

合格者・学習経験者対象

社会保険労務士

採用特別企画のご案内

求職者の動きがピークを迎える**合格発表前後**
に貴社求人アピールいただけます！

【社労士試験】
合格発表日
10/5(水)

◆◇選べる3つのプラン！◇◆

<Aプラン>TACキャリアナビ4週間掲載

110,000円(税込) / 4週間

<Bプラン>TACキャリアナビ8週間掲載

132,000円(税込) / 8週間

<Cプラン>TACキャリアナビ12週間掲載

165,000円(税込) / 12週間

【掲載特典】

- ①TACキャリアナビサイト内に「社労士求人特集」を設け、専用ページにてアピールできます！
- ②TAC社労士講座主催のオンライン合格祝賀会ご案内メール内にて特集の告知を行ないます！

詳細は裏面をご覧ください

【キャンペーン期間】

2022年9月27日(火)～10月25日(火)掲載開始分まで

お問い合わせ

TACキャリアナビ 社労士求人 特別掲載プラン

通常掲載(webサイト掲載+校舎に求人票掲示もしくはファイリング)に加えて、社労士求人(※1)をピックアップして、TOP画面の求人特集欄で「社労士求人特集」を実施します。

※1 社労士求人とは、求人情報の検索フォーム社労士を指定した求人です。

▼TACキャリアナビTOPページ



▼求人票の校舎掲示(イメージ)



☆掲載特典☆

資格の学校TACの社労士講座受講生約5,500人を対象とした、オンライン祝賀会実施のご案内メール内に、社労士求人特集ページ(※)のリンクを貼付することで、**キャリアナビ登録者・非登録者に関わらず、幅広く告知することが可能となり、求人票の閲覧機会が増加します！**※特集ページ内にて各事務所ごとの求人票が掲載されます。

通常料金
(4週間)
165,000円
(税込)

※求人票2枚まで
ご利用いただけます

特別掲載
プラン



< Aプラン > 4週間掲載

110,000円 (税込) / **4週間**

※通常価格⇒▲55,000円OFF!

< Bプラン > 8週間掲載

132,000円 (税込) / **8週間**

※▲20%+4週間無料!

< Cプラン > 12週間掲載

165,000円 (税込) / **12週間**

※通常期の1/3の価格で掲載可!

TACキャリアナビ 社会保険労務士 採用特別企画 申込書

※当申込書の有効期限: 2022年10月25日(火)

TACキャリアナビ利用規約ならびに求人広告表記ガイドラインを理解したうえで申し込みます。

申込日 2022 年 月 日

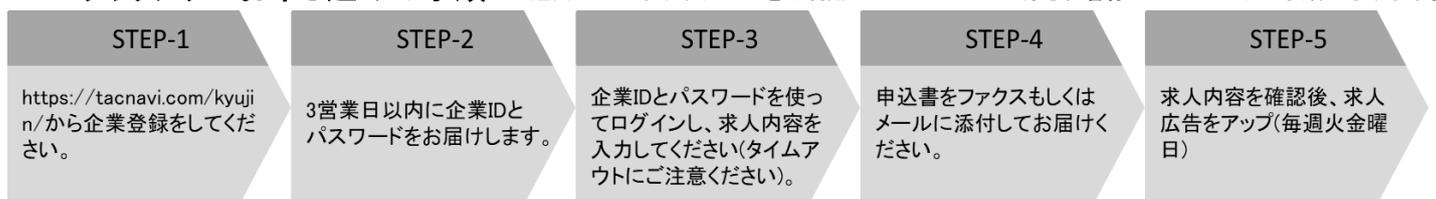
お申込みプランに☑	TACキャリアナビ 4週間掲載	TACキャリアナビ 8週間掲載	TACキャリアナビ 12週間掲載	料金 (税込)	キャンペーン 期間
<input type="checkbox"/> Aプラン	○	-	-	110,000円	2022年9月27日(火) ～ 2022年10月25日(火)
<input type="checkbox"/> Bプラン	-	○	-	132,000円	
<input type="checkbox"/> Cプラン	-	-	○	165,000円	
備考					

