

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
ハローワーク長野	026(228)1300	ハローワーク篠ノ井	026(293)8609
長野新卒応援ハローワーク (長野学生就職支援室)	026(228)0989	ハローワーク飯山	0269(62)8609
ハローワーク松本	0263(27)0111	ハローワーク木曾福島	0264(22)2233
松本新卒応援ハローワーク (ヤングハローワーク松本)	0263(31)8600	ハローワーク佐久	0267(62)8609
ハローワーク上田	0268(23)8609	ハローワーク大町	0261(22)0340
ハローワーク飯田	0265(24)8609	ハローワーク須坂	026(248)8609
ハローワーク伊那	0265(73)8609	ハローワーク諏訪	0266(58)8609

<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
長野労働局総合労働相談コーナー	026(223)0551
長野労働基準監督署内総合労働相談コーナー	026(480)0631
松本労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0263(48)5693
岡谷労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0266(22)3454
上田労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0268(22)0338
飯田労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0265(22)2635
中野労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0269(22)2105
小諸労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0265(22)1760
伊那労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0265(72)6181
大町労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0261(22)2001

(求職者の方へ)

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。

求人番号



13070- 8309



受付年月日 令和2年1月23日
受付安定所 ○○公共職業安定所

求人票 (高卒)

事業所番号



1307-940621-1

※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「雇い応募書類」に限られています。

1 会社の情報

(1/2)

Table with company information including name (カシミガセキデンシコウギョウ), address, and employee statistics.

2 仕事の情報

Table with job details including position (正社員), duties, and working conditions.

3 労働条件等

Table with labor conditions including wages, benefits, and working hours.

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより、学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

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」
②「正社員以外」
③「有期雇用派遣」
④「無期雇用派遣」

①'「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

②「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。

③「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。

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。
「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。

⑤「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。

⑥「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
・労災・労災保険
・健康・健康保険
・厚生・厚生年金保険

⑦「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、入居可能な場合は「あり」が記載されています。

⑧「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。

⑨「賃金形態等」

さまざまな賃金形態があります。
①月給
②日給
③時給
④年俸

⑩「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。
「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。

⑪「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。

⑫「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。

⑬「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。
※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。

⑭「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。

⑮「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。
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。

⑯「休日等」

記載されている休日の制度に不明点がある場合は、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。
「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には取得可能日数が記載してあります。

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」、週休二日制ではない場合「なし」と記載されています。



求人番号 受付年月日 令和2年1月23日
受付安定所 ○○公共職業安定所

求人票 (高卒)



事業所名 霞ヶ関電子興業 株式会社

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に準拠しています。(2/2)

4 選考

Table with 4 columns: 受付期間, 選考日, 選考結果, 面接選考結果通知. Includes details for 既卒の応募, 選考場所, and 担当者.

5 補足事項・特記事項

Table with 2 columns: 補足事項, 特記事項. Details include trial period, application conditions, and specific requirements for the job.

青少年雇用情報

Table showing recruitment and hiring information for young people, including data for 平成28, 29, and 30 years.

職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

Table detailing career development and improvement activities, such as training, mentorship, and career counseling.

職場への定着の促進に関する取組の実施状況

Table detailing measures to promote stability in the workplace, including retention rates and employee management.

※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 311 自動車・同附属品製造業 職業分類 584-02 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。

18 「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。

19 「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、イメージと合うのが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。

20 「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。

21 「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。

22 「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。

23 「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。

24 「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。