

法人（施設・事業所）紹介

必 須 項 目

- ①法人名
- ②施設名
- ③代表者名
- ④設立年月日
- ⑤所在地
- ⑥電話・FAX
- ⑦法人職員数
- ⑧事業内容（併設施設等）
- ⑨理念・求職者向けPR

※ 上記以外にも行事や今後の計画等、施設に関するPR等を自由にお書きください。

採用情報

必 須 項 目

- ① 採用施設・事業所名
- ② 所在地
- ③ 採用職種・雇用形態
- ④ 採用予定数
- ⑤ 就業時間
- ⑥ 休日
- ⑦ 初任給・各種手当
- ⑧ 社会保険
- ⑨ 担当者氏名・連絡先

※ 上記以外にも新人教育、職員研修、福利厚生等を自由にお書きください。

(作成上の注意)

- ※ 必須項目①～⑨は必ずご記入いただきますが、レイアウト等はお任せします。
- ※ 別添の記入例を参考にしてください
- ※ 理事長あいさつや職員の声、写真やイラストなどご自由にお使いください。
- ※ スペースはA4用紙 1枚分で 1法人 2枚厳守です。(A3見開きでの使用も可能ですが、中央綴代)にご注意ください。
- ※ 冊子は、モノクロで、ダイレクト印刷となります。(写真等黒くならないようご注意ください。)
- ※ メールで送信頂くといちばんきれいに印刷が印刷が可能です。