

## ◇◇◇高卒求人作成時、気を付けていただきたい箇所◇◇◇

今回、削除項目・追加項目・文字数削減項目など大幅な変更がありますので、作成の際御注意いただきますようお願いいたします。

## ◎求人区分ページ

求人の対象年度は間違いありませんか？（令和3年3月卒業分）

## ◎仕事内容ページ

## ・仕事の内容欄

会社の業務内容を書く欄ではありません。求人です求める者が行う業務の内容を詳細に記入ください。

## ◎賃金・手当ページ

## ・固定残業代に関する特記事項欄

固定残業代がある場合はその内容をご記入ください。

## 【記載例】

「時間外労働の有無にかかわらず〇〇時間分の時間外手当として支給。〇〇時間を超える時間外労働分は追加で別途支給。」

## ◎労働時間ページ

## ・36協定における特別条項欄

時間外労働休日労働に関する協定届（36協定）に特別条項を設けている場合はその内容をご記入ください。

## 【記載例】

「〇〇のとき（※特別な事情の内容）は年〇回を限度として1ヶ月〇時間まで、1年〇時間までできる」

## ◎選考方法ページ

## ・受付期間欄

本年度は9月5日以降の日を指定ください。また、選考開始期日は9月16日以降となっています。

## ・複数応募欄

本年度は11月1日以降の日程をご記入ください。

## ・補足事項

下記項目がある場合はご記入ください

- ①試用期間がある場合：試用期間の有無・試用期間の期間月・期間中の条件変更の有無  
（※条件変更がある場合はその内容）
- ②転勤がある場合：転勤の範囲
- ③契約更新有で条件がある場合：その内容
- ④その他の手当（個人の状態・実績に応じて支払われる手当）

## ◎青少年雇用情報ページ

## ・青少年雇用情報欄

記載の任意項目となっていますが、企業全体の情報について全項目の完全記入をお願いします。