



「求人シート」の解説

大阪府商工労働部 リエゾンオフィサー

「あんしん就活」マッチング会

5社程度参加予定

マッチング会	企業参加基準・条件
<p>年5回程度開催 (対象求職者層) おおむね39歳までの方</p>	<ul style="list-style-type: none">●求職者の潜在能力を発掘し、柔軟な採用選考を行っている●大阪府内に事業所を有し、同所に勤務予定の<u>正社員求人</u>(もしくは1年以内に正社員登用がある求人)を行っている●5日間の職場体験を受け入れられる●<u>大阪府へ求人シートを提出し</u>、それに係る契約を結ぶことができる●採用内定に至った場合は、内定時に<u>「労働条件通知書」</u>または「雇用契約書」を提出できる

求人募集の際に明示すべき事項

～ 職業安定法施行規則第4条の2第3項 ～

- 一 労働者が従事すべき業務の内容に関する事項
- 二 労働契約の期間に関する事項
- 二の二 試みの使用期間に関する事項
- 三 就業の場所に関する事項
- 四 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、
休憩時間及び休日に関する事項
- 五 賃金(臨時に支払われる賃金、賞与等を除く)の額に関する事項
- 六 健康保険、厚生年金、労働者災害補償保険法及び雇用保険の
適用に関する事項
- 七 労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称に関する事項
- 八 労働者を派遣労働者として雇用しようとする旨
- 九 就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項



【求人シートを受理する条件など】

求人シートは、職種別、就業場所別、雇用形態別に記載・受理

法令に違反する内容が含まれているものは受理しない

ハローワークにおける求人不受理対象となる事業所の求人シートも受理しない

求人シートの記載内容は、そのまま採用後の労働条件になることが期待されているため、求職者に分かりやすく誤解のないように記載する必要あり
ただし、求人シートは労働契約書ではないことから、企業は採用時に労働条件通知書を交付

※ 区分	【見本】			+ 携け榆株業権権3 Y イカ ~ フ ツ P 構		※ 求人受理 年月日	有効期限 年 月 末				
	月 曜 日	+ 携	僕 マ リ フ ハ								
ふりがな	○○○○かぶしきがいしゃ			所在 地	(〒 540 - 0031)		TEL 06-XXXX-XXXX FAX 06-XXXX-XXXX				
事業 所名	○○○○株式会社			大阪市北区○○○○○○○○○							
求 人 条 件	職種 地位	プログラマー		賃金形態	年俸・月給・日給・時間給	賞与	昨年実績				
		月額	214,439	~	247,832		円	年 2 回・3.5 月分			
	雇用 形態	正規社員・非正規社員()		基 本 給	180,000	~	200,000	円	昇給	昨年実績 3.0 % 円	
		無期雇用派遣・有期雇用派遣・紹介予定派遣		手 当	~	手 当	~	円			
	採用 人數	年 齢	省令 号		計	180,000	~	200,000	円	退職金制度	有(勤続3年以上)・無
			2 人	不問	歳 ~	歳	○ 基本給	34,439	~	47,832	円
	勤 務 場 所	大阪市中央		市・区 町・村	残業代	○○○手当				企業年金	有()・無()
		地下鉄 谷町 線	天満橋 駅	から徒歩 200 m	固定	○ 基本給	34,439	~	47,832	円	加入保険
	労 働 時 間	(マイカー通勤 可・不可)		税	個人支払状態	○○○手当	~	手 当	~	社宅	有・無
		自社・出向先・派遣先・請負先	転勤の可能性	れる店	に	計	~	手 当	~	賃金締切日	月額()
有 給 休 暇	付与時期: 初年度 入社3ヶ月後 10日		裁量労働制の適用の有無	無()・有()	通勤手当	有() (上限 15,000 円)・無()	賃金支払日	当月・翌月・末日	賃金支払日	当月・翌月・末日	
試 用 期 間	(試用期間における労働条件)		休日	日 月・祝日 土曜() 年末年始・夏季・	会社カレンダーによる()	保育施設	有()・無()	月額()	月額()		
件	シス テム要件定義～開発～テストまで、一貫しておこないます。		同条件	日	その他()	雇用期間	無() (常用)・有()	契約期間()ヶ月	契約期間()ヶ月		
	未経験の方でも、はじめはマニュアルに沿って作業していただきますので、安心してください。		の定め	年間休日	121	の定め	更新の可能性(有・無)				
	必要な技術・経験・資格・学歴など		特になし	特 別 休 暇	産休・育児休・介護休()・(誕生日休暇)						
	(年齢制限の理由)										

