

特集

求人票のチェックポイント

ハローワークでは、正社員から短期のアルバイト・パートまで、全国で100万件以上の求人情報を取り扱っています。その中から条件に合った求人情報を検索でき、詳しい内容の求人票を閲覧することができます。

ハローワークの求人票には様々な情報が記載されています。次ページ以降のチェックポイント項目に注意しつつ、見落とすことのないようにすみずみまで丁寧に確認してください。求人票の記載内容でわからない部分、会社に質問したいことなどはハローワークの窓口職員にご遠慮なくご相談ください。

ハローワークの求人票はどこで見ることができるの？

求人票のチェックポイントについてご説明する前に、まずは求人票を閲覧できる場所をご紹介します。

1. ハローワークに行って求人票を閲覧しましょう！

お近くのハローワークで、求人検索パソコンを使って求人閲覧ができます。福岡地域だけでなく、全国のハローワークで受理した求人票を閲覧することができ、気になる求人票は印刷してお持ち帰りいただくこともできます。また応募される求職者の方には、窓口でご相談の上、求人事業所にご紹介することができます。職業相談窓口では、皆さんに納得できる検討をしていただけるよう、求人の応募状況などの最新の情報をご説明しています。求人票をお持ち帰りになる場合でも、職業相談窓口をご利用いただき、応募の検討材料を充実したものにされることをお勧めします。

福岡市中央区赤坂にあるハローワーク福岡中央以外でも、次の場所で同じ内容の求人検索、求人事業所へのご紹介を行っています。

天神エリア

- ・ハローワークプラザ福岡
福岡わかものハローワーク
- ・マザーズハローワーク天神
- ・福岡新卒応援ハローワーク
(3カ所ともエルガーラオフィスビル12階)

博多エリア

- ・シティハローワークはかた
(福岡商工会議所ビル1階)
- ・福岡県中高年就職支援センター
(はかた近代ビル5階)

※ 上記施設の所在地・ご利用時間等の詳細は、本誌裏表紙をご覧ください。≫

2. ご自宅で求人情報を閲覧しましょう！

ご自宅がハローワークから遠い方や、忙しくてなかなかハローワークに足を運べない方には、ハローワークインターネットサービス(<https://www.hellowork.go.jp/>)があります。これは、ご自宅のパソコンからインターネットで求人内容を閲覧いただくものですが、ハローワークで受理したすべての求人情報を閲覧できるわけではありません。また、求人事業所のご都合により、Web上では公開されていない情報もあります。そのような情報を含めて内容の確認を希望される場合は、当ハローワークや上記施設の求人検索パソコンで閲覧ができますので、ぜひお越しください。

なお、インターネット求人情報の内容は、翌日午前4時～6時頃に更新されるため、既に募集を締め切った求人情報がそのまま公開されている場合があります。

また、応募される場合はハローワークの紹介状が必要となります。ぜひ当ハローワークや上記施設で求人票をご覧になり、お気軽に職業相談窓口をご利用ください。

その他のチェックポイント

次ページ①～⑤のチェックポイントについて、ご説明します。

① 受付年月日・紹介期限日

受付年月日は、求人の申込書を安定所が受理した日です。紹介期限日は応募の締切日のことではなく、最大限公開可能な期限であり『採用者が決定した場合』や『求人者から募集打ち切りの連絡を受けた場合』などの理由により、**多くは期限日より前に求人取り下げとなります**ので、早めのご応募をお勧めします。

② 賃金

求人票に記載されている「基本給」や「手当」などの表示は、求人条件を満たした場合に支払われる金額です。会社規定や年齢・経験などを考慮した上で金額の設定がなされます。また**基本給については求人票の表示幅の“少ない金額”を前提に考えると良い**でしょう。

③ 加入保険等

この求人に応募し、採用された場合の労働保険（労災保険・雇用保険）や社会保険（健康保険・厚生年金）などの加入状況や退職金制度、定年制など、会社の福利厚生関係の状況がわかります。退職金共済とは、単独で退職金制度のない会社が積み立てて退職金を準備する制度（自己負担がある場合もあります）です。

財形とは従業員の貯蓄を奨励するもので、一般財形貯蓄、財形住宅貯蓄、財形年金貯蓄の3種類の積立があります。

※この欄はこの求人内容での加入状況であり、**個々の求人の採用条件によっては保険加入ができない（適用されない）場合もあります**。

保険加入の要件（代表的なもの）は、次のとおりです。

雇用保険（保険料の自己負担あり）

- ・ 1 週間の所定労働時間が20時間以上であること。
- ・ 31日以上引き続き雇用の見込みがあること。

☞ 詳細はハローワークへ

労災保険（全額使用者負担のため保険料の自己負担なし）

- ・ 雇用期間や労働時間に関係なく、すべての労働者に適用。

☞ 詳細は労働基準監督署へ

健康保険・厚生年金保険（保険料の自己負担あり）

- ・ 2ヵ月を超える雇用の見込みがあること。
- ・ 労働時間や労働日数が通常の被保険者の約4分の3以上あること。

☞ 詳細は健康保険→全国健康保険協会、厚生年金保険→年金事務所へ

④ 就業時間

就業時間の欄に複数の時間帯が記載されている場合、交替制でいずれの時間帯も就労しなければならないものと、これらの中からいずれかを選択するものとがあります。

時間外は残業時間（目安）のことですが、繁忙期など時期により、時間にバラツキがある場合もあるため、表示されている時間は、おおよその年間残業時間から一月あたりの月間平均残業時間を算出したものが表示されています。

