

IV 様式（記入例）・参考資料集

1 学卒関係各種様式集

平成14年4月1日改訂

様式1

中 卒 用 求 人 票

※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 求 人 者	事業所名 (または氏名)	(ふりがな)		
	所在地	〒() () 線() 駅から・バス・徒歩() 分		
	就業場所 (現場・店)	〒() () 線() 駅から・バス・徒歩() 分		
	生産品目 事業内容			
	従業員数 (常用)	当事業所	人(男 人・女 人)	
		企業全体	人(男 人・女 人)	
	創業年	資本金 万円	労働組合 有・無	就業規則 有・無
	就業時間	午前 時 分～午後 時 分 変形労働時間制 有・無		
	休憩時間	午前 分・昼 分・午後 分・計 分		
	交替制	有 (① 時 分～時 分 ② 時 分～時 分) ・無 (③ 時 分～時 分)		
休日	日曜・祝日・土曜 曜日・月 回			
週休2日制	有 (完全・隔週・その他 ()) ・無			
有給休暇	入社時 日・6カ月後 日・最高 年 月後 日			
4 職種			5 求人数 (通勤) 人 (住込) 人 (不問) 人	
6 雇用の期間の定め	無・有()			
7 作業内容	仕事の内容			
	求人条件にかかる特記事項			
8 福利厚生等	加入保険等	健康・厚生・雇用・労災・退職金共済・財形		
宿 舎	有 (独立の宿舎(有・無) 入居(可・否) 1部屋 人・一人当たり 量) ・無 (勤務先までの時間 分)			
定 年 制	有(歳) ・無			
9 通学	時間配慮	有(賃金支払 有・無) ・無 通学時間 分		
	学校名	(交通手段)		
通学費用の企業負担	有(入学金・教科書代・授業料月額 円・交通費) ・無			
10 応募・選考	受付期間	月 日～月 日 月 日以降随時	選考月日 月 日 日以降随時	
	選考場所	選考方法 書類選考・面接選考 その他()		
	採否決定	月 日 日後	選考旅費 有・無	

3 賃 金 (確 定 ・ 現 行 賃 金)	定期的に支払われる賃金	賃金から控除するもの		締切日 支給日	日 日		
	基本給	円	税金	円	賃金形態 月 日 給 月 給 時 給 其 他 ()		
	(日給のとき 日で換算)		社会保険料	円			
	手当	円	宿 舎 費	円			
	手当	円	食 費 (食 分)	円			
	①合計	円	②控 除 額 住込	円	手取額 ①-②	円	
	特別に支払われる手当	新規学卒者の昨年度実績 年 回 合計 月分		通勤	円	住込	円
	通勤手当 全額(額高 円まで)	賞 与 一般労働者の昨年度実績 年 回 合計 月分					
	皆勤手当	円					
	手当	円					
定期昇給	年 回・合計	円	退職金	有(最低資格 年)・無			
11 赴任	入社日	年 月 日	赴任旅費	有・無			
12 補 足 事 項	(事業所の特色、労働条件、福利厚生施設など)						
	(職場見学、職場実習の受入の可否)						
13 採用事務担当者	部 課(役職) 氏名 電 話 () 内線 F A X ()						
14 事業所名							
15 雇用保険 適用事業所	番号						
	採用・離職状況	採用者数	年3月卒	年3月卒	年3月卒		
		離職者数					

求 人 連 絡	安定所	求人連絡数	安定所	求人連絡数	安定所	求人連絡数	安定所	求人連絡数
								求人連絡総数 所 人
特 記 事 項	受付番号				受理・確認印			
	産業分類番号	職業分類番号						

1 学 校 名
中学校

応 募 書 類
(中) 職 業 相 談 票 [乙])

写 真 貼 付

ふりがな
2 氏 名
3 性 別
4 生 年 月 日
年 月 日 生
(満 歳)

5 現 住 所
(郵便番号 -)

