

求人票（高卒）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、高卒求人票の各項目の主なものについて、説明するものです。

求人票は、事業所を選んだり、働いている様子や将来を具体的に思い浮かべたりする際の大切な情報が記されています。

求人票の内容を十分に理解し、就職活動の役に立ててください。

不明な点については、自分で調べたり、学校の進路指導担当の先生などに相談したり、しっかり理解を深めましょう。

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、ハローワークにお気軽にご相談してください。





受付年月日 令和2年1月23日
受付安定所 ○○公共職業安定所
求人票 (高卒)



※インターネットによる全国の高校への公開可
※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

1 会社の情報

Table with company information including name (カスミガセキデンシコウギョウ), address, and employee statistics.

2 仕事の情報

Table with job details including position (正社員), duties, and working conditions.

3 労働条件等

Table with labor conditions including benefits, wages, and working hours.

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより：学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

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」
②「正社員以外」
③「有期雇用派遣」
④「無期雇用派遣」

①' 「就業形態」

この欄には以下のいずれかが表示されます。
・派遣・請負ではない
・派遣
・紹介予定派遣
・請負

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。

③ 「試用期間」

試用期間がある場合、その期間について、補足事項欄に記載があります。

④ 「就業場所・マイカー通勤・転勤の可能性」

採用された場合に実際に働く場所が記載されています。
マイカー通勤 不可
転勤の可能性 あり
試用期間 あり
受動喫煙対策 あり

⑤ 「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について記載があります。

⑥ 「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
・労災
・健康
・厚生
・財形
・退職金共済

⑦ 「入居可能住宅」

会社が従業員のために用意している単身用・世帯用それぞれの住宅があり、入居可能な場合に、「単身用あり」又「世帯用あり」が記載されています。

⑧ 「通学」

会社が資格取得などのための通学制度を認めているか否かについて記載されています。

⑨ 「賃金形態等」

さまざまな賃金形態があります。
①月給
②日給
③時給
④年俸

⑩ 「賃金等 (現行・確定)、月額」

「現行」の場合は、採用予定者の賃金がまだ決定していないため、当該年の新規高等学校卒業生採用者の賃金が参考として記載されます。
※月額については、表示されている額から所得税・社会保険料などが控除されますので、注意してください。

⑪ 「手当」

手当には、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学校の進路指導担当の先生又はハローワークに確認しましょう。

⑫ 「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。

⑬ 「賞与」「昇給」

「賞与」は制度の有無、及び前年度実績が記載されています。
「昇給」は制度及び前年度1年間の実績又は割合が記載されています。

⑭ 「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、学校の進路指導担当の先生又はハローワークに聞いてみましょう。

⑮ 「時間外」

早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。
36協定における特別条項 (時間外・休日労働に関する協定) がある場合は「あり」となっています。

⑯ 「休日等」

記載されている休日の制度に不明な点がある場合は、学校の進路指導担当の先生又はハローワークに聞いてみましょう。
「有給休暇」
入社時の有給休暇日数や6ヶ月経過後の有給休暇日数欄には取得可能日数が記載してあります。

⑰ 「週休二日制」

「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」、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」、週休二日制ではない場合「なし」と記載されています。



受付年月日 令和2年1月23日
受付安定所 ○○公共職業安定所



求人票 (高卒)

事業所名 〇〇電子興業株式会社

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に準拠しています。 (2/2)

4 選考	受付期間 9月5日 ~ 9月11日	選考日 ⑱	9月16日 以降随時	複数応募 可 (令和2年10月1日以降)	選考結果 面接選考結果通知 面接後 7日以内
応募	既卒応募 可 (卒業後概ね 3年以内)	入社日 随時	(既卒者等の入社日) (赴任旅費) あり	応募前 職場見学 ⑲	可 補足事項欄参照
選考場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X		〇〇線△△駅 から 徒歩10分	選考方法 ⑳ 面接 適性検査 その他 [〇〇テスト、△△試験] 学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 音楽 その他]	(選考旅費) あり・なし
担当者	課係名 人事総務課	役職名 リーダー	氏名 厚勞 安子	コウロウ ヤスコ	FAX 99-9999-9870
	電話番号 99-9999-9876	内線 []	Eメール		

