平成　○　年　○　月　○　日

正社員登用試験の実施について

正社員への登用試験を以下のとおり実施します。

正社員になることを希望される方は、正社員登用制度規則を確認のうえ、ご応募ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 試験名 | ２０○○年度　第○回　正社員登用試験 |
| 登用予定日 | 平成○年○月○日付 | 配属予定先　及び登用予定人数 | 東京本社○名大阪本社○名 |
| 応募締切日 | 平成○年○月○日（○）　正午　人事部必着 |
| 応募方法 | ①登用申請書②推薦状　　　を同封のうえ、人事部へ郵送してください。送付先　〒　○○○-○○○○東京都○○区○○1-2-3　株式会社○○　人事部採用担当　××　あて |
| 対象者 | ①契約社員②パートタイム従業員③アルバイト従業員詳細は正社員登用制度規則を参照ください。 |
| 選考 | 一次選考：筆記試験（適性試験・一般常識・作文）二次選考：一次選考結果により、人事部による面接三次選考：二次選考に合格した者に対する役員面接 |
| 選考日 | 一次選考：　平成○年○月○日（○）　午前○○時～○○時二次選考以降の日程は各合格者に個別通知いたします。 |
| 選考場所 | 場所は追って応募者に通知いたします。（東京本社及び大阪本社内を予定） |
| 結果 | 試験の結果（合否）につきましては、人事部より郵送にてお知らせいたします。 |

|  |
| --- |
| 正社員の主な労働条件 |
| 勤務時間 | 正社員就業規則による。1日8時間、1週40時間勤務により、始業時刻・終業時刻は一定ではありません。 |
| 給与 | 正社員給与規程による。１. 基本給　　　年齢・経験・能力を考慮して決定する。（○年度入社の大卒初任基本給：○○万円）２．諸手当 通勤手当（定期券代実費）３．賃金締切日 毎月 ○ 日４．賃金支払 当月・翌月 ○ 日５．昇降給（有・無）→（毎年　　○月）６．賞　与（有・無）→（毎年　　○月、　　○月）７．退職金（有・無）（退職金規程による） |
| 休日 | 土曜日・日曜日・祝祭日、年末年始休暇、夏季休暇○日間 |
| 所定時間外労働等 | １．所定時間外労働をさせることが（有・無）２．休日労働をさせることが（有・無） |
| 休暇 | １．年次有給休暇制度　　時間単位年休制度（有・無）２．その他の休暇（有給：慶弔休暇、無給：産前産後休業、育児介護休業等） |
| 研修 | 社員研修（年1回） |
| 退職 | １．定　年　制 （有（　60歳・無）２．再雇用制度 （有（　65歳まで・無）３．自己都合により退職する場合は、少なくとも○か月前までに申し出ること。４．解雇の事由及び手続きは、当社就業規則第○条、第○条による。 |
| その他 | ・社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、その他（　　　）・雇用保険の適用（有・無）・雇入れ後○か月は試用期間とする。 |

＜応募前に確認していただきたいこと＞

正社員となった場合には、働き方が大きく変わる可能性があります。

１．現在行っている業務とは異なる、まったく新しい業務を担当していただくことがあります。

２．登用時、現在とは違う勤務地に移っていただく可能性があります。

３．登用後は人事異動による転勤の可能性があります。

４. 業務上必要となる時間外労働及び休日労働を求められることあります。

５. 業務上必要となる資格の取得を求められることがあります。

６. これまで対象外だった方も、所得税の課税・社会保険へ加入が必要になります。(扶養控除

は受けられません)

７．会社で実施する研修等に参加する義務があります。

また、会社として共に会社を支える自覚と、管理職を目指す意欲のある人材を求めております。

正社員就業規則及び付属規程をお読みいただき、以上の点を十分ご理解のうえで正社員登用試験への応募をご検討ください。

皆様のご応募をお待ちしております。