

◀ 新規学卒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、募集の中止、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。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①～③は、大学生にとって重要な情報です。トラブル防止の為、記載をお願いしています。

① 「就業場所」欄に記載できなかった勤務先はありますか？

【有・無】有の場合→ ()

② 「就業時間」欄の時間の他に、「特定曜日」における就業時間がありますか？

(例：, ●曜日は××時××分～××時××分など)

【有・無】有の場合→ ()

③ 「試用期間」はありますか？(期間及び労働条件が異なる場合はその内容を記入して下さい)

【有・無】有の場合→ ()

④ 応募者からの受付方法として、該当する方法に☑して下さい？

郵送 電話 FAX Eメール HPから
応募については担当者までお問い合わせください
その他 → ()

⑤ 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。➡安定所処理欄 確認した

⑥ 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回以上の場合 → 選考結果通知日 1次面接後の結果通知 (日後)
最終面接後の結果通知(1次面接後 日後)

※求人申込書には、最終的な採否決定までの日数を記載して下さい。(下段の日数です)

裏面の質問事項もお答えください。



⑦ 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（ ）
-  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）
（1日の労働時間_____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。

⑧ 今年度の月平均労働日数を計算して下さい。昨年度の求人票で提出の場合は、3欄に朱書き訂正して下さい。

365日一年間休日数（ ）日÷12か月＝（ ）日（小数点第2以下切捨て）

⑨ 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⑦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）

（イ）変形労働時間制を導入している企業様（上記⑦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）

⑩ 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？

はい ・ いいえ

（「はい」と答えた事業所様は、次に進んでください。）

残業単価（ ）円（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。

※求人票には、「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。