

年度C-STEP人材開発養成(OJT)情報カード 『人材キャリアアップコース』

受理日

有効期限

[求人No _____]

年 月 日 年 月 日

1	会員名(ふりがな) (No. _____)	職		9
2	採用事業所名(ふりがな)	種		
3	加入保険等 雇用 労災 健康 厚生 財形 利用可能な託児所 有 . 無	雇	パート アルバイト 嘱託 契約	10
4	選考方法 面接書類選考 その他 [_____] 携行品 [_____] 履歴書 写真貼付 その他 [_____] 考日時 随時・ [_____] 採決 否 定 即決 ・ 日後	雇	期間 年 月 日 から 年 月 日 まで以降 ヵ月毎の更新	11
5	就業時間 ① 時 分 ~ 時 分 ② 時 分 ~ 時 分 ③ 時 分 ~ 時 分 特定曜日のみ②③ 交替制 フレックス 時間外 あり なし 月平均 休憩時間 時間 分	就	就業場所 (_____)線(_____)駅・バス停から徒歩(_____)分 仕 事 の 内 容	12
6	休日 日曜日 祝日 月 日 土曜日 その他 月 日 年間休日数(_____)日 有給休暇 入社時 日 最高 年後 日	担		者
7	試用期間 有 (_____ ヵ月) . 無 就業場所数 _____ 人(うち女性 _____ 人)	賃	日給 時給 日給・時給(月給制以外の場合に記入) [_____ 円 ~ _____ 円] 歩合制 その他の場合 [_____] 月平均労働日数 _____ 日 a 月給 _____ 円 b 定額的に支払われる手当 _____ 円 c その他の手当等 _____ 円 付記事項 [_____] a+b _____ 円	14
8	備考	通	勤 全 額 定 額 [最高 _____ 円まで] 手 当 賃 金 毎月 _____ 日 ・ 月末 ・ その他 賃 金 毎月 _____ 日 ・ 月末 ・ その他 締切日 支払日 賞 与 _____ 月分 又は _____ 万円	15
9		紹	介 ①No _____ ⑤No _____ 対 ②No _____ ⑥No _____ 象 ③No _____ ⑦No _____ 者 ④No _____ ⑧No _____	16

記入上の留意点

- 該当する項目には、項目自体に○で囲んで下さい。
- 求人No.については、空けておいて下さい。
- 2. **採用事業所名**は、実際に採用される事業所をご記入下さい。
- 4. **選考方法**について、筆記試験などについてはその他に内容をご記入下さい。
 - ・ **担当者**については、情報カードの情報がわかる方をご記入下さい。
- 5. **就業時間**については、24時間表記を用いていただき、①に標準的な1日の労働時間、交代勤務の有る時間では②、③を含めてご記入下さい。
- 6. **休日**に関しては、該当曜日に○をしていただき、月の休日回数と年間の休日回数をご記入下さい。
- 7. **試用期間**に関しては、有り無しを○で記入していただき、有りの場合は何ヶ月とご記入下さい。

就業場所の人数は、そこの職場の全人数と女性の人数をご記入下さい。
- 9. **職種**に関しては、日本職業分類の細分類をご参照いただき、ご記入して下さい。
- 10. **雇用期間**は、期間及び更新がある場合ご記入下さい。
- 12. **就業場所**は、受講者が実際に就業する場所をご記入下さい。
- 13. **仕事の内容**に関しては、なるべく一日の仕事内容がわかるようにご記入して下さい。
- 14. **賃金形態**
 - ① 日給または時給および契約等で月額の場合は、a 月給欄にご記入下さい。
 - ② b 定期的に支払われる手当
毎月定期的に支払われる手当の名称と金額をご記入して下さい。
 - ③ c その他の手当等付記事項
家族手当、皆勤手当、個人の状態、実績等により支払われる手当をご記入して下さい。
また、その他の賃金に関する付記事項があればご記入して下さい。