

★高卒求人に関するチェックリスト及び確認票（提出用）★

◎事業所名 _____ 事業所番号 1311- _____

⚠ 以下の質問にご回答をお願いします。

◎今までに高卒求人募集活動のルールについて説明を受けたことがありますか？

いいえ はい → 説明会で 窓口で その他 ()

(重要！) 以下の項目を確認し、チェックをお願いします。

- 求人数は「高校卒業者の採用人数」であり、他の求人（大卒、中途採用）と併せていない。
- 原則、求人内容の変更・取消・削減は出来ない。
- 学校訪問（学校への求人送付）は、7月1日から可能となること。

① 「従事すべき業務の変更の範囲」について（将来的に配置転換等で従事する可能性がある業務範囲）

変更の可能性なし

変更の可能性あり

当社業務全般 業務変更の範囲 ()

② 「試用期間」について

試用期間： 無 ・ 有 (月) ※「補足事項欄」に記載します

「有」の場合の条件： 同条件 異なる → (内容：)

③ 就業場所以外の勤務先について

あり ()

※「〇〇事業所（住所）」「〇〇事業所/当社 HP 参照」等 → 「補足事項欄」に記載

なし

④ 転勤の可能性について

あり ()

※「〇〇事業所（住所）」「〇〇事業所/当社 HP 参照」等 → 「補足事項欄」に記載

なし

⑤ 固定残業代について

あり ()

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関わらず _____ 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については追加で支給。」 → 「固定残業代に関する特記事項欄」に記載

なし

⑥ 36協定における特別条項の有無について

あり ()

_____ 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

なし

⑦ 入居可能住宅について

- あり 宿舎費 円／光熱費 円 →「補足事項欄」に記載
 なし

⑧ 赴任旅費・選考旅費について

- あり 実費 ・上限額 円 →「補足事項欄」に記載
 なし

⑨ 選考方法について

- 適性検査あり 検査名 () →「補足事項欄」に記載
 その他 () →「その他」に記載
 学科試験 その他 () →「補足事項欄」に記載
 面接回数について 1回 / 2回以上 → (回) →選考の流れを「補足事項」に記入

⑩ 「入社日」について

入社日：令和 年 月 日 →「補足事項欄」に記載

⑪ 今年度の月平均労働日数を計算して下さい。

365日一年間休日数 () 日 ÷ 12か月 = () 日 (小数点第2位を切捨て表記)

⑫ 変形労働時間制は導入していますか？ (労使協定の届出及び就業規則に記載されていることが必要)

- 導入していない
 導入している ➡ 1か月単位 / 1年単位 / その他 ()

⑬ 「マイカー通勤」について

- 可 無料駐車場 有 / 無 → 駐車場代 円 / その他 ()
 不可

◆ 参 考 ◆

《一般的な年間総労働時間の計算方法》

(365 - 年間休日数) × 1日の所定労働時

* 時給換算し、最低賃金の確認に使用します。

《一般的な時給換算の計算方法》

① 上記計算で求めた時間 ÷ 12 = 1ヶ月の労働時間 ② (基本給 + 定額的に支払われる手当) ÷ 1ヶ月の労働時間

ご担当者様 _____

ご連絡先 _____