

※入力について※
文字・数字を入力するセルと選択セル
があります。クリックして▼マークが
出たら、▼の中から選択して下さい。

◇ 求人申込票

No.	正規	-	-
	臨時	-	-
	パート	-	-

----------*-----*-----*-----*-----*-----*-----*-----*															
法人名				社会福祉法人 ○○福祉会				施設形態		認可保育園		施設長		保育 太郎	
施設名				○△◆保育園				採用窓口担当		総合 花子					
就業地				〒 901 - 0000 ○○市○○○ 1-1-1				TEL		098 - 111 - 2222					
定員数				100 組数 6組 職員数 20代 4人 30代 5人 40代 7人 50代以上 9人 計 25人				FAX		098 - 333 - 5555					
応募方法				郵送 又は 持参 選考方法 書類選考・面接				資格要件		保育士		無資格		募集なし	
提出書類				<input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 登録証写 <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書				結果連絡		選考後 7日以内 電話にて					

法人名・園名、郵便番号・住所・定員数を入力

施設長名、採用窓口担当者名、
電話・FAX番号、創立年を入力

▼組数・年代別職員数、応募方法、選考方法を
選択

▼採用日、資格要件、結果連絡(時期・連絡方
法)を選択

提出書類の必要項目をクリック

----------*-----*-----*-----*-----*-----*-----*-----*

フルタイム				パート							
雇用形態・求人数				試用期間				無			
正規 2人				求人数 2人				時間額 1,100円 ~ 1,300円			
賃金形態				基本給① 172,000円				手当			
②				7,800円				円			
処遇改善1				8,000円				処遇改善II			
処遇改善3				円				処遇改善II			
基本支給額③				187,800円				締め日			
①+②+全員に支給する処遇改善手当				円				支給日			
住宅手当				10,000円				毎月15日			
通勤手当				5,000円/月				翌月払い			
賞与				年 2回				前年度実績 4.3ヶ月			
マイカー通勤				可				駐車場			
昇給				有(定期)				経験年数による加給			
加入保険等				<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 退職金				加入保険等			
別途徴収金				5,000円				別途徴収金			
勤務時間				7時00分 ~ 19時00分				勤務時間			
残業				無				残業			
休日				104日				休日			
有給休暇				10日				有給休暇			
正規雇用制度				有・試験による				雇用期間の定め			

試用期間を選択

▼雇用形態・求人数、賃金形態(日給・月給)を
選択し日給額を入力。基本給①を入力。

手当名、手当金額を入力。基本支給額③(①+②+全
員に支給する処遇改善手当)を入力

▼賞与の有無を選択

1年間に支給される賞与額を入力

▼通勤手当の有無、住宅手当の有無、マイカー
通勤の可否、駐車場の有料・無料を選択
有の場合は、金額を入力

▼昇給の有無、経験年数の加給の有無を選択

加入保険等の該当項目をクリック

▼別途徴収金の有無を選択。項目・金額を入力

勤務時間を入力し、▼実働・休憩時間・シフト
の有無を選択。必要に応じ備考欄を入力

▼残業の有無を選択。月平均残業時間を入力

▼休日の該当項目をクリック(土曜日につい
ては条件を選択)。週休二日制有無を選択。

年間休日数、必要に応じその他へ入力

▼有給休暇の発生時期を選択。日数を入力。

▼非正規求人の場合は、雇用期間の定め有無、
雇用期間、契約更新、正規雇用制度の有無を
選択

新人職員に対する配慮が有る場合、具
体的に内容を入力

▼受動喫煙対策の有無を選択。

業務内容を具体的に入

【相談可能事項】

固定休日	就業時間 固定勤務	子連れ勤務 (就業圏預)	週2~4日 勤務
フル	フル	フル	フル
パート	パート	パート	パート

▼相談可能事項の可否をを選択

パート求人についても同様に、必要
項目を選択・クリック・入力する。

パート求人についても同様に、必要
項目を選択・クリック・入力する。

※所定労働日数でその他を選択した場合は、条
件日数の詳細を表記(例:1~3日、2~5日)

業務範囲の変更がない場合は記入不要

新人職員に対する配慮	複数担任で経験のある保育士が慣れるまで手厚くサポートします!
備考	勤務年数に応じてリフレッシュ休暇を付与(1~3日)

受動喫煙対策 (屋内禁煙)	あり	業務内容	・0~5歳児クラスの担任を受け持ちます。 ・日誌、おたより帳等の事務作業、保護者対応、行事担当等
------------------	----	------	---

業務範囲の変更の有無	なし
------------	----