

# 求人票（高卒）の 見方のポイント

## 就職活動中の皆さまへ

このリーフレットは、高卒求人票の各項目の主なものについて、説明するものです。

求人票は、事業所を選んだり、働いている様子や将来を具体的に思い浮かべたりする際の大切な情報が記されています。

求人票の内容を十分に理解し、就職活動にお役立てください。

不明な点については、自分で調べたり、学校の進路指導担当の先生などに相談したり、しっかり理解を深めましょう。

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。





### 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「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（以下「補足事項欄等」という。）なども確認してください。

### ①'「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

### 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。なお、入社後に職種間の異動がある場合があります。

### ③「試用期間」

試用期間がある場合、その期間について、補足事項欄等に記載があります。また、期間中の労働条件が異なる場合も補足事項欄等に記載されています。

### ④「就業場所・マイカー通勤・転勤の可能性」

採用された場合に実際に働く場所が記載されています。事業所所在地と就業場所が異なる場合があるのでよく確認しましょう。  
就職場所が特定できない場合などは、補足事項欄等に記載されています。  
「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よいでしょう。  
なお、マイカー通勤の場合、駐車場が有料の場合もあるため、補足事項欄等をよく確認してください。

### ⑤「屋内の受動喫煙対策」

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。

### ⑥「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。高齢になった場合、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。

### ⑦「入居可能住宅」

会社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、利用条件や宿舍費用などがある場合は、補足事項欄等に記載されています。

### ⑧「通学」

会社が資格取得などのための通学制度を認めているか否かについて記載されています。  
なお、何らかの配慮がある場合は青少年雇用情報の「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」

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。月払が一般的で、その他週払、日払などがあります）
- ③時給・・・時間単位で算定される賃金（月払が一般的で、その他週払、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。

### ⑩「賃金等（現行・確定）、月額」

「現行」の場合は、採用予定者の賃金がまだ決定していないため、当該年の新規高等学校卒業者採用者の賃金が参考として記載されます。  
また、「確定」の場合は、採用予定者の賃金が既に決まっています。  
※月額については、表示されている額から所得税・社会保険料などが控除されますので、注意してください。  
→例えば、記載額の218,000円の場合、所得税・社会保険料など、控除後の額は約180,000円前後となります。（平成31年4月1日時点）  
※一定時間分の時間外労働に対する割り増し賃金を定額で支払うこととしている場合は、「固定残業代あり」となっており、詳細は「固定残業代に関する特記事項」欄もしくは、補足事項欄等に記載がありますので、確認してください。  
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、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に支給条件等がある場合は、補足事項欄等に記載されています。

### ⑫「通勤手当」

通勤手当が実費ではなく、上限がある場合や会社規定の計算方法により支給される場合があります。

### ⑬「賞与」「昇給」

「賞与」は制度の有無、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1年間の実績又は割合が記載されています。会社・個人の業績により変動することがあります。  
※前年の新規高卒者の採用実績がない場合、「前年度実績」欄が表示されません。

### ⑭「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、学校の進路指導担当の先生又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。

### ⑮「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。気になる場合は面接などで確認してください。なお、36協定における特別条項（時間外・休日労働に関する協定）がある場合は「あり」となっています。

### 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、学校の進路指導担当の先生又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。  
「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（継続勤務年数、所定労働日数等により最大20日まで付与されます）。  
また、取得実績ではないので注意してください。

### ⑰「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」、前記以外の場合は「その他」、週休二日制ではない場合「なし」と記載されています。





#### 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となります。

※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複して応募はできません。複数応募の時期は、求人を受付した都道府県によって異なります。

#### ⑲「入社日」

新卒者については、補足事項欄等に記載がない場合は、4月1日が入社日となります。

#### ⑳「応募前職場見学」

※応募前職場見学については、参加の有無によって採否が決定されるものではありません。

#### ㉑「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〔 〕欄に記載があります。

#### ㉒「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。

#### ㉓「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。

#### ㉔「職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」

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ていれば、「有」として情報提供されます。

#### ㉕「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。

# 若者の採用・育成に積極的で雇用管理の優良な “ユースエール認定企業”を知っていますか？

あなたはどんな企業で働きたいですか？

長く働ける！

ワークライフバランスを  
大切にしてくれる！

子育てしやすい！

若者の育成に熱心！

その希望にこたえるのが、ユースエール認定企業です!!

「ユースエール認定企業」とは、「若者雇用促進法」に基づき、若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良であると厚生労働大臣が認定した企業です。



<認定マーク>

## <認定基準の一部>

- 直近三事業年度の、**新卒者などの離職率が20%以下**
  - 前事業年度の、**正社員の月平均の所定外労働時間が20時間以下**かつ、**月平均の法定時間外労働60時間以上の正社員がゼロ**
  - 前事業年度の、**正社員の有給休暇の、年平均の取得日数が年10日以上**または、**年平均取得率※70%以上** ※ 付与日数に占める取得日数の平均 など
- \* その他詳しい認定基準については裏面を参照してください。

**Q 「ユースエール認定企業」を調べるにはどのような方法がありますか？**

**A 「若者雇用促進総合サイト」があります！**

厚生労働省が運営する「若者雇用促進総合サイト」は、全国のユースエール認定企業をはじめとした、さまざまな企業の情報を検索できる総合サイトです。

個別企業ごとに企業概要、雇用管理の状況、企業からのメッセージなどの企業情報や採用情報が閲覧できるほか、就職活動の始め方・進め方等の就職相談窓口の検索も行うことができます。

