

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。



①「認定マーク」

子育てサポート、若者の採用や育成、女性の活躍など国の様々な認定・認証を受けている場合には、そのロゴマークが表示されます。

②「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。

②'「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

③「職種」「仕事の内容」

採用後初めて従事する仕事の内容、また将来見込まれる仕事内容の変更範囲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。

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。

「転勤の可能性あり」の場合、転勤の範囲は「補足事項」欄に記載があります。また「転勤の可能性なし」となっているも、研修を遠方でする場合や、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「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。

⑥「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。

⑦「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、死亡した老齢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「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」が記載されております。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。

⑨「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。

⑩「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年俵・・・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。

⑪「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6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。

⑫「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。

⑬「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。

⑭「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。

⑮「就業時間」

一定期間の労働時間が変動的な「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。

⑯「時間外」

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。

⑰「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。

⑱「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。

求人番号



13070- 1149

受付年月日 令和〇年〇月〇日
受付安定所 ○〇公共職業安定所

求人票（高卒）

事業所番号



1307-940621-1

事業所名 霞ヶ関電子興業 株式会社

4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に開かれています。

(2/2)

受付期間	9月5日 ~ 9月11日	選考日	⑬ 9月16日 以降随時	複数応募可	(令和6年10月1日以降)	選考結果	面接選考結果通知 面接後10日以内
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) あり	応募前 職場見学 ⑳	可	補足事項欄参照
・	高校中退者応募 可				選考方法	面接 適性検査 その他 [〇〇テスト、△△試験]	
選考場所	〒100-8908 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〇〇線△△駅 から 徒歩10分				学科試験	[一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 音楽 その他]	
担当	課係名 人事総務課 リーダー				(選考旅費) あり・なし		
当	電話番号 09-9999-9876 内線 []				氏名	コウロウ ヤスノ 厚房 安子	
者	Eメール				FAX	99-9999-9870	

5 補足事項・特記事項 ㉔

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。 ・転勤範囲：大阪営業所、名古屋営業所	かかる条件に特記事項	・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 勤続手当：欠勤がなかった場合 ・選考旅費は上限10000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		
	令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度	令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度
(1) 新卒等採用者数	10 人	11 人	9 人	4 人	3 人	3 人
新卒等離職者数	1 人	2 人	4 人	0 人	0 人	1 人
新卒等採用 (うち男性)	6 人	7 人	5 人	2 人	1 人	2 人
新卒等採用 (うち女性)	4 人	4 人	4 人	2 人	2 人	1 人
(2) 平均継続勤務年数	従業員平均年齢 (参考値)		18.5 年	41.7 歳	28.7 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) ※その後現場〇JT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	霞ヶ関電子興業社内検定

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				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	16.7 日	5.0 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	女性 5 人 男性 4 人		
	出産者数 女性 12 人 男性 10 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 38.5 %			

※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 282 電子部品製造業	職業分類 940-04	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。

⑲「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。

⑳「応募前職場見学」

応募前職場見学とは、企業に応募する前に実際の就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。

㉑「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。

㉒「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。

㉓「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。

㉔「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。

㉕「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。

～ 会社選びのポイント ～

まず、求人票をみて、
よく会社を知るところから始めましょう！



就職希望の生徒の皆さまへ

卒業後、就職を希望している皆さんは、これから、社会人としてのスタートにむけて、自分に合った就職先を探していくことになります。その際に見るのが、会社や仕事の情報、労働条件などが書かれた「求人票」です。

たくさんの求人票の中から、自分の応募する会社を選ぶためには、求人票に記載された項目をよく見て、内容を理解して、会社の情報と自分の希望を整理することが重要になります。

このリーフレットでは、求人票の項目を説明しているリーフレット「求人票（高卒）の見方のポイント」と合わせて、注目して欲しい項目をピックアップして説明しています。

求人票（高卒）の見方のポイントは、高卒就職情報WEB提供サービスからダウンロードすることができます。

(<https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/>)



求人票の内容から、自分が働いている姿をイメージして、わからないことは調べたり、学校の進路指導担当の先生やハローワークの担当者に聞くなど確認して、応募の準備をしていきましょう！



求人番号

受付年月日 令和〇年〇月〇日

事業所番号

受付安定所 ○〇公共職業安定所

求人票（高卒）

13070- 1149

1307-940621-1

「認定マーク」については3Pをチェック！

※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。

(1/2)