フルタイムの求人

「求人番号」

ハローワークはこの番号を使って求人票を整理しています。求人番号が分かれば全国どのハローワークでも求人票を確認できます。

また、ハローワークインターネットサービスの「求人番号」も同じ番号を使っています。

「賃金形態」

この欄の表示には以下の種類があります。

「月給」

～月額が決められ、欠勤しても賃金額は変わらない。

「日給月給」

～月額が決められ、欠勤した場合は日割計算で差し引かれる。

「日給」

～日額×勤務日数で支払われる。

「時間給」

～時間額×勤務時間数で支払われる。

「年俸制」

～年額が決められ、各月に分けて支給される。各月の支給額の分け方はいろいろ。

(注) 月給制と言われていても、実際には「日給月給制」であることが多い。

「仕事の内容」

求人票で最も重要な項目の一つです。

仕事の内容について、しっかりとしたイメージを持つことが大切です。わからないことは、ハローワークの相談窓口にお尋ねください。

ハローワークの職員が会社に電話をかけて、さらに詳しい内容を確認することもできます。

「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」

②「正社員以外」

契約社員、準社員、嘱託等、正社員以外のもの

③「登録型派遣労働者」

労働者派遣事業者（派遣会社）に登録して、仕事がある時にだけ雇用契約を結び、派遣先で働きます。ハローワークでは、すでに派遣先が決まっているもののみ取り扱っています。

④「常用型派遣労働者」

派遣先での仕事の有無にかかわらず雇用契約を結びます。派遣先の仕事がない場合は、派遣元で働くことになります。

(注) フルタイム＝正社員とは限りません。

求人番号



40010-1234567

受付年月日 平成27年9月1日 ① 紹介期限日 平成27年11月30日

求人票（フルタイム）

1 求人事業所名

カブシキガイシャ ワークライト

株式会社 ワークライト

〒810-8609

福岡県福岡市中央区赤坂1-6-19

ハロービル4階

ホームページ <http://www.hello-ws.xxx>

Eメール saiyo@hello-ws.xxx

就業場所 事業所所在地に同じ 転勤の可能性 なし

2 仕事の内容等

職種 一般事務

仕事の内容 総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。
(主な担当業務)
・給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・データ入力・来客対応
パソコンはワード、エクセルの他、専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。

雇用形態 正社員

雇用期間 雇用期間の定めなし

学歴 不問

履修科目

必要な経験等 パソコン操作 (ワード、エクセルを使って定型フォームへの入力ができること)

必要な免許・資格 普通自動車免許 (A T限定可)

年齢 不問

3 労働条件等

a+b 18

賃金 a 基本給 (月額換算・月平均) 170

b 定期的に支払われる手当 職務手当 10,000円～10

住宅手当 8,000円～20

② 手当 円～

手当 円～

賃金形態 日給月給

賃金締切日 末日

通勤手当 実費 (上限あり) 毎月 35,000円まで

昇給 (実績) あり (ベースアップ) 0円～5

賞与 (実績) あり (前年度実績) 年2回 計 2.00

加入保険等 雇用 労災 退職金共済 ③ 健康 退職

就業時間 (1) 09:00～18:00

(2) ～

(3) ～

又は ④ の間

時間外 あり 月平均

休日 休日 土日祝

週休二日制 毎週

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

求人条件特記事項

・官庁等への書類提出などのA T)を使います。

・パソコン操作は入力効率をトを行います。(パソコン検

・夏季休暇は有給休暇を充て与)

「昇給」「賞与」

「昇給」「賞与」は前年度実績です。採用後の待遇を約束するものではありませんのでご注意ください。

就業場所

求人票の

の見方

事業所番号
4001-987654-3

就業地住所
福岡県福岡市中央区

職業分類
257-01

産業分類
522
食料・飲料卸
売業

4 会社の情報

従業員数
企業全体 450人
就業場所 50人
(うち女性 25人)
(うちパート 3人)

創業
昭和58年

資本金
3,000万円

労働組合
あり

事業内容
和食中心のお惣菜を販売するデリカショップ「△△△」を九州地区の百貨店、ショッピングセンターに出店しています。(30店舗)
また、〇〇県☆☆市に食品加工工場があります。

会社の特長
当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の教育研修プログラムを全員が受講、安全安心の食品衛生と接客で高い評価をいただいております。

