

## 労働相談・職業相談などの連絡先

求人票の内容や就職後の労働条件のに関して疑問があれば、以下の連絡先までご連絡ください。

### <ハローワーク>

職業相談、職業紹介、求人票の内容、職業訓練の受講、雇用保険の受給など

ハローワーク名	電話番号	ハローワーク名	電話番号
ハローワーク千葉	043 (242) 1181	ハローワーク松戸	047 (367) 8609
千葉新卒応援ハローワーク	043 (307) 4888	まつど新卒応援ハローワーク	047 (367) 8609 (48#)
ハローワーク市川	047 (370) 8609	ハローワーク野田	04 (7124) 4181
ハローワーク銚子	0479 (22) 7406	ハローワーク船橋 第二庁舎	047 (420) 8609
ハローワーク館山	0470 (22) 2236	ふなばし新卒応援ハローワーク (新規学校卒業予定者及び既卒者の職業相談等)	047 (426) 8474
ハローワーク木更津	0438 (25) 8609	ハローワーク成田 からべ庁舎 (新規学校卒業予定者及び、 卒業後3年以内の方の職業相談等)	0476 (27) 8609
ハローワーク佐原	0478 (55) 1132	ハローワーク成田 駅前庁舎 (一般職業相談・失業給付手続き等)	0476 (89) 1700
ハローワーク茂原	0475 (25) 8609		
ハローワークいすみ	0470 (62) 3551	ハローワーク千葉南	043 (300) 8609

### <総合労働相談コーナー>

労働条件、募集・採用、いじめ・嫌がらせなど、労働に関するあらゆる分野の問題についての相談

総合労働相談コーナー名	電話番号	総合労働相談コーナー名	電話番号
千葉労働局 総合労働相談コーナー	043 (221) 2303	千葉駅前 総合労働相談コーナー	043 (246) 4121 0120 (250) 650
千葉総合労働相談コーナー (千葉労働基準監督署内)	043 (382) 3518	木更津総合労働相談コーナー (木更津労働基準監督署内)	0438 (80) 2827
船橋総合労働相談コーナー (船橋労働基準監督署内)	047 (773) 9381	茂原総合労働相談コーナー (茂原労働基準監督署内)	0475 (22) 4551
柏総合労働相談コーナー (柏労働基準監督署内)	04 (7110) 7971	成田総合労働相談コーナー (成田労働基準監督署内)	0476 (22) 5666
銚子総合労働相談コーナー (銚子労働基準監督署内)	0479 (22) 8100	東金総合労働相談コーナー (東金労働基準監督署内)	0475 (52) 4358

(求職者の方へ)

# 求人票（高卒）の 見方のポイント

## 就職活動中の皆さまへ

このリーフレットでは、高卒求人票の各項目の主なものについて、説明するものです。

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てください。

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。



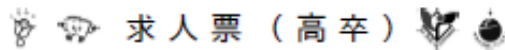
厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

求人番号



36010- 11499

受付年月日 令和〇年〇月〇日  
受付安定所 〇〇公共職業安定所



求人票 (高卒)

事業所番号



3601-919937-2

※インターネットによる全国の高校への公開可  
※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。

1 会社の情報

(1/2)

事業所名	カスミガセキデンシヨウギョウ カブシキガイシャ 廣ヶ間電子工業 株式会社	従業員数	企業全体 175人	就業場所	35人	(うち女性)	10人	(うちパート)	0人
所在地	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目 町田駅 から 徒歩10分	設立	平成11年	資本金	100億円	事業内容	電子機器の法人向け営業 (既存顧客への営業及び新規顧客の開拓) - 受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積 - 受注から納品までのフォロー・代金回収といった一連の営業業務を担当していただきます。		
代表者名	取締役 廣ヶ間一郎	会社の特長	会社の特長						
法人番号	2019102915125	ホームページ							

2 仕事の情報

雇用形態	正社員 ①	就業形態	① 派遣・請負ではない	営業	求人数	通勤	住込	不問
仕事の内容	②		技能等 (簿記科目)	あれば尚可 普通自動車免許 (A-T限定可) (入社後の取得可)		2人	0人	1人
雇用期間の定めなし		契約更新の可能性						
就業場	〒145-0000 東京都 町田市 X丁目X-X-X 町田支店	マイカー通勤	可 ④	転勤の可能性	なし			
所	町田駅 から 徒歩10分 ④	試用期間	あり ③	労働条件	同条件			
		屋内の受動喫煙対策	あり (喫煙室設置)	喫煙できる部屋がある	⑤			

