

月 日		学 生 求 人 依 頼 票				受 付	部 長	学 校 長	
受付No.									
概 要	(ふりがな)					設 立	年		
	社 名					資 本 金	万円		
	代 表 者					年 商	万円		
	本 社 所 在 地	〒				全従業員数	男 人 女 人	計 人	
要 条 件	事 業 内 容								
	連 絡 先	部 課	役 職 名	担 当 者	(ふりがな)				
		☎ ( )							
FAX ( )									
勤 務 条 件	勤 務 地								
	採 用 職 種	2 年 課 程				4 年 課 程			
	採 用 人 数	人	人	人	人				
	初 任 給	基 本 給	円	円	円	円			
		手 当	円	円	円	円			
手 当		円	円	円	円				
合 計	円	円	円	円	円				
件 内 容	勤 務 時 間	平日 時 分～ 時 分	土曜 時 分～ 時 分	(残業：1ヶ月平均 時間単位)		交 通 費	全額支給 定額(最高 円まで支給)		
	職 務 内 容	経理事務・一般事務・営業事務・医療事務・医療秘書 医療福祉・営業・販売・製造・プログラマ SE・オペレータ・電子出版・DTP その他 ( )			賞 与	年 回 年間約 ヶ月位		休 日	日 曜・祝 日・ 曜
					昇 給	年 回 %位又は 円			週休2日制 有(月 回) 無
					福 利 厚 生	健康・厚生・雇用・労災・退職金 その他 ( )		寮	有(男子寮・女子寮)・無
選 場 所	〒	地区は裏面にお願いします。			書 類 提 出	年 月 日～			
考 査 要 領	日 時	月 日 時 分・随時	採 否 決 定 日	年 月 日・随時					
	内 容	1.面接 2.筆記(一般常識・作文・適性試験) 3.その他( )							
	提 出 書 類	1.履歴書 2.卒業(見込)証明書 3.成績証明書 4.健康診断書 5.その他( )							
そ の 他	会 社 説 明 会	日 時 月 日(時 分より)・随時	携 行 品	筆記用具・印 鑑					
	場 所		出 席 予 約	要 : 不要					
そ の 他	要望欄：								