求人シートの網掛け部分
について解説します。



【求人条件】

「(採用権のある)事業所名」「所在地」

事業所住所と勤務場所住所が異なる場合は別紙(後述)に勤務場所住所を記載

「職種地位」

職種名、役職名を具体的に記載

「雇用形態」

正規社員・非正規社員等を記載 → 「あんしん就活」は基本的に正規社員



「採用人数」

採用する必要最低限の人数を記載

若干名、1~2名等の曖昧な記載では受理しない

「年齢」

原則として「年齢制限なし」を勧奨





「年齢」

例外的に年齢制限が認められる事由は、次の6項目に限定
(労働施策総合推進法施行規則第1条の3第1項)

①省令1号

定年年齢を上限として、その上限年齢未満の労働者を
期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
例: 定年が60歳のため59歳以下の方を募集

②省令2号

労働基準法その他法令の規定により年齢制限が設けられている場合
例: 18歳以上の方を募集(労働基準法に定める深夜業あり)



③省令3号のイ

長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者等を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
例:35歳以下の方を募集(職務経験不問)

④省令3号のロ

技能・ノウハウの継承の観点から、特定の職種において労働者数が相当程度少ない特定の年齢層に限定し、かつ、期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合

例:○○社の電気技術者として40歳～49歳の方を募集
(○○社の電気技術者は、30～39歳が10人、
40歳～49歳が2人、50～59歳が8人)



⑤省令3号のハ

芸術、芸能の分野における表現の真実性等の要請がある場合

例：演劇の子役のため、〇〇歳以下の方を募集

⑥省令3号のニ

60歳以上の高年齢者又は特定の年齢層の雇用を促進する施策

(国の施策を活用しようとする場合に限る)の対象となる者に限定して
募集・採用する場合

例：60歳以上の方を募集



「(実際の)勤務場所」

勤務場所住所のうち市区町村名までを記載。事業所住所と勤務場所住所が異なる場合は別紙に勤務場所住所を番地等まで記載

勤務場所の最寄駅、バス停から勤務場所までの距離を記載

マイカー通勤の可否を記載

勤務場所が自社、出向先、派遣先、請負先のいずれに該当するかを記載

勤務場所からの転勤の有無と有の場合はその転勤場所を記載

○勤務場所

勤務場所が求人カード表記の事業所所在地と異なる場合、本票に記入して下さい。

求人申し込みにあたっては、職業安定法第5条の3第2項により、労働条件を明示しなければならないこととされています。「就労場所」の明示も必須事項となっています。（なお、雇入れ時においても、労働基準法第15条により労働条件の書面による明示が義務づけられています。）

自社

・ 出向先

・ 派遣先

・ 請負先

いずれかに○をしてください。

求人番号

求人者名

就労先（事業所名）	採用人数	所 在 地 (最 寄 駅)	就労先での 自社従業員数
(記入例) 当社 大阪東支店	1	大阪市中央区農人橋2-1-6 地下鉄谷町線 天満橋 駅からバス・徒歩 8分	5人
		線 駅からバス・徒歩 分	
		線 駅からバス・徒歩 分	
		線 駅からバス・徒歩 分	