1 会社の情報

事業所名	カスミガセキデンシコウギョウ カブシキガイシャ	従業員数	企業全体	就業場所	(うち女性)	(うちパート)
	霞ヶ関電子興業 株式会社		251人	105人	42人	6人
所在地	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-×	設立	昭和56年	資本金	10億円	
	〇〇線△△駅 から 徒歩10分	事業内容	自動車電子部品の製造・販売 世界的に普及されている「エコカー」に欠かせない部品を自動車メーカーに提供しています。			
代表者名	代表取締役 霞ヶ関 一	会社の特長	国内6拠点展開、9年連続『シェアNo.1』を誇る業界のリーディングカンパニー。ノー残業デイの導入により残業縮減を図っています			
法人番号	2019102915125	ホームページ	http://www.kasumigasekidensikougyou.go.jp/			

①

ホームページから
何をしている会社か調べよう！

会社の所在地、従業員数、設立時期、資本金など基本的な情報は当然ですが、特に「事業内容」「何をしている会社なのか」「どのような特長の会社なのか」をしっかりと理解しておきましょう。ホームページが掲載されている場合は、事前にチェックして知りたいことを整理しておく、会社や仕事のイメージが湧きやすくなります。「応募前職場見学（P3参照）」に積極的に参加して、自分の目で見て感じて、確認しましょう。

②



雇用形態

「雇用形態」には、正社員、契約社員、派遣社員、パート社員などが書いてあります。これは、会社と社員が結ぶ雇用契約における働き方のことをいい、どのような名称をつけるかはそれぞれの会社が決めます。

一般的に、それぞれの働き方は、次のとおりです。

正社員…期間の定めのない雇用契約を結んでいて、フルタイムで働く方
契約社員…雇用契約を結ぶときに、あらかじめ雇用される期間（契約期間）が決められている方

パート社員…1週間に働く時間が正社員に比べて短い方。

派遣社員…人材派遣会社（派遣する会社）と雇用契約を結んだ上で、別の会社（派遣先の会社）に派遣されて、その会社で働く方。

正社員とフリーターの違い

雇用期間、生涯年収（給料・賞与など）、仕事の範囲、職歴の評価など、気がつくと大きな差ができてしまいます。フリーター期間が長いほど、正社員になることは難しくなっていきます。自分が目指す方向性を見据えて就職活動をしましょう！



仕事の内容・職種

「職種」「仕事の内容」は、とても重要です。どういう仕事かイメージ出来ない場合は、調べたり、先生やハローワークの担当者などに聞くほか、「応募前職場見学」に参加してクリアにしていきましょう。裏面の職業情報提供サイト（job tag）では、500以上の職業の情報を調べることができます。

③



就業場所は、実際の職場です。

通勤は毎日なので、「交通機関は何を使うのか？」「時間はどの位かかるのか？」などの確認は必須です。会社所在地と異なる場合があるので注意！



「職種名」はこの欄を見よう！

2 仕事の情報

②

雇用形態	正社員	就業形態	派遣・請負ではない	職種	営業（自動車用の電子部品）	求人数	通勤 1人	住込 0人	不問 0人
仕事の内容	自社で製造している電子部品（主に自動車用部品）の法人向け営業 ・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積り ・受注から納品までのフォロー・代金回収等 ※顧客は、主に国内の自動車メーカー（関東・東海地域）です。 ※既存顧客へのルート営業が中心です。 ※目標はありますが、ノルマはありません。 ※入社後は、集合研修・現場OJTにより、必要な知識・スキルを学べます。 ※変更の範囲：総務、人事労務					技能等（知識・科目）	不問		
雇用期間の定めなし						契約更新の可能性			
就業場所	事業所所在地と同じ	マイカー通勤					不可	転勤の可能性	あり
	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-×	試用期間					あり	労働条件	異なる
所	〇〇線△△駅 から 徒歩10分	受動喫煙対策					あり（喫煙室設置）	喫煙できる部屋がある	

④ 加入保険・福利厚生

労働条件の中で、賃金とは別に、加入保険など（雇用・労災・健康・厚生）や定年制、育児休業・介護休業・看護休業などの福利厚生は安心して働けるかどうかを判断するための社会保障制度です。加入状況や取得実績をしっかりと確認しましょう！