6 学 業 成 績	必修教科名	3 学年	選択教科名	3 学年	8 特 別 活 動	9 総 合 的 な 学 習 の 時 間	10 趣 味 ・ 特 技					
	国 語											
	社 会											
	数 学											
	理 科											
	音 楽											
美 術												
7 出 席 状 況	保健体育				11 身 体 状 況	年 月 日		12 行 動 の 記 録	項 目	行動の 状 況	項 目	行動の 状 況
	技術・家庭					身 長	cm		基本的な 生活習慣	思いやり・ 協 力		
	外 国 語					体 重	kg		健康・体力 の 向 上	生命尊重・ 自然愛護		
	[] 段階評価	3 段階評価				視 力	右 ()		自主・自律	勤労・奉仕		
	学年	欠席日数	主 な 理 由				左 ()		責 任 感	公正・公平		
	1						聴 力		右	創 意 工 夫	公 共 心 ・ 公 徳 心	
2					左		本人の特長を示すものに○印を付 けるものとする。					
3					備 考							
13 本人の長所・推薦事由等												

13 本人の長所・推薦事由等

年 月 日 中学校長

(所在地) (郵便番号) (電話番号) (印)

※安定所記載欄

(担当者印) 公共職業安定所

青少年雇用情報シート（企業全体での【正社員 / 正社員以外】に関する情報です）

※海外支店等に勤務している労働者については除外した情報となります

事業所名	求人番号	記入日： 令和 年 月 日
------	------	---------------

1 募集・採用に関する情報	企業全体の情報				【 年 月 日 】に関する情報
① 直近3事業年度の新卒者等の採用者数	前年度 人	2年度前 人	3年度前 人	前年度 人	3年度前 人
直近3事業年度の新卒者等の離職者数	前年度 人	2年度前 人	3年度前 人	前年度 人	3年度前 人
② 直近3事業年度の新卒者等の採用者数（男性）	前年度 人	2年度前 人	3年度前 人	前年度 人	3年度前 人
直近3事業年度の新卒者等の採用者数（女性）	前年度 人	2年度前 人	3年度前 人	前年度 人	3年度前 人
③ 平均継続勤務年数	年				年
従業員の平均年齢	歳				歳
※（参考値として、可能であれば記載してください。）					

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	有・無
② 自己啓発支援の有無及びその内容	有・無
③ メンター制度の有無	有・無
④ キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	有・無
⑤ 社内検定等の制度の有無及びその内容	有・無

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	【 年 月 日 】に関する情報
① 前事業年度の月平均所定外労働時間	時間
② 前事業年度の有給休暇の平均取得日数	日
③ 前事業年度の育児休業取得者数 / 出産者数	女性 人 / 男性 人
④ 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合	役員 人 / 管理職 人
	%

※ ④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。

※ ハローワークに大卒又は高卒の求人申し込み場合は、求人申込書（大卒、高卒）の該当欄に記載してください。

雇用保険適用事業所番号

青少年雇用情報シートの記入例

可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いいたします。

全ての項目を記入することが難しい場合でも、情報提供の義務（以下のシートサンプルにおける1～3の3類型それぞれで1項目以上の情報提供）にとまらばいい積極的な情報提供をお願いたします。

情報の範囲
求人区分に応じ、企業全体の正社員/正社員以外（※）別の情報を提供してください。
※ 正社員以外の情報は、期間雇用者や派遣等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。

1. 募集・採用に関する情報に関する情報

新卒者等
新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者なども新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。
平均継続勤務年数
労働者ごとのその企業の雇い入れられた日から記入日の時点までに勤務した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

従業員の平均年齢
若者雇用促進法に基づく青少年雇用情報の項目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り記入してください。