求人シートの別紙
です。

※区分	日 常 事 業 所 名	【見本】		+ 携け榆株業楷様3 Y イ ハ - ハ ハ P 構		※ 求人受理 年月日 年月日	
		日 常 事 業 所 名	十 携	僕 × Q ハ ハ			
ふりがな	〇〇〇〇かぶしきがいしゃ		所在	(〒 540 - 0031)	TEL	06-XXXX-XXXX	
事業所名	〇〇〇〇株式会社		所在地	FAX 06-XXXX-XXXX 大阪市北区〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
求人 人 条 件	職種 地位	プログラマー		賃金形態	年 傅・月給・日給・時間給	賞与 昨年実績 年 2 回・3.5 月分	
		月額	214,439 ~ 247,832 円				
	雇用 形態	正規社員・非正規社員()		定期的に支 われる賃 金	基 本 給 180,000 ~ 200,000 円	昇給 昨年実績 3.0 % 円	
		無期雇用派遣・有期雇用派遣・紹介予定派遣		手 当 ~ 円			
	採用 人數	省令 号		手 当 ~ 円	計 180,000 ~ 200,000 円	退職金制度 有(勤続3年以上)・無	
		2 人	年 齢	歳 ~ 歳	○○手当		○有・無 ※有の場合◎欄記入 ○○手当 34,439 ~ 47,832 円
	勤務 場所	大阪市中央		賃 金 税	○○手当 34,439 ~ 47,832 円		
		地下鉄 谷町 線 天満橋 駅	から徒歩 200 m	個人の支 払状態	固定残業代は時間外労働の有無にかかわらず、上記の名称で 支給し、15 時間を超える時間外労働は追加で支給		
	勤務 場所	（マイカー通勤 可・不可）		税	手 当 ~ 円	加入保険 雇用・労災・健康・厚生	
		自社・出向先・派遣先・請負先	（有り）	（無）	手 当 ~ 円	労働組合 有・無	
	労働 時間	転勤の可能性（無・有（ ））		税	手 当 ~ 円	社宅 月額(円)	
		就業時間	（①09時00分～18時00分（実働8時間00分） ②10時00分～19時00分（実働8時間00分） ③11時00分～20時00分（実働8時間00分） ※原則として毎週のはじめにシフトをエンジン）		休日	計 ~ 0 円	賃金締切日 25 日
	労働 時間	休憩時間： 60 分 交替制（有・無）		税	通勤手当（有（上限 15,000 円）・無）	賃金支払日 当月・翌月 末日	
		残業	（有）（月平均 15 時間）・無	（無）	日	日 休日	保育施設 有・無 月額(円)
	有給 休暇	付与時期：初年度 入社3ヵ月後 10日		特 別 休 暇	121 日	雇用期間 （無（常用）・有）	
試用期間（試用期間における労働条件）		同条件					
無・有（ 90 日間）					の 定 め		
勤務場所（屋内）の受動喫煙対策		1 あり（ 禁煙・喫煙室あり ） 2 なし（喫煙可） 3 その他（ ）	契約期間（ ケ月）				
職務の内容（できるだけ具体的に記入してください。）							
システム要件定義～開発～テストまで、一貫しておこないます。							
未経験の方でも、はじめはマニュアルに沿って作業していただきますので、安心してください。							
必要な技術・経験・資格・学歴など		特になし					
普通自動車運転免許（AT限定可）不可 要・否							
(年齢制限の理由)							

求人シートの網掛け部分
について解説します。



「賃金形態」

年俸

年額を決めて各月に配分して支給

月給

毎月の所定労働時間の多少に関わらず月額を決めて支給



「賃金形態」

日給

日額を決めて、勤務日数に応じて支給

時間給 → 最低賃金はこの時間給で定めている

(令和4年度:大阪府 1,023円)

時間額を決めて、勤務時間数(有給休暇を含む)に応じて支給

※(参考)求人シート最低基本給(固定残業代除く)の適法チェック

月給180,000円 × 12ヶ月 = 2,160,000円

2,160,000円 ÷ (1年366日 - 年間休日121日) ÷ 1日8時間 = 1時間単価1,102円

1時間単価 1,102円 > 大阪府最低賃金 1,023円 → 適法



【毎月の賃金(税込み)】

「定期的に支払われる賃金」

下限と上限を明記し「応相談」等の曖昧な記載は不可

フルタイム求人の場合、基本給を月額で記載

時給や日給、年俸制の場合でも、月額に換算して(標準的な月の出勤日数により算出して)記載

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
「固定残業代」に記載(後述)



「固定残業代」→ 厚生労働省指針で記載が求められている

固定残業代(名称(例 基本給、業務手当、調整手当等)にかかわらず、一定時間分の時間外労働に対する割増賃金を定額で支払う)を採用している場合に記載

該当する場合は、「有」に○をつけ、固定残業代の名称、月額、時間を記載し超過分は追加で支給されることも記載



「(定期的に支払われる賃金 + 固定残業代)月額」

定期的に支払われる賃金 + 固定残業代の月額を記載

「個人の状態に応じて支払われる賃金」

個人の状態に応じて支払われる賃金を月額で記載(例 通勤手当月額)



「賞与」

昨年の実績(支払回数・支払月数)を記載

個人によって違う場合は「個人の実績による」と記載

「昇給」

昨年の実績(例 基本給×〇%又は平均〇〇〇円)を記載

個人によって違う場合は「個人の実績による」と記載



「(会社制度としての)退職金」

会社制度としての退職金の支払有無を記載

「(中小企業)退職金共済」

中小企業退職金共済制度の加入有無を記載

「企業年金」

企業年金制度の導入有無を記載の上、有の場合は、その制度名称(例
厚生年金基金、確定拠出年金、確定給付年金)についても記載



「加入(社会)保険」→ 法人に採用された正社員は採用当初から強制加入
加入する社会保険を記載
雇用保険、健康保険、厚生年金保険 → 労働者負担あり(賃金より控除)
労災保険 → 労働者負担なし

