

| 月 日 | | 学生求人依頼票 | | | | 受付 | 部長 | 学校長 |
|---------|--------------------------|---|-------|---------|---------------------------|----------------------|-------|-----|
| 受付No. | | | | | | | | |
| 会社概要 | (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 |
| | 事 業 内 容 | | | | | | | |
| | 連 絡 先 | 部 課 | 役 職 名 | 担当者 | (ふりがな) | | | |
| | TEL () | | | | | | | |
| | FAX () | | | | | | | |
| 勤務条件 | 勤 務 地 | | | | | | | |
| | 採 用 職 種 | 2 年 課 程 | | 3 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 | | |
| | 勤 務 時 間 | 平 日 | 時 分 | 時 分 | 交 通 費 | 全額支給 定額(最高 円まで支給) | | |
| | | 土 曜 | 時 分 | 時 分 | 賞 与 | 年 回 | 年間約 | ヶ月位 |
| | | (残業：1ヶ月平均 時間単位) | | | 昇 給 | 年 回 | %位又は | 円 |
| 職 務 内 容 | 経理事務・一般事務・営業事務・医療事務・医療秘書 | | | 休 日 | 日 曜 ・ 祝 日 ・ 曜 | | | |
| | 診療情報管理士・福祉(介護)・営業・販売・製造・ | | | | 週休2日制 有(月 回) 無 | | | |
| | ブライダルコーディネーター・ドレスアドバイザー | | | 福 利 厚 生 | 健康・厚生・雇用・労災・退職金 その他() | | | |
| | その他() | | | 寮 | 有(男子寮・女子寮)・無 | | | |
| 応募・選考要領 | 場 所 | 〒 | | | 書類提出 締 切 日 | 年 月 日～ 年 月 日・随時 | | |
| | | 地図は裏面にお願いします。 | | | | 採否決定日 | 日後・即決 | |
| | 日 時 | 月 日 時 分 ・ 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() | | | | | | |
| 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: | | | | | | | |