

## 人事担当者様

平素は格別なるご協力とご配慮を賜りまして厚く御礼申し上げます。本来ならば参上のうえ、お願い申し上げるべきところではございますが、平成29年3月卒業予定者の就職活動の機会を与えていただきたく書面をもってご挨拶とさせていただきます。ご多用中恐縮ではございますが、ご協力のほど宜しくお願い申し上げます。

### 1. 求人票の申し込みについて

- ① 求人票に必要事項をご記入の上、就職指導課宛にご郵送ください。
- ② 会社案内・参考資料がございましたら1部添付してください。
- ③ 会社説明会等のポスター類は都合により掲示できませんのでご了承ください。
- ④ コンピュータ処理のため漢字表記は常用漢字の範囲内となります。また、文字数制限等がございますのでご了承ください。
- ⑤ 年齢基準は4年制：22歳、3年制：21歳、2年制：20歳、1年制：19歳となります。

### 2. 求人票の記入方法：各項目へは具体的に記入し、該当する〔 〕内に○またはレ点をつけてください。

- ① 支店工場等には26字以内で記入してください。
- ② 事業内容には30字以内で日本標準産業分類による「業種」「営業種目」を記入してください。
- ③ 勤務地には従事が予定される「場所(拠点)」を記入してください。
- ④ 職種には従事が予定される「職務内容」を記入してください。
- ⑤ 通勤費には月に支払われる金額を記入してください。
- ⑥ 試用期間が有る場合、その期間について何ヶ月かを記入してください。
- ⑦ 初任給・現行給与には求人募集学科の「修業年限」「職種別」「基本給」「固定手当」を記入してください。  
《職種別・固定手当は字数制限のため「〇〇職」「〇〇手当」と2文字までの表記となります。》
- ⑧ 超過勤務には月間の「残業時間数」「時給」を記入してください。
- ⑨ 求人数には募集対象の学科に募集予定人数を記入してください。  
《全体で1名募集の場合：対象学科の人数欄に「1」を全て記入してください。》
- ⑩ 特記欄には60字以内で記入してください。

### 3. 求人票公開について

- ① 公開期間は、平成28年4月18日～平成29年3月中旬までです。
- ② 求人票は就職活動でのみ使用いたします。
- ③ 公開期間中に「会社訪問」「説明会参加」「採用試験」等の希望者がおりましたら、人事担当者様へ連絡いたします。

※ 求人内容により学生への紹介ができない場合もありますのでご了承ください。

中央工学校 教務部 就職指導課  
〒114-8543  
東京都北区王子本町一丁目26番17号  
TEL. 03-3906-5201  
FAX. 03-3906-5552  
<http://www.chuoko.ac.jp>