「社宅」
社有社宅や借上げ社宅の有無を記載
有の場合はその使用料月額を記載



「賃金締切日」「賃金支払日」

毎月の賃金締切日と賃金支払日を記載

記載例の場合は毎月25日締切で当月末日支払

「保育施設」

社有保育施設や提携保育施設の有無を記載

有の場合はその使用料月額を記載





「雇用期間の定め」

雇用期間の定めの有無を記載

常用・正社員の場合は無を記載



※区分	【見本】		+ 携け営業構造3 ゆきぎ~ て P 構		※ 求人受理 年月日 有効期限	年 月 日 年 月末			
	月 曜 日	+ 携	営業						
ふりがな	○○○○かぶしきがいしゃ		所在地	(〒 540-0031)	TEL	06-XXXX-XXXX			
事業所名	○○○○株式会社				FAX	06-XXXX-XXXX			
大阪市北区○○○○○○○○○									
求人情報	職種 地位	プログラマー		賃金形態	年俸・月給・日給・時間給	賞与 年 2回・3.5ヶ月分	昨年実績 年 2回・3.5ヶ月分		
		月額	214,439	~	247,832 円				
	雇用形態	正規社員・非正規社員()		基本給	180,000	~	200,000 円	昇給 昨年実績 3.0 % 円	
		無期雇用派遣・有期雇用派遣・紹介予定派遣		手当	~	~	円		
	採用人數	年齢	省令号	手当	~	~	円	退職金制度(勤続3年以上)・無	
				2人	不問	歳~	歳	計	180,000
	勤務場所	大阪市中央		市(区) 町・村	○○手当	34,439	~	47,832 円	企業年金 有()無
		地下鉄 谷町 線 天満橋 駅	から徒歩 200 m	(マイカー通勤 可・不可)	○○手当	34,439	~	47,832 円	
	労働時間	自社・出向先・派遣先・請負先		○○手当	~	~	円	加入保険 雇用・労災・健康・厚生	
		転勤の可能性 有()		○○手当	~	~	円		
条件	通勤手当 (上限 15,000 円)・無		○○手当	~	~	円	労働組合 有・無		
	通勤手当 (上限 15,000 円)・無		○○手当	~	~	円	社宅 月額() 円		
件	休日(会社カレンダーによる)		○○手当	~	~	円	賃金締切日 25日		
	休日(会社カレンダーによる)		○○手当	~	~	円	賃金支払日 当月・翌月・末日		
有給休暇付与時期: 初年度 入社3ヵ月後 10日		○○手当	~	~	円	保育施設 有・無			
裁量労働制の適用の有無 有()		○○手当	~	~	円	月額() 円			
試用期間 (試用期間における労働条件)		○○手当	~	~	円	雇用期間 無(常用)・有			
勤務場所(屋内)の受動喫煙対策 1 あり(禁煙・喫煙室あり) 2 なし(喫煙可) 3 その他()		○○手当	~	~	円	契約期間()ヶ月			
職務の内容(できるだけ具体的に記入してください。)		○○手当	~	~	円	の定め 更新の可能性(有・無)			
システム要件定義～開発～テストまで、一貫しておこないます。		○○手当	~	~	円				
未経験の方でも、はじめはマニュアルに沿って作業していただきますので、安心してください。		○○手当	~	~	円				
必要な技術・経験・資格・学歴など		特になし	○○手当	~	~	円			
(年齢制限の理由)		普通自動車運転免許(AT限定可不可) 要・否	○○手当	~	~	円			

求人シートの網掛け部分について解説します。



【労働時間】

「就業時間」

日勤の場合は①に所定始業時刻～所定終業時刻を記載

交替制勤務の場合は①に加え②③にも各シフトの就業時間を記載

就業時間から休憩時間を差し引いた実働時間を記載

実働時間は、原則、1日8時間以下、1週40時間以下(労基法第32条第1項)

「休憩時間」

就業時間の途中で与える休憩時間を○○分と記載

実働時間が6時間超→45分以上、8時間超→60分以上(労基法第34条)

「交替制」

交替制勤務の有無を記載



「残業」

上記就業時間以外の時間における労働(残業)の有無を記載

有の場合は月平均の残業時間を記載

→ 1ヶ月法定時間外労働が45時間超で脳・心疾患のリスク徐々に高まる

「休日」「年間休日」

労働契約において労働義務のない日とされている日

記載例の場合は、日曜日、祝日、土曜日、年末年始、夏季を休日とし

年間休日の日数が121日

※(参考)年間休日の適法チェック

$40\text{時間} \times 366\text{日} \div 7\text{日} \div 8\text{時間} = 261.43\text{日}$ (労働日の上限)

