

高卒求人票 重点確認事項

◎高卒求人については…

- ①生徒が仕事についての知識が少ないこと
- ②生徒が独力で調べることは困難であること
- ③入社してからの早期離職を防止するために十分な情報を提供しておく必要があることから一般の求人にならべて詳しい内容の確認をお願いしています。

1. 仕事の内容

なるべく詳しく記入してください。

例：〇〇の製造（□□を使い、☆☆を加工し△△を作る作業）

2. 屋内の受動喫煙対策

令和2年4月1日から改正健康増進法が施行されています。対策が取られていない場合は求人を受理することができません。

3. 自動車免許が必要な場合

誕生日が遅いだけで応募が出来なくなることを防ぐため、「誕生日が遅く入社時までの取得が間に合わない場合はご相談ください」と記入していただくようお願いいたします。

4. 賃金

- ・固定残業がある場合は何時間分か記入してください。

例：時間外手当は時間外労働の有無にかかわらず〇〇時間分の固定残業代として支給し、〇〇時間を超える時間外労働分は追加で支給します。

- ・特別に支払われる手当がある場合はどのような時に払われるかを記入してください。

例：住宅手当は一人暮らしをする場合に支給されます。

資格手当は〇〇の資格を取得した時に支給されます。

- ・昇給・賞与制度については、制度の有無に加え、前年度実績を記入してください。

昨年新卒者の採用がなく、「新規学卒者の前年度実績」が「なし」の場合であっても、採用年度から賞与が支給対象になる可能性がある場合は特記事項で「賞与は採用1年目から対象になります。年〇回、〇か月分」「昇給・賞与は業績によります」等記入してください。

5. 時間外勤務がある場合

求人票の「月平均時間外労働時間〇〇時間」の状況について記入してください。

例：〇月～〇月が繁忙期のため時間外勤務になることが多くなります。

週末は混み合うためお客様の状況により時間外勤務になる可能性が高くなります。

6. 補足事項、求人条件にかかる特記事項

求人票の各欄に書ききれなかった内容や、応募上の注意事項などについて記入してください。

- ・入社後に習得する必要がある知識・技能等について教えてください。
例：入社後〇〇の資格を取得してもらいます。取得にかかる費用は全額会社負担となります。
(必ず取得してもらふ資格、または極力取得してもらいたい資格があれば、その資格の正式な名称を記入してください。)
- ・入社後の研修制度が無い場合、どのように仕事の指導をするか教えてください。
例：入社後は最初に〇〇を覚えていただき、△か月をめどに□□も覚えていただきます。
入社後は先輩の指導の下、作業をしながら仕事を覚えてもらいます。
- ・夜勤がある場合は、夜勤が始まる時期を教えてください。
例：夜勤は業務の習得状況により3か月目を目途に入ります。最初は2人体制で行い、仕事を覚えてきたら一人に対応してもらいます。
- ・営業職の場合は営業ノルマの有無を記入してください。
- ・転勤の可能性ありの場合は転勤の範囲、周期、転勤先の選択が可能かを記入してください。
例：転勤は5年周期で道内各支店への異動になります。異動先は本人の希望を考慮します。
当面は採用先での勤務になりますが、人員の都合で異動になることもあります。
- ・その他、福利厚生制度がある場合は教えてください。
例：職員の親睦を深めるため年〇回、☆☆を開催しています(自由参加)。

7. 正社員以外の求人について

正社員登用の可能性があればその時期と条件を記入してください。

上記以外にも追加で内容を確認させていただく場合があります。

その他、ご不明な点がございましたらお問い合わせ願います。

ハローワーク紋別

学卒担当 高見・上田

TEL : 0158-23-5291