求人申込書兼労働条件明示書

ふりがな		ふりがな	
事業所名		代表者名	
所在地	〒		
TEL	() -	創業 年	資本金 円
事業内容		労働組合	あり ・ なし
従業員数	企業全体 人	就業場所 人 (うち女性 人)	(うちパート 人)
就業規則	あり ・ なし (□常用労働者 10人未満)	定年制 あり ・ なし	再雇用 あり ・ なし 勤務延長 あり ・ なし
職種	□紹介予定派遣求人		採用人数 人
就業場所	〒		
仕事の 内容	雇用期間	常用	月 日 から
		臨時	月 日 まで
	学歴	[] ・ 不問	
	必要な経験 免許・資格		
就業時間	① 時 分 ~ 時 分	休日 月火水木金土日祝 ・ 月 休 休憩 分	
	② 時 分 ~ 時 分	週休二日制	なし ・ あり 年間休日数 日
	③ 時 分 ~ 時 分	時間外労働	なし ・ あり 【1ヶ月あたり 時間】
<small>※ 裁量労働制を採用する場合はこの欄に記載 □ (専門業務 ・ 企画業務) 型裁量労働制により () 時間働いたものとみなされます。</small>			
賃金形態	月給制 ・ 日給月給制 ・ 日給制 ・ 時間給制 ・ 年俸制	日・週単位での特例的支払 → 可 ・ 不可	
賃金 (税込)	a 賃金【 : 円 ~ 円 】	賃金支払日 毎月 日	賃金締切日 毎月 日
	(月額換算・平均労働日数 日) 円 ~ 円		
	b 定額的に支払われる手当	賞与(前年度実績)	年 回 計 円
	手当 円 ~ 円		手当に関する特記事項
	手当 円 ~ 円		
<small>(固定残業代制を採用する場合、この欄に記載) ※ 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、表記時間を超える時間外労働分 は法定どおり追加で支給します</small>			
a+b 賃金合計		円 ~ 円	
通勤手当	全額支給 ・ 上限あり 円 ・ なし	通勤に関する特記事項	
加入保険	労災 ・ 雇用 ・ 厚生 ・ 健康 ・ 他 ()		