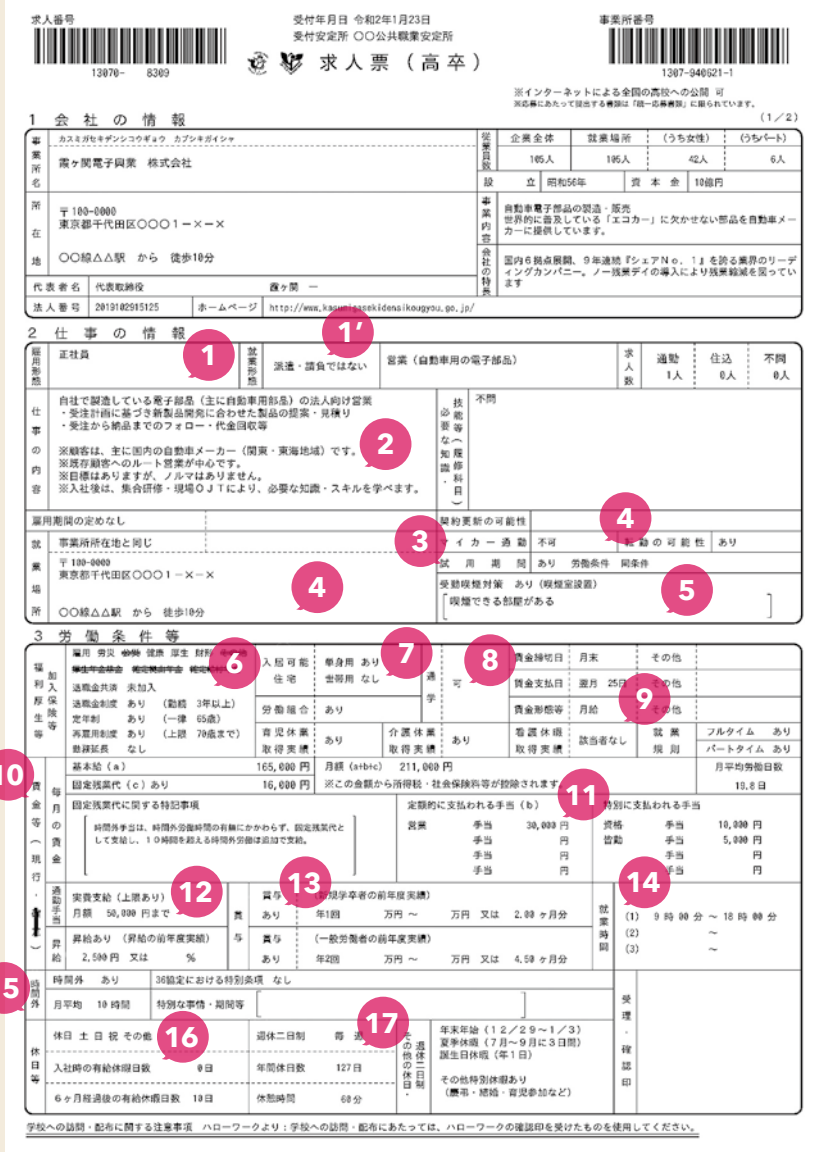
求人票のチェックポイント(高卒例)

Check point of job posting



雇用形態 1

この欄の表示には以下の種類があります。

①正社員
直接雇用で、雇用期間の定めがなく、フルタイムのもの。

②正社員以外
臨時社員、契約社員、嘱託社員など、正社員以外のもの。

③有期雇用派遣

④無期雇用派遣

また、正社員採用されるために資格取得などの条件がある場合があります。**[20 補足事項や求人条件に係る特記事項]**欄なども確認してください。

就業形態 1'

この欄の表示には以下の種類があります。

①派遣・請負ではない ②派遣 ③紹介予定派遣 ④請負

職種・仕事の内容 2

採用後初めて従事する仕事の内容、また将来見込まれる仕事の内容が記載されています。なお、入社後に職種間の異動がある場合があります。

試用期間 3

試用期間がある場合、その期間について、補足事項欄に記載があります。また、期間中の労働条件が異なる場合も「補足事項」欄に記載されています。

就業場所 マイカー通勤、転勤の可能性 4

採用された場合に実際に働く場所が記載されています。事業所所在地と就業場所が異なる場合があるのでよく確認しましょう。就職場所が特定できない場合などは、「補足事項」欄に記載されています。

