

この色の場所は記入不要です。

電話 (06)-6632-3200

見本

FAX (06)-6641-0297

- ① 個人事業主の場合は、事業所名の後ろに事業主名もご記入下さい。
例：●●建設（代表者●●）
- ② できるだけ詳細な就業場所をご記入下さい。
- ④ 職種名を下記の例を参考に
ご記入下さい。
例：鷹工、解体工、一般土工
など。
- ⑤ 具体的な業務内容をご記入
下さい。
- ⑦ 8時間を超える場合は、備考欄
にご記入下さい。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 就業時間を超える勤務がある
可能性がある場合は、有と
必ずご記入下さい。
- ⑪ 正社員/日給社員/契約社員/
パート労働者等をご記入下さい。
- ⑫ 期間の定めなし/〇ヶ月/〇年
〇月末まで等をご記入下さい。
- ⑬ 賃金の支払日について下記の
例を参考に記入下さい。
例：当月〇日〆翌月〇日払など

登録番号		求人申込票 (一般)		① 申込日 令和〇〇年〇〇月〇〇日		FAX (06)-6641-0297	
事業所名	① 株式会社西成建設	所在地					
勤務地	② 大阪市大正区		③ 雇入れ後転勤などの可能性 がある場合にその範囲を記 入。ない場合は「変更なし」 とご記入下さい。	④ 電話 ☎ 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (社長) () () 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (FAX)	⑤ 選考方法 ④ 面談の上採否決定	⑥ 雇入れ後配置転換などの 可能性がある場合にその範囲 を記入。ない場合は「変更な し」とご記入下さい。	⑦ 地元ハローワークへの募集 ⑤ 有
	変更の範囲	③ 大阪府下					
業務内容	④ 一般土工		⑧ 就業時間 ⑦ 8:00 ~ 17:00 休憩時間 ⑧ 60 分	⑨ 賃金 ⑨ 日給 10000 円 早出 ⑩ 無 残業 ⑩ 有	⑩ 作業服、安全靴、ヘルメット必要(貸出可) ・健康診断必要(会社負担) ・就業場所に直接集合(交通費1,000円/日支給) ・試用期間は初日のみ。賃金は9,500円 ・面接は当社で行います。交通費500円支給	⑪ 雇用形態 ⑪ 契約社員	⑫ 雇用期間 ⑫ 1年 試用期間 ⑬ 無 ⑭ 有 契約期間 ⑮ 無 ⑯ 有
	変更の範囲	⑤ 下水工事に係る補助作業など ⑥ 会社の定める業務					
就業時間	⑦ 8:00 ~ 17:00		⑰ 法定通り	⑫ 求人補足情報			
賃金	⑨ 日給 10000 円		⑱ 休日	⑬ 試用期間 ⑭ 有 ⑮ 契約期間			
雇用形態	⑪ 契約社員		⑲ 年間休日	⑯ 雇用保険 ⑰ 有			
雇用期間	⑫ 1年		⑳ 休日	⑱ 健康保険 ⑲ 有			
賃金支払日	⑬ 当月末日〆翌月10日払		㉑ 労災保険	㉒ 有			
交通費	⑭ 会社負担(上限10,000円/月)		㉓ 雇用保険	⑳ 求人人数			
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)		㉔ 健康保険	㉕ 有			
			㉖ 厚生年金	㉗ 有			
			㉘ 労災保険	㉙ 有			
契約更新条件とは	①契約期間満時の業務量による②勤務成績・態度・能力による③会社の経営状況による④その他()		㉚ センター 使用欄	㉛ 求人申込み者			
				㉜ 1 人			
				㉝ 西成建設〇〇			
				㉞ 受付職員			

- ⑬ センターから貴社に行く場合
の交通費について、下記の例
を参考に記入下さい。
例：会社負担 (上限500円/日)
自己負担 など
※ 就業場所に直接向かう場合の
交通費については、備考欄に
ご記入下さい。
- ⑭ 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
- ⑮ 試用期間の有無をご記入下さい。
試用期間がある場合は、その間の賃金(日給)
を備考欄にご記入下さい。
- ⑯ 契約更新の有無についてご記入下さい。
契約更新が有る場合は、雇用期間を含めた契
約更新の上限期間をご記入下さい。
例：雇用期間1年+4回更新×1年=5年。
⑰ 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。
- ⑱ 最低日数の場合は「法定通り」とご記入下さい。
- ㉑ 休日をご記入下さい。
- ㉒ フルタイム求人の場合に日数をご記入下さい。

- ① 求人申込票の申込みを行う日をご記入下さい。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 「有」または「無」とご記入下さい。
- ⑥ 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、⑦、⑩、⑬や⑰について、追加説明が必要な場合はご記入
下さい。
- ⑦ 希望する求人数をご記入下さい。
- ⑧ 社印または作成者名をご記入下さい。