

求人票（高卒）のポイント〈表面〉

求人番号

受付年月日
受付安定所

事業所番号

見本

求人票（高卒）

99999-9999999

9999-999999-9

※インターネットによる全国の高校への公開
※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	カブシキガイシャ ハローワークショウジ		従業員数	企業全体	就業場所	(うち女性)	(うちパート)
	株式会社 ハローワーク商事			800人	450人	350人	100人
所在地	〒999-9999 福島県福島市霞町1-46		設立	昭和33年			
代表者名	代表取締役 厚生 太郎		資本金	3,000万円			
法人番号	12345123456	ホームページ	http://haro-wa-kusyozu.jp				
所在地	福島駅 から 徒歩20分		事業内容	和食中心のお惣菜を販売するデリカショップ「○○○」を関東地区の百貨店、ショッピングセンターに出店しています。(30店舗) また、○○県○○市に食品製造・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し、安全安心の食品衛生と接客で高い評価を得ています。						

2 仕事の情報

雇用形態	正社員	就業形態	派遣・請負ではない	職種	食品製造職員	求人数	5人	住込	なし	不問
仕事の内容	お惣菜やお弁当の製造業務に従事していただきます。 ・食材のカット作業 ・煮込み、混ぜ合わせ ・専用トレーへの盛り付け ・商品の箱詰め *作業内容は、丁寧に指導いたします。		技能等(履修科目)	あれば尚可 普通自動車免許(AT限定可)(通勤のため)						
雇用期間の定めなし			契約更新の可能性							
就業場所	〒999-9999 ○○県○○市1-2-3 株式会社 ハローワーク商事 ○○工場		マイカー通勤	可	転勤の可能性	なし				
試用期間			あり	労働条件	変更あり					
屋内の受動喫煙対策			あり	(喫煙できる部屋がある)						

3 労働条件等

福利厚生等	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	入居可能住宅	なし	通学	不可	賃金締切日	月末	その他	
退職金共済	未加入	労働組合		賃金支払日	翌月15日	賃金形態等	月給	その他	
退職金制度	あり (勤続年数3年以上)	育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績	あり	就業規則	フルタイム	あり	
定年制	あり (一律定年65歳)	介護休業取得実績		就業規則	パートタイム	あり			
再雇用制度	あり (上限年齢70歳)	賞与	あり	基本給(a)	148,000円	月額(a+b+c)	151,000円	月平均労働日数	20.8日
勤務延長	なし	賞与	あり	固定残業代(c)	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。				
賞与	あり	賞与	あり	固定残業代に関する特記事項					
賞与	あり	賞与	あり	定額的に支払われる手当(b)	作業手当	3,000円	資格手当	10,000円	
賞与	あり	賞与	あり	作業手当	円		住宅手当	5,000円	
賞与	あり	賞与	あり	作業手当	円		扶養手当	3,000円	
賞与	あり	賞与	あり	作業手当	円		作業手当	円	
通勤手当	実費支給(上限あり) 月額 5,000円	賞与	あり	(新規学卒者の前年度実績)	年1回	万円 ~ 万円	又は	1ヶ月分	就業時間
昇給	昇給あり(昇給の前年度実績) 2,000円 又は %	賞与	あり	(一般労働者の前年度実績)	年2回	万円 ~ 万円	又は	3ヶ月分	交替制(シフト制)
昇給	昇給あり(昇給の前年度実績) 2,000円 又は %	賞与	あり	就業時間	(1) 8時30分 ~ 17時00分 (2) 16時00分 ~ 25時30分 (3) 24時30分 ~ 9時00分				
時間外	あり	36協定における特別条項	なし	時間外	月平均	5時間	特別な事情・期間等		受理・確認印
休日等	休日 日祝 その他	週休二日制	その他	その週休二日制	第1・3・5土曜日休み GW・お盆・正月 各5日程度休み その他会社指定日				
入社時の有給休暇日数	0日	年間休日数	115日	6ヶ月経過後の有給休暇日数	10日	休憩時間	90分		

