

「求人番号」

ハローワークはこの番号を使って求人を整理しています。
求人番号が分かれれば全国どのハローワークでも求人内容を確認できます。

「仕事の内容」

仕事の内容について、ハローワークの職員が求人事業所に電話し、詳しい内容を確認することもできます。

「雇用形態」

この欄の表示には以下の種類があります。

◆フルタイムの求人の場合

- 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」：契約社員、準社員、嘱託など正社員以外のもの
- ③「有期雇用派遣」：期間を定めて雇用される派遣労働者のこと。なお、労働者派遣事業者（派遣会社）に登録して、仕事がある時だけ雇用契約を結び、派遣先で働くいわゆる「登録型派遣」については、既に派遣先が決まっている場合のみ、ハローワークで取り扱っています。
- ④「無期雇用派遣」：期間を定めないで雇用される派遣労働者のこと。

(注) フルタイム=正社員とは限りません。

◆パートタイムの求人の場合

- ①「パート労働者」：正社員より就業時間が短いもの
- ②「有期雇用派遣パート」：期間を定めて雇用される派遣労働者のこと。なお、労働者派遣事業者（派遣会社）に登録して、仕事がある時だけ雇用契約を結び、派遣先で働くいわゆる「登録型派遣」については、既に派遣先が決まっている場合のみ、ハローワークで取り扱っています。
- ③「無期雇用派遣パート」：期間を定めないで雇用される派遣労働者のこと。

「就業場所」

就業場所は、事業所所在地と違う場合もあるので、よく確認しましょう。

「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を示しています。

「就業時間」

パートタイム求人の場合、就業時間、労働日数は特に大切な条件です。
「○○～□□□：□□□の間の△時間以上」と表示されている場合でも、シフトの都合で希望の時間で勤務できないこともあります。
一定期間の労働時間が変則的な「変形労働時間制」や「交替制」など、どのような働き方のか分からぬ場合は、窓口でよく確認しましょう。

「時間外労働時間」

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。

「加入保険」

パートタイム求人の場合、労働条件によって社会保険に加入する場合と加入できない場合があります。
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。

求人票の見方

フルタイム：正社員の他、正社員と同じ就業時間の従業員を募集する求人は、雇用形態にかかわらずフルタイム求人になります。

パートタイム：正社員より就業時間が短い従業員を募集する求人は、パートタイム求人になります。

(注) 月給制 = フルタイム、時給制 = パートタイムではありません。

「賃金」(税引き前)

◆フルタイム求人の場合

月額（換算額）で表示されます。

◆パートタイム求人の場合

時間額が表示されます。日給制や月給制の場合も平均的な勤務時間により時間額に換算されて表示されます。

賃金、就業日数・時間などに応じて、所得税や社会保険料（雇用保険、健康保険、厚生年金、介護保険）などが引かれますので、実際の手取り額は少なくなります。注意してください。

「固定残業代（c）」

固定残業代とは、時間外労働の有無にかかわらず固定的に支給されるものです。「あり」の場合はその内容（固定残業代に相当する時間など）をよくご確認ください。当面の間、b欄に記載されている場合もあるのであわせてご確認ください。

「賃金形態等」

この欄の表示には以下の種類があります。

「月給」：月額が決められて支払われる。

「日給」：日額×勤務日数で支払われる。

「時間給」：時間額×勤務時間数で支払われる。

「年俸制」：年額が決められ、毎月に分けて支給される。各月の支給額の分け方はいろいろ。

「通勤手当」

「実費（上限なし）」：実際に通勤にかかる費用が全額支給されます。

「実費（上限あり）」：上限額を限度に、実際に通勤にかかる費用が支給されます。

「一定額」：表記された一定額が支給されます。

「なし」：通勤手当は支給されません。

(注) 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。

「昇給」「賞与」

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。

「事業内容」「会社の特長」

仕事の内容や労働条件だけでなく、会社の事業内容や特長も確認しましょう。

「求人に関する特記事項」

労働条件や応募条件など重要なことが記載されている場合があります。漏らさず確認しましょう。

「就業場所・選考場所の地図」

就業場所や選考場所の地図は、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）や、ご自宅のパソコン、スマートフォンからハローワークインターネットサービスで確認できます。また、窓口で求人をご紹介する際にお渡します。

"Job Number"

The Public Employment Security Office uses this number to sort job postings.
If you know the job number, you can check the job details at any Public Employment Security Office nationwide.

"Job Details"

Public Employment Security Office staff members can call recruiting companies for more detailed information about job contents.

"Employment Status"

The following types are in this column.

◆ **For full-time jobs**

- ① "Regular employee": Full-time direct employment with no fixed employment period.
- ② "Other than regular employee": Non-regular employee such as contract employee, associate employee or and part-time employee.
- ③ "Fixed-term employment dispatch": Dispatched worker employed for a fixed period of time. "Registration-type dispatch", when you register with dispatch companies, concludes employment contracts only when there is work and are then dispatched to the workplace, are handled by public employment security offices only when the dispatch location has already been decided.
- ④ "Permanent employment dispatch": Dispatched worker employed for an indefinite period.

(Note) Full time does not necessarily mean being a regular employee.

◆ **For part-time jobs**

- ① "Part-time worker": Working hours shorter than regular employees.
- ② "Fixed-term employment dispatch part-time": Dispatched worker employed for a fixed period of time. "Registration-type dispatch", when you register with dispatch companies, concludes employment contracts only when there is work and are then dispatched to the workplace, are handled by public employment security offices only when the dispatch location has already been decided.
- ③ "Permanent employment dispatch part-time": Dispatched worker employed for an indefinite period.

"Location"

The work location may be different from the business location, so check it carefully.

"Measures for Indoor Passive Smoking"

Shows the content of initiatives to prevent passive smoking at the workplace.

"Working Hours"

For part-time jobs, working hours and working days are particularly important conditions. Even if written as "△ hours between ○○:○○-□□:□□", you may not be able to work at your desired time due to shifts. If you do not know the difference between working systems such as the irregular working hours system, with irregular working hours for a fixed period, or the shift system, please check carefully at the counter.

"Overtime Hours"

Going to work earlier than usual and overtime work. Overtime hours may differ depending on the season.

"Enrolled Insurance"

Part-time job postings may or may not include enrollment in social insurance depending on working conditions.

Employment: Employment insurance. Paid in case of unemployment.

Injury: Workers' compensation insurance. Paid in case of work-related illness or injury. Health: Health insurance. Paid in case of illness or injury outside of work.

Welfare: Employees' pension insurance. Paid in case of old age, disability or death.

Asset: Worker asset accumulation promotion system. Savings system to promote workers' asset formation.

Retirement Allowance Mutual Aid: System for companies to deposit deposits outside the company to ensure payment of retirement benefits.

How to read

Full-time: In addition to regular employees, job postings for employees with the same working hours as regular employees will be full-time jobs, regardless of the type of employment.

Part time: Job postings for employees with shorter hours than regular employees will be part-time jobs.

Note) Monthly pay does not equal full-time, and hourly pay does not equal part-time.

"Wage" (Before tax)◆ **For full-time jobs**

Written as monthly wage.

