

アルバイト求人について

求人先各位

1. 本学のアルバイト紹介は、斡旋業務ではなく紹介業務です。
2. 求人の受付は本学学生支援課にて対面やお電話、メールにてお受けいたします。
求人票に雇用条件等を詳しくご記入いただきます。直接来られない場合は申し訳ありませんがおことわりいたします。
3. 受付後は、希望する学生が直接求人先に電話連絡をしますので、雇用条件等必要事項をご確認ください。
4. 就労中の事故については、雇用主において責任を負っていただきます。事故がないよう事前に充分なご指導をお願い致します。万が一事故が発生した場合は、至急本学学生支援課にご連絡ください。
5. 学生の本分は学業にあります。授業に差し支えないようご配慮下さい。なお、就業時間帯は夜間午後 9 時までといたします。
6. アルバイト求人票は、屋外掲示板に掲示致します。掲示期間は 2 週間です。人員充足による求人締切・求人（募集）の継続・内容等の変更がありましたら、早急に本学学生支援課にご連絡ください。
7. 『事故防止』及び『教育的配慮』の観点から、職種・業務内容等の制限（下欄参照）をすることがありますのでご了承ください。

- ◎ 身体・生命に危険を伴うもの
- ◎ 健康を害するおそれのあるもの《感染症対策不備を含む》
- ◎ 風営法に関係するもの
- ◎ アルコール類に接する機会のあるもの
- ◎ 教育上好ましくないもの
- ◎ 自動車による配達業務（二輪車を含む）
- ◎ 本学学生支援課が不相当と判断を下したもの

九州ルーテル学院大学 学生支援課

Mail shushoku@klc.ac.jp

TEL 096-341-1168

FAX 096-273-7166

〒860-8520 熊本市中央区黒髪 3 丁目 12-16

アルバイト求人票

西暦 年 月 日 受付:

求人先	事業所名				
	事業所住所	〒 電話 - - メールアドレス			
	事業所 代表者名		アルバイト 担当者	⑩	
採用 条件	名称(勤務先)				
	住所(勤務先)				
	仕事の内容				
	期 間	月 日 () ~			
	就 業 時 間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分			
	待 遇	[時・月・日] 給 円			
		交通費	有 () ・ 無	食 事	朝・昼・夕・無
	募 集 人 員	名			
面 接 時 持 参 品	☐ 学生証 ☐ 印鑑 ☐ その他 ()				
感染症対策	☐ 実施している ☐ 対策をとっていない ☐ お問い合わせください				
備 考					

上記のアルバイトは企業様より学生支援課へ求人の申込みがあったものです。記入事項並びに本学でのアルバイト許可条件については学生支援課で確認済みですが、具体的には学生本人が直接企業様のアルバイト担当者と連絡をとり、詳細を確認の上で決めてください。申込の場合は、保護者ともよく相談して、必ず各自の責任において行って下さい。なお、この求人票は受付日より2週間を限度として掲示します。