事業所名 株式会社ABCグループ商事 求人番号 OOOOOO-XXXXXX OOOOOO-XXXXXX 記入日: 2016/4/10

青少年雇用情報シート(企業全体での【正社員】に関する情報です)
※海外支店等に勤務している労働者については除いた情報となります

募集・採用に関する情報	企業全体の情報	【OO区分】に関する情報
① 最近3事業年度の採用者数	13人	24年度前 9人
② 最近3事業年度の採用者数(男性)	1人	24年度前 3人
③ 最近3事業年度の採用者数(女性)	8人	24年度前 0人
④ 平均継続勤務年数	5人	24年度前 5人
⑤ 従業員の平均年齢	18.5年	24年度前 1人
※ (参考値として、可能な限り記載してください)	41.7歳	24年度前 0人
⑥ 最近3事業年度の採用者数	9人	24年度前 0人
⑦ 最近3事業年度の採用者数(男性)	2人	24年度前 3人
⑧ 最近3事業年度の採用者数(女性)	7人	24年度前 3人
⑨ 平均継続勤務年数	3人	24年度前 2人
⑩ 従業員の平均年齢	16.3年	24年度前 1人
⑪ (参考値として、可能な限り記載してください)	43.2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	有	無	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部補填
① 研修の有無及びその内容	○	○	新入社員導入研修、英語検定(通称制)、簿記検定(講座)、管理職研修等
② 自己啓発支援の有無及びその内容	○	○	
③ メンター制度の有無	○	○	
④ キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	○	○	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	○	○	自動車販売検定

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防定外労働時間	企業全体の情報	【OO区分】に関する情報
① 前事業年度の月平均防定外労働時間	15.5時間	21.2時間
② 前事業年度の有給休暇の平均取得日数	10.7日	8.6日
③ 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数	9人/12人	6人/7人
④ 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合	22.1%	1人/19人
※ ④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。		

追加の情報提供
求人申込みを行っている採用区分(例:総合職/一般職)や事業所別などの情報についても、追加情報として極力記入してください。
※ 追加の情報については、貴社の任意の区分の情報で構いません。
※ 複数区分での情報を提供される場合は、シートを追加してください。

3. 職場への定着の促進に関する取組の実施状況に関する情報

月平均防定外労働時間・有給休暇の平均取得日数の対象者
管理的地位にある者については算出対象から除いて構いません。また、有給休暇が付与されていない者については、有給休暇の平均取得日数の算出対象から除いて構いません。
役員に占める女性割合及び管理的地位にある者に占める女性割合
求人区分に関わらず、貴社に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。
※ 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が該当します。

2. 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況に関する情報

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、継続的に実施しておりかつそのことが従業員に周知されている場合は「有」と記入してください。

自己啓発支援の有無及びその内容
教育訓練制限制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その内容を含めて記入してください。他に、配置等に関する情報が企業に活用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとして実施されていることが必要です。

キャリア・コンサルティング制度の有無及びその内容
セルフレブ・キャリアドック(※)がある場合は、その内容を含めて記入してください。キャリアコンサルティングを実施する者が企業に活用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとして実施されていることが必要です。

社内検定等の制度の有無及びその内容
自社で実施する社内検定制度のほか、業界団体が実施する検定を活用する場合も「有」と記入してください。

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
新入社員導入研修、英語検定(通称制)、簿記検定(講座)、管理職研修等

② 自己啓発支援の有無及びその内容

③ メンター制度の有無

④ キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容
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
自動車販売検定

⑥ 就業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

① 前事業年度の月平均防定外労働時間
21.2時間

② 前事業年度の有給休暇の平均取得日数
8.6日

③ 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数
6人/7人

④ 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合
1人/19人

※ ④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。

求人番号



受付年月日 令和 年 月 日
 受付安定所 横浜公共職業安定所

事業所番号



求人票 (高卒)

※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	企業全体		就業場所		(うち女性)		(うちパート)	
	68人		38人		18人		16人	
所在地	〒231-0015 神奈川県横浜市中区尾上町		設立 昭和22年		資本金			
代表者名	J R・市営地下鉄 駅 から 徒歩5分		事業内容		会社の特長			
法人番号	ホームページ	https://						

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	一般事務	求人数	1人	通勤	1人	住込	0人	不問	0人
仕事の内容	総務課にて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】 社会保険関係の書類作成 事務用品の管理・電話対応など ※変更範囲：なし				技能等(履修科目)	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					
	〒231-0015 神奈川県横浜市中区尾上町				試用期間	あり 労働条件 同条件							
	J R・市営地下鉄 駅 から 徒歩5分				受動喫煙対策	あり(禁煙)							