◆ **For part-time jobs**

Written as hourly wage. Even in the case of daily or monthly wages, written after being converted to hours based on average working hours. Income tax and social insurance premiums (employment insurance, health insurance, employee pension, nursing care insurance), etc. are deducted according to wages and number of working days and hours, so take-home pay will be less. Please be aware of this.

"Fixed Overtime Pay (c)"

Fixed overtime pay is a fixed amount paid regardless of whether overtime work is performed.

If "Yes", check the contents (time equivalent to fixed overtime, etc.) carefully. For the time being, it may be listed in column b, so please also check there.

"Method of Wage Payment"

The following types are in this column.

- "Monthly salary": The monthly amount is determined and paid.
 - "Daily wage": The amount multiplying the daily amount by the number of days worked is paid.
 - "Hourly wage": The amount multiplying the hourly amount by the number of hours worked is paid.
 - "Annual salary": The annual amount is determined and paid each month.
- There are various ways to divide amounts to be paid each month.

"Commuting Allowance"

"Actual cost (no limit)": The actual cost of commuting is paid in full.

"Actual cost (with limit)": The actual cost of commuting will be paid up to the maximum amount.

"Fixed amount": The written amount is paid.

"None": No commuting allowance is paid.

(Note) The commuting allowance may be paid according to the calculation method prescribed by the company instead of the actual cost.

"Salary Increase" "Bonus"

The actual amount paid may vary depending on the performance of the company or individual.

"Business description" "Company characteristics"

Check not only the job details and working conditions, but also the business and characteristics of the company.

"Special Notes about Jobs"

Important information such as working conditions and application conditions may be written. Be sure to check everything.

"Map of Workplace / Screening Location"

You can check the map of the workplace and screening location on computers (search/registration terminals) at public employment security offices, and from your home computer and smartphone using the Public Employment Security Office internet service.

It will also be given when introducing job postings at the counter.

スペイン語版

[Número de anuncio de trabajo]

Hello Work utiliza este número para organizar los anuncios de trabajo. Si conoce el número de anuncio de trabajo puede controlar su contenido en cualquier Hello Work del país.

[Detalles del trabajo]

Para saber los detalles del trabajo, el personal de Hello Work puede llamar al empleador para confirmar los detalles del trabajo.

[Modo de asunción]

Esta columna contiene las siguientes opciones.

◆ Anuncio de trabajo a tiempo completo

- ① "Empleador regular": contratación directa, a tiempo indeterminado y a tiempo completo.
- ② "Empleados no regulares": empleado a contrato, asociados o temporal, es decir todo los casos que no sean empleados regulares.
- ③ "Contrato de trabajo temporal con duración determinada": Se refiere a los trabajadores temporales que tienen establecido la duración del contrato. Se firmará el contrato laboral cada vez que haya trabajo. Hello Work estará disponible a asistir los trabajos de tipo "registro de trabajo temporal" solo cuando esté decidido el lugar del trabajo temporal.
- ④ "Contrato de trabajo temporal sin duración determinada": Tipo de contrato donde se contratan para trabajos temporales, pero sin haber establecido el tiempo de contratación.

(Atención) Tiempo completo = No significa empleado regular
◆ Anuncio de trabajo a tiempo parcial

- ① "Trabajador a tiempo parcial": Empleado que trabaja menos horas que el empleado regular.
- ② "Trabajo temporal a tiempo parcial con duración determinada": Trabajos temporales con un tiempo de trabajo previamente determinado. Se debe registrar en las empresas de presentación de trabajos temporales (empresa contratante). Se firmará el contrato laboral cada vez que haya trabajo. Hello Work estará disponible a asistir los trabajos de tipo "registro de trabajo temporal" solo cuando esté decidido el lugar del trabajo temporal.
- ③ "Trabajo temporal a tiempo parcial sin duración determinada": Trabajos temporales sin haber establecido un límite temporal de trabajo.

[Lugar de trabajo]

El lugar de la actividad laboral puede ser diferente al lugar de la empresa. Controle bien este dato.

[Medidas para no tener fumadores pasivos en el interior]

Se muestran las medidas tomadas para prevenir fumadores pasivos al interior del lugar de trabajo.

[Horario de trabajo]

En el caso de trabajo a tiempo parcial, la información del horario e días de trabajo son especialmente importantes. Si nos indica de "tal hora a tal hora, con más de X horas de trabajo", es posible que no pueda trabajar en el horario deseado a causa de los turnos. En casos de "horario de trabajo irregular", "sistema de turnos" o si no sabe cómo trabajar, por favor consulte en la recepción.

[Horas extras de trabajo]

Se refiere a los casos en los cuales se inicia a trabajar temprano o se trabaja hasta más tarde. Las horas extras de trabajo pueden variar dependiendo de la temporada.

[Inscripción a la seguridad social]

En los casos de trabajo a tiempo parcial, existen casos en los cuales puede inscribirse a la seguridad social, pero en algunos casos no es posible el registro a la seguridad social.

Empleo: Seguro sobre el empleo. Se pagará en casos de pérdida de empleo.

Lesiones laborales: Seguro para lesiones laborales. Se pagará en casos de enfermedades o lesiones causadas en el trabajo.

Salud: Seguro de salud. Se pagará en casos de enfermedades y lesiones causadas fuera del trabajo.

Bienestar: Seguro de pensión. Se paga en casos de vejez, discapacidad permanente o muerte.

Formación de riqueza: Sistema de promoción de formación de riqueza para los trabajadores. Es un sistema de ahorro que promueve la formación de la riqueza para los trabajadores.

Jubilación: Sistema que viene utilizado por las empresas para depositar externamente un monto de dinero con el fin de asegurar el pago de la jubilación.

Cómo leer el anuncio de trabajo

A tiempo completo: Además de los empleados regulares, las ofertas de trabajo con el mismo horario de empleados regulares, sin importar el tipo de contrato laboral, serán considerados ofertas de trabajo a tiempo completo.

A tiempo parcial: Las ofertas de trabajo con horarios reducidos a comparación de los empleados regulares, serán consideradas como ofertas de trabajo a tiempo parcial.

(Atención) No quiere decir, sistema mensual = a tiempo completo; o sistema a horas = a tiempo parcial.

[Sueldo] (antes de la deducción de los impuestos)

◆ En casos de empleo a tiempo completo

Se muestra el monto mensual (monto convertido)

◆ En casos de empleo a tiempo parcial

Se muestra el precio por hora. En casos de trabajos con sistema diario o mensual, se mostrarán también el precio de pago convertido a horas.

Los impuestos sobre la renta, seguridad social (seguro de empleo, de salud, pensiones y asistencia social) serán restados dependiendo al monto del sueldo, días y horas trabajados. Por lo tanto, el salario neto recibido será un monto menor. Por favor ponga atención a este dato.

[Monto del pago fijo de horas extras de trabajo (c)]

El monto del pago fijo de horas extras de trabajo serán pagadas independientemente si trabaja o no tales horas extras. En el caso de que "exista", esta opción, revise bien tal contenido (como las horas que equivalen al pago fijo de horas extras de trabajo). Por el momento, tal información podría ser escrita en la sección b, por lo tanto revise este dato junto a tal sección.

[Formas de sueldos]

En esta sección se encuentran los siguientes tipos de sueldos:

"Sueldo mensual": Se pagará el salario mensual determinado.

