

【大卒】求人内容チェックシート

(学卒求人申込み時に必ずご提出ください)

(提出日) 令和 年 月 日

事業所名	事業所番号 1312ーー		
	担当者名：	連絡先：	求人作成時の問い合わせ番号
求人の返戻方法 どちらかに☑	☐ ※マイページで確認 ☐ 郵送 ☐ 窓口 ※求人者マイページを開設している場合		
雇用形態	該当する場合のみ☑ ☐ 派遣 ☐ 請負 (安定所欄) ☐ 契約書(写)等の確認		
仕事の内容	採用後、業務内容を変更する予定、将来の配置転換など、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込み あり ・ なし 変更ありの場合変更後の業務範囲（ ） ※記載例 会社内の定める業務／全ての業務への配置転換の可能性があります／〇〇業務		
有期労働契約 の場合	契約更新の可能性 あり(原則更新・条件付きで更新あり) ・ なし 更新上限：あり(通算契約期間上限 年／更新回数 回) ・ なし 条件付きで更新ありの場合 契約更新の条件（ ）		
試用期間	あり（ カ月：同条件・異なる場合の条件 ） ・ なし		
就業場所欄以外 の勤務先	あり（ ） ・ なし 採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、転勤の可能性を「あり」とした上で、転勤範囲を記入 ※記載例「〇〇事業所(住所)」 「〇〇事業所 当社HP参照」等		
転勤の可能性	あり(転勤の範囲：) ・ なし ※転勤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(固定残業代 円) ・ なし 基本給となる賃金月額： 円 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別途法定通り支給する。		
36協定における 特別条項の有無 (全角60字以内)	あり ・ なし (特別な事情) の場合 _____回を限度として、1カ月_____時間、1年_____時間まで延長できる。		
応募受付	☐ 郵送 ☐ 電話 ☐ メール ☐ HP ☐ その他（ ）		
選考について	面接回数： _____回 入社日：令和 年 月 日 適性検査 SPI等：あり(検査名) ・ なし		
賃金時間額	時間額 円 ※地域別最低賃金の確認に使用します。		
変形時間労働制	導入している場合⇒ ☐ 1ヶ月単位/ ☐ 1年単位/ ☐ その他 年間総労働時間＊： h ÷ 12ヶ月 = 月平均労働時間 h 1日の労働時間 h ＊年間総労働時間をカレンダー等で管理している場合、その時間数を記入。		