⑤ 基本給・固定残業代

基本給(a) + 定額的に支払われる手当(b) + 固定残業代(c)の合計が、毎月決まって支払われる金額になります。このほか、通勤手当や⑥時間外手当（残業代）を加えた総合計額から、税金や各種保険料を引いた額が、実際に受け取る（振り込まれる）**手取りの月額**となります。社会人になると社会保険に加入し、税金を納めることとなります。**各種保険料と税金を差し引いた控除額は、「求人票賃金欄早見表」（P5~6）を参照してください。**

固定残業代とは、会社が一定時間の残業を想定し、一定時間分の時間外労働に対する割増賃金を定額に支払う制度です。決められた残業時間を超えた場合には、会社は残業代を支払う必要があります。「固定残業代に関する特記事項」は、必ず確認しましょう。
また、通勤手当は実費ではなく、上限がある場合もありますので、確認しましょう。



3 労働条件等

④

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	単身用あり 世帯用なし	通学可	賃金締切日	月末	その他	
	退職金共済 未加入				賃金支払日	翌月 25日	その他	
	退職金制度 あり (勤続 3年以上)	労働組合 あり			賃金形態等	月給	その他	
	定年制 あり (一律 65歳)	育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績	あり	看護休暇取得実績	該当者なし	就業規則
再雇用制度 あり (上限 70歳まで)	勤務延長 なし							

⑤

賃金等 (現行・標準)	基本給 (a)	165,000 円	月額 (a+b+c)	211,000 円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。			月平均労働日数	19.8 日
	固定残業代 (c) あり	16,000 円							
	固定残業代に関する特記事項			定額的に支払われる手当 (b)			特別に支払われる手当		
	時間外手当は、時間外労働時間の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、10時間を超える時間外労働は追加で支給。			営業 手当 30,000 円 手当 円 手当 円 手当 円			資格手当 手当 10,000 円 皆勤 手当 5,000 円 手当 円 手当 円		
通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 50,000 円まで	賞与 あり	(新規学卒者の前年度実績) 年1回 万円 ~ 万円 又は 2.00 ヶ月分			就業時間	(1) 9 時 00 分 ~ 18 時 00 分 (2) ~ (3) ~		
昇給	昇給あり (新卒者の前年度実績) 2,500 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 4.50 ヶ月分						

⑥

時間外	時間外 あり	36協定における特別条項 なし	受理・確認印
	月平均 10 時間	特別な事情・期間等	

⑦

休日等	休日 土日祝 その他	週休二日制 毎 週	その他の休日・週休二日制	年末年始 (12/29~1/3) 夏季休暇 (7月~9月に3日間) 誕生日休暇 (年1日)
	入社時の有給休暇日数 0 日	年間休日数 127 日		その他特別休暇あり (慶弔・結婚・育児参加など)
	6ヶ月経過後の有給休暇日数 10 日	休憩時間 60 分		

⑥ 時間外



求人票の職種で働く人達の月平均の残業時間です。月平均といっても、例えば、4月は繁忙期、10月は閑散期など、月によって残業時間が大きく異なることもあるので、**残業は毎日あるのか、特定の期間だけかなど、先生やハローワークの担当者などに確認すると良いでしょう。**

※36（サブロク）協定とは、法定労働時間を超えて、時間外労働を命じる場合などに、締結が必要とされる労働基準法第36条に基づく労使協定です。

求人票の裏面の「青少年雇用情報」欄にも企業全体や高卒者全体の月平均残業時間が記載されていますので、併せて確認してみましょう。

⑦ 休日など

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ます。合計が年間休日数になります。

職種によって、休日となる曜日が異なってきますし、ローテーションで休日を取得する働き方もありますので、仕事の内容と合わせて確認しておきましょう。販売職やサービス職は土日が休日にならないこともあります。

有給休暇は、給与が支払われる休日です。入社後6ヶ月経過後に10日付与されることとなりますが、入社時に付与される場合もあります。

記入例は、入社時に付与される有給休暇は0日、6ヶ月経過後、全労働日数の8割以上出勤した時に10日付与される例です。この場合、入社6ヶ月以内に決められた休日休暇以外に休みを取ると、給与から減額されることとなりますので、健康に留意して計画的に有給休暇を取りましょう！

⑧ 複数応募

複数応募開始の日は、企業のある都道府県ごとに違うため確認しておきましょう。

⑩ 選考方法

選考には、必ず面接があります。
会社によっては、適性検査などもありますので、事前に確認しておきましょう。適性検査名が記載されている場合は、どのような検査なのか先生に確認しておきましょう。面接は先生やハローワークの担当者などと練習しておくことをオススメします！

