

「求人票送付」のお願い

学校法人 鈴木学園
法人本部 就職担当

貴社からの求人を心よりお待ちしておりますので、ご理解とご協力を賜りたくお願い申し上げます。

1. 貴社にて求人のご要望がございましたら、大変お手数ですが、本学「求人票」に必要事項をご記入の上、本部就職担当までご送付下されば幸いに存じます。
尚、ご記入の際、勤務時間・給与・賞与等についての新年度分がお決まりになっていなければ、前年度実績にてご記入いただければ結構です。
貴社に独自の求人票がございましたら、そちらをご送付下さい。
2. 貴社でパンフレット等を作成されているようでしたら、求人票と共にお送り頂ければ応募する学生にとって大変参考になります。お手数とは存じますが求人票と合わせてお送り下さいますようお願いいたします。尚、本学園は三島校と静岡校の2校がありますので、郵送の際は2部ずつお送り頂けると幸いです。
また、求人票のみの場合は、FAXにてご送信して下さい幸いに存じます。
3. 就職説明会等の日程が未定の場合は、決まり次第、お電話やメールなどでお知らせいただけると幸いです。

学校法人 鈴木学園 法人本部
〒411-0036
静岡県三島市一番町15-35
Tel. 055-971-1833 Fax. 055-973-1197
URL www.suzuki.ac.jp
E-mail info@suzuki.ac.jp

求人票

No _____

受付 年 月 日

求人票	フリガナ				〈従業員数〉		
	名称				男子	名	
	代表者				女子	名	
	URL				計	名	
	所在地	〒 -			TEL		
	事業内容				FAX		
求人数	職種	男	女	職務内容			
		人	人				
		人	人				
勤務条件	給与	〈月額に支払う賃金〉		賞与	(年回・約月)・(能力に準じる)		
		基本給	円	昇給	(年回・約円)・(能力に準じる)		
		手当	円	通勤費	・全額支給・円まで		
		手当	円	宿舍施設	無・有		
		手当	円	加入保険	健康・厚生・雇用・労災・その他()		
		〈賃金から控除するもの〉		勤務時間	: ~ : , : ~ : (休憩 分含)		
		宿舍費	円	研修期間	無・有(ヶ月)		
		円	休日	・月回・毎曜日・年間日			
	勤務先	本店・支店・工場	所在地		職種	従業員数	
応募選考要領	説明会	日時: 月 日 () 時・随時, 場所:					
	応募書類	履歴書・卒業証明書・成績証明書・健康診断書・その他()					
	締切月日	月 日 () ・ 月 日以降随時					
	選考方法	筆記: 無・有(専門・常識・作文), 面接: 無・有 その他()					
	選考日時	月 日 () 時 分 ・ 月 日以降随時					
	携行品	筆記用具・印鑑・その他()					

※特記事項がおありの場合は、二ページ目の備考欄にご記入ください。