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：臨時職員、契約社員、嘱託職員など正社員以外のもの。
- (3)有期雇用派遣労働者
- (4)無期雇用派遣労働者

また、試用期間がある場合や、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。

「5 補足事項・特記事項」欄なども確認してください。

② 「就業形態」

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



③ 「職種」「仕事の内容」

採用後、初めて従事する仕事の内容、また、将来見込まれている仕事の内容が記載されています。
入社後に職種間の異動がある場合があります。
また、職種によっては、ノルマが設定される場合もあります。

④ 「就業場所」

採用後、実際に就業する場所です。

⑤ 「転勤の可能性」

「なし」となっている場合、研修を遠方実施する場合や、事業拡大などで将来転勤を打診される場合もあります。

⑥ 「試用期間」

入社後の試用期間の有無や、試用期間中の労働条件などが記載されています。
試用期間中に支払われる手当などが変わる場合がありますので、確認しておきましょう。

⑦ 「加入保険等 福利厚生等」

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。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。

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。

⑧ 「通学」

求人事業者が従業員の資格取得等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。
(例)看護師・美容師の専門学校など

⑨ 「毎月の賃金」

基本給(a)+定額的に支払われる手当(b)+固定残業代(c)が毎月の賃金になります。
これは、税込の金額です。

ここから所得税や社会保険料など(雇用保険、健康保険、厚生年金保険など)が引かれるため、実際の「手取り額」は少なくなる点に注意しましょう。

⑩ 「固定残業代」

名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働等に対して定額で支払われる割増賃金。
何時間分の時間外手当なのかなどを「固定残業代に関する特記事項」欄で確認しましょう。

⑪ 「昇給」

実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。

*前年の新規学卒者の採用実績がない場合、「なし」と記載されることがあります。

⑫ 「賞与」

実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。

⑬ 「就業時間」

一定期間の労働時間が変則的な「変形」や、「交代制」の場合など、どのような働き方なのかわからない場合は、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うる場合や、その時間の中から選択して勤務する場合などがあります。

⑭ 「時間外」

早出勤や残業の事です。時期により残業時間に差がある場合があります。

⑮ 「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、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ましょう。

*「週休二日制」の欄には、完全週休二日制を実施している場合は「毎週」、それ以外の形態で週休二日制を実施している場合は「その他」と記載されています。
有給休暇は、取得可能な日数が記載してあります。取得実績ではないので注意してください。



求人票（高卒）のポイント〈裏面〉

求人番号

受付年月日

事業所番号

見本

受付安定所

求人票（高卒）

99999-9999999

9999-999999-9

事業所名 株式会社 ハローワーク商事

※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

受付期間	9月5日～ 9月10日	16	選考日	9月16日	17	複数応募	可	18	選考結果	面接選考結果通知 面接後7日以内
既卒の応募	既卒応募 可 卒業後概ね3年以内	入社日	(既卒者等の入社日) 随時	(赴任旅費)	なし	応募前 職場見学	可	補足事項欄参照		
選考場所	〒999-9999 福島県福島市霞町1-46				選考方法	面接 適性検査 その他 学科試験 (一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他)				
最寄駅	福島駅	から	徒歩20分	(選考旅費)	あり・なし					
担当	課係名 役職名	総務課 主任	氏名	ロウドウ 労働 次郎						
電話番号	999-999-9999	内線	FAX	999-999-9999						
Eメール	haro-wa-kusyoubi@****.****									

5 補足事項・特記事項

19	補足事項	*入社後1週間は、座学でビジネスマナーや社内規則、安全衛生に係る研修を受講していただきます。 *実習後、本人の希望と適正により、配属部署を決定します。 *試用期間は3ヶ月です。(試用期間中は作業手当なし) *職場見学を希望の場合には、事前に担当者までご連絡ください。	かかる条件に事項	*手当としては、他に下記のものがあります。 ・資格手当:当社の定める資格保有者に対し1,000円支給 ・住居手当:当社既定の条件を満たした場合に支給。(上限5,000円) ・扶養手当:18歳未満の子に対し、1人3,000円支給。 *変形労働時間制届出済み
----	------	--	----------	---