若者雇用促進総合サイト

検索



## ユースエール認定企業の認定基準

以下の認定基準を全て満たした中小企業（常時雇用する労働者が300人以下の事業主）がユースエール認定企業です。

1	学卒求人など、若者対象の正社員※1の求人申込みまたは募集を行っていること
2	若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること
3	右の5つの要件を全て満たしていること <ul style="list-style-type: none"> <li>① 「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること</li> <li>② 直近3事業年度の正社員として就職した新卒者等のうち同期間に離職した者の割合が20%以下※2</li> <li>③ 前事業年度の正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下かつ、月平均の法定時間外労働60時間以上の正社員が1人もいないこと</li> <li>④ 前事業年度の正社員の有給休暇の付与日数に占める取得日数の年平均が70%以上または年平均の取得日数が10日以上※3</li> <li>⑤ 直近3事業年度において、男性労働者の育児休業等の取得者が1人以上または女性労働者の育児休業等の取得率が75%以上</li> </ul>
4	右の3つの青少年雇用情報について、全て公表していること <ul style="list-style-type: none"> <li>① 直近3事業年度の新卒者などの採用者数・離職者数、男女別採用者数、平均継続勤務年数</li> <li>② 研修内容、メンター制度の有無、自己啓発支援・キャリアコンサルティング制度・社内検定などの制度の有無とその内容</li> <li>③ 前事業年度の月平均の所定外労働時間、有給休暇の平均取得日数、育児休業の取得対象者数・取得者数（男女別）、役員・管理職の女性割合</li> </ul>
5	過去3年間に認定企業の取消を受けていないこと
6	過去3年間に認定基準を満たさなくなったことによって認定を辞退していないこと
7	過去3年間に新規学卒者の採用内定取消しを行っていないこと
8	過去1年間に事業主都合による解雇または退職勧奨を行っていないこと
9	暴力団関係事業主でないこと
10	風俗営業等関係事業主でないこと
11	雇用関係助成金の不支給措置を受けていないこと
12	重大な労働関係等法令違反を行っていないこと

※1 正社員とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいいます。

※2 直近3事業年度の採用者数が3人又は4人の場合は、離職者数が1人以下であれば、可とします。

※3 有給休暇に準ずる休暇として、一定の条件を満たす休暇が含まれる場合があります。

### 【認定マークについて】

右の認定マークは、「ユースエール認定企業」であることを表すマークです。マーク中の「〇〇年度認定」は、認定を受けた年度を表しています。

認定企業は、事業年度ごとに認定基準を満たしているかの確認を受けることになっているため、認定基準をいつから満たし続けている企業なのかがマークから分かります。



詳しくは、都道府県労働局、ハローワークへお問い合わせください。



# 労働相談・職業相談などの連絡先

求人票の内容や就職後の労働条件に関して疑問があれば、以下の連絡先までご連絡ください。

## <ハローワーク>

職業相談、職業紹介、求人票の内容、職業訓練の受講、雇用保険の受給など

ハローワーク名	電話番号	ハローワーク名	電話番号
ハローワーク大阪東	06-6942-4771	ハローワーク池田	072-751-2595
大阪新卒応援ハローワーク	06-7709-9475	ハローワーク泉大津	0725-32-5181
ハローワーク大阪西	06-6582-5271	ハローワーク藤井寺	072-955-2570
あべの・わかものハローワーク	06-4396-7380	ハローワーク枚方	072-841-3363
ハローワーク淀川	06-6302-4771	ハローワーク泉佐野	072-463-0565
ハローワーク布施	06-6782-4221	ハローワーク茨木	072-623-2551
ハローワーク堺	072-238-8301	ハローワーク河内長野	0721-53-3081
ハローワーク岸和田	072-431-5541	ハローワーク門真	06-6906-6831

## <総合労働相談コーナー>

労働条件、募集・採用、いじめ・嫌がらせなど、労働に関するあらゆる分野の問題についての相談

コーナー名	電話番号	コーナー名	電話番号
大阪労働局総合労働相談コーナー	06-7660-0072 <small>※固定電話（公衆電話可）のみ フリーダイヤル 0120-939-009</small>	東大阪労働基準監督署内総合労働相談コーナー	06-7655-6431
大阪中央労働基準監督署内総合労働相談コーナー	06-7654-1176	岸和田労働基準監督署内総合労働相談コーナー	072-449-8740
大阪南労働基準監督署内総合労働相談コーナー	06-7655-1115	堺労働基準監督署内総合労働相談コーナー	072-340-4038
天満労働基準監督署内総合労働相談コーナー	06-7658-4564	羽曳野労働基準監督署内総合労働相談コーナー	072-942-4520
大阪西労働基準監督署内総合労働相談コーナー	06-7664-3840	北大阪労働基準監督署内総合労働相談コーナー	072-391-2953
西野田労働基準監督署内総合労働相談コーナー	06-7222-3013	泉大津労働基準監督署内総合労働相談コーナー	0725-27-0898
淀川労働基準監督署内総合労働相談コーナー	06-7668-0037	茨木労働基準監督署内総合労働相談コーナー	072-604-5491