

求人票

該当する箇所及び必要書類等を○で囲んでください。

北海道立北の森づくり専門学院
(令和7年度(2025年度)採用向け)

※受付日 年 月 日

※受付番号 **受付日・番号は北森カレッジで記載。**

産業分類	02 林業	
求人	フリガナ カブシキカイシャ ○○○○	カブシキカイシャ ○○○○
事業所名	株式会社 ○○○○	
代表者	役職 代表取締役社長 氏名 ○○ ○○	設立年月日 R2.4.1 資本金 1,000万円
所在地	〒○○○-○○○○ 旭川市○○○条○丁目○-○	
ホームページ	http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/kms/index.htm	
人事担当者	部署・役職 総務課長 氏名 ○○ ○○	メールアドレス ○○@○○.com
電話番号	○○○○(○)○○○	
FAX	○○○○(○)○○○	
職種	伐木造林作業兼重機オペレーター	
仕事内容	・森林整備(間伐、主伐、植栽、下刈、重機オペレーター、作業道作設、測量、森林調査 など) ・木材の搬出運搬 ・木材加工 ・種苗生産 ・各種書類作成 など	
必要とする資格等	普通自動車免許(AT限定可) 刈払機取扱作業者 伐木等業務従事者	
勤務場所	○○事業所 (北海道○○町○○)	
採用人数	2 人	
変形労働時間制等	交代制・シフト制・1年単位変形・1か月単位変形・1週間単位変形・裁量労働制	
就業時間	(1) 9時 00分～ 18時 00分 (2) 7時 00分～ 16時 00分 (3) 6時 00分～ 15時 00分	休憩時間 60 分 就業時間に関する特記事項 通常勤務の場合は(1)、夏季現場作業日は(2)、冬季現場作業日は(3)となります。
休日	定休日 土曜・日曜・その他の曜日(曜日) 祝日の対応 定休日・出勤日・その他() 週休2日制 完全週休2日制・その他週休2日制(月(土曜)2回)	休日に関する特記事項 ・土曜日は隔週で定休日。 ・夏季休暇は7～9月に5日間、年末年始の休暇は12/29～
残業の有無	有 ・無 月平均 10 時間	
賃金締日	毎月 20 日 支払日 当月 翌月 10 日	固定残業代に関する特記事項 (時間外固定分○時間分超過した場合は、別途割増賃金を支給する等を記載)
社会保険	健康・厚生・労災・雇用・傷害 その他()	
福利厚生	住宅 (有)・無 所在地・状況・使用条件等 ○○事業所から徒歩5分、採用時から使用可 燃料手当あり(冬季(12～2月)のみ、3,000円/月) 空き家紹介あり 退職金制度あり(林業退職金共済)	
屋内の受動喫煙対策の有無とその内容	あり・なし (屋内禁煙・喫煙専用の部屋あり)	
その他特記事項	野外喫煙可(屋外で就業)、事業所内は措置あり(屋内禁煙)	
就業形態	派遣・請負でない ・派遣・請負	
雇用形態	正社員 ・正社員以外	
雇用期間	定めなし ・定めあり	
定めありの場合の雇用期間	年 月 日～ 年 月 日	
契約更新の可能性	あり・なし	
試用期間の有無	無・有 (期間: 3 か月)	
試用期間中の労働条件の変更の有無	有・無	
定年制の有無	有 ・無 65 歳	
再雇用制度の有無	有 ・無 70 歳まで	
勤務延長の有無	有・無	
給与形態	月給制・日給制・出来高制・年俸制 ※雇用契約書に示す基本給(基本賃金)の形態に基づいて選択。	
(a) 基本給	200,000 円 ※手当は除く	
(b) 住宅手当	上限 月10,000 円	
(c) 資格手当	5,000～ 円	
(d) 手当	円	
(e) 固定残業代	10,000 円	
合計	225,000～ 円	
通勤費	実費金額 定額 (月10,000円まで)	
賞与年	2 回 (前年実績)	
約	2.2 ヵ月	
昇給年	1 回 (前年実績)	
5,000 円又は	% (前年実績)	

！留意事項！
北森カレッジでは、通年で求人票を受け付けておりますが、採用希望年度で区切りを付けておりますので、複数年、続けて求人いただける場合、採用年毎に求人票を提出していただいております。

※「令和7年度(2025年度)採用向け」の求人票は、令和7年4月1日以降、生徒への公開を中止します。
引き続き、求人していただく場合は「令和8年度(2026年度)採用向け」の求人票を改めて提出していただく必要があります。

北森カレッジ生を採用したい年度を記入ください。
(令和7年4月1日付け採用→令和7年度(2025年度)採用向け)など
※ 求人票を提出した年度ではないので、注意。
令和6年中に提出いただいた求人票は原則として、令和7年度採用向けと整理いたします。

国の統計調査で利用されている「日本産業分類」上の産業分類の中分類を記載願います。

該当する場合は、○を付けてください。
※変形労働に該当しない場合は、○は不要です。

必ず、いずれかに○を付けてください。
なお、月給制+出来高制の場合などは、「月給制」と「出来高制」の2つに○を付けてください。

給与形態で「月給制」を選んだ場合は「月額」「日給制」を選んだ場合は「日額」「年俸制」を選んだ場合は「年額」「出来高制」を選んだ場合は「作業内容等+金額」を記載ください。