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				〇〇工場の情報				
	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	
20	令和〇年度	35人	19人	16人	3人	10人	4人	6人	1人
(1)	平成〇年度	38人	18人	20人	3人	8人	7人	1人	0人
	平成〇年度	20人	13人	7人	7人	12人	6人	6人	0人
(2)	平均勤続勤務年数	従業員の平均年齢(参考値)		23.2年	41.3歳		17.3年		39.2歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

21	(1)	研修の有無及びその内容	あり	新入社員導入研修、食品安全衛生研修、デザイン講座(社外講座)管理職研修等
	(2)	自己啓発支援の有無及びその内容	あり	業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填
	(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	なし	

3 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				〇〇工場の情報				
	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	取得者数	女性	男性	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	男性	
22	(1)		13.2時間	16.6日			5.1時間	18.1日	
(2)		女性	27人	男性	5人	女性	7人	男性	2人
		女性	28人	男性	6人	女性	7人	男性	2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	15.2%	管理職	12.3%				

※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 職業分類 就業場所住所

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。

⑯「受付期間」

事業所が定めた応募の申込期間です。この期間を過ぎてしまうと、応募ができない場合がありますので、注意しましょう。

⑰「選考日」

採用試験の選考日です。日付や時間は事前に確認しておきましょう。

⑱「複数応募」

福島県では10月1日以降、複数応募が認められています。応募する事業所が複数応募可能な場合、一度に二つ以上の事業所に応募することが可能です。

⑲「補足事項・特記事項」

求人条件に関する特記事項、企業の特長、福利厚生などに関する補足説明が記載されている場合がありますので、必ず確認しましょう。

〈個別の求人条件などの例〉

* 募集の受付方法に関する補足事項(郵送・電話・メール・ホームページなど)

* 入社に当たって道具の購入や資格取得費用など、自己負担で支出が必要なものがある場合 など



【青少年雇用情報】について

青少年雇用情報の内容は、

正社員の求人募集→当該企業に雇用されている全ての通常の労働者に係る情報

正社員以外の求人募集→当該企業に雇用されている全ての正社員以外の労働者に関する情報が記載されています。

※正社員とは

直接雇用であり、期間の定めがなく、フルタイムであって、社内の他の雇用形態の労働者(役員を除く)に比べて高い責任を負いながら業務に従事する者

* 海外支店等において勤務している労働者の情報は除く



⑳「1 募集・採用に関する情報」

(1)には、直近3事業年度の新卒者等の採用者数・離職者数、男女別人数が記載されています。

(2)の「平均勤続勤務年数」は労働者ごとの雇用日から記入日までに勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出した値が記載されています。

(2)の「従業員の平均年齢」は記入日時点での平均年齢が記載されています。

㉑「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」

研修は仕事に必要な知識を得るための機会の付与

(2)「自己啓発支援の有無及びその内容」

自発的な職業能力の開発及び向上をはかることを容易にするために必要な援助

(3)「メンター制度」

新たに雇い入れた新規学卒者等に対して、職業生活に関する相談に応じ、助言等を行う者を、当該新規学卒者等に割り当てる制度

(4)「キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容」

キャリアコンサルティングとは、労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言及び指導を行うこと。

(5)「社内検定等の制度有無及びその内容」

雇用する労働者に対し、企業が実施する職業に必要な知識及び技能に関する検定に係る制度

* 制度として就業規則や労働協約に規定されていなくても、継続的に実施し、かつそのことが従業員に周知されていれば「あり」となっています。



㉒「3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況」

(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」

直近の事業年度における労働者1人当たりの月平均所定外労働時間／有給休暇の取得日数

(2)「前事業年度の育児休業取得者数／出産者数」

女性労働者のうち直近の事業年度において出産した労働者数及び育児休業をした労働者数

男性労働者のうち直近の事業年度において配偶者が出産した労働者数及び育児休業をした労働者数

(3)「役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合」

「役員」とは会社法上の役員(取締役、会計参与及び監査役)並びにその職務の内容及びその責任の制度が「役員」に相当する者。

「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者。