

## 求人票追加項目確認のお願い(1/2)

ハローワークでは、令和2年1月からシステムが変わりました。

令和2年1月6日以降に求人申込をされる場合、以下の項目について、追加での確認が必要となりますので、求人毎にご記載のうえ提出をお願いします。

	== +1	
•	記載していただく内容(1/2)	※2枚日も一緒にご捍出ください

事業	所名			
事業所番号 — — — — — — — — — — — — — — — — — — —				
前回	求人番号 <b>–</b>			
1	従事すべき業務の変更の範囲※			
	※「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、			
	締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。			
	□変更見込みあり → □(変更後の業務: ) □会社の定める業務			
	□変更見込みなし			
2	雇用形態が正社員以外の場合:正社員登用			
	□あり → 過去3年間の正社員登用の実績:( )名			
	□なし			
3	有期雇用契約の場合:契約更新可能性			
	□あり → □原則更新 □条件あり(内容: )			
	→ 通算契約期間または更新回数の上限:□なし □あり(内容:年/回)			
	□なし			
4	就業場所における屋内の受動喫煙対策			
	□あり → 屋内の受動喫煙対策:□禁煙 □喫煙室あり(内容: )			
	□なし(喫煙可)			
	□その他(内容:			
5	転勤の可能性			
	□あり(転勤範囲: )			
	□なし			
6	必要なPCスキル			
	* 2 / 2 に続きます			



## 求人票追加項目確認のお願い(2/2)

コポレイいもだけ中央(の /の)	ツォ#たロナー タキメニー デサ目山ノギキーレン
記載していただく内容(2/2)	かり以口で 相にこび四くたでい。

* 1	/ 2 の続きです
7	固定残業代
	□なし □あり ( 円 ~ 円 ) → (「あり」の場合、内容を記載)
	時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、時間を超える
	時間外労働は追加で支給。
8	昇給制度
	□なし □あり→(前年度実績が「あり」の場合、金額・昇給率のいずれかを記載)
	$\left( \Box $ 金額の場合 $\rightarrow \Box 1$ 月あたり $/\Box 1$ 時間あたり( 円 $\sim$ 円 $\right)$
9	賞与制度
	□なし □あり→(前年度実績が「あり」の場合、月数・金額のいずれかを記載)
	□月数の場合 → 年回 賞与月数ヶ月分
	□金額の場合 → 年
10	36協定における特別条項
	□なし □あり→(「あり」の場合、特別な事情・期間等を記載)
	ときは、1日時間まで、回を限度として
	1ヶ月時間まで、1年時間までできる。
11	募集理由
	□欠員 □増員 □新規事業所設立 □その他(          )
12	選考結果通知時期
	書類選考:□なし □あり→書類到着後日以内
	面接選考:面接後日以内 / 面接予定回数回
13	選考場所
	□事業所所在地 □就業場所 □その他(〒 )
14	応募書類の提出方法
	□郵送 → 送付場所:□事業所所在地 □就業場所 □選考場所
	□その他(〒)
	□面接時に持参
	□ E メール (メールアドレス: )
15	求人票・インターネットに以下の情報を公開可
	□担当課係名・役職名( ) □担当者名( ) □メールアドレス