⑨ 応募前職場見学

応募前職場見学とは、企業に応募する前に実際の就業環境や業務内容を見学しに行くことです。
また、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、考えていたものとは異なる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。
「百聞は一見にしかず」です！

※応募前職場見学はあくまで職場見学であり、採用選考の場ではありません。



4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。

※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)

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6年10月1日以降)	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) 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	応募前職場見学	可	補足事項欄参照	
	選考場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〇〇線△△駅 から 徒歩10分			選考方法	面接 適性検査 その他 [〇〇テスト、△△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		
	担当者	課係名 人事総務課 リーダー 役職名 電話番号 99-9999-9876 内線 [] Eメール	氏名	コウロウ ヤスコ 厚労 安子		FAX	99-9999-9870	

⑪ 入社日

「5 補足事項・特記事項」に記載がない場合は、4月1日入社になります。

⑫ 補足事項・特記事項

「補足事項・特記事項」および「求人条件にかかる特記事項」欄には、求人票の項目欄に書き切れなかった重要な求人条件に関する情報が書かれています。「応募前職場見学」の日程などは、必ず確認してください。

5 補足事項・特記事項

⑫ 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 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 ・出勤手当：欠勤がなかった場合 ・選考旅費は上限50000円まで
--------	---	---------------	---

認定マークとは？

求人票の一番上、「求人票（高卒）」というタイトルの左隣にマークはありますか？ このマークは、子育てサポート、若者の採用や育成、女性の活躍などに力を入れている企業として厚生労働大臣の認定を受けた証です。



くるみん認定企業

「次世代育成支援対策推進法」に基づき、仕事と子育てを両立するための行動計画の作成・届出を行い、子育てサポート企業として認められた企業

くるみん認定企業一覧



ユースエール認定企業

「若者雇用促進法」に基づき、若者の採用・育成に積極的で若者の雇用管理の状況などが優良だと認められた企業

詳しくは
若者雇用促進総合サイト



えるぼし認定企業

「女性活躍推進法」に基づき女性の活躍促進のための行動計画の策定・届出を行い、その取組みが優良だと認められた企業

女性の活躍推進企業
データベース





青少年雇用情報って？

新卒者を採用する会社が労働条件に加えて、平均勤続年数や研修の有無など幅広い職場情報を提供して、新卒者が職場風土を十分理解した上で就職先を選択できるようにする情報です。

13

新卒者等採用者数・離職者数

過去3年間の高校生の新卒採用者数、男女別内訳、新卒採用者のうち過去3年間に離職した人の数が記載されています。企業全体の情報も記載されているので、どの位高校生を採用している会社なのか確認出来る情報です。平均勤続年数や平均年齢から定着状況を確認できます。

青少年雇用情報

13

1 募集・採用に関する情報

		企業全体の情報			高卒の情報		
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
(1)	新卒等採用者数	10人	11人	9人	4人	3人	3人
	新卒等離職者数	1人	2人	4人	0人	0人	1人
	新卒等採用（うち男性）	6人	7人	5人	2人	1人	2人
	新卒等採用（うち女性）	4人	4人	4人	2人	2人	1人
(2)	平均継続勤務年数	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）※その後現場のJIT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	霞ヶ関電子興業社内検定				

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			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	5.8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%		

14 月平均所定外労働時間・有給休暇取得実績

月平均の所定外労働時間とは、いわゆる残業時間（求人票の「時間外」）です。企業全体と高卒者の残業時間や有給休暇の平均取得日数を比較することにより、新卒者への配慮状況も確認できます。

15 育児休業取得実績

女性だけでなく、男性の取得実績もわかります。育児休業を取得しやすいかどうかなど、自身の働き方を考える上で参考になります。

求人票には、働いている様子や将来を具体的にイメージする大切な情報が記載されています。「自分は仕事選びで何を重視するのか」ということを考えながら、求人票の内容を理解していくことが、自分に合う会社選びのポイントになります。自分を知ること大切！「適性検査」を利用するほか、「頑張ったこと」「熱中したこと」から学んだり成長したことを整理して就職活動に役立てましょう！



