

3 労働条件を確認する

求人情報に記載されている労働条件はしっかり確認しましょう。

企業は、労働者の募集を行う場合には、労働条件（仕事内容・賃金・労働時間・その他の労働条件）を明示しなければなりません（職業安定法第5条の3第1項）。

この労働条件はそのまま労働契約の内容となることが期待されており、企業は、安易に変更・削除・追加をしてはならないとされています（労働契約についてはP.13参照）。

また、当初明示した労働条件が変更される場合は、企業は変更内容について求職者に速やかに明示しなければなりません。



求人票に記載されている労働条件と実際の労働条件が違う場合は注意！

- ・実際に働いてみたら、賃金や就業時間が求人情報と違った
- ・求人票には好待遇で記載されていたが、実際に働いてみると、劣悪な労働環境だった など



企業が示している労働条件について、困ったことなどがあれば、学校のキャリアセンターやハローワークに相談しましょう。



「基本給」と「諸手当」の関係

求人票等の求人情報において、給与見込額が以下のように記載されていることがあります。

給与見込額（額面）	25万円
内訳 基本給	20万円
業務手当	1万円
地域手当	1万円
残業手当	3万円（昨年実績 20時間見込み）
賞与（実績）	基本給4か月分

各種手当（業務手当、地域手当）：基本給と異なり、種類ごとに支給条件があり、勤続年数とは関係のないものがほとんどです。

残業手当：実際に残って仕事をしなければ貰えません。そのため、上記のケースでは、残業をしなかった場合には額面で22万円（基本給＋業務手当＋地域手当）の支給となります。

※昇給や賞与・退職金等の計算基準は基本給であることが一般的です。そのため、記載された賃金合計額が同じであっても、基本給と手当の比率によって、昇給額や賞与・退職金等の額に大きな差がつく場合がありますので注意が必要です。

※求人票の内容に幅がある場合（基本給225,000円～235,000円など）もあります。

企業説明会や面接、採用のときに説明された内容などにも注意して、就職活動中も常に労働条件を確認しましょう！