

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
おokayama新卒応援 ハローワーク	086-222-2904	ハローワーク玉野	0863-31-1555
ハローワーク岡山	086-241-3222	ハローワーク和気	0869-93-1191
ハローワーク津山	0868-22-8341	ハローワーク備前	0869-64-2340
ハローワーク美作	0868-72-1351	ハローワーク高梁	0866-22-2291
ハローワーク倉敷中央	086-424-3333	ハローワーク新見	0867-72-3151
ハローワーク総社	0866-92-6001	ハローワーク笠岡	0865-62-2147
ハローワーク児島	086-473-2411	ハローワーク西大寺	086-942-3212
倉敷わかもの ハローワーク	086-430-0705		

<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
岡山労働局総合労働相談コーナー	086-225-2017
岡山総合労働相談コーナー	086-225-0591
倉敷総合労働相談コーナー	086-422-8177
津山総合労働相談コーナー	0868-22-7157
笠岡総合労働相談コーナー	0865-62-4196
和気総合労働相談コーナー	0869-93-1358
新見総合労働相談コーナー	0867-72-1136

(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

ハローワークで相談が多かった点を 中心に求人票の見方をまとめました

- 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、嘱託社員など正社員以外のもの。
- 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。

「5 補足事項・特記事項」欄なども確認してください。

- 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。入社後に職種間の異動がある場合があります。また、職種によっては、ノルマが設定される場合もあります。

- ③「就業場所」
「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いいでしょう。

- ④「主な勤務先」「その他勤務先」
勤務地の希望がある場合は、面接などでその旨を伝えておくのがいいでしょう。（ただし、必ずしも希望通りになるとは限りません）

- ⑤「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いでしょう。

- ⑥「時間外」
早出出勤や残業のことで。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するといいいでしょう。

(表面)

求人番号 51010-268858	受付年月日 平成29年×月×日	事業所番号 5101-911127-0				
求人票 (大卒等)						
1 会社の情報						
会社名 霞ヶ関電子工業 株式会社	従業員数 183人	就業場所 35人 (うち男性25人、うち女性10人)				
所在地 〒105-0000 東京都港区〇〇1番地	設立 昭和35年	資本金 4,000万円				
代表者名 代表取締役 霞ヶ関一郎	法人番号 0123456789012	就業内容 電子機器の開発・設計・販売				
2 仕事の情報						
雇用形態 正社員 ①	職種 営業 ②	求人数 5人				
仕事の内容 電子機器の法人向け営業（既存顧客への営業および新規顧客の開拓） ・受注計画に基づき、顧客の新製品開発に合わせた製品の提案・見積り ・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。 ※社用車（ワンボックス、AT車）を使用して営業する場合があります。	学歴 大学卒、大学院卒	必要免許 普通自動車免許（AT限定可）				
雇用期間の定め なし	就業場所 本社 大塚支社 大塚府大塚市△△町××××	就業時間 (1) 8時30分～17時30分 (2) 曜日 曜日 (3) 月平均 10時間 休憩時間 60分 ⑥				
3 労働条件等						
区分\学歴	大学院	大学	短大	高専	専修学校	能開校
賃金形態	7 月給	月給				
基本給	190,000円	180,000円				
固定残業手当	26,000円 ⑧	25,000円				
営業手当	30,000円	30,000円				
手当						
手当						
計(税込)	246,000円	235,000円				
賞金 締切日	末日	その他				
賞金 支払日	毎月25日	翌月払い				

- ⑦「賃金形態」
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ましょう）

- ⑧「手当」
手当には、固定残業手当、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。
- <特に確認すべき点>
- 固定残業手当…
何時間分の時間外手当なのかなどを補足事項欄などで確認しましょう。
 - 営業手当…
時間外手当は別途支給されるかなどを補足事項欄などで確認しましょう。

- ⑨「計（税込）」
税込みの金額です。ここから所得税や社会保険料など（雇用、健康、厚生年金など）が引かれるため、実際の「手取り額」は少なくなる点に注意しましょう。

(裏面)

