様式第１号

家内労働求人票

求人有効期間	令和　　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			
	TEL		FAX	
	E-mail			

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
		技能取得	☐ 要（　　）☐ 不要
		機械器具使用	☐ 有（　　）☐ 無
求人数	名	副資材・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	
その他条件			

※求人に当たっての留意事項

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。

〇県記載欄

受付番号		受付年月日		受付区分	来所 ・ 電話 ・ 郵送 ・ FAX ・ 電子メール
情報提供開始年月日					