

「定」「任」のどちらかチェックしてください。

雇用形態
・該当するものに必ず○をして下さい。
・正社員以外の場合は、具体的に記載して下さい。
記載例：契約社員、嘱託社員等
注 当初に雇用契約に期間の定めがある場合は、正社員(雇用期間の定めのない雇用)に雇用することが前提の試用期間等の場合でも「正社員以外」に該当します。

退職自衛官仙台無料職業紹介所へ
個人情報を記入してください。
求人者への適切な人材を紹介するた
りません。なお、所定の項目にご
情報については、左記にご連絡くだ
さい。

受動喫煙対策について必ず明示してください。

遅滞なく回答いたします。
また法令に基づき、適切な対応が
できない場合があります。
遅滞なく回答いたします。

<input checked="" type="checkbox"/> 定年制 <input type="checkbox"/> 任期制		求人票 退職自衛官仙台無料職業紹介所		紹介期限 A B C D		紹介所専用整理欄 受理番号 受理年月日 産業分類番号 職業分類番号	
(ふりがな) 氏名 〒 - 地 事務者 課係名 氏名 富 ()		賃金形態 ・月給制：月額が決められて支給 ・日給制：日額を決めて、勤務日数に応じて支給 ・時間給：時間額を決めて、勤務時間数に応じて支給 ・年俸制：年額を決めて、各月に配分して支給 ・その他：通給制等		就業時間 時 分から 時 分まで ※シフト制の場合 (この間の時間) ※変形労働時間制の場合 (単位等)		交代制 ① 時 分～時 分 ② 時 分～時 分 ③ 時 分 特記事項 年間休日数も記入して下さい。	
職 種 1 正社員 2 正社員以外 雇用形態 1 派遣・請負ではな 2 有期雇用派遣 3 無期 4 請負 ※他の事業所で就業する仕事の場		役職名 (雇用対策法施行規則第1条の3第1項に該当する場合)		休日 土曜・日曜・祝日・その他 () 年間休日数 () 週休2日制 完全・隔週・月 () 回・その他 ()・無		賃金形態 年俸制・月給制・日給制・時間給制・その他 () 賃金支払 毎月 日・その他 賃金締切日 毎月 日・その他	
職 種 1 正社員 2 正社員以外 雇用形態 1 派遣・請負ではな 2 有期雇用派遣 3 無期 4 請負 ※他の事業所で就業する仕事の場		住 人 賃 金 固定残業代を採用する場合、名称及び労働時間数 (固定残業時間数)と金額を記入してください。		税 込 個人の状 手当 円 家族手当 態に応じ 手当 円 配偶者 手当 円 子供		毎月の賃金(税込み) 1 基本給(a) <月額で表記> 最低額と最高額をそれぞれ記入します。 日給制、時間給制の場合は平均の月額を記載し、その根拠を以下のとおり 記事欄などに記載して下さい。 注・日給制の場合 給与の日額 × 月の平均出勤日数 ・時間給制の場合 給与の時間給 × 1日の就業時間数 × 月の平均出勤日数 ※ 日によって就業時間が異なる場合は 給与の時間給 × 月の平均就業時間数 2 定期的に支払われる手当(b) 3 個人の状況に応じて支払われる賃金 例、通勤手当・精勤手当・直直手当等	
就業場所 <input checked="" type="checkbox"/> あり (禁煙)・喫煙室あり 固定残業代を採用する場合は追加分を記入してください。		昇給 制度 (有・無) (ベースアップ込みの前年度実績) 年 円～ 円 賞与 制度 (有・無) (前年度実績) 年 回 (年 ヶ月分又は 万円)		加入保険 雇用・労災・健康・厚生・退職金共済・財形 退職金制度 有 (最低 年勤続)・無 通学 可・否 定年制 有 (歳)・無 再雇用又は勤務延長 有 (歳)・無		昇給 制度 (有・無) (ベースアップ込みの前年度実績) 年 円～ 円 賞与 制度 (有・無) (前年度実績) 年 回 (年 ヶ月分又は 万円) 年俸制の場合の金額 円～ 円 / 賞与を (含む・含まない)	
必要経歴 ・試用期間がある場合は「有」に○をし、その期間を記入して下さい。 ・試用期間中の労働条件を記載して下さい。 ・労働条件が異なる場合は、具体的に記載して下さい。		学 歴 生産品目 事業内容 創業 西暦 従業員数 (うち女子 人) 資本金 (全従業員数) () (年商額など最近の業		住宅 単身者用 有 (入居可・不可)・無 世帯者 採用希望期限 年 月 日 採用を希望する者の自衛隊時の階級 ・有 ヶ月 労働条件: 同じ・異なる () ・無 選考方法 面接・書類選考・筆記試験・その他 ・その他		自衛隊退職時の階級について、特に希望がある 場合、その範囲を記入してください。	
事業所の概要 工場・支店・営業所等あれば記入してください。		労働組合 有・無 予備自衛官等希望者の採用をご検討いただける場合には、 チェックしてください。		確認事項 ・退職自衛官の採用に関する確認事項 (確認した場合は口チェックして下さい。) ○第1項～第4項、第6項口 ○第5項に該当 (口する 口しない) 予備自衛官等希望者の採用 (採用をご検討いただける場合は口)にチェックを入れて下さい。両者に チェックを入れていただくことも可能です。 □ 即応予備自衛官 □ 予備自衛官		「その他」として、 昇進制度、将来性、福利厚生関係等を記入して下さい。 ※ 備考欄に書ききれない場合は、記事欄使用可。	
						[求職者援護開始年月日]	

・有期雇用契約の場合は「定め有」に○をし、期間及び更新の「有・無」の該当に○をして下さい。
・定年まで雇用が継続する場合は「定め無」に○をして下さい。
・試用期間を有期の雇用契約とする場合は、「定め有」となります。その場合、賃金等諸条件欄は、有期雇用の間の内容を記載し、正社員に雇用された時の条件を記事欄(書ききれない場合は別紙を添付)に掲載して下さい。

・従事する仕事の具体的な内容を表す職種名を記入して下さい。
・同一人が、いろいろな仕事を兼ねる場合は主たるものから記入して下さい。

固定残業代を採用する場合、名称及び労働時間数 (固定残業時間数)と金額を記入してください。

固定残業代を採用する場合は追加分を記入してください。

「年俸」として、1年分の給与額を定めている場合、その額を記入してください。

・試用期間がある場合は「有」に○をし、その期間を記入して下さい。
・試用期間中の労働条件を記載して下さい。
・労働条件が異なる場合は、具体的に記載して下さい。

添付の確認事項を必ず参照して記入してください。

「その他」として、
昇進制度、将来性、福利厚生関係等を記入して下さい。
※ 備考欄に書ききれない場合は、記事欄使用可。

[求職者援護開始年月日]