定年制なし
勤務延長なし
再雇用なし

賃金
8,000円～240,000円
均労働日数 20.1日
000円～210,000円
○その他の手当等付記事項
扶養手当
円～円

賃金支払日
毎月25日(当月払い)

イカー通勤
可

みの前年度実績 月あたり)
000円/月 又は %～%

月分 又は 万円～万円

厚生 財形 厚生年金基金
金制度 あり (勤続 5年以上)

就業時間に関する特記事項
月末前後は残業になることが多いです。

の 時間
5時間 休憩時間 60分

その他の場合
年始休暇(12/30～1/4)

5 選考等

採用人数
1人

選考方法
面接-書類選考-筆記試験
パソコンの入力テスト

応募書類
ハローワーク紹介状
ジョブカード
履歴書(写真貼付)
職歴なし→自己PR書
職歴書
選考後は返却

選考結果
7日後
通知方法 郵送

試用期間
あり
労働条件 3ヶ月・職務手当なし
変更あり

備考
総務課は課長含めて5人、様々な仕事を担当しています。課内だけでなく、本社及び各店舗とコミュニケーションをとりながらの仕事となります。

「賃金(税込)」

税込みの金額です。所得税の他、社会保険料(雇用保険、健康保険、厚生年金、介護保険)などが引かれますので、実際の手取り額は少なくなります。注意してください。

「事業内容」「会社の特長」

仕事の内容や労働条件だけでなく、会社の事業内容や特長も必ず確認しましょう。

「通勤手当」

「実費(上限なし)」

～実際に通勤にかかる費用が全額支給されます。

「実費(上限あり)」

～上限額を限度に、実際に通勤にかかる費用が支給されます。

「なし」

～通勤手当は支給されません。

「試用期間」

多くの企業で試用期間を設けています。試用期間中は賃金等の労働条件が異なることがあります。よく確認しましょう。

「求人条件特記事項」「備考」

応募方法、書類の送付先など重要なことが記載されている場合があります。漏らさず確認しましょう。

または選考場所の地図は裏面にあります。

求人番号
40010-1234567

受付年月日 平成25年3月1日 紹介期限日 平成25年5月31日

事業所番号
4001-987654-3

求人票(フルタイム)

就業場所までの地図(もより駅・バス停からの道順)

本社
〒810-8609
福岡県福岡市中央区赤坂1-6-19
ハロービル4階

選考場所は就業場所と異なる場合があります。応募を希望する場合や求人内容についてのお問い合わせがある場合には、窓口でご相談ください。

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。
- 加入保険、定年、有給休暇日数につきましては、雇用条件により適用されない場合があります。

5 休日・週休二日制

休日となる曜日が決まっている場合は、その曜日が表示されます。「他」と記載されている場合は、交替制などで曜日が固定されていない場合です。

週休二日制については、

「毎週」…完全週休二日制。

「隔週」…2週間に一度週休二日。

「無」…休日が週に1日、または4週で4日などの形態で、週休二日制度がない場合。

「その他」…上記以外の場合です。

ハローワークでは求人事業所に対して求人票の作成にあたって、求職者にわかりやすく誤解のないような記載、説明をお願いしています。

職種・就業場所・雇用形態など

求人票には、採用予定の仕事の「職種」「仕事の内容」「就業時間」「休日」「就業場所」「雇用形態（正社員、契約社員等）」などの条件が明示されており、応募者の採用に際してはこれら**求人票に記載した条件を順守すること**をお願いしています。

賃金

求人票の「賃金」欄の下限額は、応募基準を最低限満たす人を採用した場合に支払う予定の額として応募する方の目安となりますので、「賃金」欄に記載した金額を順守するようにお願いしています。

また、試用期間を設ける場合には、「試用期間」の欄に試用期間中の賃金額などをできるだけ詳しく記載するようにお願いしています。

必要な経験など

応募に際する基本的な判断基準となりますので、応募条件の設定については途中で変更することがないよう**最初の条件設定が重要**である旨説明しています。

採否の連絡

採否の連絡があるまでは、他の事業所への応募を控えている方もおられますので、求人票の「選考結果」に記載された**日数を厳守するよう**お願いしています。

また、何らかの理由で遅れる場合には、記載の日数以内に「遅れる」旨を理由とともに連絡するようお願いしています。

応募書類の返却

履歴書や職務経歴書には重要な個人情報が多く記載されていますので、**不採用者については選考終了後速やかに応募書類を返却**（やむをえない理由により返却できない場合は、責任を持って廃棄）するようにお願いしています。

返却できない場合については、応募書類の取り扱いについて、返却できない理由や廃棄方法などを確認する必要があることについて事前に説明しています。

労働条件の明示

求人者は、求人の申込みにあたり、公共職業安定所に対し、求職者が従事すべき**業務の内容および賃金、労働時間その他の労働条件を明示**しなければなりません（職業安定法第5条）。一方、使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を書面などで明示しなければなりません（労働基準法第15条）。

このため、求人票に記載された内容との相違がないこと、および必要事項をきちんと明示するためにも**労働条件通知書の交付**をお願いしています。