

☆☆ 求人票の書き方 (No.1) ☆☆

- ・求人票は、職種別、就業場所別、雇用形態別にご記入ください。
- ・法令に違反する内容が含まれているもの、雇用関係でないもの、必要な条件が明示されていないものは受理できません。
- ・求職者に分かりやすく、誤解を与えないようにご記入ください。

求人票

求人票番号	—
公開年月日	—
紹介期限	—

企業の基本情報です。

(フリガナ)	〇〇〇〇 〇〇〇〇	事業所番号	〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇
事業所名	〇〇〇 株式会社	創業	平成〇〇年
所在地	〒 広島市 〇〇区 〇〇〇 〇-〇〇 〇〇ビル〇階	(役職)	代表取締役社長
		代表者名	〇〇 〇〇
事業内容	マンション管理		
従業員数	企業全体 〇〇名 (就業場所 〇名)	資本金	〇,〇〇〇万円
求人担当者	(部署)	(役職)	(担当者名)
	〇〇部	〇〇	〇〇 〇〇
		TEL	082-〇〇〇-〇〇〇〇
		FAX	082-〇〇〇-〇〇〇〇

【事業所番号】
ハローワークに届出している番号です。

【職種】
どのような職業かイメージしやすいように記入。

求人概要

職種	例: マンション管理業務	採用人数	〇人	募集理由【選択】	・次員補充・増員・新規事業設立 ・その他
雇用期間【選択】	定めなし・定めあり 定めあり(4ヶ月以上) 定めあり(4ヵ月未満)	定めありの場合 〇〇か月 または ~〇〇年〇〇月〇〇日	雇用形態【選択】	・パート勤務 ・正社員 ・正社員以外(〇〇〇)	・日雇 ・臨時
契約更新の可能性【選択】	なし あり(原則更新) あり(条件付きで更新あり)	契約更新の条件:			
就業場所	事業所名	所在地	最寄駅		
	〇〇〇〇〇	広島市〇区〇〇〇 〇-〇〇-〇〇	〇〇駅下車 徒歩〇分		
	屋内の受動喫煙対策【選択】	あり(屋内禁煙) あり(喫煙室設置) なし	転勤の可能性【選択】	なし あり: 転勤範囲:	
学歴【選択】	・不問 ・高校卒・短大卒・大学卒 ・高等専門学校卒・専修学校卒	必要な経験 知識・技能等【選択】	・不問 ・必須 ・あれば尚可		
必要な免許 資格等【選択】	・不問 ・必須 ・あれば尚可 ・いずれか所持で可		必要なPCスキル		
事業所の 特長	〇〇を背景に、質の高い〇〇〇〇〇を提供する会社です。				
仕事内容	マンションの管理業務				