3 労働条件等

福利厚生等	加入保険等	雇用 労災 会費 健康 厚生 葬儀 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	通学	黄金締切日	月末	その他	
	退職金共済	未加入	労働組合	あり	黄金支払日	当月 25日	その他	
	退職金制度	なし	育児休業取得実績	あり	黄金形態等	月給	その他	
	定年制	なし	介護休業取得実績	あり	看護休暇取得実績	あり	就業規則	フルタイム なし パートタイム なし
	再雇用制度	なし						
	勤務延長	なし						
賃金等(現行)	基本給(a)	180,000円	月額(a+b+c)	180,000円	月平均労働日数			
	固定残業代(c)なし	円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。				日	
	固定残業代に関する特記事項			定期的に支払われる手当(b)	特別に支払われる手当			
			手当	円	手当	円	円	
通勤手当	実費支給(上限あり)	月額 35,000円まで	賞与	(新規学卒者の前年度実績)	就業時間	(1) 9時00分 ~ 18時00分		
	昇給あり(新卒者の前年度実績)	2,000円 又は %	賞与	(一般労働者の前年度実績)		(2) ~	(3) ~	
時間外	時間外	あり	36協定における特別条項 あり					
	月平均	10時間	特別な事情・期間等 [緊急時に限り、年6回まで、月30時間、年間300時間まで可能]					
休日等	休日	土日祝その他	週休二日制	その他	年末年始	12/30~1/4		
	入社時の有給休暇日数	0日	年間休日数	120日		受理・確認印		
	6ヶ月経過後の有給休暇日数	10日	休憩時間	60分				

求人番号



受付年月日 令和 年 月 日

受付安定所 横浜公共職業安定所

事業所番号



求人票 (高卒)

事業所名

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)

受付期間	~ 9月5日 以降随時	選考日	9月16日 以降随時	複数応募 可 (令和5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
応募	既卒応募 可 (卒業後概ね 3年以内) 高校中退者応募 不可	入社日	(既卒者等の入社日) 応募者の相談に応じる (赴任旅費) なし	応募前 職場見学	可	随時
選考	〒 231-0015 神奈川県横浜市中区 JR・市営地下鉄 駅 から 徒歩5分	選考場所		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]	(選考旅費) あり・なし
担当者	課係名 総務人事課長 役職名 電話番号 内線 [] Eメール	氏名	コフロフ タロフ 厚労 太郎	FAX		

5 補足事項・特記事項

補足事項	*入社から1週間は、座学マナーや社内規則等を研修します。	かかる 求人 条件 に 事項	*試用期間 3か月 (労働条件同じ)
------	------------------------------	----------------------------	--------------------

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5年度	令和4年度	令和3年度	令和5年度	令和4年度	令和3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 (基礎知識教育)
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり
(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	なし
(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		高卒の情報	
	取得者数	管理職	取得者数	管理職
(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	16.0 日	10.0 時間	16.0 日
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	女性	7 人	男性	1 人
	女性	7 人	男性	9 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	%	管理職	%

※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 257-01 就業場所住所 神奈川県横浜市中区

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。

〈記入例〉
(別添1)

推薦依頼高校一覧

事業所名	甲商事	職 種	事務職
------	-----	-----	-----

■ 推薦を依頼する高等学校等を記入のうえ、求人申込書（高卒）とともに窓口に提出してください。

県名	安定所名	学校名	推薦人数	県名	安定所名	学校名	推薦人数
神奈川県	平塚	A高校	2				
		B高校	1				
		C高校	1				
	小田原	D高校	3				
		E高校	2				
		F高校	1				
山梨県	富士吉田	G高校	2				

総数	(管内)	6 校	10 人
	(管外)	1 校	2 人

安定所処理欄	※安定所記入欄のため記入しないこと
--------	-------------------

履 歴 書

令和 年 月 日現在

写真をはる位置
(30×40mm)

ふりがな		性別	
氏 名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日	日生 (満 歳)	

ふりがな	〒
現住所	
ふりがな	〒
連絡先	

(連絡先欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること)

	平成 令和	年 月	高等学校入学
学 歴	平成 令和	年 月	
職 歴	平成 令和	年 月	
	平成 令和	年 月	
	平成 令和	年 月	

(職歴にはいわゆるアルバイトは含まない)

(応募書類 その1)

資 格 等	取 得 年 月	資 格 等 の 名 称
趣 味 ・ 特 技		校 内 外 の 諸 活 動
志 望 の 動 機		
備 考		

全国高等学校統一用紙 (文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により平成17年度改定)