3 労働条件等

福利厚生等	⑥ 雇用 労災 ⑧ 健康 厚生 ⑨ 退職金共済 ⑩ 退職金制度 ⑪ 定年制 ⑫ 再雇用制度 ⑬ 勤務延長	⑦ 入居可能住宅 ⑭ 労働組合 ⑮ 育児休業取得実績	⑯ 単身用あり ⑰ 世帯用なし ⑱ なし ⑲ 介護休業取得実績	⑳ 通学不可	㉑ 賞金締切日 ㉒ 賞金支払日 ㉓ 賞金形態等	㉔ 月末 ㉕ 翌月 ㉖ 月給 ㉗ その他	㉘ その他
賞金等 (現行・確定)	⑩ 基本給 (a) 165,000円 固定残業代 (c) あり 23,000円 ※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。	⑪ 月額 (a+b+c) 218,000円 ⑫ 月平均労働日数 20.0日	⑬ 定期的に支払われる手当 (b) 賞金 30,000円 賞金 円 賞金 円 賞金 円	⑭ 特別に支払われる手当 円 円 円 円	⑮ 通勤手当 (上限あり) 月額 50,000円まで ⑯ 昇給あり (昇給の前年度実績) 5000円 又は %	⑰ 賞与あり (新橋学卒者の前年度実績) 年1回 万円 ~ 万円 又は 2.00ヶ月分 ⑱ 賞与あり (一般労働者の前年度実績) 年2回 万円 ~ 万円 又は 4.00ヶ月分	⑲ 就業時間 (1) 8時30分 ~ 17時30分 (2) ~ (3) ~
時間外	⑲ 時間外あり 36協定における特別条項なし ⑳ 時間外10時間 特別な事情・期間等	㉑ 休日 土日祝その他 ⑲ 週休二日制 毎週	㉒ 入社時の有給休暇日数 10日 年間休日数 124日 ⑳ 6ヶ月経過後の有給休暇日数 0日 休憩時間 60分	㉓ 夏期休暇は7月~9月に5日間、年末年始12月28日~1月3日	㉔ 受領・複製印		

① 「雇用形態」

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。  
「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。

①' 「就業形態」

この欄には以下のいずれかが表示されます。

- ・派遣・請負ではない
- ・派遣
- ・紹介予定派遣
- ・請負

② 「職種」「仕事の内容」

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。

③ 「試用期間」

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。

④ 「就業場所・マイカー通勤・転勤の可能性」

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。就業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」となっている場合、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。

⑤ 「屋内の受動喫煙対策」

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。

⑥ 「加入保険等」

各種保険制度の加入状況が記載されています。  
・雇用・・・雇用保険。失業した場合などに支給されます。  
・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。  
・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。  
・厚生・・・厚生年金保険。高齢になった場合、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。  
・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。  
・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。

⑦ 「入居可能住宅」

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」が記載されています。  
なお、利用条件や宿舍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。

⑧ 「通学」

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。

⑨ 「賃金形態等」

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程を必ず確認してください。

⑩ 「賃金等 (現行・確定)、月額」

「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生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218,000円の場合、所得税・社会保険料など、控除後の額は約180,000円前後となります。(平成31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。

⑪ 「手当」

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。記載されている手当の支給条件などを学校の進路指導担当の先生又はハローワークに確認しましょう。

⑫ 「通勤手当」

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。

⑬ 「賞与」「昇給」

「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。

⑭ 「就業時間」

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、どのような働き方なのか分からない場合は、学校の進路指導担当の先生又はハローワークに聞いてみましょう。  
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。

⑮ 「時間外」

早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。

⑯ 「休日等」

記載されている休日の制度に不明な点がある場合は、学校の進路指導担当の先生又はハローワークに聞いてみましょう。  
また、休日出勤が必要な場合もあることに注意してください。  
「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。

⑰ 「週休二日制」

「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。





受付年月日 令和〇年〇月〇日  
受付安定所 〇〇公共職業安定所

求人票 (高卒)



事業所名 〇〇電子工業 株式会社

※応募にあたって提出する書類は「第一応募書類」に限られています。 (2/2)

4 選考

Table with 4 columns: 受付期間 (9月5日~11日), 選考日 (9月16日以降随時), 選考結果 (面接後10日以内), 応募の応募 (既卒/高卒/高校中退者). Includes details for 選考場所 (東京都豊島区東池袋1丁目), 担当 (人事総務課 リーダー), and 氏名 (厚労 花子).

⑱「選考日」「複数応募」  
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。

⑲「選考方法」  
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。

5 補足事項・特記事項

Table with 2 columns: 補足事項 (試用期間3ヶ月, 応募前職場見学への参加の有無), 求める条件に特記事項 (駐車場有り(有料)月額3千円, 選考旅費: 上陸費5万円まで).

⑳「補足事項」「求人条件に係る特記事項」  
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。

青少年雇用情報

Table with 2 main sections: 1 募集・採用に関する情報 (平成28-30年度の新卒採用者数・離職者数), 2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 (研修の有無, キャリアコンサルティング).

㉑「募集・採用に関する情報」  
過去3年間の新卒採用者数・離職者数、過去3年間の新卒採用者数の男女別人数、平均勤続年数を確認することができます。  
法令で定める情報提供項目ではありませんが、参考値として、可能であれば平均年齢についても情報提供するよう、企業に推奨しています。

㉒「職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」  
研修制度や自己啓発支援といった職業能力の開発及び向上に関する取組の有無や具体的内容を確認することができます。  
制度として就業規則などに規定されているものでなくても、継続的に実施していて、そのことが従業員に周知されていれば、「有」として情報提供されます。

Table with 2 main sections: 2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 (研修の有無, キャリアコンサルティング), 3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況 (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).

㉓「職場への定着の促進に関する取組の実施状況」  
前事業年度の月平均所定外労働時間の実績、有給休暇の平均取得日数、育児休業取得対象者数・取得者数(男女別)、また、役員に占める女性の割合及び管理的地位(※)にある者に占める女性の割合を確認することができます。  
※「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上のことを指しています。

Table with 2 main sections: 3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況 (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), 4 就業状況 (就業率, 離職率).

※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。

Table with 4 columns: 産業分類 (010 製造業), 職業分類 (342-01 電気機械修繕), 就業場所住所 (東京都豊島区), 雇用保険適用事業所番号.

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。