"Sueldo diario": Se pagarán los días de trabajo multiplicado por el monto del sueldo diario.

"Pago a hora": Se pagará las horas trabajadas multiplicado por el monto del pago a hora.

"Sistema anual": Se determinará el monto anual y se pagará cada mes una parte. El monto podría variar mensualmente.

[Subsidio de transporte]

"Gastos reales (sin límite)": El costo total del transporte al trabajo serán pagados en su totalidad.

"Gastos reales (con límite)": El costo total del transporte se pagarán hasta el importe máximo establecido.

"Importe fijo": Se pagará un importe fijo establecido.

"Ninguno": No se pagará ningún subsidio de transporte.

(Atención) Los subsidios de transporte podrán ser pagados de acuerdo al método de cálculo de cada empresa, en lugar del pago de gastos reales.

[Aumento de salario] [Bonus]

El monto real pagado puede variar dependiendo al desempeño personal o de la empresa.

[Descripción de la actividad] [Características de la empresa]

Verifique no solo el contenido y descripción del trabajo, sino también la descripción de la actividad y las características de la empresa.

[Notas especiales sobre los anuncios de trabajo]

Pueden ser incluidas informaciones adicionales a las condiciones de trabajo. Controle bien todos los detalles.

[Mapas del lugar de trabajo y del lugar de selección]

Los mapas del lugar de trabajo y del lugar de selección podrán ser verificadas en las computadoras establecidas en Hello Work (para búsqueda y registro) o en su computadora personal o celular a través del servicio por internet de Hello Work.

Le entregaremos en la recepción al momento de presentarle los anuncios de trabajo.

[Numero ng trabaho]

Ginagamit ng HelloWork ang numero na ito upang ayusin ang mga trabaho. Kung alam mo ang numero ng trabaho, maaari mong suriin ang mga detalye ng trabaho sa anumang Hello Work sa buong bansa.

[Paglalarawan ng trabaho]

Tungkol sa mga nilalaman ng trabaho, ang mga kawani ng HelloWork ay mga recruiting office Maari ka ring tumawag at suriin ang mga detalye.

[Uri ng trabaho]

Mayoong mga sumusunod na uri ng pagpapakita sa hanay na ito.

◆Para sa mga full-time na trabaho

① 「full-time na employado」 : direktang pagtatrabajo nang walang nakapirming panahon ng pagtatrabajo at full-time na trabaho

② 「Bukas sa mga regular na employado」 : Ang mga di-regular na employado tulad ng mga employado ng kontrata, mga employado ng associate, at mga part-time na manggawa

③ 「Nakapirming-term na pag-dispensa ng trabaho」 : Nagpadala ng mga manggawa na nagtatrabajo para sa isang takdang panahon. Ang pagpaparehistro sa isang kumpanya ng nagpadala ng kumpanya (nagpadala ng kumpanya), na nagtatapos ng isang kontrata sa pagtatrabajo lamang kapag mayroon trabaho, at tinatawag na "pagpapadala ng uri ng rehistrasyon" na nagtatrabajo sa patutunguhan ng pagpapadala, lamang kapag napaggayaan na ng patutunguhan. Hinahawakan ng Hello Work.

④ 「Pansamantalang Employment Dispatch」 : Nagpadala ng mga manggawa na nagtatrabajo para sa isang hindi tiyak na panahon.

(Tandaan) ang buong oras ay hindi nangangahulugang full-time na employado.

◆Para sa mga part-time na trabaho

① 「Mga manggawa sa part-time」 : ang mga nagtatrabajo ng mas kaunting oras kaysa sa mga regular na employado

② 「Pansamantalang bahagi ng pag-dispensa ng trabaho」 : Isang pansamantalang manggawa na nagtatrabajo para sa isang takdang panahon. Ang paghistro sa isang kumpanya ng nagpadala ng trabaho (kumpanya ng pagkontrata), pagtatapos ng isang kontrata sa pagtatrabajo lamang kapag may trabaho, at nagtatrabajo sa patutunguhan ng pagpapadala, na tinawag na "uri ng pagpaparehistro ng pagpaparehistro", lamang kapag napaggayaan na ang isang patutunguhan ng dispats, Hello Work It ay hawakan sa.

③ 「Pansamantalang Employment Dispatch Bahagi」 : Nagpadala ng mga manggawa na nagtatrabajo para sa isang takdang panahon.

[Lugar ng trabaho]

Ang lokasyon ng iyong trabaho ay maaaring naiiba sa lokasyon ng iyong negosyo, kaya suriin itong mabuti.

「Mga Panukala para sa panloob na paninigarilyo na paninigarilyo」

Ipinapakita ang nilalaman ng mga pagsisikap upang maiwasan ang passive smoking sa mga lugar ng trabaho.

[Mga oras ng pagtatrabajo]

Para sa mga part-time na trabaho, ang mga oras ng pagtatrabajo at mga araw ng pagtatrabajo ay partikular na mahalagang kundisyon. Kahit na ipinapakita ang mensahe na "○○: ○○ ~ □□" tonoton: □□ oras o higit pa, maaaring hindu ka makatrabajo sa iyong nais na oras dahil sa mga paglipit. Kung hindi mo alam kung paano magtatrabajo, tulad ng hindi regular na sistema ng oras ng pagtatrabajo o ang sistema ng shift, ang mga oras ng pagtatrabajo para sa isang tiyak na tagal ng panahon, mangyaring suriin nang mabuti sa counter.

[Oras ng oras ng pagtatrabajo]

Ito ay maagang pagdaglo o trabaho sa obertaym. Ang mga oras ng oras ng oras ay maaaring magkakaiba depende sa panahon.

[Seguro sa pagpapatala]

Ang part-time recruitment ay maaaring hindi mag-enrol sa social insurance depende sa mga kondisyon sa pagtatrabajo.

Trabajo : seguro sa pagtatrabajo. Ito ay binabayaran kung sakaling walang trabaho.

Seguro sa pinsala sa trabaho : Seguro sa pinsala sa trabaho. Ito ay binabayaran kung sakaling may sakit o pinsala sa may kaugnayan sa trabaho. Kalusugan : Seguro sa kalusugan. Ito ay binabayaran kung sakaling may sakit o pinsala sa labas ng negosyo

Welfare : WelfareSeguro sa pensiyon ng mga employado. Ito ay binabayaran sa kaso ng katandaan, sa kaso ng kapansanan o kamatayan.

Uri ng ari-arian : Sistema ng promosyon ng pagbuo ng pag-aari ng manggawa. Ito ay isang sistema ng pagtitipid upang maitaguyod ang yaman ng manggawa.

Pag-retiro ng Mutual Aid : Isang sistema kung saan naglagay ang mga kumpanya ng mga panlabas na deposito upang matiyak ang pagbabayad ng mga benepisyoso sa pagretriyo.

