

<令和6年度 大学等新卒求人提出時チェックリスト>

事業所名 _____ 担当者名 _____ 記入日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

以下について、理解、承知したうえで大学等新卒求人を申し込みます。(□にチェック☑)

- 求人票は、ハローワークインターネットサービスにそのままの形で全国に公開されます。
※公開を限定することも可能です。その場合、事業所が特定される項目は空白又は省略となります。但し、補足や特記事項欄は公開されますので、記載内容には注意が必要です。
※マイページで求人申込の場合『オンライン自主応募に関する注意文(別紙)』を確認し、内容を理解した。
- 大学等新卒求人は2/1～申込受付を開始し、4/1～随時公開となります。
公開期限は充足等による募集終了のご連絡がない限り、令和6年度末(令和7年3月31日)までとなります。
- 求人公開後、採用選考活動開始の6月1日から安定所で職業紹介を行います。したがって、大学等卒業予定者を対象とした採用選考活動は5月31日まで行うことができませんのでご注意ください。
- 求人票に明示した条件の変更等は適切ではありません。学校卒業見込者等は特に配慮が必要であり、そのまま労働契約の内容となることが期待されていることから、求人申込の際には十分な確認をお願いいたします。
- 面接では就職差別につながるおそれのある不適切な事項(本籍・国籍・出生地・家族構成・家庭環境・思想・信条など)を質問してはなりません。(詳しくは冊子「採用と人権」を参照してください)
- 正式な内定通知は、選考を実施した上で、10月1日以降に行ってください。
- 労働条件を労働契約締結時に労働者に対して書面にて明示してください
※大卒求人に限らず労働者の募集を行う際には労働契約締結時に労働条件を書面にて明示する必要があります。
- 青少年雇用情報欄について、全ての項目をご記入願います。
⇒「記入していない」場合であっても3類型各1項目以上記入があれば求人受理します。
ただし、未記入の情報について学生等から求めがあった場合は情報公開をしていただく必要があります。
(「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針」により)
- 一定の労働関係法令違反があった(是正勧告・送検・公表される等)場合、一定期間求人受付ができません。

1. 雇用形態が派遣・請負であるか否か・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、派遣契約書、請負契約書を確認させていただきますのでご持参ください。

2. 入社後、在籍出向の予定があるか否か・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、職種欄に「在籍出向」の表示が必要です。
また、移籍出向の場合は、求人を受理することはできません。
※出向契約書を確認させていただきますのでご持参ください。

3. 試用期間はありますか・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、試用期間、及び労働条件が異なる場合はその内容を補足・特記事項欄にご記入ください。

4. 転勤はありますか・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、補足・特記事項欄の転勤先をご記入ください。

⇒裏面に続きます

5. 従事すべき業務が変更される予定はありますか **はい / いいえ**

⇒ 「はい」の場合、「仕事の内容」欄に「変更範囲：(変更の可能性がある業務内容)」とご記入ください。
 「いいえ」の場合は、「仕事の内容」欄に「変更範囲：変更なし」と受付時に記入させていただきます。

6. 賃金について

■基本給に時間外労働分が含まれているか否か **はい / いいえ**

⇒ 「はい」の場合、時間外労働分の賃金は固定残業代欄にご記入ください。

■固定残業代はありますか **はい / いいえ**

⇒ 「はい」の場合、計算根拠をご記入ください。(時給相当額 _____ 円×割増比率 _____ %×時間数 _____ 時間)

7. 所定労働時間について

※複数の勤務時間がある場合は、求人申込書の就業時間欄にご記入ください。就業時間欄に記入しきれない場合は、補足・特記事項欄にご記入ください。

■変形労働時間制を導入しているか否か **導入していない / 導入している**

⇒ 「導入していない」場合

1日 _____ 時間 始業 _____ : _____、 終業 _____ : _____ (休憩 _____ 分)

1週間 _____ 時間

※特例措置事業場：事業場の規模が10人未満の一部の業種（「商業」「映画演劇業（映画製作の事業を除く）」「保健衛生業」「接客娯楽業」）は1日8時間、1週間44時間まで労働させることが認められています。

⇒ 「導入している」場合

◆1か月単位：1か月の所定労働時間 _____ 時間（平均労働時間で計算している場合）

▶月によって異なる場合には各月についてご記入ください。

4月	時間	5月	時間	6月	時間
7月	時間	8月	時間	9月	時間
10月	時間	11月	時間	12月	時間
1月	時間	2月	時間	3月	時間

◆1年単位：1年間の所定労働時間 _____ 時間

8. 休日数について

■週休2日について **毎週 / 隔週 / その他**

■年間休日数について 年間 _____ 日（有給休暇を除く）

9. 説明会開催予定について **あり / なし**

⇒開催予定がある場合は、日時、場所を求人申込書にご記入ください。開催予定はあるが随時の場合は、その旨を補足・特記事項欄にご記入ください。

----- 【求人者マイページを登録している事業主の方へ】 -----

10. 求人者マイページからの求人内容等変更について

新規学卒求人は求人者マイページからの取消、求人数削減、求人内容変更は安易にできません。慎重な採用計画に基づいた作成をお願いします。やむを得ず求人内容等変更が必要となった場合は、事前にご連絡ください。

上記内容を理解した

●冊子『採用と人権』『新卒者募集のために』をご参照下さい。