

求人申込書（フルタイム・パート・季節・出稼ぎ）

受付年月日： 令和 年 月 日

求人区分	事業所名：	株式会社北川組鉄工所	事業所番号：	0107-4838-4
	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 1. フルタイム <input type="checkbox"/> 2. パート <input type="checkbox"/> 3. 季節 <input type="checkbox"/> 4. 出稼ぎ	<input type="checkbox"/> 障がい者を募集 (<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型事業の利用者の募集に該当)	

仕事内容	職種：	①鉄骨工 ②CADオペレーター ③製品検査員		
	仕事の内容：	①図面をベースとした鉄骨製品の組立て、溶接作業等 ②CADソフトを用いた建築鉄骨の図面作成 ③寸法・外観検査、超音波探傷器を用いた検査業務		
	雇入れ直後：	①溶接工、鉄骨工 ②CAD技術 ③製品検査員	変更の範囲：	①、②、③営業・総務
	就業形態	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 派遣・請負ではない <input type="checkbox"/> 2. 派遣 <input type="checkbox"/> 3. 紹介予定派遣 <input type="checkbox"/> 4. 請負	雇用形態	フルタイム <input checked="" type="checkbox"/> 1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 パート <input type="checkbox"/> 1. パート従業員 2. 有期雇用派遣パート 3. 無期雇用派遣パート
	正社員登用	1. あり（正社員登用の実績（過去3年間））： 名登用 2. なし		
	雇用期間	1. 定めなし 2. 定めあり（4ヶ月以上） 3. 定めあり（4ヶ月未満） 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 ヶ月		
	契約更新の可能性	1. あり（原則更新・条件付きで更新あり） 2. なし （契約更新の条件：） （契約更新の上限（無・有（契約更新 回まで/通算契約期間 年まで））		
	試用期間	1. あり → 期間：入社後3ヶ月 試用期間中の労働条件： 同条件 ・ 異なる ↘ 試用期間中の労働条件の内容：		
	就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ <input checked="" type="checkbox"/> 登録済の就業場所と同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当 〒 0 6 1 - 3 2 4 1 北海道石狩市新港3丁目751番地9 雇入れ直後： 同上 変更の範囲： なし 最寄り駅（ JR手稲駅 ）から【 徒歩・車 】で（ 15 ）分 就業場所に関する特記事項： 従業員数：就業場所（ 68 人）うち女性（ 6 人）うちパート（ 人） 受動喫煙対策 <input checked="" type="checkbox"/> 1. あり（受動喫煙対策の内容：屋内喫煙・喫煙室設置） 2. なし（喫煙可） 3. その他 受動喫煙対策に関する特記事項：		
	マイカー通勤	<input checked="" type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input checked="" type="checkbox"/> 駐車場あり ※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。		
転勤の可能性	1. あり → 転勤範囲： 2. なし			
年齢	1. 不問 2. 制限あり	年齢制限範囲	18 歳以上～ 50 歳以下	
学歴・選考	1. 必須 → 2. 不問	年齢制限該当事由	<input type="checkbox"/> 定年を上限 <input type="checkbox"/> 法令の規定 <input type="checkbox"/> キャリア形成 <input checked="" type="checkbox"/> 技能・ノウハウの継承 <input type="checkbox"/> 芸術芸能の分野 <input type="checkbox"/> 高齢者等の特定年齢層の雇用促進	
		年齢制限理由		
		1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校 7. 高校 8. 高等学校専攻科 9. 中学・義務教育学校 専攻について：		

仕事内容	必要な経験・知識・技能等	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 必須 <input checked="" type="checkbox"/> 2. あれば尚可 <input type="checkbox"/> 3. 不問	必要な経験・知識・技能等詳細： 建設関係で仕事をされていた方、溶接等の経験者
	必要なPCスキル	ワード、エクセル、PC基本操作スキル	
	必要な免許・資格	<input type="checkbox"/> 免許・資格不問 <input type="checkbox"/> その他の免許資格等	普通自動車運転免許 <input checked="" type="checkbox"/> 1. 必須 2. あれば尚可 (<input type="checkbox"/> AT限定不可) 1 必須・あれば尚可 2 必須・あれば尚可 3 必須・あれば尚可 <input type="checkbox"/> いずれかの免許・資格を所持で可

賃金・手当	賃金形態	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 月給 <input type="checkbox"/> 2. 日給 <input type="checkbox"/> 3. 時給 <input type="checkbox"/> 4. 年俸制 <input type="checkbox"/> 5. その他 → []	賃金の額	円～	円	
	基本給(a)	200,000 円～ 256,850 円	※フルタイム求人は月額(換算額)、パート求人は時間額(換算額)を記入 ※基本給に固定残業代が含まれている場合はその分を抜き出して記入			
	定額的に支払われる手当(月額又は時間額換算額)(b)	1	手当	円～	円	
		2	手当	円～	円	
		3	手当	円～	円	
		4	手当	円～	円	
	固定残業代(c)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. あり → 円～ <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	固定残業代に関する特記事項：時間外手当は、時間外労働の有無に関わらず、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。			
	(a)+(b)+(c)	200,000 円～	256,850 円	円	円	
	その他の手当等付記事項	◇残業手当・深夜手当・休日出勤手当 ◇家族手当 ◇住宅手当(扶養世帯主)				
	月平均労働日数	※フルタイム求人のみ記入 22 日	通勤手当	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 実費支給(上限あり) → 月額・日額 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 実費支給(上限なし) <input checked="" type="checkbox"/> 3. 一定額 → 円 <input checked="" type="checkbox"/> 4. なし	円	円
賃金締切日	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 固定(月末以外) [毎月 日] <input checked="" type="checkbox"/> 2. 固定(月末) <input checked="" type="checkbox"/> 3. その他 → []	賃金支払日	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 固定(月末以外) → 当月・翌月 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 固定(月末) → 当月・翌月 <input checked="" type="checkbox"/> 3. その他 → []	25 日	円	
昇給	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 制度あり → ※前年度実績がある場合は記入(フルタイム求人は1月あたり、パート求人は1時間あたりを記入) <input type="checkbox"/> 2. 制度なし	金額： 1,000 円	又は	昇給率： %		
賞与	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 制度あり → ※前年度実績がある場合は記入 <input type="checkbox"/> 2. 制度なし	回数 3 回	賞与月額 4.5 ヶ月分	又は	賞与額 円～ 円	

