

1. 面接ヒアリングシート
2. 雇用契約書
3. 身元保証書
4. 個人情報同意書
5. 秘密保持契約書
6. 年少者同意書

面接ヒアリングシート

面接日 /

氏名	学校名など			
自宅の最寄り駅	線	駅	所要時間 時間 分	
応募区分	正社員希望	1. 正社員のみ希望		
		2. 正社員登用が前提であれば契約社員・アルバイトでもかまわない		
		3. その他()		
	契約社員希望	1. いずれは正社員になりたい		
		2. 契約社員を希望		
		3. その他()		
	アルバイト希望	1. 週 30 時間以上の労働時間でもよい (社会保険適用)		
		2. 週 30 時間未満の労働時間にしたい		
		3. 年収 130 万円以内で働きたい		
		4. 特になし・その他()		
	職種の希望			
	勤務希望日数	勤務開始時期	即日・ 月 日頃から	
勤務時間・勤務地の希望				
転勤		可・不可		
備考・その他				
志望動機 応募理由				
入社後、楽しみにしていること				
パソコンスキル	経験なし・ワープロは打てる・多少いじれる・詳しい・プログラミング可			
備考・その他				
面接官の心得	<ol style="list-style-type: none"> 1. 笑顔で。そして深めの呼吸で大きく声を出し、相手に一步步み寄るように 2. 否定は一切なしです 3. 目を下に落とさないように、顔を見て話を聞きましょう 4. 「言葉」以外にも体や表情にでるサインを注目しましょう 			

雇用契約書

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

殿

代表 _____ ⑩

あなたを下記の条件で雇用します。雇用条件は次のとおりとします。

雇用開始日	雇用開始日 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
契約期間	期間の定めなし・期間の定めあり (平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日まで)
就業場所	
従事すべき業務内容	
勤務時間	始業(時分)～終業(時分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 ■変形労働時間制等 () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組合わせによる。 ・始業(____ 時 ____ 分)～終業(____ 時 ____ 分) (適用日: ____) ・始業(____ 時 ____ 分)～終業(____ 時 ____ 分) (適用日: ____) ・始業(____ 時 ____ 分)～終業(____ 時 ____ 分) (適用日: ____)
時間外労働	有 ・ 無
休憩時間	(____) 分
休日	・定例日: 毎週 ____ 曜日、祝祭日、その他 (____) ・非定例日: 毎月・週あたり ____ 日、その他 (____) ・1年単位の変形労働時間制の場合: 年間 ____ 日
休暇	年次有給休暇・夏季休暇・冬季休暇 代替休暇 (有・無) その他特別休暇 (有・無)
賃金	基本給 ・月給 (____ 円) ・日給 (____ 円) ・時間給 (____ 円) ・出来高給 (基本単価 ____ 円、保障給 ____ 円) ・その他 (____ 円) 諸手当 ・ ____ 手当 ____ 円/月 (※計算方法: ____) ・ ____ 手当 ____ 円/月 (※計算方法: ____) ・ ____ 手当 ____ 円/月 (※計算方法: ____) 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 ・所定時間外 法定超 月 60 時間以内 () % 所定超 (____) % 月 60 時間超 () % ・休日 法定休日 (____) % 法定外休日 (____) % ・深夜 (____) % 賃金締切日 毎月 (____) 日 賃金支払日 毎月 (____) 日
賞与	有無
退職に関する事項	1. 定年 60 歳 (再雇用制度あり) 2. 自己都合退職の手続き (退職する ____ 日前に書面で届け出ること) 3. 解雇就業規則の定めによる
その他	・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 (____)) ・雇用保険の適用 (あり・なし) ・その他

※詳細は、就業規則による

上記内容を確認しました 氏名 _____ ⑩
(本人サイン署名捺印した書類 1 部を会社、1 部を本人が保管する)

身元保証書

_____ 殿

現住所 〒 _____

氏名 _____ ⑩

上記のものが貴社に入社するに際し、身元保証人として会社の就業規則その他諸規則を守り、忠実に勤務することを保証します。

万が一、本人が故意又は重大な過失により貴社に損害を与えたときは、本人をもってその責任をとらしめるとともに、私は連帯して、その損害を賠償する責任を負うことを確約いたします。