↓掲載開始日(更新日)は火曜・金曜(祝祭日除く)です。

貴社名	フリガナ	掲載開始希望日	申込締切日
	※こちらの社名で請求書を発行いたします。	2022年 月 日	2022年10月25日(火)
所在地	〒 -		
ご担当者名	フリガナ	TEL	
	※こちらのご担当者様宛てに請求書を発送いたします。	FAX	
ご担当者 E-mail			

※申込確認後、弊社より連絡いたします。

TACキャリアナビお申し込みの手順 ※過去にTACキャリアナビをご利用いただいたことがあるお客様はSTEP-3からの手順となります。



事務局使用欄

お客様番号

求人票No.

CR	JI	AF	FC

TACキャリアナビ利用規約

第1条(目的)

TACキャリアナビ(以下 本サイト)は、株式会社TACプロフェッションバンク(以下 当社)が提供する求人情報サービスです。本サイトは、職業紹介や斡旋に該当するものではなく、求人広告掲載企業・事務所様(以下 求人情報提供者)の責任において行う求人活動を支援することを目的としています。

第2条(適用)

本規約は当社が運営する本サイトを求人情報提供者が利用する際に適用されます。

第3条(登録審査及びお取引の停止等)

当社は以下に定める場合に、企業情報登録の申請及び求人広告の掲載はお断りいたします。また掲載後も、これらに該当すると当社が判断した場合は、その事実関係に係りなく、通告無しに企業登録及び求人広告の掲載を取り消した上、掲載内容の変更、若しくはお取引の停止をさせていただきますことがあります。

- 登録した法人が実在しない、もしくは事業を行っていない場合
- 登録内容に虚偽の記載、記入漏れ、又は誇大表現が用いられている場合
- 事業内容が法律に反する場合
- 事業内容が公序良俗に反する場合
- 求人広告の掲載内容が事実と反する場合、またはその疑義がある場合
- 求人広告の掲載内容が労働法各法に違反していると認められる場合
- 求人情報提供者の事業場が労働法各法に違反している場合、またはその疑義がある場合
- 求人情報提供者が監督官庁より指導、勧告、助言等を受けた場合
- 求人情報提供者の事業場において労働争議が生じた場合
- 最低賃金法における最低賃金額を下回る賃金額を表示する場合
- 暴力団等反社会的勢力に所属していると認められる場合、または反社会的勢力と密接な関係にある場合
- 労働基準法・労働契約法により、労働契約の締結に際して明示することが必要とされる労働条件を明示していない場合、またはその疑義がある場合
- 当社が、求人情報提供者の求人票に関して監督官庁より指導、勧告、助言、問合せ等があった場合
- 求人広告の内容に求職者に対する誤解又は不安を生じさせる表現を含む場合
- 求人広告の内容に差別的表現又は国籍、信条等を限定する表現を含む場合
- 求人広告の内容に求職者に費用を負担させる旨の表現を含む場合
- 求人以外の目的で本サイトを利用しようとしていることが明らかである場合
- 過去に当社への支払を怠ったことがある場合
- 求職者から求人広告若しくは求人情報提供者に関する、苦情・相談等が多数寄せられている場合
- その他当社にて不適格と判断した場合

第4条(パスワード及び企業IDの管理)

- 求人情報提供者は、自己の責任において、パスワード及び企業IDを管理及び保管するものとし、これを第三者に利用させたり、貸与、譲渡、名義変更、売買等してはならないものとします。
- パスワード又は企業IDの管理不十分、使用上の過誤、失念、第三者の使用等による損害の責任は求人情報提供者が負うものとし、当社は一切の責任を負いません。
- 求人情報提供者は、パスワード又は企業IDを盗まれ、又は第三者に使用されていることが判明した場合には、直ちにその旨を当社に通知するとともに、当社からの指示に従うものとします。
- 求人情報提供者は、パスワード又は企業IDを紛失した場合には、直ちにその旨を当社に通知するとともに、当社からの指示に従うものとします。