賃金について

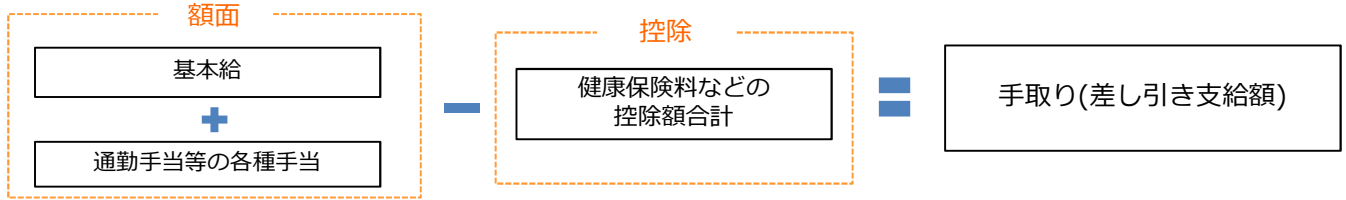
求人票の「月額」欄は、記載されている金額から所得税・社会保険料などが控除されるので、手取りの額ではありません。
ここでは、控除される内容について説明していますので、参考にしてください。

また、参考資料として求人票賃金欄早見表を掲載しますので、手取りの額の目安としてください。

①額面と手取りの違い

額面・・・会社から支払われる金額の合計のことです。通常は、基本給と通勤手当など各種手当で構成されています。

手取り・・・実際に個人が受け取る金額のことです。額面のまま受け取ることは出来ず、厚生年金や健康保険料などを差し引いた上で、支払われます。



求人票賃金欄早見表

※参考資料

東京労働局作成

令和7年4月1日現在

A報酬月額	B健康 保険料	C厚生年金 保険料	D雇用 保険料	E保険料計 (B+C+D)	F課税対象額 (A-E)	G所得税	手取り月額 A-(E+G)
150,000	7,432	13,725	825	21,982	128,018	2,150	125,868
151,000	7,432	13,725	830	21,987	129,013	2,260	126,753
152,000	7,432	13,725	836	21,993	130,007	2,260	127,747
153,000	7,432	13,725	841	21,998	131,002	2,360	128,642
154,000	7,432	13,725	847	22,004	131,996	2,360	129,636
155,000	7,928	14,640	852	23,420	131,580	2,360	129,220
156,000	7,928	14,640	858	23,426	132,574	2,360	130,214
157,000	7,928	14,640	863	23,431	133,569	2,460	131,109
158,000	7,928	14,640	869	23,437	134,563	2,460	132,103
159,000	7,928	14,640	874	23,442	135,558	2,550	133,008
160,000	7,928	14,640	880	23,448	136,552	2,550	134,002
161,000	7,928	14,640	885	23,453	137,547	2,610	134,937
162,000	7,928	14,640	891	23,459	138,541	2,610	135,931
163,000	7,928	14,640	896	23,464	139,536	2,680	136,856
164,000	7,928	14,640	902	23,470	140,530	2,680	137,850
165,000	8,423	15,555	907	24,885	140,115	2,680	137,435
166,000	8,423	15,555	913	24,891	141,109	2,740	138,369
167,000	8,423	15,555	918	24,896	142,104	2,740	139,364
168,000	8,423	15,555	924	24,902	143,098	2,800	140,298
169,000	8,423	15,555	929	24,907	144,093	2,800	141,293
170,000	8,423	15,555	935	24,913	145,087	2,860	142,227
171,000	8,423	15,555	940	24,918	146,082	2,860	143,222
172,000	8,423	15,555	946	24,924	147,076	2,920	144,156
173,000	8,423	15,555	951	24,929	148,071	2,920	145,151
174,000	8,423	15,555	957	24,935	149,065	2,980	146,085
175,000	8,919	16,470	962	26,351	148,649	2,920	145,729
176,000	8,919	16,470	968	26,357	149,643	2,980	146,663
177,000	8,919	16,470	973	26,362	150,638	2,980	147,658
178,000	8,919	16,470	979	26,368	151,632	3,050	148,582
179,000	8,919	16,470	984	26,373	152,627	3,050	149,577
180,000	8,919	16,470	990	26,379	153,621	3,120	150,501
181,000	8,919	16,470	995	26,384	154,616	3,120	151,496
182,000	8,919	16,470	1001	26,390	155,610	3,200	152,410
183,000	8,919	16,470	1006	26,395	156,605	3,200	153,405
184,000	8,919	16,470	1012	26,401	157,599	3,270	154,329
185,000	9,414	17,385	1017	27,816	157,184	3,270	153,914
186,000	9,414	17,385	1023	27,822	158,178	3,270	154,908
187,000	9,414	17,385	1028	27,827	159,173	3,340	155,833
188,000	9,414	17,385	1034	27,833	160,167	3,340	156,827
189,000	9,414	17,385	1039	27,838	161,162	3,410	157,752
190,000	9,414	17,385	1045	27,844	162,156	3,410	158,746
191,000	9,414	17,385	1050	27,849	163,151	3,480	159,671
192,000	9,414	17,385	1056	27,855	164,145	3,480	160,665
193,000	9,414	17,385	1061	27,860	165,140	3,550	161,590
194,000	9,414	17,385	1067	27,866	166,134	3,550	162,584
195,000	9,910	18,300	1072	29,282	165,718	3,550	162,168
196,000	9,910	18,300	1078	29,288	166,712	3,550	163,162
197,000	9,910	18,300	1083	29,293	167,707	3,620	164,087
198,000	9,910	18,300	1089	29,299	168,701	3,620	165,081
199,000	9,910	18,300	1094	29,304	169,696	3,700	165,996
200,000	9,910	18,300	1100	29,310	170,690	3,700	166,990