Paano basahin ang pag-post ng trabaho

<p>Buong oras : Bilang karagdaghan sa mga full-time na employado, ang recruitment ng mga employado ng recruiting na may parehong oras ng pagtatrabajo bilang mga full-time na employado ay magiging full-time na trabaho anuman ang uri ng trabaho.</p> <p>Part-time : Ang trabaho sa pagrekut ng isang employado na mas kaunting oras ng pagtatrabajo kaya sa isang regular na employado ay isang part-time na trabaho.</p> <p>(Tandaan) Buwanang pay ay hindi buong oras, oras-oras na bayad ay hindi bahagi ng oras.</p>	
<p>[Paglalarawan ng trabaho]</p> <p>Tungkol sa mga nilalaman ng trabaho, ang mga kawani ng HelloWork ay mga recruiting office Maari ka ring tumawag at suriin ang mga detalye.</p> <p>[Uri ng trabaho]</p> <p>Mayoong mga sumusunod na uri ng pagpapakita sa hanay na ito.</p> <p>◆Para sa mga full-time na trabaho</p> <p>① 「full-time na employado」 : direktang pagtatrabajo nang walang nakapirming panahon ng pagtatrabajo at full-time na trabaho</p> <p>② 「Bukas sa mga regular na employado」 : Ang mga di-regular na employado tulad ng mga employado ng kontrata, mga employado ng associate, at mga part-time na manggawa</p> <p>③ 「Nakapirming-term na pag-dispensa ng trabaho」 : Nagpadala ng mga manggawa na nagtatrabajo para sa isang takdang panahon. Ang pagpaparehistro sa isang kumpanya ng nagpadala ng kumpanya (nagpadala ng kumpanya), na nagtatapos ng isang kontrata sa pagtatrabajo lamang kapag mayroon trabaho, at tinatawag na "pagpapadala ng uri ng rehistrasyon" na nagtatrabajo sa patutunguhan ng pagpapadala, lamang kapag napaggayaan na ng patutunguhan. Hinahawakan ng Hello Work.</p> <p>④ 「Pansamantalang Employment Dispatch」 : Nagpadala ng mga manggawa na nagtatrabajo para sa isang hindi tiyak na panahon.</p> <p>(Tandaan) ang buong oras ay hindi nangangahulugang full-time na employado.</p> <p>◆Para sa mga part-time na trabaho</p> <p>① 「Mga manggawa sa part-time」 : ang mga nagtatrabajo ng mas kaunting oras kaysa sa mga regular na employado</p> <p>② 「Pansamantalang bahagi ng pag-dispensa ng trabaho」 : Isang pansamantalang manggawa na nagtatrabajo para sa isang takdang panahon. Ang paghistro sa isang kumpanya ng nagpadala ng trabaho (kumpanya ng pagkontrata), pagtatapos ng isang kontrata sa pagtatrabajo lamang kapag may trabaho, at nagtatrabajo sa patutunguhan ng pagpapadala, na tinawag na "uri ng pagpaparehistro ng pagpaparehistro", lamang kapag napaggayaan na ang isang patutunguhan ng dispats, Hello Work It ay hawakan sa.</p> <p>③ 「Pansamantalang Employment Dispatch Bahagi」 : Nagpadala ng mga manggawa na nagtatrabajo para sa isang takdang panahon.</p> <p>[Lugar ng trabaho]</p> <p>Ang lokasyon ng iyong trabaho ay maaaring naiiba sa lokasyon ng iyong negosyo, kaya suriin itong mabuti.</p> <p>[Panahan ng Pagsubok]</p> <p>Maraming mga tanggapan ang may mga panahan ng pagsubok. Sa panahan ng pagsubok, ang sahod at iba pang mga kondisyon sa pagtatrabajo ay maaaring magkakaiba. Maingat na suriin natin.</p> <p>[Mga oras ng pagtatrabajo]</p> <p>Para sa mga part-time na trabaho, ang mga oras ng pagtatrabajo at mga araw ng pagtatrabajo ay partikular na mahalagang kundisyon. Kahit na ipinapakita ang mensahe na "○○: ○○ ~ □□" tonoton: □□ oras o higit pa, maaaring hindu ka makatrabajo sa iyong nais na oras dahil sa mga paglipit. Kung hindi mo alam kung paano magtatrabajo, tulad ng hindi regular na sistema ng oras ng pagtatrabajo o ang sistema ng shift, ang mga oras ng pagtatrabajo para sa isang tiyak na tagal ng panahon, mangyaring suriin nang mabuti sa counter.</p> <p>[Oras ng oras ng pagtatrabajo]</p> <p>Ito ay maagang pagdaglo o trabaho sa obertaym. Ang mga oras ng oras ng oras ay maaaring magkakaiba depende sa panahon.</p> <p>[Seguro sa pagpapatala]</p> <p>Ang part-time recruitment ay maaaring hindi mag-enrol sa social insurance depende sa mga kondisyon sa pagtatrabajo.</p> <p>Trabajo : seguro sa pagtatrabajo. Ito ay binabayaran kung sakaling walang trabaho.</p> <p>Seguro sa pinsala sa trabaho : Seguro sa pinsala sa trabaho. Ito ay binabayaran kung sakaling may sakit o pinsala sa may kaugnayan sa trabaho. Kalusugan : Seguro sa kalusugan. Ito ay binabayaran kung sakaling may sakit o pinsala sa labas ng negosyo</p> <p>Welfare : WelfareSeguro sa pensiyon ng mga employado. Ito ay binabayaran sa kaso ng katandaan, sa kaso ng kapansanan o kamatayan.</p> <p>Uri ng ari-arian : Sistema ng promosyon ng pagbuo ng pag-aari ng manggawa. Ito ay isang sistema ng pagtitipid upang maitaguyod ang yaman ng manggawa.</p> <p>Pag-retiro ng Mutual Aid : Isang sistema kung saan naglagay ang mga kumpanya ng mga panlabas na deposito upang matiyak ang pagbabayad ng mga benepisyoso sa pagretriyo.</p>	

[Utang] (bago buwis)

◆Para sa full-time na pagbubukas ng trabaho

Ito ay ipinapakita sa isang buwanang batayan (na-convert na halaga).

◆Part-time na recruitment

Ang dami ng oras ay ipinapakita. Kahit na sa kaso ng pang-araw-araw o buwanang sahod, ipinapakita ito pagkatapos ma-convert sa mga oras batay sa average na oras ng pagtatrabajo. Ang mga kita sa buwis at mga seguro sa seguro sa seguro (seguro sa trabaho, seguro sa kalusugan, pensiyon sa kapakanan, seguro sa pangangalaga ng nars), atbp. Mangyaring mag-ingat.

[Nakapirming pay pay (c)]

Ang nakapirming overtime pay ay isang nakapirming halaga na binabayaran kahit na isinasagawa ang obertaym. Kung mayroon, suriin ang mga nilalaman (oras na katumbas ng naayos na obertaym, atbp.) Maingat. Sa ngayon, maaaring nakalista ito sa haligi b, kaya't mangyaring suriin din.

[Istraktura ng sahod, atbp.]

Mayroong mga sumusunod na uri ng pagpapakita sa hanay na ito.

「Buwanang suweldo」 : Natutokoy at babayarang buwanang halaga. 「Pang-araw-araw na sahod」 : binabayaran ng pang-araw-araw na halaga x araw ng pagtatrabajo.