第5条(登録内容の変更・削除)

当社は、求人情報提供者が本規約に違反したと当社が判断した場合、及び登録内容の表現が法的に不適切と判断した場合、登録内容を求人情報提供者の許諾なしに修正・削除することができるものとします。

求人広告表記ガイドライン

求人情報サイト『TACキャリアナビ』は、労働基準法・労働契約法、職業安定法、雇用対策法等の労働関連各法に準拠して運営しています。下記内容に同意いただき、お申し込みください。

【1】企業名

- 雇用契約を結ぶ企業の正式名称を記入。A社の求人広告はA社での雇用を前提とします。A社の広告でB社の採用活動をしてはいけません。子会社が親会社名で募集を行うことはできません。
- グループ企業の一括採用は、仕事内容欄にグループ会社名を併記した上で「※いずれかで採用します」などの文言を記載。その際に採用後の具体的な振分け基準等を明示してください。

【2】事業内容

全ての事業内容を記入。ただし、文字数制限により、全てを記載することができなければ、募集する事業の表記を優先し、他を省略することは可能。

【3】従業員数

役員は含めず、雇用契約のある全従業員数を記入。

【4】雇用形態

正社員、契約社員、パート・アルバイトのいずれかの雇用形態を選択の上、記入。

【5】募集職種

従事する仕事内容をできるだけ詳しく記載してください。仕事内容によって雇用区分が異なるときには別々に記載してください。

〈記載例〉正社員「税務会計スタッフ」、アルバイト「総務事務スタッフ」

【6】資格・経験

職務遂行上、必要と認められる応募資格を記入してください。

〈原則として表記が認められていない項目〉

- 学歴:「大卒」「短大卒」「高卒以上」などの学校の種類等の表記は可能。〇〇大学出身者などの特定校の表記は不可。
- 性別:法令に定められている職種を除き、不可。男女雇用機会均等法において禁止されています。
- 年齢:雇用対策法で定められた例外を除いて、年齢制限は不可。
- 主観的判断になりがちな曖昧で不確実な採用基準の表記はさけてください。
例)「明るいやさしい人」→× 「明るく接客できる人」→〇

【7】勤務地

採用後、勤務する場所を具体的に(市町村まで)記入。

【8】交通・最寄駅

採用後、勤務する場所までの交通手段を具体的に記入。

第6条(掲載料金)

- 求人情報提供者は、求人広告の掲載及び有料オプションの利用につきその対価として、当社に対し、当社所定の料金及びこれに対する消費税相当額を支払うものとします。また、採用決定等で掲載期間満了以前に掲載を取り止めた場合又はその他のいかなる理由によっても、料金のご返還はいたしかねます。
- 当社の都合により掲載を中断した場合には、事前にお支払いいただいた広告掲載料金のうち、未掲載分の料金を、求人情報提供者の請求に基づきご返還いたします。
- 利用料金は、銀行振込でお支払いいただけます。なお、振り込み手数料は求人情報提供者の負担となります。

第7条(個人情報の取り扱い)

当社の個人情報の取り扱いにつきましては、当社ホームページ<http://tacnavi.com/privacy.html>をご覧ください。

第8条(免責事項)

- 当社は、求職者が求人情報提供者に対して申告する情報についての正確性、有用性等について何らの保証をしないものとします。自己の責任においてご利用ください。
- 求人情報提供者は、自己の責任において求人広告を作成及び送信するものとし、求人広告の内容に関する第三者との紛争については自己の費用と責任で解決するものとします。当社は、求人広告に起因して求人情報提供者、求職者又は第三者に生じた損害及び求人広告に関して生じた他の求人情報提供者、求職者又は第三者との間の紛争について一切の責任を負わないものとします。

