

ハローワークで相談が多かった点を中心に求人票の見方をまとめました

- ①「雇用形態」
この欄の表示には以下の種類があります。
- ①「正社員」
直接雇用で、雇用期間の定めがなく、フルタイムのもの。
 - ②「正社員以外」
臨時社員、契約社員、嘱託社員など正社員以外のもの。
 - ③登録型派遣労働者
 - ④常用型派遣労働者

また、試用期間がある場合や、正社員採用されるために資格取得などの条件がある場合があります。「5 補足事項・特記事項」欄なども確認してください。

②「職種」「仕事の内容」
採用後初めて従事する仕事の内容、また、将来見込まれる仕事の内容が記載されています。入社後に職種間の異動がある場合があります。また、職種によっては、ノルマが設定される場合もあります。

③「就業場所」
「転勤の可能性なし」となっている場合、研修を遠方で実施する場合や、事業拡大などで将来転勤を打診される場合もあります。転勤できない場合は、面接などでそのことを伝えておくのがいいでしょう。

④「主な勤務先」「その他勤務先」
勤務地の希望がある場合は、面接などでその旨を伝えておくのがいいでしょう。(ただし、必ずしも希望通りになるとは限りません)

⑤「就業時間」
一定期間の労働時間が変則的な「変形」や、「交替制」の場合など、どのような働き方なのか分からない場合は、ハローワークに聞いてみましょう。また、複数の時間帯が記載されているときは、どの時間の勤務もあり得る場合や、その時間の中から選択して勤務する場合などがあるので、面接などで確認するといいいでしょう。

⑥「時間外」
早出出勤や残業のことです。時期により残業時間に差がある場合があります。気になるときは面接などで確認するといいいでしょう。

(表面)

求人番号	受付年月日	平成 27年 6月 1日	事業所番号	
求人票 (大卒等)				
大学院 大学 短大 高等 専修学校 能開校 留学生 (1/2)				
1 会社の情報				
事業所名 カスミガキエレクトロニクス株式会社	従業員数	企業全体 183 人	就業場所 35 人	(うち男性) 25 人 (うち女性) 10 人
所在地 〒105-xxxx 東京都港区〇〇1番地	設立 昭和35年	資本金 4000万円	年商 1億円	
JR田町駅 徒歩 12分	電話 03-xxxx-xxxx	F A X	03-xxxx-xxxx	
代表者名 代表取締役 森ヶ関一郎	ホームページ			
事業内容 電子機器の開発・設計・製造・販売	会社の特長 当社は2015年に設立55周年を迎える伝統ある企業ですが、お客様のニーズを形にするために、変化を恐れず積極的にチャレンジする風土が根付いています。			
2 仕事の情報				
雇用形態 正社員 ①	職種 営業 ②	求人数 5人	大学卒、大学院卒	
仕事の内容 電子機器の法人向け営業(既存顧客への営業および新規顧客の開拓) ・受注計画に基づき、顧客の新製品開発に合わせた製品の提案・見積もり ・受注から納品までのフォロー ・代金回収 といった一連の営業業務を担当していただきます。 ※社有車を使用して営業する場合があります。		必要となる資格・検定 普通自動車免許(AT限定不可)		
就業場所 ③	主な勤務先 ④	⑤		
就業時間 ⑥	⑦			
3 労働条件等				
賞金 ⑧	固定残業 ⑨	手当	⑩	⑪
税金 ⑫	社(税込)	245,000 円	235,000 円	
賞金 締切日	末日	その他	賞金 支払日	毎月 10日 翌月払い ⑬

- ⑦「賃金形態」
さまざまな賃金形態があります。
- ①月給・・・月単位で算定される賃金
 - ②日給・・・日単位で算定される賃金(日払支給とは限りません。月払、週払、日払などがあります)
 - ③時給・・・時間単位で算定される賃金(月払、週払、日払などがあります)
 - ④年俸・・・年額が決められ、各月に分けて支給されます。(支払方法は会社ごとの規程を必ず確認しましょう)

- ⑧「手当」
手当には、固定残業手当、営業手当、職務手当などさまざまな種類があります。記載されている手当の支給条件などをハローワークに確認しましょう。
- ＜特に確認すべき点＞
- ・固定残業手当・・・何時間分の時間外手当なのかなどを補足事項欄などで確認しましょう。
 - ・営業手当・・・時間外手当は別途支給されるかなどを補足事項欄などで確認しましょう。

- ⑨「計(税込)」
税込みの金額です。ここから所得税や社会保険料など(雇用、健康、厚生年金など)が引かれるため、実際の「手取り額」は少なくなる点に注意しましょう。

※求人票は雇用契約書ではありませんので、採用時には書面で労働条件の明示を受けて、内容をよく確認しましょう。

(裏面)

