

(様式第2号)

# 求人登録票

受付No. \_\_\_\_\_

申 込 日 令和 年 月 日 (紹介期限は最長申込日から1年間) 紹介期限 令和 年 月 日

## 【求人企業等について】

UIJターン歓迎

名称								
企業等種別	<input type="checkbox"/> 1.民間企業 <input type="checkbox"/> 2.公益法人 <input type="checkbox"/> 3.区市町村 <input type="checkbox"/> 4.NPO・ボランティア団体 <input type="checkbox"/> 5.その他( )							
代表者	役 職 名							
	氏 名							
所在地	〒	徳島県						
事業内容								
役員・従業員数	役 員 数	常 勤 人	、	非 常 勤 人	従 業 員 数	常 勤 人	、	非 常 勤 人

## 【担当者について】

担当者	所 属 名					
	役 職 名					
	氏 名					
連絡先	電 話 番 号					
	F A X					
	E-mail					

## 【求人内容について】

契約期間	<input type="checkbox"/> 契約期間の定めなし (補足 雇用開始日等: )									
	<input type="checkbox"/> 契約期間の定めあり 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日									
		契約の更新: <input type="checkbox"/> 有 ( ) により判断 <input type="checkbox"/> 無								
		更新上限: <input type="checkbox"/> 有 ( 通算契約期間の上限 年 更新回数の上限 回 ) <input type="checkbox"/> 無								
試用期間の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	有の場合の労働条件								
職(ポスト)名										
職務内容	雇入れ直後:									
	変更の範囲:									
	労働者を派遣労働者として雇用する <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ									
補足:										
求める知識・経験等										
必要な資格等	必須				推奨			パソコン操作	<input type="checkbox"/> 要 ↓必要PCスキル(Excel,Word等) ( ) <input type="checkbox"/> 不要	
	勤務場所 (勤務先の住所と名称)									
雇入れ直後: 徳島県										
変更の範囲:										
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (週 日 時間 分) <input type="checkbox"/> その他( )									
		変則勤務の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		変則勤務の内容:						
勤務時間等	始業 時 分 ~ 終業 時 分		休憩時間	時 分 ~ 時 分 ( 分)						
	補足									
	時間外労働	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<有の場合> 1ヶ月 → 月平均 時間		休憩時間	分				
休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト 休日数 年間 日									
	補足	休暇制度についての補足:夏期休暇、年末年始休暇、その他特記事項等								
給与等 ※1年間を通じた場合の状況を記入ください	年 収 見 込 額 ( 税 込 : 千 円 )		【 千 円 ~ 千 円 】		記入例: 〇〇千円, 〇〇千円~〇〇千円, 〇〇千円~					
	月 収 見 込 額 ( 税 込 : 千 円 )		【 千 円 ~ 千 円 】		記入例: 〇〇千円, 〇〇千円~〇〇千円, 〇〇千円~					
	上記の内訳		給料、調整手当、管理職手当等の1月当たりの金額又は年俸及び、期末手当の月数							
	その他の手当等		通勤手当、扶養手当、住居手当等、条件により変動する手当の内容							
昇 給		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(有の場合) ベースアップ込みの前年度実績 円/月~ 円/月 又は %~ %							
加入保険等	<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 労災保険 <input type="checkbox"/> 雇用保険 その他の保険 ( )									
受動喫煙防止措置	行政機関など <input type="checkbox"/> 敷地内禁煙 ( <input type="checkbox"/> 特定屋外喫煙場所あり <input type="checkbox"/> 屋外に喫煙場所あり )									
	事業所 <input type="checkbox"/> 屋内禁煙 <input type="checkbox"/> 屋内原則禁煙 ( <input type="checkbox"/> 喫煙専用室設置 <input type="checkbox"/> 加熱式たばこ専用喫煙室設置 )									
	屋外で就業 <input type="checkbox"/> 屋外喫煙可   その他の防止措置 ( )									
備考	(固定残業代制を採用する場合は、固定残業代を除いた基本給の額、固定残業時間等、裁量労働を採用する場合はその旨 その他、必要事項があれば記入してください)									

※求職者様:この求人票には非公開情報が含まれるため、第三者への提供を禁止します。不要になった際には、ご自身で確実に破棄してください。記載内容については、随時変更されることもありますので、ご入社前に雇用主様にご確認ください。

公益財団法人徳島県建設技術センター  
無料職業紹介所