

10 求人票の見方

(1/2)

求人番号



〇〇〇〇〇-〇〇〇〇〇

受付年月日 令和〇年〇月〇日
受付定所 〇〇公共職業安定所



求人票 (高卒)

事業所番号



〇〇〇〇〇-〇〇〇〇〇

※インターネットによる全国の高校への公開 可
※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

1 会社の情報

(1/2)

事業所名	カスミモビリティシステムズ カシノ部品インヤ	従業員数	企業全体 105人	就業場所 105人	(うち女性) 42人	(うちパート) 6人
所在地	〒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	設立	昭和56年	資本金	10億円	
代表者名	代表取締役 塚々間 一	事業内容	自動車電子部品の製造・販売 世界的に普及している「エコー」に欠かせない部品を自動車メーカーに提供しています。 国内6拠点展開、9年連続「シェアNo.1」を誇る業界のリーディングカンパニー。ノー残業デーの導入により残業縮減を図っています			
法人番号	2019102915125	ホームページ	http://www.kasumi-gasakidensikougyou.go.jp/			

2 仕事の情報

雇用形態	正社員	就業形態	派遣・請負ではない	営業 (自動車の電子部品)	求人数	通勤 1人	住込 0人	不問 0人
仕事の内容	① 自社で製造している電子部品 (主に自動車用部品) の法人向け営業 ・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積り ・受注から納品までのフォロー・代金回収等 ② ※顧客は、主に国内の自動車メーカー (関東・東海地域) です。 ※既存顧客へのルート営業が中心です。 ※目標はありますが、ノルマはありません。 ※入社後は、集合研修・現場OJTにより、必要な知識・スキルを学べます。				必要等 (へ履歴書・科目)	不問		
雇用期間の定めなし	事業所所在地と同じ				契約更新の可能性	マイカー通勤 不可 ④ 転勤の可能性 あり ④		
就業場	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇 1-X-X	試用期間	あり	労働条件	同条件	③		
所	〇〇線△△駅 から 徒歩10分	受動喫煙対策	あり (喫煙室設置)	喫煙できる部屋がある ⑤				

3 労働条件等

福利厚生等	⑥ 雇用 労災 健康 厚生 財形 年金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 退職金共済 未加入 退職金制度 あり (勤続 3年以上) 定年制 あり (一律 65歳) 再雇用制度 あり (上限 70歳まで) 勤務延長 なし	⑦ 入居の能 住宅 単身用 あり 世帯用 なし 労働組合 あり 育児休業 取得実績 あり 介護休業 取得実績 あり	⑧ 通学 資金貸付 月 月末 資金支払 翌月 25日 資金形態等 月給 ⑨ 看護休暇 該当者なし 就業規則 フルタイム あり パートタイム あり	⑩ 基本給 (a) 165,000 円 月給 (a+b+c) 211,000 円 固定残業代 (c) あり 16,000 円 ※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。	⑪ 月額労働日数 19.8 日 固定残業代に関する特記事項 時間外手当は、時間外労働時間の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、10時間を超える時間外労働は追加で支給。 定額的に支払われる手当 (b) 営業 手当 30,000 円 手当 円 手当 円 手当 円 特別に支払われる手当 資格 手当 10,000 円 皆勤 手当 5,000 円 手当 円 手当 円
⑫ 通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 50,000 円まで 昇給あり (昇給の前年度実績) 月額 5,500 円 または %	⑬ 賞与 あり 与 あり	(新規学卒者の前年度実績) 年1回 万円 ~ 万円 または 2.00 ヶ月分 (一般労働者の前年度実績) 年2回 万円 ~ 万円 または 4.50 ヶ月分	⑭ 就業時間 (1) 9 時 00 分 ~ 18 時 00 分 (2) ~ (3) ~	
⑮ 時間外	時間外 あり 月平均 10 時間 特別な事情・期間等	36協定における特別条項 なし	受理・確認印		
⑯ 休日等	休日 土 日 祝 その他 入社時の有給休暇日数 0 日 6ヶ月経過後の有給休暇日数 10 日	⑰ 週休二日制 毎週 年間休日数 127 日 休憩時間 60 分	その他休日 年末年始 (12/29~1/3) 夏季休暇 (7月~9月に3日) 誕生日休暇 (年1日) その他特別休暇あり (慶弔・結婚・育児参加など)		

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより、学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

