

求人 先	ふりがな				設 立	西暦 年 月			
	会 社 名				資 本 金	万円			
	所 在 地		〒 TEL FAX		年 商	万円			
			区分/性別	男	女	計			
	代 表 者 名		(役職名)		人事担当者	(役職名)			
						(氏 名)			
	事 業 内 容				書類提出先	〒			
	URL					TEL FAX			
株式				MAIL					
求人 数等	職 種	雇用形態	求人数	職 務 ・ 内 容	必要とする技能・資格	勤務地			
			名						
			名						
勤 務 条 件	初 任 給	区分/職種			応 募 ・ 選 考 要 領 等	選 考 方 法	書類選考・筆記(国・数・英・理・社・常識)・専門 作文・面接・適性・その他()		
		基 本 給	円	円		提 出 書 類	1. 履歴書 2. 成績証明書 3. 卒業見込証明書 4. 健康診断書 5. その他()		
		手 当	円	円		留 学 生	1. 採用可(日本語能力) 2. 否		
		手 当	円	円		携 行 品	1. 筆記用具 2. 印鑑 3. その他()		
		手 当	円	円		応 募 締 切	月 日 () ・ 随 時		
	計(税込)		円	円		応 募 方 法	1. 学校経由 2. 自由応募(電話・郵送・HP・メール) 3. その他()		
	残業手当	有(月平均 時間)・無				選 考 日	月 日 () ・ 随 時		
	賞 与	年 回 ヶ月	昇 給	年 回 %		場 所			
	交 通 費	全額支給・ 円迄支給	寮 施 設	無・有(男・女)		合 格 通 知 日			
	加入保険	健保・厚生・雇用・労災				会 社 説 明 会	日 時	1. 随時実施 ・ 実施せず 2. 月 日 () 時～	
	勤務時間	平日 時 分～ 時 分	変形 労働 時間	有・無		場 所			
	休 日	日 曜・祝 日 週休二日制(完全・月 日) 年末年始 日・夏期 日 初年度有休 日・その他()				イ ン タ ー ン シ ッ プ	導入 (有・無・検討中)		
	そ の 他								

該当するものには○をお付け下さい。 ※は記入不要です。