求人番号 51010-268858	受付年月日 平成29年×月×日	事業所番号 5101-911127-0
求人票 (大卒等)		
3 労働条件等 (つづき)		
通勤手当 月額 30,000円まで ⑩ 額 円まで (駐車場なし)	賞与 あり (新卒者の前年度実績) 年2回 計 2.80月分 又は 7万円 あり (新卒者のベースアップ込みの前年度実績) 年1回 2,500円/月 又は % ⑪	賃金 あり
休日 休日 土日祝日 週休 毎週 ⑫ 年間休日数 124日 夏期休暇 (7月～9月に5日間) 年末年始 (12月28日～1月3日)	入社時 0日 6ヶ月経過 ⑬ 10日 最大 20日	育児休業 あり 介護休業 なし 看護休暇 あり
加入保険等 雇用 労災 ⑭ 退職金制度あり (勤続10年以上)	雇用 あり (15)	労働組合 あり 定年制 あり 一律 60歳 再雇用 あり 65歳まで 勤務延長 なし
4 選考		
受付期間 ～ 6月1日 以降随時	受付方法 電話 FAX Eメール	選考方法 面接 適性検査 筆記試験 (専門 常識 英語 作業) その他 ()
採用先 本社 (所在地と同じ)	選考場所 本社 (所在地と同じ)	試験期間 あり 労働条件 3ヶ月 変更なし ⑰
職種 人事総務課 リーダー	氏名 こうち はなこ 厚労 花子	採用者数 平成26年度 5人 平成27年度 7人 ⑱ 平成28年度 5人
電話番号 03-xxxx-xxxx 内線 ()	FAX 03-xxxx-xxxx	離職者数 0人 1人 0人
Eメール hanako.kikkusagasaki.△.△.jp		
5 補足事項・特記事項		
補 固定残業手当 (時間外労働の有無にかかわらず10時間分の時間外手当として大学院卒26,000円、大学卒25,000円を支給)	賃金 手当としてほ他に以下のものがあります。 ・資格手当: 当社の定める資格の保有者に対し、10,000円支給	求 人 条 件 に か か る 特 記 事 項
足 10時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給 入社後1週間は産学でビジネスマナーや社内規則等の研修を受講し、その後2ヶ月程度、相模原工場にて実習していただきます。 ※通年採用可能		
インターネットによる求人情報の公開		

- ⑮「入居可能住宅」
社宅が「あり」の場合でも、入居するのに条件がある場合があります。入居を希望する場合は、入居の条件や所在地、自己負担額などについて面接などで確認するといいいでしょう。

- ⑯「選考日」
選考結果が出るまでに時間がかかる企業もあるので、気になる場合は面接などで確認するといいいでしょう。

- ⑰「試用期間」
「試用期間」がある場合は、試用期間の長さ、試用期間中の労働条件などを確認しましょう。

- ⑱「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、福利厚生など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。

- <個別の求人条件などの例>
- 固定残業手当 (※) や営業手当などの手当に関する補足事項
 - 入社に当たって道具の購入や資格取得費用など、自己負担で支出が必要なものがある場合 など

- ⑲「採用・離職状況」
過去3年分の採用者数と各年度の採用者数のうち、求人申込書への記入日時点における離職者数が記載されています（自己都合の離職者も含みます）。なお、採用・離職者数は求人事業所単位です。

※「固定残業代」（名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働等に対して定額で支払われる割増賃金）を採用している場合は、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業代に相当する残業時間や金額、当該残業時間を超えて残業した場合に超過分を支払う旨記載することとしています。そのことについて記載があるかなどを確認しましょう。

- ⑲「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。また、マイカー通勤可の場合でも、駐車場が有料の場合もあることに注意しましょう。

- ⑲「賞与」「昇給」
前年度の実績を記載しています。実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。
※前年の新規卒者の採用実績がない場合、「なし」と記載されることがあります。

- ⑲「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、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ましょう。

- ※「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」、隔週週休二日制を実施している場合は「隔週」、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」と記載されています。

- ⑲「有給休暇」
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。

- ⑲「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。老齢になった場合、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。

※求人票は雇用契約書ではありませんので、採用時には書面で労働条件の明示を受けて、内容をよく確認しましょう。