

求人票（大卒等）の 見方のポイント

就職活動中の皆さまへ

このリーフレットでは、大卒等求人票の各項目のうち、皆さまから相談が多かった項目を中心に気を付けるポイントを紹介しています。

採用後にトラブルにならないよう、求人票の内容を十分に理解し、不明な点がある場合は、応募前にハローワークに問い合わせるほか、採用面接時に会社に確認するなど、しっかりと確認するようにしましょう。

また、求人票の内容でわからないことや疑問に思うことがありましたら、最終ページに記載してあるハローワークなどにお気軽にご相談ください。

求人番号



受付年月日 令和〇年〇月〇日

受付安定所 ○〇公共職業安定所



求人票 (大卒等)

事業所番号



公開希望 労働者名簿を含む求人情報も公開する
オンライン自主応募可 地方自治体 民間人材ビジネス共不可
新卒学生 既卒学生 採用枠数一斉導入採用枠数併用枠数あり (1/2)

1 会社の情報

Table with 2 columns: Information (Company Name, Address, Representative, etc.) and Details (Employees, Business Type, etc.)

2 仕事の情報

Table with 2 columns: Job Details (Position, Duties, Schedule) and Conditions (Contract, Training, etc.)

3 労働条件等

Table with 2 columns: Compensation (Salary, Benefits) and Other Conditions (Working Hours, Holidays, etc.)

①「オンライン自主応募受付可否」
求人者がオンライン自主応募を受け付けているかどうか記載されています。「可」である場合はオンライン自主応募が可能です。オンライン自主応募の詳細については、3頁に記載のご案内をご覧ください。

②「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、嘱託社員等正社員以外のもの。
③「有期雇用派遣」
④「無期雇用派遣」
また、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。「補足事項」欄や「求人条件に係る特記事項」欄なども確認してください。

③「就業形態」
この欄には以下のいずれかが表示されます。
・派遣・請負ではない
・派遣
・紹介予定派遣
・請負

④「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内容の変更範囲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。

⑤「就業場所・転勤の可能性」
採用された場合に実際に働く場所が書いてあります。事業所所在地と就業場所が異なる場合がありますのでよく確認しましょう。
なお、「転勤の可能性あり」の場合、転勤の範囲は「補足事項」欄に記載があります。
また、「転勤の可能性なし」となっている場合でも、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良いでしょう。

⑥「試用期間」
試用期間がある場合、その期間については、「補足事項」欄に記載があります。期間中の条件について、変更がある場合も「補足事項」欄に記載があります。

⑦「受動喫煙対策」
就業場所における受動喫煙の防止に向けた取組の内容について記載があります。

⑧「賃金形態等」
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。支払い方法は会社ごとの規程を必ず確認してください。)

⑨「手当」
手当には、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。

⑨「計(税込)(a+b+c)」
表示されている額から所得税・社会保険料等が控除されますのでご注意ください。

⑩「賞与」「昇給」
「賞与」は制度及び前年度実績が記載されています。
「昇給」は制度及び前年度一年間の実績又は割合が記載されています。(採用された年度の翌年度の4月1日までの昇給を含む。)
会社・個人の業績により変動することがあります。

⑪「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。

⑫「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。

⑬「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でしょう。

⑭「時間外」
早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してください。
なお、36協定(労働基準法第36条に基づく時間外及び休日労働に関する労使協定)がある場合は「あり」となっていますのでよく確認しましょう。

⑮「入居可能住宅」
求人事業所が従業員のために用意している単身用・世帯用それぞれの住宅があり、入居可能な場合に、「単身用あり」又「世帯用あり」が、入居可能な住宅がない場合は「なし」が記載されています。なお、利用条件等がある場合は、「求人条件にかかる特記事項」に記載されています。

⑯「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てください。

⑰「有給休暇」
入社時の有給休暇日数や6ヶ月経過後の有給休暇日数欄には(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。

⑱「週休二日制」
「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」、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」、週休二日制でない場合「なし」と記載されています。



受付年月日 令和〇年〇月〇日
受付安定所 〇〇公共職業安定所



求人票 (大卒等)