「転勤の可能性なし」となっていても、研修を遠方で実施する場合や、事業拡大などで将来転勤を打診される場合もあります。転勤できない場合は、面接などでそのことを伝えておくのがよいでしょう。

なお、マイカー通勤の場合、駐車場が有料の場合もあるため、「求人条件にかかる特記事項」をよく確認してください。

受動喫煙対策 5

就業場所における受動喫煙の防止に向けた取組の内容について記載があります。

加入保険等 6

各種保険制度の加入状況が記載されています。

①雇用…雇用保険。失業した場合などに支給されます。

②労災…労災保険。
業務上の病気・ケガなどの場合に支給されます。

③健康…健康保険。
業務外の病気・ケガなどの場合に支給されます。

④厚生…厚生年金保険。老齢になった場合、障害が残った状態となった場合、死亡した場合などに支給されます。

⑤財形…勤労者財産形成促進制度。働く人の財産形成促進のための貯蓄制度です。

⑥退職金共済…退職金を確実に支払うために企業が預金を社外に積み立てる制度です。

入居可能住宅 7

会社が従業員のために用意している単身用・世帯用それぞれの住宅があり、入居可能な場合に、「単身用あり」又「世帯用あり」が、入居可能な住宅がない場合は「なし」が記載されております。

なお、利用条件や宿舎費用などがある場合は、「求人条件にかかる特記事項」に記載されています。

通学 8

会社が資格取得などのための通学制度を認めているか否かについて記載されています。

なお、何らかの配慮がある場合は青少年雇用情報の「2（2）自己啓発支援の有無及びその内容」に記載されています。

賃金形態等 9

さまざまな賃金形態があります。

①月給…月単位で算定される賃金

②日給…日単位で算定される賃金（日払支給とは限りません。月払、週払、日払などがあります）

③時給…時間単位で算定される賃金（月払、週払、日払などがあります）

④年俸…年額が決められ、各月に分けて支給されます。支払い方法は会社ごとの規定を必ず確認してください。

賃金等（現行・確定）、月額 10

「現行」の場合は、採用予定者の賃金がまだ決定していないため、当該年の新規高等学校卒業者採用者の賃金が参考として記載されます。

また、「確定」の場合は、採用予定者の賃金が既に決まっています。

※月額については、表示されている額から所得税・社会保険料などが控除されますので、注意してください。

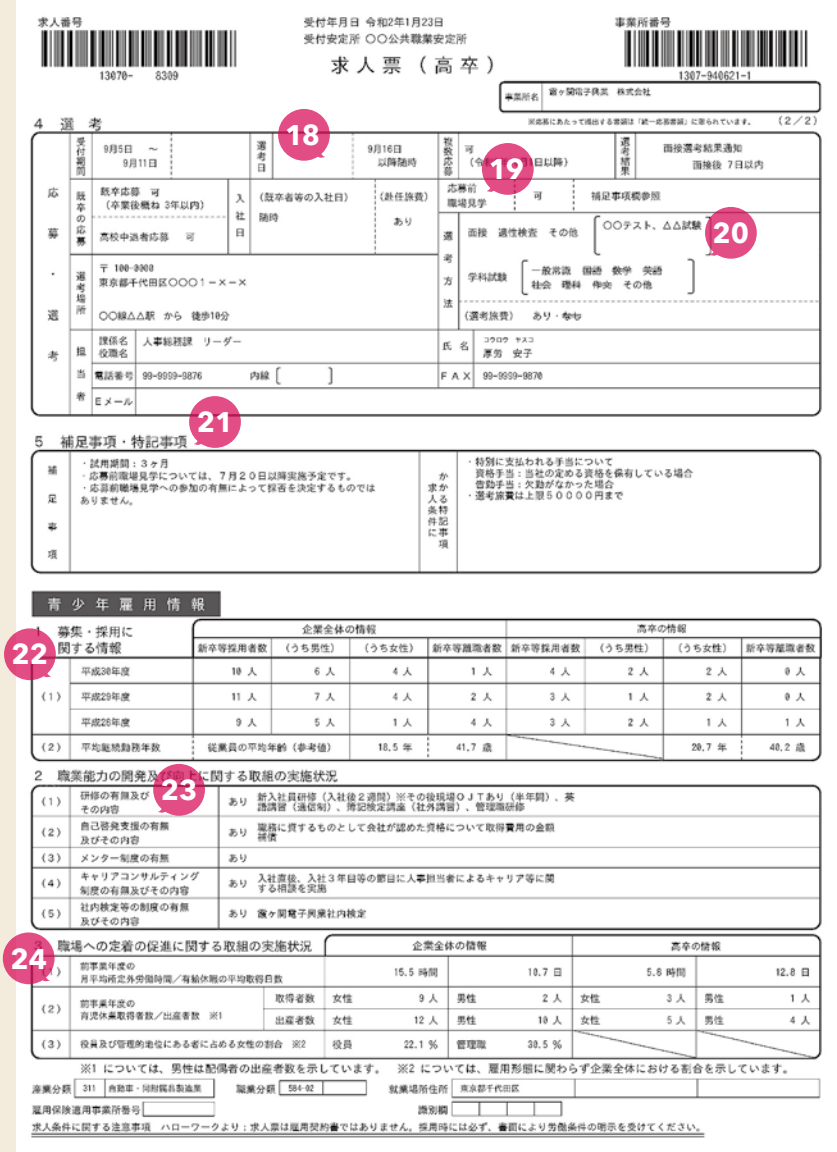
→例えば、記載額の211,000円の場合、所得税・社会保険料など、控除後の額は約175,000円前後となります。（令和3年４月1日時点）

※一定時間分の時間外労働に対する割り増し賃金を定額で支払うこととしている場合は、「固定残業代」ありとなっており、詳細は「固定残業代に関する特記事項欄」に記載がありますので、確認してください。日給、時間給の場合は月額の概算が記載されています。

