

労働相談・職業相談などの連絡先

求人票の内容や就職後の労働条件のに関して疑問があれば、以下の連絡先までご連絡ください。

<ハローワーク>

職業相談、職業紹介、求人票の内容、職業訓練の受講、雇用保険の受給など

ハローワーク名	電話番号	ハローワーク名	電話番号
ハローワーク桑名	0594 (22) 5141	ハローワーク伊勢	0596 (27) 8609
ハローワーク四日市	059 (353) 5566	ハローワーク伊賀	0595 (21) 3221
ハローワーク鈴鹿	059 (382) 8609	ハローワーク尾鷲	0597 (22) 0327
ハローワーク津	059 (228) 9161	ハローワーク熊野	0597 (89) 5351
ハローワーク松阪	0598 (51) 0860	みえ新卒応援ハローワーク	059 (229) 9591

<総合労働相談コーナー>

労働条件、募集・採用、いじめ・嫌がらせなど、労働に関するあらゆる分野の問題についての相談

コーナー名	電話番号
三重労働局総合労働相談コーナー	059 (226) 2110
四日市労働基準監督署内総合労働相談コーナー	059 (342) 0340
津労働基準監督署内総合労働相談コーナー	059 (291) 6788
松阪労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0598 (51) 0015
伊勢労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0596 (28) 2164
伊賀労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0595 (21) 0802
熊野労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0597 (85) 2277

(求職者の方へ)

求人票（大卒等）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、大卒等求人票の各項目のうち、皆さまから相談が多かった項目を中心に気を付けるポイントを紹介しています。

採用後にトラブルにならないよう、求人票の内容を十分に理解し、不明な点がある場合は、応募前にハローワークに問い合わせるほか、採用面接時に会社に確認するなど、しっかりと確認するようにしましょう。

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ください。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

求人番号 36010-83298 受付年月日 令和〇年〇月〇日 受付安定所 〇〇公共職業安定所 事業所番号 3601-919937-2

求人票 (大卒等) 大学院 大学 短大 高等 専修学校 短期大学 職業訓練 留学生 外国人雇用状況の届出済あり

公開希望：事業所名等を含む求人情報を公開する 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 会社の情報 (1/2)

事業所名	カスミガセキデンシヨウゴウ カブシキガイシャ 興ヶ関電子工業 株式会社	従業員数	企業全体 175人	就業場所 35人	(うち女性) 10人	(うちパート) 0人
所在地	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目 町田駅 から 徒歩10分	事業内容	理工学部 (電子関係)			
代表者名	取締役 興ヶ関一郎	社会の特長	会社の特長			
法人番号	2019102915125	ホームページ				

2 仕事の情報

雇用形態	正社員 ①	就業形態	派遣・請負ではない ②	業種	③	求人数	4人
仕事の内容	電子機器の法人向け営業 (既存顧客への営業及び新規顧客の開拓)・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・受注から納品までのフォロー・代金回収といった一連の営業業務を担当していただきます。		職種	あれば 理工学部 (電子関係) 尚可	必要となる資格	あれば 普通自動車免許 (AT限定可) 尚可	
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
就業所	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目 町田駅 から 徒歩10分	屋内の受動喫煙対策	あり (喫煙室設置)				喫煙できる部屋がある ⑥

3 労働条件等

賞金 (税込) ⑦	区分 \ 学歴	大学院	大学	短大	高専	専修学校	短期大学			
	賞金形態	月給	月給							
	基本給 (a)	150,000 円	180,000 円	円	円	円	円			
	定額給付金	手当	30,000 円	30,000 円	円	円	円			
	⑧	手当	円	円	円	円	円			
固定残業代 (c)	25,000 円	25,000 円	なし	なし	なし	なし				
⑧	計 (税込) (a+b+c)	245,000 円	235,000 円	円	円	円	円			
⑨	賞与	(新進学卒者の前年度実績) あり 年1回 万円 ~ 万円 又は 2.80ヶ月分	賞与	(新進学卒者のベースアップ込みの前年度実績) あり 2,500円 又は %						
⑩	賞与	(一般労働者の前年度実績) あり 年2回 万円 ~ 万円 又は 4.00ヶ月分	通勤手当 (上限あり)	月給 50,000円まで	マイカー通勤	可	駐車場あり			
⑪	福利厚生	雇用 労災 公災 健康 厚生 勤続 年金他 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 退職金共済 未加入 退職金制度 あり (勤続 3年以上)	定年制	あり (一律 60歳)	取得済	育児 なし 介護 なし 養老 なし	賞金締切日	月末	その他	
⑫	就業時間	時間外 ⑬あり 月平均 10時間 (1) 8時30分 ~ 17時30分 (2) ~ (3) ~	休憩時間	60分	労働組合	なし	就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり	
⑭	休日等	休日 土日祝その他 週休二日制 毎週	年間休日数	124日	⑮	社時 10日 6ヶ月経過後 0日	⑯	夏期休暇は7月~9月に5日間、年末年始12月28日~1月3日	⑰	その他の休日 週休二日制

