令和　　年３月卒業生対象

受理日　　　担当

／　　受付番号

　・

高卒求人内容補足シート　 　**※安定所記入欄**

事業所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所番号1303-　　　　　　　　　　‐

**☆以下の項目を確認し、チェックをお願いします。（必須）**

**◎今までに高卒求人活動のルールについて説明を受けたことがありますか？**

□はい➡（複数回答可）　□説明会で　　□窓口で　　□動画視聴　　□その他（　　　　　　）

□いいえ

**◎今までに外国人の雇用実績はありますか？**

□はい➡ 補足事項・特記事項に実績について　「記載する」（記載例：外国人雇用実績あり）・「記載しない」

□いいえ

**◎求人内容の確認について**

□①～⑥、⑧～⑩の記載内容を確認し、求人内容へ反映している。

□⑦・⑧について、最低賃金を下回らない金額設定となることを確認している。

**①《仕事の内容》**将来的に異なる業務に配置される可能性　　　あり　　・　　なし

ありの場合→（変更範囲）

※記載例　会社内でのすべての業務/会社が定める業務/○○業務　等

**②《試用期間》**あり（　　　ヶ月：同条件・異なる）　・　なし

**③《就業場所名称》※**就業場所が事業所所在地と異なる場合に記入　記載例：○○支店/○○営業所　等

　　　　　　　　　　名称：

**④《転勤の可能性》**あり（転勤の範囲：　　　　　　　　　　　　　　）　・　なし

　※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。

**⑤《変形時間労働制について》**あり（１ヶ月・１年・その他（　　　　　　　　　　））　・　なし

**⑥《３６協定における特別条項の有無》**あり　・　なし

ありの場合→

特別な事情：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　の場合、年　　　回を限度として

月　　　　　　時間まで、年　　　　　　時間まで勤務時間を延長できる（６０文字）

**⑦《賃金について》**

年間総労働時間時間　／　賃金時間額　　　　　　　　　円

**⑧《固定残業代について》**あり　・　なし

ありの場合→時間外手当は時間外労働の有無に関わらず、　　　時間分として支給し、　　時間を超える

時間外労働は追加で支給。

〈一般的な計算方法〉

年間総労働時間　＝（365日－年間休日数）×　１日の所定労働時間

賃金時間額　＝　年収見込み額（毎月の賃金総額（固定残業代を除く）×12ヶ月）÷　年間総労働時間

固定残業代　＝　賃金時間額　×　時間数　×　割増賃金率（1.25または1.50）

**⑨《マイカー通勤について》**　可（無料駐車場　有　/　無→　駐車場代　　　　　　　円

**⑩《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。