手当 11

手当には、営業手当、職務手当などさまざまな種類があります。手当のうち、定額的に支払われる手当については月額総額に含まれます。

ハローワークで相談が多かった点を中心に求人票の見方をまとめました。



求人番号 13070- 8309

受付年月日 令和2年1月23日
受付安定所 ○○公共職業安定所

求人票（高卒）

事業所番号 1307-940621-1

事業所名 蒼ヶ関電子興業 株式会社

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。 (2／2)

4 選考

応募・選考	受付期間	9月5日 ～ 9月11日	選考日	9月16日 以降随時	複数応募 可（令和 日以降）
	既卒の応募	既卒応募 可（卒業後概ね 3年以内） 高校中退者応募 可	入社日	（既卒者等の入社日）随時	（赴任旅費）あり
	選考場所	〒 100-0000 東京都千代田区○○○1－×－× ○○線△△駅 から 徒歩10分	選考方法	応募前職場見学 可	補足事項欄参照
	担当者	課係名 役職名 人事総務課 リーダー	氏名	コウロウ ヤスコ 厚労 安子	
	電話番号	99-9999-9876 内線 [ ]	FAX	99-9999-9870	
	Eメール				

選考結果 面接選考結果通知 面接後 7日以内

選考方法 面接 適性検査 その他 [○○テスト、△△試験]
学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他]
（選考旅費） あり・なし

5 補足事項・特記事項

補足事項	・試用期間：3ヶ月 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否を決定するものではありません。	求人条件に係る特記事項	・特別に支払われる手当について 資格手当：当社の定める資格を保有している場合 奨励手当：欠勤がなかった場合 ・選考旅費は上限５０００００円まで

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報

		企業全体の情報				高卒の情報			
		新卒等採用者数	（うち男性）	（うち女性）	新卒等離職者数	新卒等採用者数	（うち男性）	（うち女性）	新卒等離職者数
（1）	平成30年度	10 人	6 人	4 人	1 人	4 人	2 人	2 人	0 人
	平成29年度	11 人	7 人	4 人	2 人	3 人	1 人	2 人	0 人
	平成28年度	9 人	5 人	1 人	4 人	3 人	2 人	1 人	1 人
（2）	平均勤続勤務年数	従業員の平均年齢（参考値）		18.5 年	41.7 歳			20.7 年	40.2 歳