②各種社会保険料や税金について

社会保険とは、健康保険、厚生年金保険、雇用保険などの総称です。生活をする上では、誰しものが病気やケガ、死亡、失業などのリスクを抱えており、それらは避けることはできません。これらのリスクを社会全体で支えるため、国民があらかじめ保険料を出し合い、リスクに見舞われた方に必要なお金やサービスを支給する仕組みとなっています。社会保険は加入条件を満たした場合は必ず加入するものとなります。以下では代表的なものをご紹介します。

1. **厚生年金保険料**・・・日本の公的年金は、20歳から60歳未満の全ての国民が加入する「国民年金（基礎年金）」と会社員や公務員などが加入する「厚生年金」があります。そのうち、「厚生年金」に加入するためのお金です。保険料は収入によって異なります。

厚生年金保険料



雇用保険



3. **雇用保険料**・・・雇用保険に加入するためのお金です。一定期間、雇用保険に加入していると、失業時に手当を受け取れるようになります。保険料は収入と勤務先の事業内容により異なります。

2. **健康保険料**・・・健康保険に加入するためのお金です。健康保険に加入していると、医療サービスが原則3割の自己負担で受けられたりします。また、病気やケガで会社を休んだときにお金が支給されます。保険料は収入と保険者（加入している保険組合）によって異なります。