なお、本身元保証書の契約期間は、契約締結の日から5年間とします。

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住所 〒 _____

電話番号 _____

本人との関係 _____

身元保証人 _____ ⑩

個人情報同意書

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

殿

住所： _____

氏名： _____ ⑩

私は、個人情報の取り扱いについて、下記事項にあらかじめ同意いたします。

1. 採用時に提出した書類にもとづく個人情報につき、下記の目的で会社が利用すること。
 - ① 法令にもとづく諸手続
 - ② 健康管理
 - ③ 教育訓練の実施
 - ④ 人事制度の構築
 - ⑤ 賃金、賞与等の支払、および決定
 - ⑥ 表彰・処罰
 - ⑦ 退職・解雇
 - ⑧ 災害補償
 - ⑨ 福利厚生
 - ⑩ その他会社の諸規程を実施するために必要な事項
2. 雇用管理情報につき、上記前項各号の目的の範囲内での第三者に提供すること。
3. 雇用管理情報につき、下記の場合に限り、前々項各号の目的を超えた利用を行うこと。
 - ① 目的外利用について同意した場合
 - ② 法令にもとづく場合
 - ③ 会社が、国または地方公共団体の法令に定める事務遂行に協力する必要がある、同意を得ることでその事務遂行を来たす場合
 - ④ 生命、身体、財産を保護する上で必要不可欠で、目的外利用について同意を得ることが困難である場合
4. 本書面の有効期間を貴社退職後3年とすること（ただし、法定の保存期間が定められている個人情報についてはこの限りではない）。

以上

秘密保持契約書

_____ 殿

この度、採用されるにあたり、私は以下の事項を遵守することを約束いたします。

第1条 (定義)

- 本契約における秘密事項とは、次に示される貴社の営業上または技術上の情報（以下「秘密情報」という）をいう。
 - 経営上の重大な秘密ならびに職務上知り得た個人情報
 - 顧客及び取引先に関する情報
 - 開発、製造及び販売における企画、技術資料、原価、価格決定等の情報
 - 財務、人事等に関する情報
 - 以上の他、貴社が特に秘密保持対象として指定した情報

第2条 (秘密の報告及び帰属)

- 前条による秘密事項を第三者に開示もしくは漏洩しないものとします。
- 秘密情報について、その創出又は得喪に関わった場合には直ちに貴社に報告致します。
- 秘密情報については、私はその秘密の形成、創出に関わった場合であっても、貴社業務上作成したものであることを確認し、当該秘密の帰属が貴社にあることを確認致します。また当該秘密情報について私に帰属する一切の権利を貴社に譲渡し、その権利が私に帰属する旨の主張を致しません。

第3条 (退職後の秘密保持の誓約)

- 秘密情報については、貴社を退職した後においても開示、漏洩もしくは使用しないことを約束致します。

第4条 (損害賠償)

- 前各条項に違反して、貴社の秘密情報を開示、漏洩もしくは使用した場合、法的な責任を負担するものであることを確認し、これにより貴社が被った一切の損害を賠償することを約束致します。

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住所 _____

氏名 _____

Ⓜ

年少者同意書

_____ が下記の条件で働くことに同意します。

フリガナ 年少者の氏名	_____	生年月日	平成 年 月 日
事業所の名称	_____		
事業所所在地	_____		

労働条件の概要

業務内容	_____		
就業場所	_____		
雇用期間	期間の定め 有 ・ 無 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで		
就業時間	時 分から 時 分まで（実働 時間） 週 日 週 時間		
休日	週休2日 土日祝休み その他（ _____ ）		
賃金	時給 _____ 円		
	日給 _____ 円		
	月給 _____ 円		
	※毎月 日締め 毎月 日支払		
交通費	_____		
その他	_____		

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

親権者または
後見人の氏名 _____ ⑩
本人との関係 _____

本人氏名 _____ ⑩