事業所名 〇〇電子興業 株式会社

4 選考 (2/2)

受付期間	6月1日 以降随時	説明会日時	6月4日 18時00分~	選考日時	6月1日 以降随時
選考方法	書類選考 面接 適性検査 その他 筆記試験 [一般常識 英語 作文 専門 その他]	書類提出先	〒100-0000 事業所所在地と同じ	応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 卒業見込証明書 成績証明書
応募書類の返戻	あり	既卒応募	可 (卒業後3年以内)	既卒応募	可 (卒業後3年以内)
選考場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〇〇線△△駅 から 徒歩10分	既卒の入社等日	随時	中進者応募	可
担当者	課長名 役職名 人事総務課 リーダー 電話番号 99-9999-9876 内線 [] Eメール kasumigasaki@densikouyou@go.jp	氏名	コウロウ ヤスコ 厚労 安子	FAX	99-9999-9876

19

19 「選考方法」

応募の受付方法について、郵送、電話、FAX、Eメール、求職者マイページからの登録の可否等について「補足事項」欄に記載があります。
※求職者マイページから登録可の場合、応募書類を求職者マイページにアップロードし、応募することができます。

20

補足事項	試用期間：3ヶ月 転勤範囲：大阪営業所、名古屋営業所 受付方法：郵送、電話、Eメール オンライン自主応募を行う場合は、求職者マイページからアップロードし、提出可。	かかる求職者の特記事項	・手当は他に以下のものがあります。 賞与手当：当社の定める資格の保有者に対し、1万円支給
------	--	-------------	---

20 「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、企業の特長や労働条件、福利厚生、試用期間の詳細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。

青少年雇用情報

21

1 募集・採用に関する情報	企業全体の情報			新規大卒等の情報		
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
(1) 新卒等採用者数	10人	11人	9人	4人	3人	3人
(1) 新卒等離職者数	1人	2人	4人	0人	0人	1人
(1) 新卒等採用 (うち男性)	6人	7人	5人	2人	1人	2人
(1) 新卒等採用 (うち女性)	4人	4人	4人	2人	2人	1人
(2) 平均継続勤務年数	従業員の平均年齢 (参考値)	18.5年	41.7歳	20.7年	40.2歳	

21 「募集・採用に関する情報」

過去3年間の新卒採用者数・離職者数、過去3年間の新卒採用者数の男女別人数、平均勤続年数を確認することができます。
法令で定める情報提供項目ではありませんが、参考値として、可能であれば平均年齢についても情報提供するよう、企業に推奨しています。

22

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	
(1) 研修の有無及びその内容	あり 新入社員研修 (入社後2週間) ※その後の研修場OJTあり (半年間)、英語講習 (通信制)、簿記検定講座 (社外講習)、管理職研修
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり 職務に資するものとして会社が認められた資格について取得費用の一部を補助します。(上限あり)
(3) メンター制度の有無	あり
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり 入社直後、入社3年目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	あり 〇〇電子興業社内検定

22 「職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」

研修制度や自己啓発支援といった職業能力の開発及び向上に関する取組の有無や具体的内容を確認することができます。
制度として就業規則等に規定されているものでなくても、継続的に実施していて、そのことが従業員に周知されていれば、「有」として情報提供されます。

23

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況		企業全体の情報			新規大卒等の情報		
(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数		15.5時間	10.7日	5.8時間	12.8日		
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 9人	男性 2人	女性 3人	男性 1人		
	出産者数	女性 12人	男性 10人	女性 5人	男性 4人		
(3) 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	22.1%	管理職	30.5%			

23 「職場への定着の促進に関する取組の実施状況」

前事業年度の月平均所定外労働時間の実績、有給休暇の平均取得日数、育児休業取得対象者数・取得者数 (男女別)、また、役員に占める女性の割合及び管理的地位 (※) にある者に占める女性の割合を確認することができます。
※「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上のことを指しています。

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 282 電子部品製造業 就業場所住所 東京都千代田区
職業分類 048-04 職種欄

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