「Oras na sahod」 : binabayaran ng dami ng oras x bilang ng mga oras ng pagtatrabajo. 「Taunang sistema ng suweldo」 : Ang taunang halaga ay tinutokoy at binabayaran para sa bawat buwan. Mayroong iba't ibang mga paraan upang hatin ang halaga na babayarang bawat buwan.

[Pahintulot sa commuter]

「Aktwal na gastos (wala ng limitasyon)」 : Ang aktwal na gastos ng commuter ay binabayaran hang buo.

「Aktwal na gastos (na may takip)」 : Ang aktwal na mga gastos sa commuter ay babayarang hanggang sa maximum na halaga.

「Nakatadkang halaga」 : Ang nabanggit na halaga ay binabayaran.

「Wala」 : Walang bayad sa commuter ay binabayaran. (Tandaan) Ang allowance ng commuting ay maaaring bayaran ayon sa pamamaraan ng pagkalkula na inireseta ng kumpanya sa halip na ang aktwal na gastos.

[Pagtaas ng suweldo] [bonus]

Ang aktwal na halaga ng bayad ay maaaring mag-iba depende sa pagganap ng kumpanya o indibidwal.

[Paglalarawan ng negosyo] [Mga tumpok ng kumpanya]

Suriin hindi lamang ang mga kondisyon sa trabaho at nagtatrabajo, kundi pati na rin ang negosyo at tumpok ng kumpanya.

[Mga espesyal na tala sa recruitment]

Ang mahalagang impormasyon tulad ng mga kondisyon ng pagtatrabajo at mga kondisyon ng aplikasyon ay maaaring inilarawan. Suriin natin nang walang pagtagas.

[Mapa ng lugar ng trabaho / lugar ng pagpili]

Maaari mong suriin ang mapa ng lugar ng trabaho at ang lugar ng pagpili ngHelloWork Internet mula sa isang PC (search / registration terminal) na naka-install sa HelloWork, isang personal na computer sa bahay, o isang smartphone. Ibinibigay din ito kapag nagpapakilala ng isang trabaho sa counter.

〔Mã số tuyển dụng〕

Hello Work sử dụng mã số này để quản lý tuyển dụng.

Nếu như biết mã số tuyển dụng, bạn có thể kiểm tra chi tiết công việc tại bất kỳ Hello Work nào trên toàn quốc.

〔Nội dung công việc〕

Nhân viên của Hello Work cũng có thể gọi cho cơ sở tuyển dụng để xác nhận nội dung chi tiết về công việc.

〔Hình thức việc làm〕

Hiển thị trong cột này sẽ có những loại như sau.

◆ Đối với công việc toàn thời gian

- (1) **「Nhân viên chính thức」**: Nhân viên toàn thời gian làm việc trực tiếp và không giới hạn thời gian làm việc.
- (2) **「Không phải nhân viên chính thức」**: Nhân viên không chính thức như nhân viên hợp đồng, nhân viên liên kết và nhân viên tạm thời.
- (3) **「Nhân viên được cử đi làm việc có kỳ hạn」**: Nhân viên được cử đi làm việc trong một thời gian cố định. Thêm vào đó, trường hợp đã đăng ký với người phụ trách điều phối nhân sự (công ty điều phối), ký kết hợp đồng lao động chỉ những thời điểm có công việc, 「Điều phòi theo dạng đăng ký」 hay còn gọi là làm việc tại nơi được cử đến thì Hello Work sẽ xử lý chí khi đã quyết định nơi được cử đến.
- (4) **「Nhân viên được cử đi làm việc vô kỳ hạn」**: Nhân viên được cử đi làm việc không có thời gian cố định.

(Lưu ý) Toàn thời gian = không nhất thiết phải là nhân viên chính thức.

◆ Đối với công việc bán thời gian

- (1) **「Nhân viên bán thời gian」**: nhân viên có thời gian làm việc ngắn hơn so với nhân viên chính thức

- (2) **「Nhân viên bán thời gian được cử đi làm việc có kỳ hạn」**: Nhân viên được cử đi làm việc trong một thời gian cố định. Thêm vào đó, trường hợp đã đăng ký với người phụ trách điều phối nhân sự (công ty điều phối), ký kết hợp đồng lao động chỉ những thời điểm có công việc, 「Điều phòi theo dạng đăng ký」 hay còn gọi là làm việc tại nơi được cử đến thì Hello Work sẽ xử lý chí khi đã quyết định nơi được cử đến.

- (3) **「Nhân viên bán thời gian được cử đi làm việc vô kỳ hạn」**: Nhân viên được cử đi làm việc không có thời gian cố định.

〔Nơi làm việc〕

Nơi làm việc của bạn có thể khác với địa điểm văn phòng, vì vậy xin hãy kiểm tra cẩn thận.

〔Giải pháp cho việc hút thuốc thụ động trong nhà〕

Với nội dung trong việc nêu lục phòng tránh việc hút thuốc thụ động tại nơi làm việc.

〔Thời gian làm việc〕

Đối với công việc bán thời gian, giờ làm việc và ngày làm việc là những điều kiện đặc biệt quan trọng. Ngay cả khi được thông báo 「Trên △ tiếng đồng hồ trong khoảng thời gian ○○ : ○○～□□ : □□」 được hiển thị, vẫn có khả năng bạn không thể làm việc vào thời gian mong muốn do ca làm việc. Nếu bạn không hiểu rõ về cách làm việc, chẳng hạn như thời gian làm việc cố định sẽ theo 「Ché độ giờ làm việc thay đổi」 hoặc 「Ché độ giờ làm việc theo ca」 không thường xuyên, xin vui lòng kiểm tra cẩn thận tại quầy.

〔Thời gian làm việc ngoài giờ〕

Là việc đi làm sớm hay làm thêm sau giờ làm việc. Thời gian làm thêm có thể khác nhau tùy theo thời kỳ.

〔Bảo hiểm đăng ký〕

Tuyển dụng bán thời gian có thể hoặc không thể đăng ký bảo hiểm xã hội tùy thuộc vào điều kiện làm việc.

Việc làm: bảo hiểm việc làm. Sẽ được trả trong những trường hợp như thất nghiệp v.v...

Tai nạn lao động: Bảo hiểm tai nạn lao động. Sẽ được trả trong trường hợp bệnh tật hoặc chấn thương liên quan đến công việc. Sức khỏe: Bảo hiểm y tế. Sẽ được thanh toán trong trường hợp bị bệnh hoặc bị thương ngoài công việc.

Phúc lợi: Bảo hiểm lương hưu. Sẽ được trả trong trường hợp tuổi già, khuyết tật hoặc tử vong.

Loại tài sản: Ché độ thùy đây hình thành tài sản của người lao động. Đây là một ché độ tích lũy để thúc đẩy sự hình thành tài sản của người lao động.

Hỗ trợ tiền hưu trí: Là một ché độ trong đó các doanh nghiệp sẽ tích lũy tiền hưu trí ở tổ chức bên ngoài doanh nghiệp để đảm bảo thanh toán các khoản trợ cấp hưu trí.

Hướng dẫn đọc phiếu tuyển dụng

The screenshot shows a detailed recruitment application form. Key sections include:

- Personal Information:** Includes fields for name, address, phone number, and date of birth.
- Job Details:** Describes the position as full-time, part-time, or temporary, and specifies the industry, company, and specific job requirements.
- Working Conditions:** Details about work hours, overtime, and vacation policies.
- Payment Terms:** Shows monthly salary ranges and specific amounts for different roles and experience levels.

