

【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 (_____ 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、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》