

大卒等求人申込書補足シート【2019年度用】

新潟新卒応援ハローワーク
(ハローワーク新潟 学卒部)

全ての項目を記載いただき、「求人申込書」もしくは「加筆・修正した過去の求人票」と併せてご提出ください。
補足シートの提出がない場合や内容に不備がある場合は、確認ができるまで求人受理を保留とさせていただきます
のでご注意ください。

事業所番号		事業所名	
-------	--	------	--

【追加確認項目】

新たに確認が必要な項目です。(1)が「可」の場合はその内容を記載してください。

(1)	卒業見込留学生の 応募可否	可 ・ 否	可の場合求めるレベル等
(2)	新卒枠で採用した 大学等既卒者の有 無	有 ・ 無	(3) 新卒枠で採用した 大学等中退者の有無
			有 ・ 無

※(2)及び(3)の情報は
求人票には記載され
ません。

【任意記載項目】

学生から質問の多い項目です。可能であれば記載してください。記載があった場合のみ求人票に記載されます。

		「有」または「可」の場合に内容を記載してください。	
(1)	一般労働者の昨年度賞与支給実績	有 ・ 無	
(2)	応募前職場見学の可否	可 ・ 否	
(3)	パソコン作成による履歴書の可否	可 ・ 否	

【固定残業代制を採用されている事業主の方】

「固定残業代」とは、その名称にかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働および深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。近年、募集要項や求人票の「固定残業代」を含めた賃金表示をめぐるトラブルが見受けられます。そのため、固定残業代制を採用されている場合は、求人票に以下の①～③の内容を明示する必要があります。

- ① 固定残業代を除いた基本給の額
- ② 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ③ 固定残業時間を超える時間外労働、休日労働および深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨

求人票には以下の内容で記載しますので、(1)および(2)の記載をお願いします。

なお、上記①については求人票の賃金欄で確認させていただきます。

(1) 時間外労働の有無に関わらず、(2) 時間分の時間外手当として支給。
超過分の時間外労働については追加で支給。

※(1)には、固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。

例) 固定残業手当、みなし残業手当、営業手当、業務手当 等

大卒等求人申込書補足シート【2019年度用】

～記載例～

新潟新卒応援ハローワーク
(ハローワーク新潟 学卒部)

全ての項目を記載いただき、「求人申込書」もしくは「加筆・修正した過去の求人票」と併せてご提出ください。
補足シートの提出がない場合や内容に不備がある場合は、確認ができるまで求人受理を保留とさせていただきますのでご注意ください。

事業所番号	1501-999999-9	事業所名	株式会社 ハローワーク
-------	---------------	------	-------------

【追加確認項目】

新たに確認が必要な項目です。(1)が「可」の場合はその内容を記載してください。

(1) 卒業見込留学生の応募可否	<input checked="" type="radio"/> 可 ・ 否	可の場合求めるレベル等 日常会話可能な方／日本語能力試験N2以上必須
(2) 新卒枠で採用した大学等既卒者の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	(3) 新卒枠で採用した大学等中退者の有無
		有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
※(2)及び(3)の情報は求人票には記載されません。		

【任意記載項目】

学生から質問の多い項目です。可能であれば記載してください。記載があった場合のみ求人票に記載されます。

		「有」または「可」の場合に内容を記載してください。	
(1) 一般労働者の昨年度賞与支給実績	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無	勤続年数2年目以降の者平均3.5か月分 ※人事考課により変動あり	
(2) 応募前職場見学の可否	<input checked="" type="radio"/> 可 ・ 否	説明会と同時に行います。 お気軽にお問い合わせください。	
(3) パソコン作成による履歴書の可否	<input checked="" type="radio"/> 可 ・ 否	手書き、パソコン作成どちらでも可 ただしJIS規格の履歴書によること	

【固定残業代制を採用されている事業主の方】

「固定残業代」とは、その名称にかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働および深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。近年、募集要項や求人票の「固定残業代」を含めた賃金表示をめぐるトラブルが見受けられます。そのため、固定残業代制を採用されている場合は、求人票に以下の①～③の内容を明示する必要があります。

- ① 固定残業代を除いた基本給の額
- ② 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ③ 固定残業時間を超える時間外労働、休日労働および深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨

求人票には以下の内容で記載しますので、(1)および(2)の記載をお願いします。

なお、上記①については求人票の賃金欄で確認させていただきます。

(1) 固定残業手当 時間外労働の有無に関わらず、(2) 35 時間分の時間外手当として支給。
超過分の時間外労働については追加で支給。

※(1)には、固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。

例) 固定残業手当、みなし残業手当、営業手当、業務手当 等