〔Thời gian thử việc〕

Nhiều văn phòng sẽ có thời gian thử việc Trong thời gian thử việc, tiền lương và các điều kiện làm việc có thể sẽ thay đổi. Nên vui lòng hãy xác nhận cẩn thận

This screenshot shows a continuation of the recruitment application form, including:

- Working Hours:** Details about regular and overtime work.
- Company Information:** Lists the number of employees, establishment date, and business scope.
- Interview:** Describes the interview process and provides contact information for inquiries.

Toàn thời gian: tuyển dụng nhân viên có cùng thời gian làm việc như nhân viên chính thức nhưng không phải là nhân viên chính thức thì sẽ được coi là tuyển dụng toàn thời gian bắt kè hình thức việc làm.

Bán thời gian: tuyển dụng nhân viên có thời gian làm việc ngắn hơn nhân viên chính thức thì sẽ được coi là tuyển dụng bán thời gian.
(Lưu ý) Tiền lương trả theo tháng không phải là toàn thời gian, trả theo giờ không phải là bán thời gian.

〔Mức lương〕 (trước thuế)

◆ **Đối với tuyển dụng toàn thời gian**

Được hiển thị theo tháng (số tiền quy đổi).

◆ **Đối với tuyển dụng bán thời gian**

Được hiển thị theo mỗi giờ Ngày ca trong trường hợp trả theo ngày hoặc theo tháng, mức lương sẽ được hiển thị sau khi được quy đổi ra giờ dựa trên số giờ làm việc trung bình.

Thuế thu nhập và phí bảo hiểm xã hội (bảo hiểm việc làm, bảo hiểm y tế, lương hưu phúc lợi, bảo hiểm chăm sóc điều dưỡng) sẽ được trừ theo mức lương, số ngày và giờ làm việc nên số tiền thực nhận sẽ thấp hơn. Xin hãy lưu ý !

〔Tiền lương ngoài giờ cố định(c)〕

Tiền lương ngoài giờ cố định là một khoản cố định được trả bù kẽ có làm thêm ngoài giờ hay không.

Nếu 「Có」, hãy kiểm tra cẩn thận nội dung (chẳng hạn như thời gian ứng với tiền lương ngoài giờ cố định). Hiện tại, điều này có thể được liệt kê trong cột b, vì vậy hãy vui lòng kiểm tra.

〔Cơ cấu tiền lương v.v.〕

Hiển thị trong cột này sẽ có những loại như sau.

「Lương tháng」: Số tiền hàng tháng được quy định và thanh toán.

「Lương ngày」: được trả bằng lương theo ngày x ngày làm việc.

「Ché độ lương năm」: Số tiền theo năm được quy định và thanh toán riêng cho từng tháng.

Có nhiều cách khác nhau để chia ra thanh toán theo mỗi tháng.

〔Phi cấp đí lại〕

「Chi phí thực tế (không giới hạn)」: Chi phí đí lại thực tế sẽ được thanh toán đầy đủ.

「Chi phí thực tế (có giới hạn)」: Chi phí đí lại thực tế sẽ được trả tối đa trong một mức nào đó.

「Số tiền cố định」: Số tiền cố định đã nêu ra sẽ được thanh toán.

「Không」: Không có phi cấp đí lại.

(Lưu ý) Phụ cấp đí lại có thể được thanh toán theo phương thức tính toán được công ty quy định thay cho chi phí thực tế.

〔Tăng lương〕 「Thường」

Số tiền thực tế được trả có thể thay đổi tùy theo thành tích của công ty hoặc cá nhân.

〔Hoạt động kinh doanh〕 「Đặc điểm nổi bật của công ty〕

Hãy xác nhận không chỉ nội dung và điều kiện làm việc, mà còn cần hoạt động kinh doanh và đặc điểm của công ty.

〔Lưu ý đặc biệt về tuyển dụng〕

Thông tin quan trọng như điều kiện làm việc và điều kiện ứng tuyển có thể sẽ được mở rộng, nên hãy kiểm tra để tránh bị sót.

〔Số đõ nơi làm việc và nơi tuyển chọn〕

Số đõ của nơi làm việc và nơi tuyển chọn được cung cấp bởi một máy tính cá nhân được bố trí trong Hello Work. (Các thiết bị dùng để Tim kiêm / Đăng ký PC, PC tại nhà và Smartphone đều có thể xác nhận bằng Dịch vụ Internet của Hello Work. Ngoài ra, điều này cũng sẽ được thông báo khi giới thiệu các tuyển dụng tại quầy.

ポルトガル語版

[Número do anúncio de emprego]

Na Hello Work, organizamos os anúncios de emprego usando este número. Sabendo o número do anúncio de emprego, poderá ver o conteúdo deste a partir de qualquer Hello Work do país.

[Teor do trabalho]

Quanto ao teor do trabalho, um funcionário da Hello Work poderá telefonar para a empresa empregadora para verificar os detalhes.

[Modalidade empregatícia]

Neste item há os seguintes tipos.

◆ Em caso de emprego em tempo integral

- ① [Funcionário fixo]: Emprego direto, sem período empregatício estabelecido, em tempo integral.
- ② [Outro, além de funcionário fixo]: Outros, além do funcionário fixo, como funcionário contratado, semi fixo ou terceirizado.
- ③ [Terceirizado com limite de período]: Diz-se do trabalhador terceirizado com período empregatício estabelecido. Além disso, na Hello Work atendemos apenas os que tem registro em empresa de terceirização de trabalhadores (empreiteira), que assinam contrato de trabalho apenas quando há trabalho, e quanto ao "terceirizado por registro" que trabalha em empresa contratadora de terceirizados, os que tem a empresa contratadora de terceirizados já definida.
- ④ [Terceirizado sem limite de período]: Diz-se do trabalhador terceirizado sem período empregatício estabelecido.

(Atenção) Não implica que tempo integral seja = funcionário fixo.

◆ Em caso de emprego em tempo parcial

- ① [Trabalhador de tempo parcial]: Os que tem a carga horária de trabalho menor que o funcionário fixo.
- ② [Terceirizado de tempo parcial com limite de período empregatício]: Diz-se do trabalhador terceirizado empregado por um período estabelecido. Além disso, na Hello Work atendemos apenas os que tem registro em empresa de terceirização de trabalhadores (empreiteira), que assinam contrato de trabalho apenas quando há trabalho, e quanto ao "terceirizado registrado" que trabalha em empresa contratadora de terceirizados, os que tem a empresa contratadora de terceirizados já definida.
- ③ [Terceirizado de tempo parcial sem limite de período empregatício]: Diz-se do trabalhador empregado sem se estabelecer o período.

[Local do trabalho]

O local do trabalho pode ser diferente da localização da empresa, portanto, é preciso verificar bem.

[Contramedidas ao fumante passivo em recinto fechado]

Exibe o teor dos esforços voltados à prevenção do fumante passivo, na empresa contratadora.

[Horário de trabalho]

No caso de anúncio para trabalho em tempo parcial, o horário de trabalho e os dias trabalhados são condições especialmente importantes.