労働時間	就業時間	※就業時間で該当する場合は選択： <input checked="" type="checkbox"/> 1. 交代制(シフト制) <input checked="" type="checkbox"/> 2. フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 3. 裁量労働制 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)				
	就業時間	1	8 時 00 分	～	17 時 00 分	
		2	時 分	～	時 分	
		3	時 分	～	時 分	
	時間外労働	<input checked="" type="checkbox"/> 1. あり → 月平均時間外労働時間： 25 時間 <input type="checkbox"/> 2. なし	<input checked="" type="checkbox"/> 3 6 協定における特別条項あり 特別な事情・期間等：突発的な納期限定作業、業務の集中、決算業務、その他前述に準ずるやむを得ない事情により、1ヶ月99時間。1年720時間			
	休憩時間	80 分	週所定労働日数	※パート求人のみ記入 <input type="checkbox"/> [週 日～ 日] 又は [週 日 以上・程度・以内] <input type="checkbox"/> 労働日数について相談可		
	休日等	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他			
週休二日制		<input type="checkbox"/> 1. 毎週 <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし <input checked="" type="checkbox"/> 3. その他				
その他：会社カレンダーによる。土曜日は会社カレンダーによる隔週2日制になります。						
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数		10 日	年間休日数	※フルタイム求人のみ記入 102 日		

保険・年金・定年等	加入保険等	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他 ()
	企業年金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金
	退職金共済	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 加入 2. 未加入
	退職金制度	<input checked="" type="checkbox"/>	1. あり → 勤続年数 1. 不問 2. 必要 (3) 年以上 2. なし
	定年制	<input checked="" type="checkbox"/>	1. あり → 一律定年制 1. あり → 定年年齢 : 65 歳 2. なし 2. なし
	再雇用制度	<input checked="" type="checkbox"/>	1. あり → 上限年齢 1. あり → 上限年齢 : 歳まで 2. なし 2. なし
	勤務延長	<input type="checkbox"/>	1. あり → 上限年齢 1. あり → 上限年齢 : 歳まで 2. なし 2. なし
	入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし [住宅に関する特記事項 :]	
	利用可能託児施設	1. あり 2. なし [託児施設に関する特記事項 :]	

選考方法	求人数	3 人	募集理由	1. 欠員補充 2. 増員 3. 新規事業所設立 4. その他 → その他の募集理由 : []
	選考方法	1. 面接 2. 書類選考 3. 筆記試験 4. その他 ↴ (面接予定回数 1 回) [その他 :]		
	選考結果通知のタイミング	1. 即決 2. 書類選考後 3. 面接選考後 4. その他 ↴ (書類選考結果通知 : 書類到着後 日以内) [その他 :] (面接選考結果通知 : 選考選考後 7 日以内)		
	求職者への選考結果通知方法	1. 郵送 2. 電話 3. Eメール 4. その他	選考日時等	1. 随時 2. その他 ↴ [その他の選考日時 :]
	選考場所	1. 事業所所在地と同じ 2. 就業場所と同じ 3. その他 ↴ 〒 -		
	応募書類等	最寄り駅 () 駅から [徒歩・車] で () 分 1. 小樽商工会議所無料職業紹介所紹介状 2. 履歴書 (<input checked="" type="checkbox"/> 写真貼付あり) 3. 職務経歴書 4. ジョブ・カード 5. その他 →		
	応募書類送付方法	1. 郵送 → 送付先 : 1. 事業所所在地と同じ 2. 就業場所と同じ 3. 選考場所と同じ 4. その他 [] 2. Eメール 3. その他 ()	応募書類の返却 : 1. あり 2. 求人者の責任で破棄	
	選考に関する特記事項			
	担当者	課係名、役職名	管理部 統括部長	
		担当者	坂田 理	
	担当者(カナ)	サカタ オサム		
	電話番号	※事業者登録情報と異なる場合に記入 0133 - 73 - 8121 内線 :		
	FAX番号	※事業者登録情報と異なる場合に記入 0133 - 73 - 8123		
	メールアドレス	mail@kitagawagumi.co.jp		
求人に関する特記事項	<input checked="" type="checkbox"/> UIJターン歓迎 <input type="checkbox"/> 外国人雇用実績あり マイカーでの通勤となります。			
社会保険労務士による事務代理申込みの場合は記入	事務代理者の名称及び氏名			
	事務代理者の電話番号	- -		