

◀ 新規大卒等求人に関するチェックリスト及び確認票（提出用）▶

事業所名 _____ 事業所番号 1310— _____

今回申込をした求人は、来年3月末まで、求人取消（充足を除く）、人数の削減は、原則行えません。確実な採用計画のうえで、申込をして下さい。新採研修開始日等で来年3月末まで応募不可の場合は、受付締切日を設定することをお勧めしています。

以下は、大卒等求人申込の際の質問になります。ご回答をお願いいたします。

① 「入社日」「赴任旅費」について

入社日；令和4年 ____ 月 ____ 日
赴任旅費： 無 ・ 有（条件・金額等を記入して下さい）
（ _____ ）

② 「試用期間」について

試用期間： 無 ・ 有（ ____ ケ月）
有の場合の条件：同条件
異なる場合はその内容を記入して下さい
（ _____ ）

③ 応募受付期間について

6月1日以降 求人申込日以降
 ____ 月 ____ 日 ~ ____ 月 ____ 日 まで
（毎年、一斉に新採研修を行う計画を立てていて、来年4月以降の応募・採用が難しい場合は、受付期間を設定することをお勧めします。）

④ 該当する雇用形態に でお答えください。

正社員 正社員以外（名称： _____ ） 派遣 請負
※派遣・請負求人の場合、入社予定日以降の就業が確認できる契約書（写）・受注書（写）受注リスト（写）等を受付時に確認させていただきます。

⑤ 該当する面接回数に でお答えください。


面接回数 1回
2回以上→（ ____ 回）
2回の場合 →選考結果通知日1次面接後の結果通知（ ____ 日後）
3回以上の場合 →最終面接後の結果通知（1次面接後 ____ 日後）

裏面の質問事項もお答えください。



⑥ 変形労働時間制について（該当する箇所に☑でお答えください）

1 導入していない

2 導入している  1か月単位 / 1年単位 / その他（ ）

 **最低賃金確認のため、必ず下記の労働時間をご記入ください。**

（年間総労働時間_____h） （月平均労働時間_____h）

※労使協定の届出及び就業規則に記載されていることが必要です （1日の労働時間_____h）

⑦ 今年度の月平均労働日数を計算して下さい。

365日一年間休日数（ ）日 ÷ 12か月 = （ ）日（小数点第2位切り捨て）

⑧ 就業地の最低賃金を下回っていないか、ご記入してご確認ください。

※（ア）変形労働時間制を導入していない企業様（上記⑥の1）

時給単価 = {基本給（ ）円
+ 毎月定額的に支払われる手当（**固定残業手当を除く**）（ ）円}
÷ 月平均労働日数（上記⑦で計算した**切捨て前の数字**）
÷ 所定労働時間（1日 _____ 時間）
= _____ 円 ≥ 1,013円
（東京都の最低賃金の場合）（**小数点第1位切上げ**）

（イ）変形労働時間制を導入している企業様（上記⑥の2）

時給単価 = 基本給 ÷ 月平均労働時間で計算する場合
時給単価 = {基本給（ ）円
+ 毎月定額的に支払われる手当（**固定残業手当を除く**）（ ）円}
÷ 月平均労働日数（月平均 _____ 時間、1日 _____ 時間として計算）
= _____ 円 ≥ 1,013円
（東京都の最低賃金の場合）（**小数点第1位切上げ**）

⑨ 固定残業代について（いずれかに○をして、金額・時間をご記入ください）

残業代を固定残業代として支給していますか？

いいえ ・ はい（「はい」と答えた事業所様は、次に進んでください。）

残業単価

上記⑤（**小数点切上げ前**）（時給単価 _____）円 × 1.25（**小数点第1位切上げ**）

固定残業代は1ヶ月 _____ 円を _____ 時間分として支給。

※求人票3欄の毎月の賃金：固定残業について

固定残業代（C） → 「あり」と記載

固定残業代に関する特記事項 ↓

「時間外労働の有無にかかわらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給。

○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給。と記載になります

※固定残業代は、基本給、特別に支払われる手当の中に含めて記載できません。

固定残業代の分は分けて記載して下さい。