

2026年度 求人票

【2026年3月 新卒者・既卒者 対象】

求 人 者	ふりがな				支社数	所			
	事業所名				支店数	所			
					営業所数	所			
					工場数	所			
	所在地	〒 - 線 駅 徒歩 分			連絡先	TEL () -			
	書類提出先	〒 -			FAX () -	E-mail			
代 表 者	役職				部署・役職				
	氏名				採用担当者	氏名			
事業内容	設 立	明・大・昭・平 年	区分/性別	男	女	計			
	資本金	万円	全従業員数	人	人	人			
	年 商	万円	うち正社員	人	人	人			
求 人 数 等	職種	求人数	職務内容		必要とする履修学科・資格等				
	勤務先	本社(店)・支社(店)・工場	所在地(都道府県・市区郡)	従業員数	人				
	職種	求人数	職務内容		必要とする履修学科・資格等				
	勤務先	本社(店)・支社(店)・工場	所在地(都道府県・市区郡)	従業員数	人				
求 人 数 等	職種	求人数	職務内容		必要とする履修学科・資格等				
	勤務先	本社(店)・支社(店)・工場	所在地(都道府県・市区郡)	従業員数	人				
	職種	求人数	職務内容		必要とする履修学科・資格等				
	勤務先	本社(店)・支社(店)・工場	所在地(都道府県・市区郡)	従業員数	人				
勤 務 条 件	賃金(現行賃金)	区分/職種別				① : ~ :	賞与(実績)	年 回計 ヶ月分	
		雇用形態				② : ~ :	昇給(実績)	年 回 円	
		雇用期間の定め(無・有)				③ : ~ :		定昇分 円	
		基本給(月給・日給・時給)	円	円	円	残業月平均	時間	交通費	全額・上限 円
		手当	円	円	円	休 憩	分	入居施設(社員寮等)	入居 可・不可
		手当	円	円	円	定休日	祝・日・土他()	労働組合	有・無
		手当	円	円	円	週 休	日	加入保険	健康・厚生・雇用・介護・労災・財形・他()
	計(税込)	円	円	円	月間休日	日	休業制度	産前産後・育児・介護他()	
	試用期間中の賃金	期間 ヶ月	期間 ヶ月	期間 ヶ月	年間休日	日	年次有給休暇	入社 ヶ月経過後 日	
		期間 ヶ月	期間 ヶ月	期間 ヶ月	休日	日			
応 募 ・ 選 考	説 明 会	日 時	月 日 : ~ :		日 時	月 日 : ~ :			
		場 所	月 日 以降随時 別途通知		場 所	月 日 以降随時 別途通知			
	応募書類	履歴書・卒業見込証明書・成績証明書・健康診断書			選考方法	筆記(専門・常識・英語・作文)			
	応募期間	月 日 ~ 月 日			面接・実技・検査(適性・身体)	結果通知			
補 足 事 項							通知方法	郵送・電話	
							時期	選考後 日以内	
							受付印		

岡山理科大学専門学校

2024.12.04更新

〒700-0003 岡山市北区半田町8-3 TEL: 086-228-3362 FAX: 086-228-0278

URL: <http://www.risen.ac.jp/> E-mail: shushoku@risen.ac.jp

求人票のご記入について

貴事業所の様式で作成された求人票を提出いただいても構いませんが、なるべく本校の様式に記載された記入事項を含む形をお願いします。

【求人票の募集年度】

2026年3月に卒業・修了する新卒者、又はそれ以前の既卒者を対象とする求人票は「2026年度 求人票」とご記入ください(新卒者・既卒者の該当するものに○印をご記入ください)。

※貴事業所の様式で求人票を出される場合は募集対象者の卒業年月を明記してください。

【求人者】

事業所名、所在地、連絡先、代表者、採用担当者、事業内容については必ずご記入ください(必要に応じて該当するものに○印をご記入ください)。

【求人数等】

職種、求人数、職務内容、勤務先(所在地)については必ずご記入ください。必要とする履修学科・資格等についてご指定があれば、該当の学生に求人票を提示いたします。出来るだけ多くの学生が応募できるようにご配慮ください。

【勤務条件】

賃金、勤務時間、休日、加入保険等については必ずご記入ください。(必要に応じて該当するものに○印をご記入ください。) 賃金(基本給)が時給・日給の場合は、計(税込)欄に月額を目安(時給×月間勤務時間+各種手当、日給×月間出勤日数+各種手当)をご記入ください。このとき、基本給が最低賃金を下回らないようにご注意ください。雇用形態は、正社員、契約社員、パートタイム、アルバイト等をご記入ください。雇用期間の定めがある場合は、「6ヶ月更新」又は「2026/4/1～2027/3/31(更新あり)」のようにご記入ください。

【応募・選考】

応募書類、選考方法については必ずご記入ください。(該当するものに○印をご記入ください。)

【補足事項】

会社のPR、求める人物像、学生へのメッセージ等があれば自由にご記入ください。

【添付資料】

会社説明会・選考試験・インターンシップのスケジュール、会社案内、OB・OG社員の情報(卒業生が在籍する場合)等がございましたら、求人票と一緒にご送付ください。

【その他】

求人票閲覧システムに掲載するため、求人票、イベント情報、会社案内、インターンシップ、自己申告書・青少年雇用情報シートをそれぞれにまとめてPDF データでメール送信していただくことを推奨しています。