

家内労働求人票

求人票有効期間

平成 年 月 日まで

応募方法						
求人地域						
事業所	事業所名			代 表 者		
				担 当 者		
	住 所	〒				
	T E L			F A X		
	E-mail アドレス					
作 業 内 容					単 価(工 賃)	
材料・成果品 集配の有無	有・無			技 能 経 験	要()・不要	
				技 術 取 得	要()・不要	
				機 械 器 具 使 用 の 有 無	有()・無	
求人数	名			副資材及び 負 担 者	副資材の名称	負 担 者
委 託 期 間						事業所・内職者
工 賃 支 払 日	日 〆 日 払 い					事業所・内職者
支 払 場 所						事業所・内職者
支 払 方 法	現金渡し・口座振込・その他()					事業所・内職者
不良品に関する 取 扱	弁償・手直し・賃金差引・不問				納 期	
その他の条件						

※求人に応募する際の留意事項

- 1 委託等が決定した時は、家内労働法第3条に規定する委託条件を記入した家内労働手帳を家内労働者に交付し、かつ、同法第26条に規定する委託状況届を管轄する労働基準監督署に提出してください。
- 2 家内労働法第8条から第16条までに規定されている最低工賃にかかる規定を遵守してください。

○県記載欄

受 付 番 号		受 付 年 月 日	平成 年 月 日	受 付 区 分	来 所 ・ 電 話 ・ 郵 送 ・ Fax ・ 電 子 メール
情報提供開始予定年月日	平成 年 月 日				