Mesmo em caso de descrições como "X horas, dentro do período de 00:00 às 00:00", pode não ser possível que trabalhe no horário desejado.

Caso não saiba qual a forma de trabalho, se é um horário de trabalho constante ou se é "sistema com alteração do horário de trabalho" ou "sistema de turno", verifique no balcão de atendimento.

[Horário de trabalho fora do horário de expediente]

Diz-se da entrada antecipada ou das horas extras posteriores. Há casos de variação nas horas extras segundo a época.

[Inscrição no seguro]

No caso de anúncio de emprego para trabalhador em tempo parcial, segundo as condições para o trabalho, há casos nos quais são ou não possíveis as inscrições no seguro social.

Emprego: Seguro desemprego. Pago em caso de perda do emprego e afins.

Acidente: Seguro de acidentes no trabalho. Pago em caso de doença ou ferimentos no trabalho. **Saúde:** Seguro saúde. Pago em caso de doença ou ferimento fora do trabalho.

Aposentadoria: Fundo de aposentadoria. Pago em caso de idade avançada, estado de invalidez por sequelas ou óbito.

Patrimônio: Sistema de promoção à formação do patrimônio do trabalhador. Sistema de fundo para promover a formação do patrimônio da pessoa que trabalha.

Ajuda mútua após aposentadoria: Sistemas para garantir o pagamento da aposentadoria pelo tempo de serviço, com poupança feita pela empresa para desto.

modo de ver o boleto do anúncio

求人番号
52010 - 3591
事業所番号
5201-123456-8

受付年月日 令和元年5月18日 紹介期限日 令和元年7月31日

求人票 (フルタイム)

就業地住所 東京都千代田区
職業分類 361-01
産業分類 854 老人福祉・介護事業

トライアル雇用併用 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

属性欄

1 求人事業所

事業所所在地と同じ
〒 100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X-X

事業 ○○線△駅から 徒歩10分

場所 ホームページ <http://xxxx/xxxx/xxxx/xx>

2 仕事内容

職種 介護福祉士

仕事 握り手ホーム（2ユニット：1人入居）にて、ご利用者様に対する生活扶助の介護サービスを提供いただきます。
主な仕事内容：
・料金算定
・食事、食事、入浴（2人体制）、排泄など日常生活の介助
・介護記録作成
・買い物代行や、食事の買い出し
・機械訓練など
・借用用具（普通車T BOX：A T車）の運転をお願いすることができます。

内 容 必須 高校以上

雇用 形態 正社員

雇用形態等 正社員以外の名称

雇用期間の定めなし

就業形態 派遣・請負ではない

就業形態等 労働者派遣事業の許可番号

雇用期間 計約更新の条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b) 205,000円～ 290,000円

※(固定賃金代+時間賃金)がある場合はa+b+c

基礎給 (月額平均) 185,000円～ 250,000円
月平均労働日数 (21.5日)

賃金 手当 5,000円～ 16,000円
超過改善 手当 15,000円～ 25,000円

手当 手当 手当 手当

なし (円～ 円)

固定残業代に関する特記事項

金額 (b) 月給

年齢制限あり (50歳以下)
年齢制限該当事由 定年を上限
年齢 定年が60歳のため

学歴 必須 高校以上

経験 必要な経験・知識・技能等 不同

必須経験等 必要なPC入力 (定型フォームへの簡単な入力業務があります)

必須スキル等 必要なPC操作 (正社員用の実績 (過去3年間))

資格 必要な免許・資格等 必要な免許・資格等

試用期間あり 期間 3ヶ月
試用期間中の労働条件 同条件

賃金 手当 あり (前年度実績あり) 金額 1月あたり 8円～ 5,000円 (前年度実績)
賃金 手当 あり (前年度実績あり) 年2回 (前年度実績)
賃金 手当 あり (前年度実績あり) 金額 8円～ 4,000円 (前年度実績)

受付年月日 令和元年5月18日 紹介期限日 令和元年7月31日

求人票 (フルタイム)

株式会社 ハローワークケア

4 労働時間

就業時間 (ヶ月単位)
(1) ~
(2) ~
(3) ~

又は の間の時間

就業時間に関する特記事項
要請労働時間により (1) 17:00～16:00、(2) 10:00～9:00、(3) 16:00～翌10:00とし、シフト表で決定する。((3) は休憩120分)

時間外労働あり 月平均 10時間
36協定における特別条項 なし
特別な事情・期間等

休憩時間 60分 年間休日数 108日

その他 週休二日制 その他
日 4週8休 シフト制

6 会社の情報

従業員数 118人 創立年 昭和58年
就業場所 25人 資本金 3,000万円
(うち女性 13人) 会員組合 あり

事業内容 介護付き有料老人ホーム・住宅型有料老人ホーム・認知症対応型共生介護施設（グループホーム）の運営

会社の特徴 ご利用者やご家族、地域の方に満足していただくため、「社員が活き活きと働くこと」を大切にしています。現在、東京都内に〇施設を運営。子育て休暇等、福利厚生にも力を入れています。

役員/代表者名 春野 次郎 法人番号 0000000000000000

就業規則 フルタイム あり パートタイム あり
雇用制度 あり 復業制度 あり

育児休業 あり 介護休業 あり 帰職休業 あり
取得実績 あり 取得実績 あり 取得実績 あり

外国人雇用実績 あり UIJターン歓迎

求人に関する特記事項

・制服は貸出します。
・就業場所の公共交通機関は無料です。
・施設は5年体制で、20代から60代まで、幅広い年齢層の方に活躍されています。
※「資本は取扱いませんが、業務経験がない」という方も歓迎します。
丁寧にOJTを行いますので安心して応募ください。

5 その他の労働条件等

加入保険 雇用 男女 健康 厚生 退職金共済 退職金制度 あり
※中止 (一括) 未加入 (勤続 3年以上)

企業年金 年生年金会員 年定期年金会員 定年延長 なし

定期年金会員 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし
（上限 65歳まで）

入院可能往來 なし

利用可能充施設 なし

託児施設に関する特記事項

6 退考等

採用人数 1人 基準欠員補充理由

選考通過面接 (予定 2回) 面接結果通知 中止
面接後 7日以内

結果通知 面接結果通知
面接結果通知
面接後 7日以内

通知方法 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール 中止
面接時

選考実施場所 〒 100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X-X

面接場所 〇〇線△駅から 徒歩10分

面接の送付場所 〒 100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X-X

応募書類の返却 還考後は返却

7 求人に関する特記事項

ハローワークによる特記事項
ハローワークから電話連絡の上、面接日前日までに履歴書、職務経歴（以降自己PR）、ハローワーク紹介状を郵送してください。

担当者 人事課人事係
ハセモト ナオ子
TEL 99-9999-0876
FAX 99-9999-0870
E-mail XXXXXXXXX.XX.XX

Tempo integral: Anúncios de trabalho para funcionários além do fixo, com carga horária igual a do funcionário fixo, indiferente do formato empregatício, será um anúncio de emprego em tempo integral.

Tempo parcial: Anúncios para trabalho em horário mais curto que o funcionário fixo, será anúncio para trabalho em tempo parcial.

