

アルバイト依頼書

受付 年 月 日

求人先	雇用主	会社名	
		責任者名	
雇用条件	住所	会社代表 TEL	
	アルバイト期間		
雇用条件	場所		
	時間		
	給与	時給	日当
	諸手	交通費	食事 有・無
	労働保険	有・無	
必要人員	計 名		
<p>☆業務内容（詳しく） ☆ 名刺を添付して下さい。</p> <p>☆留学生の場合☆ 可 ・ 不可</p> <p>作業中の事故等については、雇用主が責任を負います。</p> <p>年 月 日</p> <p>会社名</p> <p>雇用主 印</p>			

※点線以下も必ず記入して下さい。

(提示用)		受付 年 月 日	
求人先名		所在地	
担当者名		連絡先	
アルバイト期間	月 日 ~ 月 日	勤務時間	
給与	時給	日当	
諸手	交通費	食事	有・無
仕事内容			
仕事通じて身につくと思われる能力に ○ 印	コミュニケーション能力 ・ ビジネスマナー ・ 行動力 ・ 責任感 ・ 熱意 ・ その他		
その他身に付くと思われる能力			
仕事場所			

学生諸君注意！雇用条件と異なる場合や異種労働への紹介などがあった場合は、速やかに学務課まで届け出ること