

【ご注意ください】2024年4月から求人申し込みの際に明示すべき労働条件が追加されました！

## 2024(令和6)年度 大卒等求人申し込みのチェックポイント

※2025(令和7)年3月卒業生向け求人

### ◆申込み(仮登録)方法について：ハローワークインターネットサービス(以下 HWIS)にて

- ☑ HWISにて「求人者マイページ」が未開設の場合、求人部門にて開設手続きが必要です。  
マイページ開設の問合せ先：求人部門 049-242-0197 (部門コード 31#)
- ☑ 既にマイページから求人作成をされている場合、マイページ登録求人の求人情報詳細より「転用登録」をご利用頂くと入力の手間が省けます。
- ☑ システム、操作に関するヘルプデスク：0570-077450 (月～金 9:30～18:00)

### ◆大卒等求人に関する日程について：

- ☑ 申込み受付開始：2月1日～ ※2月1日よりご入力ください。
- ☑ 求人公開：4月1日～
- ☑ 応募受付開始：6月1日～ ※5月31日以前に採用選考活動は行わないでください。  
但し、既卒または中退者の応募に関しては、応募「可」で、入社日が「随時」または「相談に応じる」場合その限りとしません。

### ◆大卒等求人作成における注意事項：

- ☑ 求人区分「◎新規学卒者等」対象年度「◎2025(令和7)年3月卒業の求人」を選択。
- ☑ 仕事の内容：採用後に業務内容を変更する予定の有無(変更範囲)を記入。  
 <記入例> 変更の予定がない場合。「仕事の内容」欄末尾に 変更範囲：なし  
 配置転換などの見込みがある場合。変更範囲：〇〇業務を除く当社業務全般 など
- ☑ 試用期間「◎あり」の場合：「補足事項」欄にその期間を、また期間中の条件が異なる場合はその内容を記載。  
 <記入例> 試用期間：3ヶ月 ※試用期間中は各種手当なし
- ☑ 屋内の受動喫煙対策「◎あり」の場合：具体的対策について「受動喫煙対策に関する特記事項」に記入。
- ☑ マイカー通勤「◎可」の場合：「マイカー通勤の特記事項」に駐車場の有無や、有料か無料の情報を記入。
- ☑ 転勤の可能性「◎あり」の場合：「補足事項」欄に可能性のある事業所名、住所または地域など具体的に転勤範囲を記入。
- ☑ 必要な免許・資格「普通自動車一種運転免許」の場合：「必要な免許・資格詳細」欄にAT限定や、入社後の取得が可能な場合、その旨の記入。
- ☑ 固定残業代「◎あり」の場合：「固定残業代に関する特記事項」に以下の情報を記入。  
 <記入例> 時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、〇〇時間を超える時間外労働は追加で支給。
- ☑ 36協定における特別条項の有無「◎あり」の場合：「特別な事情・期間等」に協定届に記載の内容を具体的に記入。  
 <記入例> 〇〇のとき(特別な事情)は〇回を限度として1ヶ月〇〇時間まで、年間で〇〇時間までできる。
- ☑ 応募書類の受付方法について：受付方法について「補足事項」に記入。Eメールで受付をされる場合、「担当者」欄にメールアドレスを入力。  
 <記入例 1> 受付方法：郵送、Eメール
- ☑ 「青少年雇用情報」について：直近3年度(令和5年度～令和3年度)分の記載。

以上