1. 会社の情報

どのような会社か、業界内での地位、将来性はあるか、社員に優しい会社かどうかなどを、事前にインターネットを活用したり、先輩の話を聞いたりして調べておきましょう。

2. 仕事の情報

① 雇用形態

正社員なのか、パート・アルバイトなのか、派遣なのかで雇用の安定性が大きく違います。必ず確認しておきましょう。(※ 3 ページ (2) を参照してください)。

① 就業形態

「派遣・請負ではない」、「派遣」、「紹介予定派遣」、「請負」のいずれかが表示されます。

② 職種・仕事の内容

採用後に行う仕事の内容が書かれています。どんな仕事をするのか、職場の環境はどうか、必要となる知識や技能はどのようなものか、自分でイメージできるように調べておきましょう。また、入社後に職種間の異動がある場合があるため、よく確認しましょう。

③ 試用期間

試用期間がある場合、その期間について、補足事項欄に記載があります。期間中の労働条件が異なる場合も補足事項欄に記載されているため、必ず確認しておきましょう。

④ 就業場所・マイカー通勤・転勤の可能性

「就業場所」の欄に書かれている場所が、実際に働く場所です。あなたの働く場所を特定できない場合は、補足事項欄に記載されています。通勤手段や通勤場所などを確認しておいたほうが良いでしょう。

また、「転勤の可能性なし」となっている場合、将来転勤を打診される場合もあるため、希望しない場合は、面接等で転勤できないことを伝えておくとも良いでしょう。

マイカー通勤の時には、駐車場が有料の場合もあるため、「求人条件にかかる特記事項」をよく確認しましょう。

⑤ 受動喫煙対策

就業場所における受動喫煙防止に向けた取り組みの内容について、記載があります。

3. 労働条件等

⑥ 加入保険等

社会保険等の加入状況が書かれています。本来、社会保険適用事業所であるにもかかわらず、加入していない事業所もあるので注意が必要です。社会保険等を完備している会社に入ったほうが良いとき困らないでしょう。(8 ページ (3) を読んでください。)

退職金共済は退職金を確実に支払うために、会社が掛金として社外に積み立てる制度です。退職金制度がない場合には、何年働いても退職金はもらえません。

財形は働く人の財産形成のための貯蓄制度です。

このように、社会保険等に入れる会社かどうか確認しましょう。

⑦ 入居可能住宅

会社が従業員のために用意している住宅で、入居可能な場合に「単身用あり」または「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。宿舍費用や利用条件等がある場合は、「求人条件にかかる特記事項」に記載されているため、参照してください。

(2/2)

求人番号



〇〇〇〇-〇〇〇〇

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 (高卒)

事業所番号



〇〇〇〇-〇〇〇〇

事業所名 〇〇〇〇電子株式会社

4 選考

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に準拠しています。(2/2)

受付期間	9月5日 ~ 9月11日	選考日	⑮ 9月16日 以降随時	資格応募	可 (令和2年10月1日以降)	選考結果	面接選考結果通知 面接後 7日以内
応募	既卒応募 可 (卒業後概ね 3年以内)	(既卒者等の入社日)	随時	(赴任旅費)	あり	応募前 職場見学	⑮ 可 補足事項欄参照
・	高校中退者応募 可					面接 適性検査 その他	〇〇テスト、△△試験
・	早 100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X					学料試験	一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他
選考場所	〇〇線△△駅 から 徒歩10分					(選考対策) あり・含む	
担当	課長 人事総務課 リーダー			氏名	〇〇〇〇 〇〇		
担当	電話番号 99-9999-9876 内線 []			FAX	99-9999-9870		
備考	Eメール						

5 補足事項・特記事項 ⑮

補足事項	・試用期間：3ヶ月 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否を決定するものではありません。	・特別に支払われる手当について 資格手当：当社の定める資格を保有している場合 勤続手当：欠勤がなかった場合 ・選考料金は上限50000円まで
------	---	---

青少年雇用情報

1 募集・採用に

⑮ 関する情報

	企業全体の情報			高卒の情報		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
(1) 新卒等採用者数	10 人	11 人	9 人	4 人	3 人	3 人
新卒等離職者数	1 人	2 人	4 人	0 人	0 人	1 人
新卒等採用 (うち男性)	6 人	7 人	5 人	2 人	1 人	2 人
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	従業員平均年齢 (参考値)		18.5 年	41.7 歳	20.7 年	40.2 歳

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) ※その後現場OJTあり (半年間)、英語研修 (通称制)、簿記検定講座 (社外講師)、管理職研修
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり	職場に資するものとして会社が認めた資格について取得費用の金額補償
(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	〇〇電子株式会社内検定

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			高卒の情報	
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和2年度	令和3年度
(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) 役員及び管理職地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	22.1 %	管理職	38.5 %	

※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 311 自動車・同附属品製造業	職業分類 584-02	就業場所住所 東京都千代田区
雇用保険適用事業所番号	識別コード	