応募前職場見学実施予定表

(事業所名) 神奈川労働局 (株)
 (連絡先担当部署) 人事部
 (連絡先担当者) 労働 太郎

1 7月～9月の実施予定日

○ 7月～9月までの実施予定日全てに (①) のように印をつけてください。

7月						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	②④	②⑤	②⑥	27	28
29	30	31				

8月						
1	2	③	④	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	②⑤	26	27	28
29	30	31				

9月						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2 10月以降の実施予定日

○ 該当する項目に印 (✓) を入れ、特定予定日に実施する場合は特定予定日を記入してください。

- 予定なし
- 随時
- 特定予定日

3 その他

◇ 事業所連絡先 担当者氏名 労働 太郎
 電話番号 FAX

※安定所記入欄：求人番号

年 月 日

_____(事業所名)_____

人事担当者 殿

(学校名)

学校長

連絡先電話番号

連絡先教諭名

職場見学のお願い

この度、別紙の生徒が、貴社の見学を希望していますので、受入れ方よろしくお願
いします。

また、職場見学をその後の就職指導に役立てるため、職場見学確認書に貴社の
人事担当者の署名をいただいて帰るよう生徒に指導しています。誠に恐縮ですが、
別紙の確認書にご記入の上、生徒にお渡しくださるようお願いいたします。

《お願い》

職場見学は、生徒が応募先を決定するのに先立って、実際の仕事や職場への理
解を深めるために行うものです。

そのため、職場見学の受入れに当たっては、採用選考とならないよう、次につい
てご留意いただくようお願いいたします。

- 応募書類をはじめとして生徒に書類の提出を求めないでください。
- 採用選考に直接つながる質問をしたり、内定と受け取られるような話をしたり
しないようにしてください。

会社名:.....

職場見学確認書

見学日 年 月 日(曜日)
学校名

生徒氏名	希望職種	求人番号	参加

◇ 上記生徒のうち、参加欄に「○」を付けた生徒は、確かに当社を見学しました。

担当(役職名)	
ご氏名	
学校への連絡	

(注) 当日に訪問しました生徒の氏名(同日に複数の職場見学を行ったときは複数の氏名)を記入してください。
特に、学校へ伝える事項がある場合は「学校への連絡」欄に記入してください。

職場見学報告書

主な見学内容	
雰囲気・環境	
感想	
応募の意思	1 応募希望あり 2 応募希望なし (いずれかに○)

紹介状 No.

求人番号	求人者名	職種
	様	

(紹介日 年 月 日)

新規学校卒業者について、下記の通り、 名紹介しますので、採否結果通知書に必要事項を記入の上、本校に至急お送りください。

なお、採用時には書面により労働条件を明示してください。不採用者の応募書類は、必ず本校に御返送ください。

番号	氏名
1	
2	
3	
4	
5	

(求人充足の連絡について)

- 採用者がいる場合には、本校への採否結果通知書とは別に、貴事業所管轄公共職業安定所に求人充足通知書を送付してください。

学校名	
担当教諭	連絡先

※ 番号は、採否結果通知書の番号に対応しています。本紹介状の番号に該当する生徒の採否結果を採否結果通知書に記入してください。

[備考

]

入 社 承 諾 書

令和 年 月 日

(事業主) 殿

本人 現住所

氏 名

印

この度、貴社に採用が内定されましたので、卒業の上は就職
することを承諾いたします。

なお、卒業時に健康状態が貴社の勤務に堪えられないと判断
される場合は、学校を含めた三者で協議します。

採用（内定）者に対して採用（内定）通知を交付し、「入社承諾書」などを求める場合、一方的に企業側だけに都合のよい、合理的でない取消条件・留保条件をつけないようにしてください。

身元保証に関する法律

身元保証に関する法律

（昭和八年四月一日法律第四二号）
施行 昭和八年一月一日（昭和八年勅令第二四九号）

第一条（身元保証契約の存続期間）引受、保証其ノ他名称ノ如何ヲ問ハズ期間ヲ定メズシテ被用者ノ行為ニ因リ使用者ノ受ケタル損害ヲ賠償スルコトヲ約スル身元保証契約ハ其ノ成立ノ日ヨリ三年間其ノ効力ヲ有ス但シ商工業見習者ノ身元保証契約ニ付テハ之ヲ五年トス

