

# ＜令和7年度 高卒求人提出時労働条件チェックリスト＞

\*求人申込の都度、提出してください。

ハローワーク青梅

事業所名 \_\_\_\_\_ 事業所番号 \_\_\_\_\_ 担当者 \_\_\_\_\_

## 1. 求人申込書の「青少年雇用情報」欄について、全ての項目を記入しましたか・・・はい / いいえ

⇒ミスマッチによる早期離職防止のため、可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いします。なお、全てを記入していなくても3類型（①募集・採用に関する情報 ②職業能力の開発・向上に関する取組の実施状況 ③職場への定着の促進に関する取組の実施状況）で各1項目以上記入いただければ求人受理いたします。

## 2. 採用後に係る従事すべき業務の変更の範囲を記入しましたか・・・はい / いいえ

⇒変更予定がない場合も、「仕事の内容」欄に「変更範囲：変更無し」と明示してください。また、将来の配置転換など、雇入れ直後と異なる業務に配置される見込みがある場合には、同じく「仕事の内容」欄に変更後の業務を明示してください。

## 3. 屋内の受動喫煙対策はしていますか・・・はい / いいえ / その他( )

⇒20歳未満の者は従業員でも喫煙可能区域に立ち入らせることはできません。  
「いいえ」の場合、健康増進法等をご確認いただき、必要な対策をとってください。

## 4. 雇用形態が派遣・請負に該当しますか・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、派遣個別契約書、請負契約書等で内容を確認させていただきます。

## 5. 雇用期間に定めはありますか・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、雇用期間欄を記すとともに、契約更新について、「原則更新」か「条件付きで更新」かいずれかを選択。後者の場合は、具体的な更新条件を「補足事項」欄に記入してください。

## 6. 入社後、在籍出向の予定がありますか・・・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。出向契約書等で内容を確認させていただきます。

## 7. 試用期間はありますか・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、その期間を「補足事項」欄に記入してください。（労働条件が異なる場合はその内容も）

## 8. 転勤の可能性はありますか・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合は、「あり」を選択し、「補足事項」欄に転勤範囲を明示してください。

## 9. 入社日は4月1日ですか・・・はい / いいえ

⇒「いいえ」の場合は、入社日を「補足事項」欄に記入してください。

【裏面に続く】

**10. 所定労働時間**

1日 \_\_\_\_\_ 時間 始業 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_、 終業 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (休憩 \_\_\_\_\_ 分)

※シフトをいくつか組み合わせている場合はシフト勤務時間を求人申込書の就業時間欄に記載してください。就業時間欄に記載しきれない場合は「補足事項」欄や「特記事項」欄に記載してください。

1週間 \_\_\_\_\_ 時間

**11. 休日**

週休2日制について・・・毎週 / なし / その他(具体的に: \_\_\_\_\_ )

年間休日数について・・・年間 \_\_\_\_\_ 日(有給休暇を除く)

**12. 変形労働時間制・・・導入している / 導入していない**

<導入している場合>  1ヶ月単位: 1ヶ月の所定労働時間 \_\_\_\_\_ 時間(月によって異なる場合は平均)

1年単位 : 1年間の所定労働時間 \_\_\_\_\_ 時間

**13. 賃金**

基本給に時間外手当が含まれているか・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、基本給からその額を差し引いて記載してください。

固定残業代があるか・・・はい / いいえ

⇒「はい」の場合、固定残業代が何時間分の時間外手当であるかと、それを超える分は追加支給する旨を「固定残業代に関する特記事項」欄に明記してください。

賃金形態が月給制か・・・ はい / いいえ

⇒「いいえ」の場合(時給・日給・年俸制 等の場合)、月額の場合の計算根拠を「求人条件に係る特記事項」欄に明記してください。