

求人カード (フルタイム)の書き方

求職者はこのカードを閲覧し、仕事を選択します。
できるだけ分かりやすくご記入願います。

※青色の記述は記載例です。
実際のデータではありません。

求人カード【フルタイム】

豊橋商工会議所 無料職業紹介所

会員番号	求人番号	受付年月日	年 月 日	紹介期限日	年 月 日
------	------	-------	-------	-------	-------

事業所名
本社が別にある場合でも、申し込まれる求人的人事権があればその支店、営業所名をご記入ください。

ホームページ・Eメール
公開しても差し支えの無いものをご記入ください。

会社の特徴・事業内容
事業所登録シートに記入された内容等をご参考に、わかりやすくご記入ください。

仕事の内容
募集する職種の仕事内容をできるだけ具体的にわかりやすくご記入ください。

加入保険等
本求人における摘要項目を○で囲んでください。企業年金が摘要される場合は、次のから該当するものを選択し()内にご記入ください。
・厚生年金基金
・確定拠出年金
・確定給付年金
・税制適格年金

事業所名	フリガナ トヨハシシウコウカイギシヨ 豊橋商工会議所	職種	事務職 (総合職)	採用人数	2 人	年齢	(不問・制限あり()) 年齢制限の場合 :
代表者名	神野 吾郎	就業場所	※所在地と異なる場合のみ記入 転勤の可能性あり (なし)	雇用形態	正社(職)員・その他 ()	雇用期間	期間の定め 有・無 () 月 日 ~ 月 日 契約更新可能性 有(条件有・無)・無
所在地	〒440-8508 豊橋市花田町字石塚 42-1 TEL 0532-53-7211 FAX 0532-53-7210 ホームページ http://www.toyohashi-cci.or.jp Eメール kaigisho@toyohashi-cci.or.jp	仕事内容	・イベント企画、関連事務、中小企業に対する経営支援、経営相談対応など	就業時間	8 時 55 分 ~ 17 時 30 分 時間外 月平均 10時間 休憩時間 50 分 年間休日 120 日 休日 (日曜・祝日・土曜) () 6か月経過後の年次有給休暇日数 10 日 法令どおり 週休2日制 完全・隔週 (その他) () ・年未年始・夏季休暇	学歴 (履修科目)	四大卒以上
会社の特徴	中小企業の皆様の経営支援を中心とするほか、各種イベントやまちづくり事業など地域に密着した活動を、商工業者はもちろん行政など様々な方々とコミュニケーションを図って展開しています。	賃金形態	・月給制・日給月給制・日給制・時間給制・その他()	賃金締切日	毎月 20 日	賃金支払日	25 日 (当月・翌月)
事業内容	地域の総合経済団体として、地区内の商工業者の経営改善を図るとともに、社会福祉の増進に資することを目的とし、中小企業支援、まちづくり、観光振興、各種検定など幅広い事業を行っています	毎月の賃金 (税込)	A+B= 190,000 ~ 200,000 円 A 基本給 (月給換算・平均労働日 20.4 日) 190,000 円 C その他手当等付記事項 ~ 200,000 円 B 定期的に支払われる手当 円	昇給	(有)・無 (有の場合: ベースアップ込の前年実績) 〇〇〇〇 円 ~ 〇〇〇〇 円	賞与	(有)・無 (有の場合: 前年実績) 年 〇 回 計〇.〇ヶ月分
資本金	〇〇〇〇 万円 創業設立 (明)・大・昭・平 26 年 西暦	通勤手当	無・全額実費 (上限 円まで)	マイカー通勤	可・不可 ()	無料駐車場	有 ()
従業員数	当事業所 38 人 (うち女性 16 人) 企業全体 38 人 (うちパート 1 人)	選考方法	書類選考・面接・その他 ()	試用期間	有 ()ヶ月 (無)	試用期間中の労働条件	(記載内容と) 同様・異なる
加入保険等	(雇用・労災・健康・厚生・退職金共済) 財形・企業年金 () 労働組合 有・無	選考日	日時: 年 月 日 () 随時 (面接等の場合) 場所: ()	異なる場合の労働条件	・異なる場合の労働条件		
定年制	(有) (一律 60 歳) ・無 退職金制度 (有)無	応募書類	履歴書 (写真貼付)・紹介状 職務経歴書 その他 ()	課係名	総務部		
再雇用	(有) 65 歳) ・無 単身用 有 (入居可・不可) (無) 世帯用 有 (入居可・不可) (無)	選考結果	通知方法 郵送・電話 () 即日決 () 日後	氏名	商工 太郎		
勤務延長	有 (- 歳) (無)	選考結果	即日決 () 日後	連絡先 TEL	0532-53-7211		

* 就業 (選考) 場所の略図は別紙のとおりです。

地図 (略図)
A4サイズ等で分かりやすく作成し、別に添付してください。

毎月の賃金		
A 基本給 ・最低額と最高額を記入してください。日給制・時間給制の場合は月給換算・平均労働日数を記入し、日額・時間額は「C その他の手当等付記事項」に記入してください。	B 定期的に支払われる手当 ・役職・技術・資格・地域手当等勤務実績にかかわらず毎月支払われる手当の名称と月額を記入してください。	C その他の手当等付記事項 ・家族手当、皆勤手当、時間外手当等個人の状況、実績により支払われる手当を記入してください。

(年齢)
年齢制限は原則認められませんが、以下の例外事由に該当する場合は認められます。
・定年年齢を上限として、当該上限年齢未満の労働者を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
・労働基準法等法令の規定により年齢制限が設けられている場合
・長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者等を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
・技能・ノウハウの継承の観点から、特定の職種において労働者数が相当程度少ない特定の年齢層に限定し、かつ、期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
・芸術・芸能の分野における表現の真実性等の要請がある場合
・60歳以上の高齢者又は特定の年齢層の雇用を促進する施策 (国の施策を活用しようとする場合に限る。)の対象となる者に限定して募集・採用する場合

雇用形態
この求人では募集する形態を明記してください。
※その他⇒正社員以外、契約社員、嘱託、派遣 (登録・常用)

雇用期間
期間に定めのある場合にはその月日を必ず記入してください。また、契約更新の可能性の欄も記入して下さい。