

求人依頼同意書【必須】

以下の条件をご一読ください。

アルバイト求人の申し込みを希望される方は、必須事項を**必ずご記入のうえ**、本同意書と別紙の求人票、及び「6. 求人依頼者の方のご本人確認できる書類のコピー」の**計3枚**を学生課までご提出ください。

[求人票の取扱条件]

1. 求人票に記載された個人情報は、この業務の適正な範囲内においてのみ使用し、その他の目的には使用しません。
2. 提出された求人票は学内公開とさせていただきます。
3. 本学では取り扱うアルバイトの職種等に一定の制限を設けております。職務内容によっては受け付けできないものもございますのでご了承ください。なお、制限内容は『アルバイト受付基準』をご覧ください。
3. 雇用条件、契約等は、希望者との話し合いで取り決めてください。また、雇用上のトラブル等においても、大学は責任を負いませんので双方で解決願います。なお、「求人内容と実際の仕事、条件が違う」などの苦情が学生から寄せられた場合は以降の紹介を停止させていただくことがありますのでご了承ください。
4. 採用を決定した場合、下記の窓口に必ずお知らせ願います。
5. 採用決定のご連絡がない場合、大学担当者が定期的に求人情報を削除させていただきます。

6. 求人依頼者(お子様の場合は保護者の方)のご本人確認のため、運転免許証、パスポート、「顔写真」がある学生証または社員証等(ない場合は、健康保険証、年金手帳でも可)のコピーおよび家庭教師等の場合、対象となるお子様等の生徒証のコピーを本同意書とともに提出願います。
※マイナンバー個人番号カードの場合、表面のコピーのみご提出ください。**マイナンバーが記載されている書類は提出なさらないようお願いいたします。**

7. 提出いただいた運転免許証等は、求人票と照合後、公開することなく、採用が決定するまで大学で保管させていただきます。(採用決定の連絡をいただいた時点で、責任を持って処分させていただきます)

【本件窓口】〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学学生課(キャリア支援担当)

FAX: 03-5685-7763 / E-mail: syusyoku@off.geidai.ac.jp

↓ 以下ご記入ください ↓

【必須】上記の条件に 同意する 同意しない (お名前: _____)

【必須】求人情報の周知期間(決定しない場合・決定のご連絡がない場合、どれくらいの期間まで周知するかチェックしてください。)

3ヶ月 6ヶ月 1年

【必須】 記入日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日

求人依頼同意書の提出は、E-mailまたはFAXで受け付けております。提出はこちら



[E-mail: syusyoku@off.geidai.ac.jp](mailto:syusyoku@off.geidai.ac.jp)

FAX: 03-5685-7763

該当する項目にチェック☑ または非該当項目を削除

- 美術制作求人
- 演奏者求人
- 映像制作求人
- 家庭教師求人

求人票

※一般のアルバイト(パート等)、塾、教室、予備校等の皆様からのご求人は、「学生アルバイト情報ネットワーク」からお申し込みください。

[記入要領]

1. 求人内容は、具体的にかつ、簡潔に記入願います。
2. 本学では、賃金等を規定していませんが、家庭教師の申し込みでは、1時間3千円前後となっています。
3. 求人の申し込みには、この求人票と、求人依頼同意書の提出が必要となります。
4. 記入に際してご不明な点などありましたら、TEL:050-5525-2071 学生課(アルバイト担当)までお問い合わせください。

求人者 氏名は名字のみ、住所は〇〇駅からバスで〇分、電話は携帯電話またはメールのみとするなど、最小限の記入で結構です。	求人者名	(名字のみ)
	アルバイトの場所	駅から <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> バス 約 分
	連絡方法	<input type="checkbox"/> TEL: () <input type="checkbox"/> FAX: () <input type="checkbox"/> E-mail:
	受付時間	時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 土日祝除く <input type="checkbox"/> その他 ()
	面接時持参品	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 卒業・修了証明書 <input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> その他 ()
	留学生の採用	<input type="checkbox"/> あり 留学生は、雇用者に入国管理局発行の「資格外活動許可書」の提示義務がありますので確認してください。また、留学生の労働時間については、1週28時間以内(大学の夏季休暇等、長期休業中は1日8時間以内)と定められています。 <input type="checkbox"/> なし
	卒業生の採用	<input type="checkbox"/> あり 条件がある場合() <input type="checkbox"/> なし 本学卒業生が求人の採用について連絡を取ることがありますので、有無をご記入ください。
求人内容	求人内容	
	給与	<input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 一括 円 <input type="checkbox"/> 未定(面接のうえ決定)
	交通費	<input type="checkbox"/> 自宅から勤務先の実費支給 <input type="checkbox"/> 定期を除く実費支給 <input type="checkbox"/> 定額支給: 円 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 上限あり: 円 <input type="checkbox"/> 上限なし
	食事等手当	<input type="checkbox"/> あり(内容:) <input type="checkbox"/> なし
	勤務時間	<input type="checkbox"/> 年 月 日～ 年 月 日 時 分～ 時 分(1日 時間) <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 時 分～ 時 分(1日 時間) <input type="checkbox"/> その他 ()

求人票のお申し込みは、E-mailまたはFAXで受け付けております。お申し込みはこちら



[E-mail:syusyoku@off.geidai.ac.jp](mailto:syusyoku@off.geidai.ac.jp)

FAX:03-5685-7763



別紙の「求人依頼同意書」も記入のうえ提出願います。