健康保険料



所得税



4. **所得税**・・・所得のある人が国に納めるお金です。所得が多いほど、金額は大きくなります。

A報酬月額	B健康保険料	C厚生年金保険料	D雇用保険料	E保険料計 (B+C+D)	F課税対象額 (A-E)	G所得税	手取月額 A-(E+G)
201,000	9,910	18,300	1105	29,315	171,685	3,770	167,915
202,000	9,910	18,300	1111	29,321	172,679	3,770	168,909
203,000	9,910	18,300	1116	29,326	173,674	3,840	169,834
204,000	9,910	18,300	1122	29,332	174,668	3,840	170,828
205,000	9,910	18,300	1127	29,337	175,663	3,910	171,753
206,000	9,910	18,300	1133	29,343	176,657	3,910	172,747
207,000	9,910	18,300	1138	29,348	177,652	3,980	173,672
208,000	9,910	18,300	1144	29,354	178,646	3,980	174,666
209,000	9,910	18,300	1149	29,359	179,641	4,050	175,591
210,000	10,901	20,130	1155	32,186	177,814	3,980	173,834
211,000	10,901	20,130	1160	32,191	178,809	3,980	174,829
212,000	10,901	20,130	1166	32,197	179,803	4,050	175,753
213,000	10,901	20,130	1171	32,202	180,798	4,050	176,748
214,000	10,901	20,130	1177	32,208	181,792	4,120	177,672
215,000	10,901	20,130	1182	32,213	182,787	4,120	178,667
216,000	10,901	20,130	1188	32,219	183,781	4,200	179,581
217,000	10,901	20,130	1193	32,224	184,776	4,200	180,576
218,000	10,901	20,130	1199	32,230	185,770	4,270	181,500
219,000	10,901	20,130	1204	32,235	186,765	4,270	182,495
220,000	10,901	20,130	1210	32,241	187,759	4,340	183,419
221,000	10,901	20,130	1215	32,246	188,754	4,340	184,414
222,000	10,901	20,130	1221	32,252	189,748	4,410	185,338
223,000	10,901	20,130	1226	32,257	190,743	4,410	186,333
224,000	10,901	20,130	1232	32,263	191,737	4,480	187,257
225,000	10,901	20,130	1237	32,268	192,732	4,480	188,252
226,000	10,901	20,130	1243	32,274	193,726	4,550	189,176
227,000	10,901	20,130	1248	32,279	194,721	4,550	190,171
228,000	10,901	20,130	1254	32,285	195,715	4,630	191,085
229,000	10,901	20,130	1259	32,290	196,710	4,630	192,080
230,000	11,892	21,960	1265	35,117	194,883	4,550	190,333
231,000	11,892	21,960	1270	35,122	195,878	4,630	191,248
232,000	11,892	21,960	1276	35,128	196,872	4,630	192,242
233,000	11,892	21,960	1281	35,133	197,867	4,700	193,167
234,000	11,892	21,960	1287	35,139	198,861	4,700	194,161
235,000	11,892	21,960	1292	35,144	199,856	4,770	195,086
236,000	11,892	21,960	1298	35,150	200,850	4,770	196,080
237,000	11,892	21,960	1303	35,155	201,845	4,840	197,005
238,000	11,892	21,960	1309	35,161	202,839	4,840	197,999
239,000	11,892	21,960	1314	35,166	203,834	4,910	198,924
240,000	11,892	21,960	1320	35,172	204,828	4,910	199,918
241,000	11,892	21,960	1325	35,177	205,823	4,980	200,843
242,000	11,892	21,960	1331	35,183	206,817	4,980	201,837
243,000	11,892	21,960	1336	35,188	207,812	5,050	202,762
244,000	11,892	21,960	1342	35,194	208,806	5,050	203,756
245,000	11,892	21,960	1347	35,199	209,801	5,130	204,671
246,000	11,892	21,960	1353	35,205	210,795	5,130	205,665
247,000	11,892	21,960	1358	35,210	211,790	5,200	206,590
248,000	11,892	21,960	1364	35,216	212,784	5,200	207,584
249,000	11,892	21,960	1369	35,221	213,779	5,270	208,509
250,000	12,883	23,790	1375	38,048	211,952	5,200	206,752

※ 令和7年4月分(5月納付分)からの保険料額です

※ 健康保険(B)欄は、政府管掌健康保険の介護保険第2号被保険者に該当しない場合の控除額

※ 雇用保険(D)欄は、一般の事業に雇用される被保険者の控除額(5.5/1,000)

(参考) 農林水産・清酒製造の事業、建設の事業に雇用される被保険者の控除額は6.5/1,000です

※ 所得税(G)欄は、源泉徴収税額表甲欄の扶養親族等0人の所得者の場合

気になる職業や企業の情報を調べよう！

「気になる職業はあるけど、具体的な仕事内容がよく分からない」

そんなときは、**職業情報提供サイト（job tag（じょぶたぐ））**をご利用ください！

500以上の職業について、仕事の内容、求められる知識やスキル、就業経路、労働条件など、その職業に関する様々な情報を調べることができます。各職業ページには、仕事の内容や作業の風景を紹介した動画（90秒程度）が掲載されており、具体的な就業イメージを掴むことができます。

★職業情報提供サイト（job tag） shigoto.mhlw.go.jp/User/



企業の情報を調べたいときは、**職場情報総合サイト（しょくばらぼ）**をご利用ください！

しょくばらぼでは、企業の様々な職場情報（月平均所定外労働時間、有給休暇取得率など）を横断的に検索・比較することができます。

★職場情報総合サイト（しょくばらぼ） <https://shokuba.mhlw.go.jp/>



働く前に知っておきたい基礎知識！

労働者を守ってくれる法律を総称して「**労働法**」といいます。

事前に知っておくことは自分自身を守り、安心して働くことにもつながります。

ハンドブックを活用してみましょう！

★まんが知って役立つ労働法Q&A

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mangaroudouhou.html>



★知って役立つ労働法

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouzenpan/roudouhou/index.html



★e-ラーニングでチェック！今日から使える労働法～Let's study labor law～

<https://laborlaw.mhlw.go.jp/>



ハローワークの所在地一覧

就職後のフォローアップを最寄りのハローワークでも行っております。

何か困ったことがあればご相談ください。

★最寄りのハローワークはこちらから

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/hellowork.html

