

☆☆ 求人票の書き方 (No.2) ☆☆

【勤務形態】

交替制(シフト制)の場合、①～③にそれぞれの就業時間を記入。

【就業時間】

特定曜日のみ通常の実働時間と異なる場合は、①に通常の実働時間を記入し、②に特定日の就業時間帯を追記し、「就業時間に関する特記事項」に特定曜日について記入。

【就業時間に関する特記事項】

求職者が分かりやすいように詳しく記入。

勤務条件

就業時間	【選択】勤務形態： <input checked="" type="checkbox"/> 交代制(シフト制)・ <input type="checkbox"/> 変形労働時間制・ <input type="checkbox"/> その他 (変形の場合・単位：一週間・一か月・一年)
	① 6:00 ~ 10:00 (休憩時間 0分 実労働時間 4時間00分)
	② 6:00 ~ 9:00 (休憩時間 0分 実労働時間 3時間00分)
	③ ~ (休憩時間 分 実労働時間)
	又は ~ の間の 時間 以上 程度
	就業時間に関する特記事項： <input checked="" type="checkbox"/> ① <input checked="" type="checkbox"/> ②のシフト制
【選択】時間外労働： <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありの場合 月平均 時間 *36協定における特別条項 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし	
※フルタイムの求人のみ記入 月平均労働日数	〇〇.〇 日
※パートタイム求人のみ記入 週所定労働日数	週 2 ~ 3 <input checked="" type="checkbox"/> 日・日程度・日以上・日以内 労働日数について相談可
休日	月 火 水 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝 その他
【選択】週休二日制 <input checked="" type="checkbox"/> 毎週・ <input type="checkbox"/> 隔週・ <input type="checkbox"/> シフト制・ <input type="checkbox"/> その他	年間休日数 〇〇〇 日
6ヶ月後の年次有給付与日数：	〇 日
【選択】 ・夏季・年末年始休暇あり ・GW・夏季・年末年始休暇あり ・社内カレンダーによる	・年末年始休暇あり ・GW・年末年始休暇あり
給与形態等	<input checked="" type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> その他
給与	【選択】※フルタイムの求人の場合 月額(a+b+c) 円 ~ 円
	【選択】※パートタイム求人の場合 時間額(a+b+c) 930 円 ~ 930 円
	【選択】a ※フルタイムの求人の場合 基本給(月額平均) 円 ~ 円
	【選択】b ※パートタイム求人の場合 基本給(時間換算額) 930 円 ~ 930 円
c 定額的に支払われる手当	円
d 固定残業代	<input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありの場合 〇 円
締切日【選択】毎月 月末 〇〇 日締切	支払日【選択】当月 翌月 〇〇 日支払
昇給(制度)	<input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> 会社実績による・ <input type="checkbox"/> 前年度実績あり・ <input type="checkbox"/> 前年度実績なし・ <input type="checkbox"/> 会社実績による ※フルタイムは1月あたり、パートタイムは1時間あたりを記入
【選択】〇〇円 ~ 〇〇円 又は 〇〇% ~ 〇〇%	
賞与(制度)	<input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> 会社実績による・ <input type="checkbox"/> 前年度実績あり・ <input type="checkbox"/> 前年度実績なし・ <input type="checkbox"/> 会社実績による
【選択】支払回数：年 〇 回 賞与月数：〇ヶ月分 又は 賞与金額：〇〇〇円 ~ 〇〇〇円	
通勤手当	<input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> 実費(上限あり)・ <input type="checkbox"/> 実費(上限なし)・ <input type="checkbox"/> 一定額 月額 日額 〇〇.〇〇〇円まで
	・マイカー通勤・ <input type="checkbox"/> バイク・ <input type="checkbox"/> 自転車通勤
	・バイク通勤・ <input type="checkbox"/> 自転車通勤
加入保険等	雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 労災保険 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 健康保険 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 厚生年金 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 財形 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 退職金共済 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 加入未加入
【選択】退職金制度 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 勤続年数 不問 〇 年以上	
制度	【選択】定年制 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 〇〇 歳 再雇用 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 〇〇 歳まで 勤務延長 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありなし 〇〇 歳まで
試用期間	【選択】 <input checked="" type="checkbox"/> ありなし <input type="checkbox"/> ありの場合：期間 〇ヶ月 労働条件：同条件 異なる場合(内容)
選考	【選択】応募書類：例：紹介状・履歴書(写真貼付) ※応募種類の返戻：・求人者の責任で廃棄・返却
	【選択】選考方法：例：書類選考 面接(予定1回) ※選考日時：・随時・後日連絡・別途通知
	【選択】面接結果：面接後 〇〇 日以内 (郵送・電話) 書類選考結果：書類到着後 〇 日以内 (該当しない場合削除)
備考追加情報等	※ダブルワーク禁止

【時間外労働の有無】

ありの場合、月平均残業時間を記入。

【月平均労働日数】

フルタイムの求人のみ記入。(小数点第一位まで求める)

【週所定労働日数】

パートタイムの求人のみ記入。

【年間休日数】

フルタイムの求人のみ記入

【基本給(a+b+c)】

フルタイムの求人の場合
・月額で記入。時給や日給の場合でも月額に換算して(標準的な月の出勤日数により算出して)記入。
(基本給に固定残業代が含まれている場合、その分を抜き出し cへ記入)

【基本給(a+b+c)】

パートタイムの求人の場合
・時間額で記入。日給や月給の場合でも時間額に換算して記入。
(基本給に固定残業代が含まれている場合、その分を抜き出し cへ記入)

【昇給】

前年度実績ありの場合、以後を記入。

【賞与】

前年度実績ありの場合記入。

【加入保険等】【制度】

適用される制度に〇

【試用期間】

ありの場合、期間を記入。
試用期間中の労働条件が異なる場合は、条件を出来る限り詳しく記入。

【備考】

各欄に記入しきれなかった内容や注意事項、採用にあたって参考となる情報などを記入。