第二条（同前）①身元保証契約ノ期間ハ五年ヲ超ユルコトヲ得ズ若シ之ヨリ長キ期間ヲ定メタルトキハ其ノ期間ハ之ヲ五年ニ短縮ス
②身元保証契約ハ之ヲ更新スルコトヲ得但其ノ期間ハ更新ノ時ヨリ五年ヲ超ユルコトヲ得ズ

第三条（使用者の通知義務）使用者ハ左ノ場合ニ於イテハ遅滞ナク身元保証人ニ通知スベシ
一 被用者ニ業務上不適任又ハ不誠実ナル事跡アリテ之ガ為身元保証人ノ責任ヲ惹起スル虞アルコトヲ知リタルトキ
二 被用者ノ任務又ハ任地ヲ変更シ之ガ為身元保証人ノ責任ヲ加重シ又ハ其ノ監督ヲ困難ナラシムルトキ

第四条（保証人の契約解除権）身元保証人前条ノ通知ヲ受ケタルトキハ将来ニ向テ契約ノ解除ヲナスコトヲ得身元保証人自ラ前条第一号及第二号ノ事実アリタルコトヲ知リタルトキ亦同ジ

第五条（保証責任の限度）裁判所ハ身元保証人ノ損害賠償ノ責任及其ノ金額ヲ定ムルニ付被用者ノ監督ニ関スル使用者ノ過失ノ有無、身元保証人ガ身元保証ヲ為スニ至リタル事由及之ヲ為スニ当リ用キタル注意ノ程度、被用者ノ任務又ハ身上ノ変化其ノ他一切ノ事情ヲ斟酌ス

第六条（強行規定）本法ノ規定ニ反スル特約ニシテ身元保証人ニ不利益ナルモノハ總テ之ヲ無効トス

附 則（抄）

①本法施行ノ日ハ勅令ヲ以テ之ヲ定ム

企業で採用内定後に要求する身元保証書は、労働者が使用者に損害を与えた場合に、その損害賠償を保証するという性質のものですが、使用者と労働者との間に、対等な労働契約があるとなれば、さらに労働者に身元を保証させる必要はないと考えられます。

また、保証人の実印や、印鑑証明書を求めたり、保証人に「30歳以上の人」や「既婚者が望ましい」などの条件をいろいろ付けている例が見受けられます。

身元保証書を、従来から取っているなどの安易な理由で提出させるのではなく、その必要性や内容について、再度十分に検討していただき、提出させる場合であっても、労働者の人権を十分に尊重し必要以上にプレッシャーを与えることのないようにしてください。

「身元保証に関する法律」では、身元保証契約の期間を「期間の定めがない場合は3年、期間の定めがあっても最長5年が限度」とし、事情の変更に基づく解約権を保証人に与え、さらに責任額の判定に当たっては、使用者の過失の有無や身元保証人をなすに至った事情などを斟酌して、責任を軽減しうる裁量権を裁判所に与えるなどとしています。また、「民法」改正により令和2年4月1日から、保証の限度額が設定されていない身元保証契約は無効となります。

求人番号



受付年月日 令和 年 月 日
受付安定所 横浜公共職業安定所

事業所番号



求人票 (大卒等)

公開希望：事業所名等を含む求人情報を公開する
オンライン自主応募可 民間人材ビジネスのみ可
※留学生採用実績一斉拡大雇用枠増設中実施あり

1 会社の情報

大学院 大学 短大 高专 専修学校 能開校 留学生 (1/2)

事業所名	従業員数				就業場所		(うち女性)		(うちパート)	
	68人		38人		18人		16人			
所在地	〒231-0015 神奈川県横浜市中区				設立		昭和22年		資本金	
代表者名	JR・市営地下鉄 駅 から 徒歩5分				事業内容					
法人番号	ホームページ				会社の特長					

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	一般事務	求人数	3人
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・電話応対など ※変更範囲：なし			履修科目	不問	
				免許・資格	普通自動車免許 (AT限定可)	
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			転勤の可能性	あり	試用期間 あり 労働条件 同条件
	〒231-0015 神奈川県横浜市中区			受動喫煙対策 あり (禁煙)		
	JR・市営地下鉄 駅 から 徒歩5分					

