	_									
【職員記入欄】識別欄										
1	2	3	4	5						
6	7	8	9	10						

範囲)を記入して下さい。

「あり」の場合は、転勤先(又は

☑ 駐車場あり ※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。

受動喫煙対策 受動喫煙対策に関する特記事項:

転勤範囲:

☑ マイカー通勤可

_ あり■

√ なし

マイカー通勤

転勤の可能性

			☑ 不問	年齢制限範囲		歳以上 ~	歳以下							
			□制限あり		□ 定年を上限	□ 法令の規定	□ キャリア形成							
	年齢		□ かり込むり	年齡制限該当事由	□ 技能・ノウハウの継承 □ 芸術芸能の分野									
					□ 高齢者等の特定年齢層の雇用促進									
				年齢制限理由										
			☑ 必須 ➡	✓ 大学院✓ 大学☐ 高校☐ 高等学校	□□短大 □□高東 □□ 毎日 □□ 毎日	厚 □ □ 専修学校	● 能開校							
② 仕事	学歴·専攻		不問	「専攻について: 歯学] TT 350735 FT IX								
				┃	士台6 空 = 学 4四 .	(<u>\</u>	+ .+ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\							
内容	必要な経験・知識・		✓ 必須□ あれば尚可		2-3年在籍、ワ		ができる							
	t)	技能等 	一不問											
	必要な	PCスキル	パワーポイントが使えること											
			□ 免許·資格	下問 普通自動車	運転免許: □ 必須	頁 □ あれば尚	可 (
				1 歯科医師免許			☑ 必須 □ あれば尚可							
	必要な	:免許•資格	その他の	2 (矯正専門医でなくてもよい) □ 必須 □ あれ										
			免許資格等	3			□ 必須 □ あれば尚可							
				□ いずれかの免許・資	格を所持で可									
	賃金形態	□ 月給 □	日給 ☑ 時給	年俸制 年俸制	賃金の額	3,300 ⊞~	6,600 円							
		□ その他]	総フルタイム求人は月給以外、パート求人は時給以外の場合のみ記入※フルタイム求人は月額(換算額)、パート求人は時間額(換算額)を記入									
	基本給(a)		円~	円	※基本給に固定残業代か									
	定額的に支 払われる手 当(月額又	1	通勤	h	手当がソリング	代実費 門~	· 円							
	ヨ(月額又 は時間額換 算額)(b)	2			手当	手当 円~								
	异做八0)	3			手当	円~	н							
	ず支給する 当(0円除く)	4			手当	円~	· H							
		□ ± 11 ♣		m										
	固定 残業代(c)	□ あり ♪	円~ 円 円 円											
	汉未 ((())	□ なし												
	(a)+(b)+				I~		В							
3	(c)						n							
賃金· 手当	その他の													
	手当等付 記事項													
	(d)													
		※フルタイム型	(最大150文字) ※フルタイム求人のみ記入 □ 宝費支給(ト限あり) ➡ (□ 日額 □ 日額											
	月平均	(365日-「年間												
	労働日数	休日」)÷12ヶ月 日 <u>適勤手当</u> 一定額 												
		切り捨て												
	賃金	□ 固定(月末)	-	日〕	□ 固定(月末以外) ➡ [□当月□翌月 日]									
	締切日	□ 固定(月末) □ 固定(月末) □ 当月 □ 翌月 □ その他 ➡ □ 1												
「制度	5			がある場合は記入(フル			時間あたりを記入)							
り」で多ある場	_{尾績} 昇給	制度なし	金額:	円~		スは 昇給率:	%~ %							
める場 は、必 記入し	ず	□ 制度あり➡	加十一文	□ あり • 支給回数:年										
下さい		□ 制度なし	実績	□ なし 賞与月数:計	ヶ月分	又は賞与額	円~ 円							