第9条(サービスの停止)

- 当社は、以下のいずれかに該当する場合には、事前に通知することなく、本サービスの利用の全部又は一部を一時的に停止又は中断することができるものとします。
 - 本サービスに係るコンピューター・システムの点検又は保守作業を定期的又は緊急に行う場合
 - コンピューター、通信回線等が事故により停止した場合
 - 火災、停電、天災地変、第三者の妨害行為などの不可抗力により本サービスの運営ができなくなった場合
 - 第3条の規定により求人広告の掲載を中断、若しくはお取引を停止した場合
 - その他、当社がサービスの利用停止又は中断を必要と判断した場合
- 本サイトの提供を一時停止又は中断したことによって発生した損害について、当社は直接・間接を問わず一切責任を負わないものとします。

第10条(規約の変更)

当社は必要に応じて本規約を変更することができます。ご利用の都度、本規約を必ずご確認ください。改定後本サイトのご利用があった場合、改定後の掲載事項に同意されたものとします。

第11条(著作権)

本サイトの著作権はすべて当社に帰属します。本サイトの内容を無断で複製・転載・複写することはできません。

第12条(準拠法)

本規約の解釈・適用は、日本国法に準拠するものとします。また、本サイトのご利用に関するすべての紛争については、特段の定めのない限り、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

附則

2000年12月1日 制定

2013年3月31日 最終改訂

【9】給与

- 労働関係法規により数々の制約があります。月給もしくは年俸制のいずれかで記入。
〈給与表記例〉
 - 月給25万円以上(能力・経験を考慮の上、面談にて決定)
 - 年俸制350万円以上(能力・経験を考慮の上、面談にて決定)
 - 試用期間中の給与・試用期間中の賃金が異なる場合はその旨及び期間、できるだけ具体的な金額を明記してください。
- 固定残業制(みなし残業制)を採用する場合には、以下の内容を明記してください。
本規約の解釈・適用は、日本国法に準拠するものとします。また、本サイトのご利用に関するすべての紛争については、特段の定めのない限り、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。
〈固定残業制を採用する場合の給与の表示例〉
 - 月給25万円(20時間・4万円の固定残業代含む)。超過分は追加支給)
 - ＝月給21万円(別途20時間・4万円の固定残業代支給)
 - 年俸550万円以上(年300時間、50万円<1ヶ月あたり25時間4万2千円)の残業代含む)

【10】待遇条件

- 賞与・昇給:賞与(年2回)、昇給(年1回)、昇給(随時)等の記載が可能であれば明記。
- 諸手当:時間外手当、住宅手当、資格手当、家族手当、通勤手当など。
- 社会保険加入状況:社会保険完備とは、労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の全ての加入をいう。健康保険各制度もしくは年金各制度への加入を任意としている場合は、加入している各保険制度の名称のみを記載。
例)社加入(労災・雇用)〔労災保険⇒労災、雇用保険⇒雇用、健康保険各法⇒健康保険、厚生年金⇒年金保険〕
- 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

【11】休日・休暇

週休何日制かを(曜日が決まっている場合は、曜日も)記入。その他、就業規則・社内規定等で定める休日・休暇があれば併せてご記入ください。
例)祝日、夏季休暇、年末年始、有給休暇、試験休暇など

【12】採用予定人数

2人、1~3人、15名程度など具体的な人数を記載してください。「若干名」「複数名」等の具体的な数字の記載のない表現は使用できません。

【13】採用プロセス

応募方法、採用までの具体的な流れを記入。応募書類の返却の有無も併せてご記入してください。

＜ご留意事項＞

- 掲載後の修正については原則として承りかねます(雇用形態のご変更、画像の差し替えほか)。
- 管理画面の操作方法につきましては、管理画面にログイン後「管理画面操作方法」をご参照ください。