3 労働条件等

賞金 (税込)	区分 \ 学歴	大学院	大学	短大	高专	専修学校	能開校
	賞金形態	月給	月給	月給	月給	月給	月給
賞与 (税込)	基本給 (a)	円	200,000 円	180,000 円	円	180,000 円	円
	定額手当	円	10,000 円	10,000 円	円	10,000 円	円
	住宅手当	円	円	円	円	円	円
	手当	円	円	円	円	円	円
	手当	円	円	円	円	円	円
固定残業代 (c)		20,000 円	18,000 円		18,000 円		円
計 (税込) (a+b+c)	円	230,000 円	208,000 円	円	208,000 円	円	円
固定残業代に関する特記事項	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。						
賞与	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		昇給	昇給あり (新規学卒者のベースアップ込みの前年度実績) 3,000円 又は %		
賞与	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		通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 35,000 円まで マイカー通勤 可 駐車場あり		
福利厚生等	雇用 労災 健康 厚生 財形 その他	定年制 あり (一律 60歳)		取得実績	育児 あり	賞金締切日	月末
	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	再雇用制度 あり (上限 65歳まで)			介護 あり	賞金支払日	当月 25日
	退職金共済 未加入	勤務延長 なし		労働組合	あり	就業規則	フルタイム なし パートタイム なし
	退職金制度 あり (勤続 5年以上)						
就業時間	時間外	あり	月平均 5 時間	36協定における特別条項 あり			
(1) 9時00分 ~ 18時00分	休憩時間	60分		特別な事情・期間等			
(2) ~	入居可能住宅	単身用なし	世帯用なし	逼迫した状況等緊急時に限り、年6回まで、月30時間、年間300時間まで可能。			
(3) ~							
休日等	休日 土日祝その他	有給休暇	入社時 0日	その他の休日・週休二日制			
	週休二日制 毎週	年間休日数	20日	年末年始休暇 12/30~1/4			

求人番号



受付年月日 令和 年 月 日

受付安定所 横浜公共職業安定所

事業所番号



求人票 (大卒等)

事業所名

(2/2)

4 選考

受付期間	6月1日 以降随時	説明会	日時・場所 7月1日 10時00分～ 本社	選考日	別途通知
選考方法	書類選考 面接 適性検査 その他 筆記試験 [一般常識 英語 作文 専門 その他]	書類提出先	〒 231-0015 事業所所在地と同じ	応募書類等 履歴書 ジョブ・カード 卒業見込証明書 成績証明書	その他の 応募書類 []
応募書類の返戻	あり	既卒者募	既卒応募 可 (卒業後概ね 3年以内)	中退者応募	不可
選考場所	〒 231-0015 神奈川県横浜市中区 JR・市営地下鉄 駅 から 徒歩5分	既入社者	随時	その他	[]
担当者	課係名 役職名 総務人事課長	氏名	ココロウ タロウ 厚労 太郎	電話番号	内線 [] FAX
	Eメール				

5 補足事項・特記事項

補足事項	<ul style="list-style-type: none"> *入社から1週間は、座学でマナーや社内規則等を研修します。 *他部署にいる若手社員をメンターとして選任し、気軽に相談できる体制を整えています。 *夏季休暇は有給休暇を充てています。(7月から9月の間で3日間の計画付与) *オンライン自主応募を行う場合は、求職者マイページからアップロードし提出可。 	※試用期間の有無：有(3か月・労働条件等変更なし) ※官庁等への書類提出などの手続きのため、社用車(AT)を使うことがあります。
------	---	---

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			大卒の情報		
	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和5年度	令和4年度	令和3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	新入社員教育(基礎知識教育) 資格取得教育、一般教育
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり	通信教育講座支援
(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	なし	
(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		大卒の情報の情報	
	令和5年度	令和4年度	令和5年度	令和4年度
(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	16.0 日	5.0 時間	16.0 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 7 人 男性 1 人	女性 1 人 男性 0 人	
	出産者数	女性 5 人 男性 9 人	女性 1 人 男性 0 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 0.0 %	管理職 0.0 %		

※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 就業場所住所 神奈川県横浜市中区

職業分類 257-01 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。