							交替制(シ	フト制)	フレック	スタイム制	刮	战量労働制		
		※就業時	間で該	亥当す	後当する場合は選択:		□ 変形労働時間制(1年単位 □ 1週間単位		位非定型的)	
		1		9	時 30)分~	13	時	0 分			時	分	
	就業 時間	就業 2		14	時 (分 ~	18	時	30 分	又は		時	分	
	[刊]	3			時	分 ~		時	分		の間の		以上程度	
		就業時間に関	する特	記事	項: 出勤時	間、勤	務時間は	相談(こ応じます	-				
		□ あり ■ 月		月平均時間外労働時間: 時間 □ 36協定における特別条項あり						₹項あり ▮	7			
労働	時間外 労働	√ なし	特											
時間			(※ パード	+ 107	== 1						J	
	休憩	60 分]所定	と 「调	を入のみ 1 日	_	日] 又	スは [週	日	□以上	程度	□ 以内]	
	時間		万1	働日:	☑ 労働日	数につい	へて相談可							
		休日						木	金	□ ±		☑祝	□その他	
	休日等	週休二日第 その他の記			フルタイム求人	のみ記り	【□ 毎週	しなし	<i>□</i> ₹0	り他 ■	7		\blacksquare	
		末年始休暇、夏期(木暇、	塓.										
		/休暇等があれば言 -月経過後の	乙					年間	※フルタイム	#107	: = □ 1			
		有給休暇日数					日	木日数	※フルダイム	水人のの	プログ		日	
				=										
	ha 7	人保険等			□ 雇用保	:険 🗸	労災保険	□公	務災害補償	□ 健康	康保険 🗌 厚	生年金	□財形	
					□ その他)	
		業年金	事業			金基金		定拠出年	金	確定給何	付年金			
	迟 师	退職金共済			□加入□あり■	□ 未 [†]	加入							
	退職	退職金制度			なりなし		勤続年	数	□ 不問	□ 必要	更():	年以上		
(5)					る	-	独中 左	- 4 .1		<i>+</i> >1	ウ 左左&		145	
⑤ 保険·	,	定年制			合□なし		一律定年	- mij	□ あり□	なし	定年年齢	•	歳	
年金・定年	再履	再雇用制度 勤務延長			□ あり■	-	上限年	龄					歳まで	
等					なし									
	勤				上限年齢					歳まで				
	3 D TAK	□ 単身用あり	.J		世帯用あり	√ なし								
	<mark>入居可能 □ 甲</mark> ダ州のり □ □ 西市州のり □ 図 なし □ 位宅)					
	託児施設	〔 託児施設に	関する	る特別	記事項:									
	W[+ 1 DD		5 <i>1-</i> (05	=+ .	h + ↓ ↓ ↓ š		5 A A B	44	ばっの士 1 棹	±0 m = 1-	-=-+++	++ [+	. 事業 : DD	
					れませんが、ハ 窓口で希望する				こ人の氷人情		-衣示されより。	,まに、「氷」	人·争耒炘PR	
		《事業》	内容やst	会社の	の特長の補充的な認	3載に加え、	、①有給休暇の	平均取得多	実績など従業員の	の働きやする	やの情報開示、②事	業所の求める	3具体的な人物像、	
⑥ 求人 PR 情報	予約診療のためご都合に合わせての出勤が可能です													
	事業所から													
													4 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
	poly min at .	-151 -											(最大600文字) (20行×30字)	
	障害者に実いる合理的													
	例												(最大40文字)	

	障害者の就労や定 着に関するサポー		
⑥ 求 PR 情報	ト体制	(1	最大40文字)
	障害者雇用の担当 者からのメッセージ	(1	最大40文字)
	障害のあるスタッフ からのメッセージ	(4	最大40文字)
	障害者雇用に関す るアピールポイント	(4	最大40文字)
	採 ※整数のみ 募		
	集 人 数 人	ー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
	選考方法	☑ 面接 ☑ 書類選考 □ 筆記試験 □ その他 ■ 回) □ 回) □ 回) □ □	
	選考結果通知の	□ 即決 □ 書類選考後 ■ □ 面接選考後 □ その他 ■ ○	
	タイミング	▼	日以内)
	求職者への	□ 求職者マイページに連絡 □ 随時 □ その他 ■■■	
	選考結果通知方法	□ 日本 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □)
		□ 事業所所在地と同じ □ 就業場所と同じ □ その他 ■	
	VIII ± 10 = c	〒 -	
	選考場所		
		最寄り駅(駅)から[□ 徒歩 □ 車]で(分)	
٢	オンライン自主応募を「可」に設定した場	応募 □ ハローワーク紹介状 □ 履歴書(□ 写真貼付あり) □ 職務経歴書	
	合は、「選考結果通知方法」「応募書類 送付方法」に「求職者マイページ」も選択 いただきますようご協力ください。	書類 □ ジョブ・カード □ その他()
L	0.17175 x 3 x 7 c mm/J (1750	□ 郵送 ➡ 送付先: □ 事業所所在地と同じ □ 就業場所と同じ □ 選考場所	と同じ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	応募書類等	応募 書類 ※ は Eメール Eメールを選択した場合は下のアドレス欄をご記入下さい Eメールを選択した場合は下のアドレス欄をご記入下さい	
		送付	
7		□ 求職者マイページからの登録可(□郵送□Eメール□その他から1つ以上は必ず選択し	て下さい。)
選考方法		応募書類の返戻: □ あり □ 求人者の責任で破棄	
刀法	選考に関する 特記事項		4
	1710-7-70	担当者大塚淳	最大60文字)
		担当者(カタカナ) オオツカアツシ	
		課係名、役職名 理事長	
	担当者	※事業所登録情報と異なる場合に記入 一 内線:	
		※事業所登録情報と異なる場合に記入	
		UIJターン歓迎 外国人雇用実績あり	
	求人に関する特記事項		
	(最大600文字) (20行×30字)		
	(20)1110017		
	社会保険労務士による事		
	務代理申込みの場合は記入	事務代理者の電話番号:	