5 補足事項・特記事項 ㉑	・試用期間：3ヶ月 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否を決定するものではありません。	求める条件に 特記事項 ・特別に支払われる手当について 資格手当：当社の定める資格を保有している場合 出勤手当：欠勤がなかった場合 ・選考旅費は上限50000円まで
---------------	---	---

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報 ㉒	企業全体の情報	高卒の情報				
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
(1) 新卒等採用者数	10 人	11 人	9 人	4 人	3 人	3 人
新卒等離職者数	1 人	2 人	4 人	0 人	0 人	1 人
新卒等採用 (うち男性)	6 人	7 人	5 人	2 人	1 人	2 人
新卒等採用 (うち女性)	4 人	4 人	4 人	2 人	2 人	1 人
(2) 平均継続勤務年数	従業員平均年齢 (参考値)		18.5 年	41.7 歳	20.7 年	40.2 歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況 ㉓	研修の有無及びその内容	あり	新入社員研修 (入社後2週間) ※その後現場OJTあり (半年間)、英語講習 (通達制)、簿記検定講座 (社外講習)、管理職研修
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり	職務に資するものとして会社が認めた資格について取得費用の金額補償	
(3) メンター制度の有無	あり		
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり	入社直後、入社3年目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施	
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	あり	〇〇電子興業社内検定	

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況 ㉔	企業全体の情報	高卒の情報		
(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数	15.5 時間	10.7 日	5.8 時間	12.8 日
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 9 人 男性 2 人	女性 3 人 男性 1 人	
	出産者数	女性 12 人 男性 10 人	女性 5 人 男性 4 人	
(3) 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員 22.1 %	管理職 30.5 %		

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 311 自動車・同附属品製造業 職業分類 584-02 就業場所住所 東京都千代田区

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

⑱ 「選考日」「複数応募」
複数応募が「可」の場合、記載の期日以降は他の求人との併願が可能となります。

※この記載例の場合、複数応募は10月1日以降に「可」となりますので、9月末までは他の求人と重複して応募はできません。

⑲ 「応募前職場見学」
応募前職場見学とは、企業に応募する前に実際の就業環境や業務内容を見学しに行くことです。職場の雰囲気なども自分の目で見て実感し、イメージと合うのか確認できる機会にもなります。求人票を見て疑問に思ったことも確認しましょう。

⑳ 「選考方法」
適性検査の具体的な検査名やその他が該当する場合は、その他 [] 欄に詳細な記載があります。

㉑ 「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、企業の特長や労働条件、福利厚生、試用期間の詳細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。
なお、記載例にあるとおり、応募前職場見学については、参加の有無によって採否が決定されるものではありません。

㉒ 「募集・採用に関する情報」
過去3年間の新卒採用者数・離職者数、過去3年間の新卒採用者数の男女別人数、平均勤続年数を確認することができます。
法令で定める情報提供項目ではありませんが、参考値として、可能であれば平均年齢についても情報提供するように、企業に推奨しています。

㉓ 「職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」
研修制度や自己啓発支援といった職業能力の開発及び向上に関する取組の有無や具体的内容を確認することができます。
制度として就業規則などに規定されているものでなくても、継続的に実施していて、そのことが従業員に周知されていれば、「有」として情報提供されます。

㉔ 「職場への定着の促進に関する取組の実施状況」
前事業年度の月平均所定外労働時間の実績、有給休暇の平均取得日数、育児休業取得対象者数・取得者数 (男女別)、また、役員に占める女性の割合及び管理的地位 (※) にある者に占める女性の割合を確認することができます。
※ 「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上のことを指しています。