

## 求人票の記入方法について

求人票は、学生が就職先を選択する際の貴重な判断材料になりますので、次の事項に御留意され、誤記のないよう御記入をお願いします。

- 1 「※」欄は本校で記入しますので、記載の必要はありません。
- 2 該当の □欄 には、「」「」のようにチェックをしてください。  
また、「事業内容」、「採用職種および職種内容」欄については、詳細かつ具体的に記入をお願いします。特に将来さまざまな業務を担当させたいとお考えの場合は、具体的に企業の方針等も御記入ください。
- 3 「採用数」欄は、全採用予定者数 と 本校学生の採用予定数を記入してください。
- 4 「勤務時間」欄は、時間外勤務がある場合には、1週間当たり〇〇時間程度などと勤務状況がわかるように記入してください。
- 5 「休日」欄は、現在の状況を具体的に御記入ください。
- 6 「初任給その他」欄は、原則として本年度の実績を記入し、来年度特に考慮する内容がある場合は（ ）書きで併記してください。
- 7 「加入保険等」の欄は、必ず記入をお願いします。
- 8 その他の記入欄で記入の必要がないと考えられる場合は、空欄で結構です。
- 9 不明な点がある場合は本校へお問い合わせください。

### **【お問い合わせ先】**

**山梨県立宝石美術専門学校**

〒400-0031 甲府市丸の内一丁目 16-20 ココリ内

TEL : 055 (232) 6671 FAX : 055 (233) 6357