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」
臨時社員、契約社員、嘱託社員等正社員以外のもの。
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。

④「就業場所・転勤の可能性」
採用された場合に実際に働く場所が書いてあります。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。また、「転勤の可能性なし」となっている場合、研修を遠方で実施する場合や、事業拡大などで将来転勤を打診される場合もあります。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良いでしょう。

⑤「試用期間」
試用期間がある場合、その期間については、「補足事項」欄に記載があります。期間中の条件について、変更がある場合も「補足事項」欄に記載があります。

⑥「屋内の受動喫煙対策」
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「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年俸・・・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。)

⑧「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ハローワークに確認しましょう。

⑧'計 (税込) (a+b+c)
表示されている額から所得税・社会保険料等が控除されますので注意してください。

⑨「賞与」「昇給」
「賞与」は制度及び前年度実績が記載されています。「昇給」は制度及び前年度一年間の実績又は割合が記載されていません。会社・個人の業績により変動することがあります。

⑩「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。

⑪「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。

⑫「就業時間」
一定期間の労働時間が変則的な「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、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。



⑬「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 (時間外・休日労働に関する協定) がある場合は「あり」となっていますのでよく確認しましょう。

⑭「入居可能住宅」
求人事業所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」が記載されています。なお、利用条件等がある場合は、「求人条件にかかる特記事項」に記載されています。

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てください。

⑯「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。取得実績ではないので注意してください。

⑰「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」、週休二日制でない場合「なし」と記載されています。

求人番号  36010-83298
 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 (大卒等)
 事業所番号  3601-919937-2

事業所名

4 選考 (2/2)

受付期間	6月1日 以降随時	説明会	日時・場所	4月1日 10時00分～ 東京本社 (所在地と同じ)	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 時事 専門]	書類提出先	〒170-0013 事業所所在地と同じ	応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 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	既卒応募可 (卒業後概ね3年以内)	中途者	中途者応募可	
選考場所	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目 町田駅 から 徒歩10分	既卒者の 入社日	随時	その他	[]	
担当者	課長名 役職名	人事総務課 リーダー	氏名	ココロ ハナコ 藤野 花子		
	電話番号	03-3333-3333 内線 []	FAX			
	Eメール					

5 補足事項・特記事項

補足事項	試用期間：3ヶ月 通勤の範囲：東京都内 受付方法：郵送、電話、Eメール ⑱	求める 条件 特記 事項 ・駐車場あり(有料)月額3千円 ・手当は他に以下ものがあります。 ・資格手当：当社の定める資格の保有者に対し、1万円支給
------	--	---

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			
	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
(1) 平成30年度	10人	6人	4人	1人	4人	2人	2人	0人
(1) 平成29年度	11人	7人	4人	2人	3人	1人	2人	1人
(1) 平成28年度	9人	4人	5人	1人	3人	2人	1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	新入社員導入研修、英語講座(通債制)、簿記検定講座(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	あり	株式会社 株式会社 株式会社

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

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			
	取得者数	女性	男性	取得者数	女性	男性
(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	9.8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%		

※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 管理、補助的経済活動を行 就業場所住所

職業分類 職別欄

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。

⑱「選考方法」
 受付方法について、郵送、電話、FAX、Eメール等「補足事項」欄に記載があります。

⑲「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。

⑳「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。

㉑「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等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。

㉒「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。