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。

⑧ 通学

夜間大学などに通学を希望している人は、利用できる制度があるかどうか確認しましょう。また、何らかの配慮がある場合は青少年雇用情報（後述）の「2（2）自己啓発支援の有無及びその内容」に記載されています。

⑨ 賃金形態等

日給は、1日を単位とする賃金です。働いた日数分が支払われます。支払い時期は、日払い、週払い、月払いがあります。日給制の場合、休日が多いと収入が少なくなります。

時給は、1時間を単位とする賃金です。働いた時間数分が支払われます。時給制の場合も、支払い時期は、日払い、週払い、月払いがあり、休日が多いと収入が少なくなります。

月給制は、1か月を単位とする賃金です。正社員だと月給制になっていることが多いでしょう。

年俸制は、1年を単位とする賃金です。ただし、「賃金は、毎月一回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない」というルールがあるので、たとえば1年分の給料をまとめて1回で支払うというようなことはできません。

⑩ 賃金等（現行・確定）、月額

この求人票をだしたときに来年度の新卒採用者の初任給が決まっておらず、今年度の初任給が参考として書かれている場合は「現行」です。

求人票をだしたときに来年度の新卒採用者の初任給が決まっている場合は「確定」です。

日給、時間給の場合は月額の概算が記載されています。

⑪ 手当

手当には、営業手当や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を進路指導担当の先生やハローワーク（相談窓口のページ参照）に確認しましょう。

⑫ 通勤手当

会社規定の計算方法により支給される場合があるため、確認しましょう。

⑬ 賞与昇給

「賞与」には制度の有無、及び前年度の実績が記載されています。

「昇給」には制度及び前年度1年間の実績または割合が記載されています。会社や個人の実績により変わることがあります。

⑭ 就業時間

「就業時間」の欄では、交替制勤務なのか、夜間勤務があるのか、日によって仕事の時間が異なる制度が取られているのかなど、実際の就業時間を確認してください。

⑮ 時間外

早出勤や残業のことを指します。時期により残業時間に差がある場合があります。面接などで確認しておくといいでしょう。

⑯ 休日等

休日は、賃金・労働時間とならんで最も重要な労働条件のひとつです。定まった休日があるのか、何曜日なのか、不定期なのか、週休2日なのか等について、自分の希望にかなうか確認してください。

また、6か月間働いて、その内8割以上出勤した人は、年次有給休暇を取ることができます。有給休暇をとった日や時間についても賃金は支払われます。

⑰ 週休二日制

完全週休二日制を実施している場合には「毎週」、それ以外の形態で週休二日制を実施している場合には「その他」、週休二日制ではない場合は「なし」と記載されています。

求人票の見方つづき

4. 選考^{せんこう}

就職試験や面接の内容、スケジュール、場所についてしっかり確認しておきましょう。

また、公正な採用選考を実施しているかも確認し、「就職試験についての報告書」を必ず学校に提出してください。

※公正な採用選考^{さいようせんこう}については5～6ページを見てください。

⑱ 選考日・複数応募

複数応募が「可」の場合、記載の期日以降は他の求人との併願が可能になります。

※この記載例の場合、複数応募は10月1日以降に「可」となりますので、9月末までは他の求人と重ねて応募はできません。

⑲ 応募前職場見学

応募前職場見学とは、企業に応募する前に実施の就業環境や業務内容を見学しに行くことです。職場の雰囲気なども自分の目で見て実感し、イメージと合うのか確認できる機会にもなります。求人票を見て疑問に思ったことも確認しましょう。

⑳ 選考方法

適性検査の具体的な検査名やその他が該当する場合は、その他〔 〕欄に詳細な記載があります。

5. 補足事項・特記事項

㉑ 補足事項・求人条件に係る特記事項

企業の特徴や労働条件^{ろうどうじょうけん}、福利厚生、試用期間の詳細などに関する補足の説明が書かれています。

6. 青少年雇用情報^{せいしょうこよう}

青少年雇用情報^{せいしょうこよう}とは、採用者数、平均勤続年数や研修の有無などといった職場情報のことで、若者雇用促進法によって事業主は新卒者にこれらの情報を提供することが義務づけられています。

応募段階で企業の就労実態等の職場風土を十分に理解した上で、自分に合った就職先を選択できるよう、青少年雇用情報の提供の仕組みを活用しましょう。

㉒ 「募集・採用に関する情報」

過去3年間の新卒者数・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。

㉓ 「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。また、制度として就業規則^{しゅうぎょうきそく}など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れば、「有」として情報提供されます。

㉔ 「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^{ゆうきゅう}の平均取得日数、育児休業取得対象者・取得別（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。