求人番号	受付年月日	平成 27年 6月 1日	事業所番号	
求人票 (大卒等)				
大学院 大学 短大 高等 専修学校 能開校 留学生 (2/2)				
3 労働条件等(つづき)				
通勤手当 ⑭	マイカー通勤 不可	賞与 あり ⑮	(新規学卒者の前年度実績) 年2回 計2ヶ月分 又は 万円 (新卒学卒者ベースアップ込みの前年度実績) 年1回 2.500 円/月又は 万円	
休日 ⑯	休日、週休二日制のその他の場合 ・夏期休暇(7月から9月に5日間) ・年末年始(12月30日から1月4日)	入社時 0日	育児休業 あり	フルタイム あり
年間休日数 124 日	6ヶ月経過後 10日	就業規則 パートタイム あり	介護休業 なし	
雇用 ⑰	単身用 あり	労働組合 あり	看護休暇 あり	定年制 あり 一律 60歳
退職金制度 あり(勤続10年以上)	世帯用 あり	再雇用 あり		勤続延長 なし
4 選考				
受付期間 ～	8月1日 以降随時	受付方法 郵送 電話 FAX Eメール ホームページ	その他	
説明会 日時 8月1日以降随時・本社				
面接 ⑱	筆記試験 (専門 常識 英語 計算 その他)	書類提出先 事業所所在地	応募書類等 履歴書 卒業見込証明書 成績証明書	求人者の責任にて廃棄
選考日 別途通知 ⑲	選考場所 東京本社	職年数の 応募要 可	卒業後概ね 3年以内	
担当 課係名 人事総務課	役職名 リーダー	採用・離職状況 ⑳	採用者数	離職者数
氏名 こうろう はなこ	電話番号 03-xxxx-xxxx	24 年度	5 人	0 人
F A X 03-xxxx-xxxx	内線	25 年度	7 人	1 人
Eメール hanako_k@kasumigaseki.△.△.jp		26 年度	5 人	0 人
5 補足事項・特記事項				
・試用期間 3ヶ月(労働条件変更なし) ・時間外手当は時間外労働の有無にかかわらず固定残業手当として支給し、20時間を超える時間外労働分は追加で支給します。 ・賞与・昇給は業績により変動あり(賞与・昇給・昇格は人事考課により決定) ・入社後1週間は産学でビジネスマナーや社内規則等の研修を受講し、その後2ヶ月程度、相模原工場にて実習していただきます。 ※通年採用可能		⑳ 求人条件に係る特記事項 手当としては他に以下のものがあります。 ・家族手当: 配偶者15,000円、子1人につき5,000円支給 ・資格手当: 当社の定める資格の保有者に対し、10,000円支給		
インターネットによる求人公開 可				
産業分類		就業場所住所		
職業分類				

⑮「入居可能住宅」
社宅が「あり」の場合でも、入居するのに条件がある場合があります。入居を希望する場合は、入居の条件や所在地、自己負担額などについて面接などで確認するといいいでしょう。

⑯「選考日」
選考結果が出るまでに時間がかかる企業もあるので、気になる場合は面接などで確認するといいいでしょう。

⑰「採用・離職状況」
過去3年分の採用者数と各年度の採用者数のうち、求人申込書への記入日時点における離職者数が記載されています(自己都合の離職者も含みます)。

⑱「補足事項」「求人条件に係る特記事項」
求人条件に関する特記事項、企業の特長、福利厚生などに関する補足説明が記載されている場合があるので、必ず確認しましょう。

＜個別の求人条件などの例＞

- ・固定残業手当(※1)や営業手当などの手当に関する補足事項
- ・試用期間(※2)の有無や試用期間中の労働条件など
- ・自社に当たって道具の購入や資格取得費用など、自己負担で支出が必要なものがある場合 など

- ※1「固定残業代」(名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働等に対して定額で支払われる割増賃金)を採用している場合は、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業代に相当する残業時間や金額、当該残業時間を超えて残業した場合に超過分を支払わなければならないとされています。そのことについて記載があるかなどを確認しましょう。
- ※2「試用期間」がある場合は、試用期間の長さ、試用期間中の労働条件などを確認しましょう。

⑲「通勤手当」
通勤手当が実費ではなく、会社規定の計算方法により支給される場合があります。また、マイカー通勤可の場合でも、駐車場が有料の場合もあることに注意しましょう。

⑳「賞与」「昇給」
前年度の実績を記載しています。実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。※前年の新規学卒者の採用実績がない場合、「なし」と記載されることがあります。

㉑「休日等」
記載されている休日の制度に不明な点がある場合は、ハローワークに聞いてみましょう。また、休日出勤が必要な場合もあることに注意しましょう。

㉒「週休二日制」欄には、完全週休二日制を実施している場合は「毎週」、隔週週休二日制を実施している場合は「隔週」、前記以外の形態で週休二日制を実施している場合は「その他」と記載されています。

㉓「有給休暇」
取得可能日数が記載してあります。取得実績ではないので注意してください。

㉔「加入保険等」
各種保険制度の加入状況が記載されています。

- 雇用・・・雇用保険。失業した場合などに支給されます。
- 労災・・・労災保険。業務上の病気・ケガなどの場合に支給されます。
- 健康・・・健康保険。業務外の病気・ケガなどの場合に支給されます。
- 厚生・・・厚生年金保険。老齢になった場合、障害が残った状態となった場合、死亡した場合などに支給されます。
- 財形・・・勤労者財産形成促進制度。働く人の財産形成促進のための貯蓄制度です。退職金共済・・・退職金を確実に支払うために企業が預金を社外に積み立てる制度です。