$366\text{日} - 261.43\text{日} = 104.57\text{日} \rightarrow 105\text{日}$ (休日の下限) < 121日 → 適法



「(年次)有給休暇」

休日以外に賃金を受けながら希望する日に休暇を取ることができる制度
労基法上は初年度(遅くとも)入社6か月後に10日付与

※記載例の場合は初年度入社3か月後に10日付与 → 適法

「特別休暇」

年次有給休暇以外の特別休暇(例 誕生日休暇等)を記載
有給休暇か、無給休暇かは、採用時に「労働条件通知書」等で確認
法定の産前産後休業、育児介護休業もこの特別休暇の欄に記載



「裁量労働制の適用の有無」→ 厚生労働省指針で記載が求められている
専門業務型裁量労働制や企画業務型裁量労働制の適用の有無等を記載

「試用期間」

試用期間の有無等を記載

記載例の場合は、試用期間が90日間あり、その間の労働条件は同じ条件

「勤務場所(屋内)の受動喫煙対策」

受動喫煙対策の有無→有の場合は全面禁煙もしくは喫煙室有(分煙)を記載



「職務の内容」

職務の内容をできるだけ具体的に記載

さらに詳しい内容は交流会や職場体験・見学で確認

「必要な技術・経験・資格・学歴など」

記載例の場合は、普通自動車運転免許を含め特になし

※普通自動車運転免許の取得で格段に求人の選択肢増

「普通自動車運転免許」

AT限定可・不可いずれかに○、要否いずれかに○を記載





「年齢制限の理由」

年齢制限「有」の場合は、その理由を記載

※例 【再掲】

長期勤続によるキャリア形成を図る観点から35歳以下の方を募集
(職務経験 不問)(省令3号のイの場合)

企 業 の 概 要	資本金 年商	1,000 万円 7,000 万円	従業員 数	勤務事業所 (うち女性 企業全体)	5 人 3 人 100 人	定年 等	定年(有(60歳)・無 再雇用(有(65歳)・無 勤務延長有(歳)・無)	面接時 必要書類	履歴書 ・職務経歴書 その他()
	鉄道系システムの開発で運賃データを作成して配信を行い、駅の運用管理を行っている。また、駅の監視カメラより危険検知を判断して駅の安全運行を管理している。								
歴史・沿革	(創業 明・大昭・平 54 年) 堺市で創業。事業拡大のため2000年より現在地に移転								
最近の業績・主な取引先	直近10年連続で增收増益。 2019年に開発拠点を増設する計画あり。								
その他の会社の特徴・社風等	少数精銳の技術部隊。 全員がチームとしてシステムを作成して運営しており仲間意識が強い。 和気あいあいと雰囲気で何でも相談できる環境。								
ホームページアドレス	http://shigotofield.jp/								
求人責任者	部・課・役職名	総務部		ふりがな 氏名	○○○○ ○○○○		地下鉄谷町線 天満橋駅 から バス 徒歩 200 m	分	※産業分類番号
(※備考)									



求人シートの網掛け部分について解説します。



【企業の概要】

「資本金(事業運営の基礎資金)」「年商(年度の全ての売上)」
直近の実績を記載

「従業員数」

勤務事業所従業員数、そのうち女性従業員数、企業全体従業員数を記載
記載例では勤務事業所5名、うち女性は3名、企業全体は100名



「定年等」

定年の有無と有の場合はその年齢を記載

→60歳を下回ることはできない

再雇用の有無と有の場合はその年齢を記載

→65歳まで希望者の雇用確保措置

勤務延長の有無と有の場合はその年齢を記載

→70歳まで希望者の雇用確保努力

記載例では、

定年有で60歳、61歳以降の再雇用有で65歳まで、

66歳以上の勤務延長なし



「面接時必要書類」

面接時に必要な書類を記載
記載例では、履歴書、職務経歴書

「事業内容(品目)」

事業内容(品目)を記載

「歴史・沿革」

企業の歴史・沿革を記載





「最近の業績・主な取引先」

最近の業績・主な取引先を記載 → 非開示の場合もあり

「その他会社の特徴・社風等」

その他会社の特徴・社風等を記載→企業のアピールポイントを分かりやすく

「ホームページアドレス」

さらに詳しく知りたい場合に参照 → 興味ある企業は是非アクセス！



「求人責任者の部・課・役職名・氏名」

求人責任者の部・課・役職名・氏名を記載

役職は様々ですが、採用権ある組織で求人の窓口

「就業場所(略図)」

就業場所(付近)の地図や最寄駅等を記載

時間が許せば職場体験・見学の事前に就業場所まで行ってみるのも良い(気持ちが落ち着きます)

