お茶大人材バンク業務依頼申請書

利用手順

1．お茶大人材バンク事務局（jinzai-bank@cc.ocha.ac.jp ）へ「業務依頼申請書」をお送りください。

2．人材バンク事務局から依頼者へ確認のご連絡をいたします。

3．応募がありましたら、依頼者へ応募者の氏名・メールアドレスをお伝えしますので、応募者と直接連絡をとり、

選考してください。

4．選考後、結果を人材バンク事務局へご連絡ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 記入日 | 西暦　　　　年　　　月　　　日 |
| 1. 職名 |  |
| 2. 募集人数 |  |
| 3. 勤務場所 |  |
| 4.　勤務内容 |  |
| 5. 勤務期間 | 　　　　　年　　　　月　　　　日　～　　　　年　　　　月　　　　日　まで |
| 6.　勤務日数（時間） | 一週間のうち　　　日間　　　　／　　一週間でトータル　　　時間 |
| 7.　勤務時間 | 　　　時　　　分　　～　　　　時　　　　分　（休憩　　分含む） |
| 8. 待遇（謝金等） | [ ] 　本学の規定に準じた金額　　　　　　円　[ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 9. 交通費の有無 |  |
| 10.補助者に望む事 | （出勤日、勤務時間は応相談　など） |
| 11.募集締切 | 　　　 年　　　月　　　日（　　） |
| 12.その他 |  |
| 13.対象 | [ ] 　登録者全員　　　　　[ ] 　大学院生限定　 |
| 14.依頼者について | 氏名：　　　　　　　　　　　　　　　所属： E-mail：　　　　　　　　　　　　　　内線： |

|  |  |
| --- | --- |
| ※掲示板投稿年月日 | ※投稿担当 |
|  |  |