(Atenção) Não implica que Mensalista = Tempo integral e Horista = Tempo parcial.

[Salário] (Bruto)

◆ No caso de anúncio de emprego em tempo integral

Será exibido o valor mensal (valor convertido)

◆ No caso de anúncio para emprego em tempo parcial

Será exibido o valor da hora. Mesmo para diarista ou mensalista, o valor será convertido pelo número médio de horas de trabalho.

Devido ao desconto do imposto de renda, seguro social, seguro saúde, fundo de garantia e saúde de cuidados especiais, de acordo com o salário, dias e horas trabalhados, o valor a receber de fato será menor. Tenha cuidado.

[Horas extras fixas (c)]

Horas extras fixas são as pagas de forma fixa, não importando se houve ou não horas extras.

Caso conste [Há], verifique o teor (valor das horas extras fixas em horas). Por certo período poderá consta na lacuna b, portanto verifique este também.

[Forma de pagamento e afins]

Neste item, existem as modalidades abaixo.

[Mensal]: Pagamento mensal fixo.

[Diário]: Pagamento do valor diária X dias trabalhados.

[Por hora]: Pagamento do valor da hora X horas trabalhadas.

[Anual]: Pagamento do valor fixo anual dividido em cada mês.

A forma de divisão mensal é variada.

[Ajuda transporte]

[Valor real (sem limite)]: Paga-se o valor total gasto no transporte.

[Valor real (com limite)]: Paga-se o valor do transporte até o limite máximo.

[Constante]: Paga-se o valor constante descrito.

[Não há]: Não há pagamento de ajuda de transporte

(Atenção) Há casos em que o pagamento da ajuda transporte é feita sob os critérios de cálculo da empresa.

[Aumento salarial] [Bônus]

O valor real pago poderá depender da situação da empresa e do funcionário.

[Teor empresarial] [Particularidade da empresa]

Verifique também o teor empresarial e a particularidade da empresa, não apenas o teor e as condições do trabalho.

[Observações especiais relativas ao anúncio de emprego]

Há casos em que estão descritos itens importantes sobre as condições de trabalho ou condições para se candidatar.

[Mapa do Local do trabalho / Local de seleção]

O mapa do local do trabalho ou da seleção poderá ser verificado nos computadores instalados na Hello Work (terminais para procura / registro), no computador da sua casa ou smartphone através do serviço da internet da Hello Work.

Além disso, será entregado no balcão de atendimento quando da intermediação do trabalho.

“招聘序号”

HELLO WORK使用此序号整理招聘信息。

如果您知道了招聘序号，在全国任何一个HELLO WORK都能确认招聘内容。

“工作内容”

关于工作的内容，HELLO WORK的职员可以打电话到招聘单位，确认详细内容。

“雇佣形式”

此栏显示有以下种类。

◆全职招聘的情况

①“正式职员”：直接雇佣，没有雇佣期限的规定，是全职的。

②“非正式职员”：合同职员、准职员、委托等正式职员以外的职员。

③“临时雇用派遣”：指在规定时间内被雇佣的派遣劳动者。另外，在劳动者派遣事业者(派遣公司)注册，只有在有工作的时候签订雇佣合同，在派遣地工作的所谓“注册型派遣”，只有在已经决定了派遣地的情况下，才可以在HELLO WORK办理。

④“长期雇佣派遣”：指无期限的被雇佣派遣劳动者。

(注) 全职职员=不一定是正式员工。

◆兼职招聘的情况

①“临时工”：就业时间比正式职员短。

②“期限内雇佣派遣临时工”：指在规定时间内被雇佣的派遣劳动者。另外，只有在劳动者派遣事业者(派遣公司)注册，有工作的时候签订雇佣合同，在派遣地工作的所谓“注册型派遣”，只有在已经决定了派遣地的情况下，才可以在HELLO WORK办理。

③“长期雇佣派遣临时工”：指长期被雇佣的派遣劳动者。

“就职地点”

就职地点可能和事业单位所在地不一样，所以请仔细确认。

“室内被动吸烟对策”

展示了为防止就业场所的被动吸烟而采取的措施的内容。

“就职时间”

招聘临时工的时候，就职时间、工作日是特别重要的条件。

即使是显示“〇〇:〇〇～□□:□□之间的△时间以上”的情况，也有可能因为排班的关系而不能在你期望的时间上班。

如果不知道一定期间的劳动时间是变相的“变形劳动时间制”、“倒班制”等怎样的工作方式，请到窗口确认。

“加班时间”

指的是早出晚归和加班。根据时期加班时间有差异的情况。

“加入保险”

如果是临时工，根据工作条件有参加社会保险和不能加入社会保险的情况。

雇用：雇用保险。失业的情况下可以得到一定的资助金。

劳灾：劳灾保险。在工作中出现疾病、受伤等情况时支付。

健康：健康保险。在工作以外出现疾病、受伤等情况时支付。

福利：福利养老保险。在上了年纪的情况下、残障状态下、死亡的情况下支付。

财物：劳动者财产形成促进制度。是为了促进工作人员的财产形成的储蓄制度。

退休金共济：是企业为了确保支付退休金而在公司外积累存款的制度。

招聘表的浏览方法

全职:除正式员工外，招聘与正式员工工作时间相同的员工，招聘形式不限。

临时工:招聘工作时间比正式员工短的员工，可以成为临时工。

(注意)不是月工资制=全职，也不是时薪制=临时工。

“工资”(税前)

◆全职招聘的情况

用月额(换算金额)来表示。

◆临时工招聘的情况

显示时薪。日薪制和月薪制的情况也是根据平均的工作时间换算成时薪来表示的。

根据工资、工作天数、时间等，所得税和社会保险费(雇佣保险、健康保险、福利养老保险、护理保险)等都会被扣除，所以实际到手的金额会变少。请注意。

“固定加班费(c)”

固定加班费是指，不管有没有加班都是固定支付的。“有”的情况请仔细确认其内容(相当于固定加班费的时间等)。在当前的时间里，有记载在b栏的情况，请一并确认。

“工资形式等”

此栏的显示有以下种类。

“月薪”:按月支付。

“日薪”:按日额×工作日支付。

“时薪”:按小时额×工作时间数支付。

“年新制”:规定年薪，按月发放。

各月的支付金额的划分方法有很多种。

“交通补贴”

“实际费用(无上限)”:实际通勤的费用全部支付。

“实际费用(有上限)”:以上限金额为限度，支付实际交通所需的费用。

“一定金额”:支付标明的一定金额。

“无”:不发通勤补贴。

(注)交通补贴不是实际费用，有根据公司规定的计算方法支付的情况。

“加薪”“奖金”

实际支付的金额根据公司和个人的业绩有变动。

“工作内容”“公司特征”

不仅要确认工作内容和工作条件，还要确认公司的工作内容和特征。

“关于招聘的特别事项”

有记载劳动条件和应聘条件等事项的情况。请不要漏掉，仔细确认一下。

“就业地点、选拔地点的地图”

就业场所和招考场所的地图，可以通过设置在HELLO WORK内的个人电脑(搜索、登录用终端)、自家的电脑、智能手机的HELLO WORK网络服务进行确认。

另外，在窗口为您介绍招聘信息时也会给您。