

年度C-STEP求人(雇用)情報カード
『職場見学会事業』

受理日

紹介期限

〔求人No 〕

年 月 日 年 月 日

[illegible]

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内容にご記入下さい。
担当者については、求人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. **年収**に関しては、税込みでの数字をご記入下さい。
- 8. **試用期間**に関しては、有り無しを○でご記入していただき、有りの場合は何ヶ月かと正式採用の場合と条件が異なるかどうかをご記入下さい。
就業場所の人数では、その職場の全人数と女性の人数をご記入下さい。
- 10. **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、ご記入下さい。
- 12. **就業場所**は、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下さい。
- 14. **賃金形態・毎月の賃金**
 - ①a. 基本給につきましては、月額で最高額と最低額をそれぞれご記入下さい。なお、日給制、時給制、年俸制の場合は月額に換算したものを記入していただき、日額、時間額を「日給・時給・年俸額」にご記入下さい。
 - ②b. 定期的に支払われる手当
役職手当、技術手当、資格手当、地域手当、毎月定期的に支払われる手当の名称と金額をご記入下さい。
 - ③c. 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下さい。
(試用期間中の賃金など)