

【高卒求人】求人内容チェックシート

事業所名 \_\_\_\_\_ 事業所番号 (130 - - )  
前回求人番号 (13010 - )

《試用期間》 あり ( \_\_\_\_\_ 月：同条件・異なる ) ・なし →補足事項に記載

《就業場所欄以外の勤務先》 あり ( \_\_\_\_\_ ) ・なし →補足事項に記載

※「〇〇事業所（住所）」「〇〇事業所 当社HP参照」等を補足事項に記載します。

《転勤の可能性》 あり ( 転勤の範囲： \_\_\_\_\_ ) ・なし →補足事項に記載

※転居の有無にかかわらず、就業場所が変更になる場合は「あり」となります。

《固定残業代》 あり ( \_\_\_\_\_ 円) ・なし

基本となる賃金月額： \_\_\_\_\_ 円  
固定残業代（名称「 \_\_\_\_\_ 」手当）は、時間外労働の有無にかかわらず、  
\_\_\_\_\_ 時間分の固定残業代として支給し、これを超える時間外労働分は追加で支給。

→固定残業代に関する特記事項に記載

《36 協定における特別条項の有無》 あり ・なし

\_\_\_\_\_ のときは、  
\_\_\_\_\_ 回を限度として1ヶ月 \_\_\_\_\_ 時間まで、1年 \_\_\_\_\_ 時間まで延長できる。

→特別な事情・期間等に記載 (60文字)

《入居可能住宅》 あり ( 単身用・世帯用)： 宿舎費 \_\_\_\_\_ 円 ・なし →補足事項に記載

《赴任旅費》 あり ( 実費・上限額： \_\_\_\_\_ 円) ・なし →補足事項に記載

《選考旅費》 あり ( 実費・上限額： \_\_\_\_\_ 円) ・なし →補足事項に記載

《応募前職場見学の旅費》 あり ( 実費・上限額： \_\_\_\_\_ 円) ・なし →補足事項に記載

《選考方法》

その他の選考方法 → \_\_\_\_\_ →その他に記載

適性検査・ありの場合 → 検査名 \_\_\_\_\_ →補足事項に記載

選考過程 (面接 \_\_\_\_\_ 回) → \_\_\_\_\_ →補足事項に記載

※面接や選考試験を複数回実施する場合は、選考の流れを補足事項に記載してください。

《年間総労働時間》 \_\_\_\_\_ 時間

【一般的な計算方法】(365 - 年間休日数) × 1日の所定労働時間

※時給換算し、最低賃金の確認に使用します。

※求人票の特記事項や補足事項に記載する場合があります。

《時給》 \_\_\_\_\_ 円

ご担当者： \_\_\_\_\_ 様      ご連絡先： \_\_\_\_\_

《職員記入欄》