休日に関する説明事項があれば、記入ください。
例) 冬季(12～2月)のみ完全週休2日制(土日定休日)です。年間に育児のための休みを5日間取得できます。
など
※書き切れない場合は、裏面の「補足事項」に記入ください。
※「会社カレンダーによる」場合などは、過去の例でも良いので、会社カレンダーも併せて提出いただけると有り難いです。

月にどれぐらいの金額が支給されるのかを知りたいので、日給制や年額制の場合でも、おおよその「月額」を記載ください。

住宅有りの場合は住宅の情報ほか、賃金や休暇、保険など、他の欄に記載できていないPR事項などがあれば、こちらに記載ください。

該当する箇所及び必要書類等を○で囲んでください。

応募・選考方法	企業説明会	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (○月 ○日 14時～) ・ 無	応募前職場見学	<input checked="" type="checkbox"/> 可 不可 ・ 随時(年 月 日)	
	求人受付期間	令和6年3月1日 ~ 令和7年3月31日		試験日 (年 月 日) ・ <input checked="" type="checkbox"/> 別途通知	
	選考方法	書類選考 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無)	提出書類		
		<input checked="" type="checkbox"/> 面接 ・ 適性検査	<input checked="" type="checkbox"/> 履歴書(写真貼付)		
		筆記試験(一般常識・論作文・専門・他())	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業見込証明書		
		その他()	<input checked="" type="checkbox"/> 成績証明書		
		その他()	その他()		
	選考に関する留意事項	転勤の可能性あり:北海道内各事業所(○○町、○○町)			
	受付方法	① 郵送 ② 持参 ③ 他(PDFファイルによるメール提出)			
	書類提出先	〒○○○-○○○ (部署名) 総務課 旭川市○○○条○丁目○-○			
選考場所	<input checked="" type="checkbox"/> 別途通知				
卒業生応募	<input checked="" type="checkbox"/> 可 (卒業後概ね 3年以内) ・ 不可		既卒者の入社日 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 ・ (年 月 日)		
補足事項	企業・団体の職場や生活環境等の特徴を記入してください。 <small>・社外研修制度あり、必要な道具類などの購入も当社で負担します！ ・職場は○○山に近く、1年を通じて大自然を満喫できます！ ・職場は林業技術者として○名に○名に○名に構成され、平均年齢も若く活気に満ちあふれています！ ・若い世代からベテランまで、様々な世代が活躍しています。会社近くにスーパーや病院もあり、家族連れでも生活に不便を感じません。 ・森を守り育て活用する林業の仕事に誇りを持ち、やりがいを感じる職場を目指しています。 ・完全週休二日制です。 ・木材、造林を通じ林業労働の雇用期間の通年化を図るため、従業員に対してどのような作業にも対応できる技術の習得を促進しています。</small>				

北森カレッジ生の求人受付期間を記載ください。
 例) 事務の手続き上、11月末日までしか書類を受け付けられないなど、受付期間に定めがある場合は、必ず記載願います。
 ※記載がない場合、採用希望年度の前年度末と見なします。
 (採用希望年度が「令和7年度」の場合で、期間が空欄だった場合、求人受付期間は令和7年3月31日と見なします。)

○の付け忘れが多いです。
 必ず、必要な提出書類に○を付けてください。

企業のPR情報等を自由に記載ください。

1 募集・採用に関する情報

	新卒採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数
(1) 最新3年度	2人	2人	人	0人
(2) 元年度	1人	1人	人	0人
(3) 平成29年度	1人	人	1人	0人
(4) 平均勤続年数	15年			
(5) 従業員の平均年齢(参考値)	45歳			

企業主導ではなく、採用者が自発的に資格取得や研修受講など自己啓発活動を希望する場合の支援等があれば記載ください。

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし	ありの場合その内容: 新入社員研修、緑の雇用
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし	ありの場合その内容: 会社が業務に資すると認めた資格の取得費用の全額補填
(3) メンター制度の有無	あり ・ <input checked="" type="checkbox"/> なし	ありの場合その内容:
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし	ありの場合その内容: 入社直後に、人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施
(5) 社内検定等の制度の有無その内容	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし	ありの場合その内容: ○○林業安全管理検定制

「メンター制度」とは、新入社員に対し、年齢等が近い先輩社員が指導や相談に乗ったりする人材育成支援の制度のことです。

「キャリアコンサルティング制度」とは、自らのキャリア(職業生活設計や職業能力の開発・向上)について、相談し、助言や指導を行う制度のことです。

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間	10時間
(2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数	10日

企業が労働者を対象に自主的に行っている検定制ががあれば記載ください。

	女性	男性
(3) 前事業年度の育児休業取得者数	1人	1人
(4) 前事業年度の出産者数 (男性は配偶者の出産数となっています。)	1人	1人

	役員	管理職
(5) 役員及び管理的地位にあるものに占める女性の割合 (雇用形態に関わらず企業全体における割合となっています。)	10%	10%

北森カレッジ卒業生と高校卒業生で、初任給(基本給・基本賃金)に違いがある場合は、記載ください。
 例) 北森カレッジ卒業生の基本給200,000円に対し、高卒180,000円など

4 給料に係る確認事項

(1) 高校卒業向け求人と本求人(専門学校卒業向け)との差	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし	ありの場合: 高校卒業向け求人の基本給(月額)	180,000円
-------------------------------	---	-------------------------	----------

注1) ※は記入しないでください。
 注2) 求人票の事項を確認できる書面であれば、他の様式も可です。