕ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㊲ 入社人数	㊳ 人	㊳ 受付職員	
		就業場所	㉔ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊳ 入社人数	㊴ 人	㊴ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉕ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㉖ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉗ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㊴ 入社人数	㊵ 人	㊴ 受付職員	
		就業場所	㉖ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊵ 入社人数	㊶ 人	㊵ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉗ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㉘ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉙ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㊶ 入社人数	㊷ 人	㊶ 受付職員	
		就業場所	㉘ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊷ 入社人数	㊸ 人	㊶ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉙ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㉚ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉛ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㊸ 入社人数	㊹ 人	㊷ 受付職員	
		就業場所	㉚ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊹ 入社人数	㊺ 人	㊷ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉛ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㉜ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉝ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㊺ 入社人数	㊻ 人	㊷ 受付職員	
		就業場所	㉜ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊻ 入社人数	㊼ 人	㊷ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉝ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㉞ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㉟ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㊼ 入社人数	㊽ 人	㊷ 受付職員	
		就業場所	㉞ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊽ 入社人数	㊾ 人	㊷ 受付職員	
		契約更新条件とは	㉟ 契約更新の有無についてご記入下さい。 ㊱ 契約更新が有る場合は、雇用期間を含め30日間以内の更新回数をご記入下さい。 例：雇用期間3日+9回更新×3日=30日、9回または30日とご記載下さい。 ㊲ 契約更新条件(一番下の契約更新条件とはの項目①~④)からお選び下さい。(複数選択可)。	㊾ 入社人数	㊿ 人	㊷ 受付職員	
		就業場所	㊱ 試用期間の有無を記入して下さい。 試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)を備考欄に記入して下さい。	㊿ 入社人数	㊱ 人	㊷ 受付職員	

- 求人申込票の申込みを行う日をご記入下さい。
- 日雇求人をするに当たって、貴社が加入している保険の有無をご記入下さい。
- この求人について、面接や採否に係る担当者等の連絡先や氏名・役職についてご記入下さい。また、優先順位が一番高い担当者には、◎をご記入下さい。
- 選考方法について下記の例を参考に記載して下さい。
例：電話面談の上採否決定、面談の上採否決定
※ 面談の上採否決定の場合は、備考欄に面接場所やその交通費の支給の有無についてご記入下さい。
- 地元のハローワークでの募集の有無をご記入下さい。
- 備考欄となります。
準備物、必須資格等があれば記載して下さい。準備物については、貸出しが可能かなどを記載して下さい。
また、⑥、⑩、⑬や⑱について、追加説明が必要な場合はご記入下さい。
- 希望する求人数をご記入下さい。
- 社印または作成者名をご記入下さい。