

企業ガイドブック用記載原稿

※楷書体でていねいに記入してください。

※必要項目が記載されていれば書式は任意の形式で差し支えありません（word、excel 等）

※フォーマットが必要でしたら事務局までご連絡ください。

社名								
事業内容								
住所	〒							
URL								
【会社概要】			採用に関するデータ					
創立年月日			採用実績 &計画	年度	高卒	大卒 (理系)	大卒 (文系)	その他
代表者				27				
資本金				28				
本社				29				
				30(計画)				
			採用実績校					
営業所 (工場)			初任給	高卒： 大卒：				
			諸手当					
			勤務日・時間					
			勤務地					
従業員数	会社全体：男___女___計___		年間休日					
	市内事業所：男___女___計___		福利厚生					
主な取引先			インターンシップ情報					
			対象					
			実習期間 &時期					

人事担当部署		連絡先	
担当者		メール	

会社のPR欄

●会社の特徴、経営理念、経営者の言葉、経営方針、社是等と写真を混ぜながら下段の欄に記入できるよう原稿を作ってください。

●先輩社員のメッセージ+その方の写真

【添付書類】

■会社のマーク

■社名の活字

■写真（4枚程度）

①作業風景 ②商品（製品等のイメージ）③会社前景 ④メッセージ社員の写真

【原稿提出者】

職	
氏名	
連絡先	

