**【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－　　　　　　　）

≪仕事の内容≫

変更範囲：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**→仕事の内容に記載**

※記載例　会社内での全ての業務／〇〇業務／変更なし

≪試用期間≫　あり（　　ヶ月：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**

※「○○事業所（住所）」「○○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

**→固定残業代に関する特記事項に記載**

|  |
| --- |
| 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。 |

≪36協定における特別条項の有無≫　あり　・　なし

　　　　のときは、年　　回を限度として月　　　時間まで、年　　　時間まで延長できる（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**

**※時間額換算し、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。**

**≪時間額≫　　　　　　　　　円**

ご担当者：　　　　　　　　　　　　様　　ご連絡先：　　　－　　　　－

≪職員記入欄≫