

# ◆◇◆募集要項 記載例◆◇◆

## TAC会計事務所

〒101-0061

東京都千代田三崎町 3-2-14 電話:03-5276-5503

### 〈募集要項〉

<b>【業務内容】</b> 正社員 顧客巡回業務、税務会計業務、コンサルタント業務 ※アルバイトも同時募集
<b>【応募資格】</b> 高卒以上、簿記2級以上、会計事務所経験者は優遇
<b>【給 与】</b> 月給 24 万円以上(経験を考慮し当社規定による)
<b>【昇給賞与】</b> 昇給年 1 回 賞与(年 2 回支給 昨年実績 3 ヶ月)
<b>【 諸手当 】</b> 通勤手当全額(但し上限 50,000 円/月)、残業手当
<b>【福利厚生】</b> 社会保険完備、社員旅行、社内研修制度
<b>【 勤務地 】</b> 東京都千代田区
<b>【勤務時間】</b> 9:00~17:00
<b>【休日休暇】</b> 週休 2 日制(土日)、祝日、有給休暇、 夏季・年末年始・慶弔、試験休暇
<b>会社概要</b> <b>【代表者】</b> TAC太郎 <b>【設 立】</b> 2007 年 1 月 <b>【所員数】</b> 5 名 <b>【事業内容】</b> 税務会計業務、コンサルティング業務 <b>【交 通】</b> JR 東京駅八重洲北口より徒歩 3 分
<b>応募方法</b> 履歴書、職務経歴書を郵送下さい。書類選考の上後日 面接日時を連絡します。採用担当:宅久一
<b>P R</b> 未経験でも意欲のある方は大歓迎です。一緒に成長し たいメンバーを募集します。

#### 1.雇用区分

正社員、正職員、正職員、契約社員、パート・アルバイト等、雇用関係を明記ください。

#### 2.業務内容(募集職種)

採用後従事すべき業務内容(募集職種)をできるだけ詳しく明記。

#### 4.給与 Ⅲ-1・Ⅴ

##### 賞与の支給が有る場合・昇給

賞与支給回数を可能な範囲内で明記ください(できれば支給月、支給実績等)。尚、年俸制の場合の賞与に関しては制限があります。昇給がある場合は必ず記載

#### 5.その他待遇・福利厚生

社会保険の加入状況、その他、社内研修制度、社外研修制度、資格取得支援、退職金制度、持家制度、社員持ち株会、社員旅行、税理士登録費・税理士会費の負担などが当たります。尚、「社会保険完備」の表記に関しては、制限があります。

#### 8.休日休暇

週休何日制かを明記ください。その他決まった休日休暇があれば名称を記載してください(例)祝日、夏季休暇、年末年始、有給休暇、試験休暇など

#### 10.応募方法・応募先

採用プロセス、書類の提出先、採用ご担当者名などをそれぞれわかりやすく明記ください。応募・採用を就職説明会当日に限る場合は、その旨を明記して下さい。

#### 3.応募資格

職務遂行上で必要な応募資格を明記してください。年齢制限は原則できません。

#### 4.給与

入社時に最低限確実に支給される具体的金額(固定給)を記載してください  
※月給・週給・時給・年俸制等の給与形態の表記は必須です。

#### 4.給与 Ⅳ.諸手当

賃金以外に手当がある場合は具体的に明記してください。時間外手当、住宅手当、資格手当、家族手当、通勤手当その他の手当

#### 6.勤務地

採用後勤務する場所を出来るだけ詳細に明記ください。

#### 7.勤務時間

24 時間制で明記ください。

#### 9.会社概要

企業名、所在地、代表者、設立年月日、従業員数、事業内容、交通をそれぞれ明記ください。

#### P R

記載は自由です。求職者に訴求できるよう、具体的に記載すると効果的です。

※上記項目は原則必須項目になりますので、必ずご記入ください。

※各記載事項に関する詳細は、別紙「求人広告表記ガイドライン」をご覧ください。