

求人票のご記入について

貴社独自の求人票（募集要項）がございましたら、そちらをお送りください。
本校作成の求人票フォーマットにご記入いただく際は、以下の点をご注意ください。

<ご記入の方法について>

選択項目欄は、該当項目の□に斜線を引いていただき（例：☒）、記入欄がある場合は、ご記入ください。

求人対象：2020年4月以降入社の場合は、☐2020年3月卒業見込者に、
既卒者対象の場合は、☐既卒者に斜線を引いてください。

健康診断書：選考時に必要な場合は、☐選考時に斜線を引いてください。
内定後に必要な場合は、☐内定後に斜線を引いてください。

説明会：説明会の実施日や会場、申し込み方法等をご記入ください。

卒業生：本校の卒業生が勤務されている場合は(勤務されていた場合も)、氏名、入社年月、現在の業務内容等を可能な範囲でご記入ください。

備考：ご記入の用意をしていない項目（例：インターンシップや、フレックスタイム等）や、学生へのメッセージなど、ご自由にご記入ください。

<ご記入いただかない項目について>

※印の登録番号、受付日、係印、受付 No、学内締切日、対象学科などは本校にて記入いたしますので、ご記入なさないでください。

なお、ご不明な点がございましたら、下記担当までお問い合わせください。

ご記入いただきました求人票は、下記までお送りください。
(メール、FAX、郵送のいずれでも結構です。)

記

山脇美術専門学校

学務課 就職相談室 森 真帆

〒102-0074 東京都千代田区九段南4-8-21

TEL 03-3264-4020 / FAX 03-3264-4025

E-mail career@yamawaki.ac.jp

以上

求 人 票

【注】必要事項をご記入もしくは○で囲んで下さい。□にはし点をご記入下さい。

※登録番号 No.		求人対象者 <input type="checkbox"/> 2020年3月卒業見込者 <input type="checkbox"/> 既卒者		
会社概要	ふりがな		設 立 年 月	
	社 名		代表者	
			資本金 万円	
	所在地	〒	年 商 万円	
	最寄駅	線 駅 (徒歩 分)	社員数	
	採用連絡先	ご担当者 部署・役職 Tel _____ Fax _____ E-mail _____ @ _____ URL http:// _____	事 業 内 容	
求人内容	職種 仕事内容		応募要項	
	勤務地			
	勤務時間	平日 : ~ :		対象学科
		()曜 : ~ :		
	休日休暇	残業 有・無		応募方法
		月平均 ()時間		
	採用人数	□ 日曜・祝日		応募書類
□ 土曜(毎週・月 回)				
入社時期	□ 交替制(月 日)	選考方法		
	□ その他()			
応募条件 必要スキル その他	※ 年間休日数 日	□ 書類選考 □ 筆記試験() □ 面接(回) □ 作品() □ 実技() □ その他()		
	□ 日曜・祝日			
待遇	雇用形態	□ 正社員	応募締切	
	給 与	□ 契約社員(正社員登用有・無)	随時・ 年 月 日	
		基本給	□ その他()	説 明 会
			円	会社訪問
			手当 円	可・不可
	手当 円	インターンシップ		
	計 円	有・無		
通勤費	全額支給・ 円迄	留学生の応募		
賞 与	年 回 (合計 ヶ月)	有・無・応相談		
昇 給	年 回 (%)	備 考		
加入保険	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 労災			
その他		※受付日		
		年 月 日		
		※係印		
		※受付No		

※欄は、当方で記入します。

山脇美術専門学校