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	あり 新入社員研修（入社後２週間）※その後現場ＯＪＴあり（半年間）、英語講習（通信制）、簿記検定講座（社外講習）、管理職研修
（2）	自己啓発支援の有無及びその内容	あり 職務に資するものとして会社が認めた資格について取得費用の金額補償
（3）	メンター制度の有無	あり
（4）	キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり 入社直後、入社３年目等の節目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及びその内容	あり 蒼ヶ関電子興業社内検定

職場への定着の促進に関する取組の実施状況

			企業全体の情報				高卒の情報			
（1）	前事業年度の月平均所定外労働時間／有給休暇の平均取得日数			15.5 時間		10.7 日		5.6 時間		12.8 日
（2）	前事業年度の育児休業取得者数／出産者数 ※1	取得者数	女性	9 人	男性	2 人	女性	3 人	男性	1 人
		出産者数	女性	12 人	男性	10 人	女性	5 人	男性	4 人
（3）	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2		役員	22.1 %	管理職	30.5 %				

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 311 自動車・同附属品製造業 職業分類 584-92 就業場所住所 東京都千代田区

雇用保険適用事業所番号 識別欄

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

通勤手当 12

通勤手当が実費ではなく、会社規定の計算方法により支給される場合があります。

賞与・昇給 13

「**賞与**」は制度の有無、及び前年度実績が記載されています。
「**昇給**」は制度及び前年度1年間の実績又は割合が記載されています。会社・個人の業績により変動することがあります。
※前年の新規高卒者の採用実績がない場合、（前年度実績）欄が表示されません。

就業時間 14

一定期間の労働時間が変則的な「変形」や、「交替制」の場合などがあります。また、複数の時間帯が記載されているときは、どの時間の勤務もあり得る場合や、その時間の中から選択して勤務する場合などがあるので、面接などで確認するといいでしょう。

時間外 15

早出出勤や残業のことです。時期により残業時間に差がある場合があります。気になるときは面接などで確認してください。なお、36協定における特別条項（時間外・休日労働に関する協定）がある場合は「あり」となっています。

休日等 16

週休二日制のほかに、年末年始や夏季休暇などそれぞれの会社で決められた休日があり、合計が年間休日数になります。

有給休暇

入社時の有給休暇日数や6ヶ月経過後の有給休暇日数欄には取得可能日数が記載してあります。また、取得実績ではないので注意してください。

求人票は、事業所を選んだり、働いている様子や将来を具体的に思い浮かべたりする際の大切な情報が記されています。求人票の内容を十分に理解し、就職活動の役に立てください。

週休二日制 17

「週休二日制」欄には、完全週休二日制を実施している場合は「毎週」、前記以外の形態で週休二日制を実施している場合は「その他」、週休二日制ではない場合「なし」と記載されています。

選考日、複数応募 18

複数応募が「可」の場合、記載の期日以降は他の求人との併願が可能となります。
※この記載例の場合、複数応募は10月1日以降に「可」となりますので、9月末までは他の求人と重複して応募はできません。

応募前職場見学 19

応募前職場見学とは、企業に応募する前に実際の職業環境や業務内容を見学しに行くことです。職場の雰囲気なども自分の目で見て実感し、イメージと合うのか確認できる機会にもなります。求人票を見て疑問に思ったことも確認しましょう。

選考方法 20

適性検査の具体的な検査名やその他が該当する場合は、その他〔　〕欄に詳細な記載があります。

補足事項 求人条件に係る特記事項 21

求人条件に関する特記事項、企業の特長や労働条件、福利厚生、試用期間の詳細に関する補足説明が記載されている場合があるので、必ず確認しましょう。
なお、記載例にあるとおり、応募前職場見学については、参加の有無によって採否が決定されるものではありません。

募集・採用に関する情報 22

P19参照

職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 23

P19参照

職場への定着の促進に関する取組の実施状況 24

P19参照

不明な点については、自分で調べたり、学校の進路指導担当の先生などに相談したり、しっかり理解を深めましょう。また、求人票の内容でわからないことや疑問に思うことがありましたら、最終ページに記載してあるハローワークなどにお気軽にご相談してください。