【就業場所】
ビル名、階数、部屋番号まで正確に記入。

【最寄駅】
(上段)最寄り駅・所要時間
(下段)交通機関を記入。

【転勤の可能性】
就業場所が数か所あり、それぞれの場所ごとの募集人数が確定している場合は、就業場所ごとに別の求人票として申し込んでください。

【仕事内容】
求職者の一番知りたい内容の一つです。応募者の目線で、詳細かつ分かりやすい内容で記入。

☆☆ 求人票の書き方 (No.2) ☆☆

【勤務形態】

交替制(シフト制)の場合、①～③にそれぞれの就業時間を記入。

【就業時間】

特定曜日のみ通常の実業時間と異なる場合は、①に通常の実業時間を記入し、②に特定日の就業時間帯を追記し、「就業時間に関する特記事項」に特定曜日について記入。

【就業時間に関する特記事項】

求職者が分かりやすいように詳しく記入。

勤務条件

就業時間	【選択】勤務形態: <input checked="" type="checkbox"/> 交代制(シフト制)・ <input checked="" type="checkbox"/> 変形労働時間制・その他 (変形の場合、単位: 一週間・一か月・一年)
	① 6:00 ~ 10:00 (休憩時間 0分 実労働時間 4時間00分)
	② 6:00 ~ 9:00 (休憩時間 0分 実労働時間 3時間00分)
	③ ~ (休憩時間 分 実労働時間)
	又は ~ の間の 時間 以上 程度
	就業時間に関する特記事項: ① ②のシフト制
【選択】	時間外労働: <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ありの場合 月平均 時間 *36協定における特別条項 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし
	※フルタイムの求人のみ記入 月平均労働日数 ○○.○ 日
	※パートタイム求人のみ記入 週所定労働日数 週 2 ~ 3 (日・日程度・日以上・日以内 労働日数について相談可)
休日	月 火 水 木 金 土 日 祝 その他
	【選択】週休二日制・毎週・隔週・シフト制・その他 年間休日数 ○○○ 日
休暇	6ヶ月後の年次有給付与日数: ○日
	【選択】 ・夏季、年末年始休暇あり ・GW、夏季、年末年始休暇あり ・社内カレンダーによる
給与形態等	【選択】 <input checked="" type="checkbox"/> 時給・ <input checked="" type="checkbox"/> 日給・ <input checked="" type="checkbox"/> 月給・その他
	※フルタイムの求人の場合 月額(a+b+c) 円 ~ 円
給与	※パートタイム求人の場合 時間額(a+b+c) 930 円 ~ 930 円
	a 基本給(月額平均) 円 ~ 円
	b 基本給(時間換算額) 930 円 ~ 930 円
	c 定額的に支払われる手当 円
	d 固定残業代 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ありの場合 ○ 円
	d その他の手当等特記事項
	締切日【選択】 毎月 月末 ○○ 日締切 支払日【選択】 当月 翌月 ○○ 日支払
昇給(制度)	【選択】 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ・会社実績による・前年度実績あり・前年度実績なし・会社業績による
	※フルタイムは1月あたり、パートタイムは1時間あたりを記入 ○○円 ~ ○○円 又は ○○% ~ ○○%
賞与(制度)	【選択】 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ・会社実績による・前年度実績あり・前年度実績なし・会社業績による
	支払回数: 年 ○ 回 賞与月数: ○ヶ月分 又は 賞与金額: ○○○円 ~ ○○○円
通勤手当	【選択】 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ・実費(上限あり) ・実費(上限なし) ・一定額
	月額 日額 ○○.○○○円まで
加入保険等	雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし 労災保険 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし 健康保険 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし 厚生年金 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし 財形 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし 退職金共済 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし 加入未加入 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし
	退職金制度 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし 勤続年数 不問 〇 年以上
制度	【選択】定年制 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ○○歳 再雇用 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ○○歳まで 勤務延長 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ○○歳まで
	試用期間 【選択】 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし ありの場合: 期間 ○ヶ月 労働条件: 同条件 異なる場合(内容)
選考	応募書類: 例: 紹介状・履歴書(写真貼付) ※応募種類の返戻: 求人者の責任で廃棄・返却
	選考方法: 例: 書類選考 面接(予定1回) ※選考日時: 随時・後日連絡・別途通知
	面接結果: 面接後 ○○日以内 (郵送・電話) 書類選考結果: 書類到着後 ○日以内 (該当しない場合削除)
	選考場所: 例: 事業所所在地と同じ 広電 袋町電停から徒歩7分 書類送付先: 例: 事業所所在地と同じ
備考追加情報等	※ダブルワーク禁止

【時間外労働の有無】

ありの場合、月平均残業時間を記入。

【月平均労働日数】

フルタイムの求人のみ記入。(小数点第一位まで求める)

【週所定労働日数】

パートタイムの求人のみ記入。

【年間休日数】

フルタイムの求人のみ記入

【基本給(a+b+c)】

フルタイムの求人の場合
・月額で記入。時給や日給の場合でも月額に換算して(標準的な月の出勤日数により算出して)記入。
(基本給に固定残業代が含まれている場合、その分を抜き出し cへ記入)

【基本給(a+b+c)】

パートタイムの求人の場合
・時間額で記入。日給や月給の場合でも時間額に換算して記入。
(基本給に固定残業代が含まれている場合、その分を抜き出し cへ記入)

【昇給】

前年度実績ありの場合、以後を記入。

【賞与】

前年度実績ありの場合記入。

【加入保険等】【制度】

適用される制度に○

【試用期間】

ありの場合、期間を記入。
試用期間中の労働条件が異なる場合は、条件を出来る限り詳しく記入。

【備考】

各欄に記入しきれなかった内容や注意事項、採用にあたって参考となる情報などを記入。