

「求人票作成のポイント」

佐賀県

令和7年1月作成

目次

1. 求人票を作成するにあたって	2
①労働条件・勤務環境の見直し	2
②求める人材のイメージを明確にする	3
③ホームページによる情報発信	4
④求人票の基本的な書き方	4
2. 求人票の効果的な書き方	5
①職種	5
②仕事内容（上段3行）	6
③仕事内容（4行目以降）	7
④必要な経験等	8
⑤必要なPCスキル	9
⑥必要な免許・資格	10
⑦賃金・手当	11
⑧就業時間	12
⑨休日等	13
⑩その他の労働条件等	14
⑪事業内容（事業所登録）	15
⑫会社の特徴（事業所登録）	16
⑬求人に関する特記事項	17
3. 伝わる求人票と伝わらない求人票	19
①自社の良さが伝わる求人票	19
②自社の良さが伝わらない求人票	20

1. 求人票を作成するにあたって

① 労働条件・勤務環境の見直し

労働条件や勤務環境が求職者の希望と合わず、労働施策対応が遅れていると求職者にとって安心して働ける職場とはなりません。求人票を作成する時は、社内制度の見直しや社員のニーズを考える良い機会です。

県内の同業種の求人、求職に関する状況を認識し、労働施策対応、就業規則見直し、年休・育休取得など、求職者にとって魅力ある労働条件になっているか、再度見直すことが大切です。

就業規則では60歳定年となっているが、実態としては70歳を超える社員でも雇用し続けているなど、実際の就業形態が魅力ある労働条件となっても、そのことが当たり前となっていて、求人票に記載されていないケースもみられます。

例えば、求職者は求人票を見る際に、次のようなことが気になります。



- 雇用形態は正社員？契約社員？
- 年間休日数は？有給は消化しやすい？
- 定年は何歳？その後も働ける？
- 育児休暇は取れる？
- 人事評価は賞与・昇給へ反映される？

- 賃金形態は月給？日給？
- 時間給の取得は可能？
- 退職金制度はある？
- メンター制度などの社員教育は充実してる？
- 取得できる資格は？会社が費用を負担してくれる？



このように、求職者が安心して応募できるよう、求人票には詳細な労働条件を明示し、実際の就業環境と一致させることが重要です。

②求める人材のイメージを明確にする

求める人材のイメージを明確に伝えるポイントは次のとおりです。

- ①募集背景（会社方針、戦略、計画、課題）から求人募集につなげる。
- ②「職種」募集→「どのようなことを行って欲しいか」を明確にする。（経験者・未経験者の仕事内容の違いなど）
- ③やりがいを明確にする。役割、権限、将来得られる経験・スキルなど
- ④仕事内容はイメージできるようにする。
 - ・仕事の流れ
 - ・役割、ポジション
 - ・顧客
 - ・組織、仕事仲間、社風



下のMEMO欄に自社のポイントを整理しましょう。

～MEMO～

③ホームページによる情報発信

求職者は、求人票を見て興味を引いたものがあれば、より深く会社を知るためにHPを見て情報を収集しています。求人票には記載出来ない業績、働く場所の雰囲気発信するためにHPは非常に有効です。

特に、若い人はネットで検索するのが当たり前となっているため、若い人の求人を行うには、HPを活用することが必要となります。HP内に採用欄があれば、ハローワークの求人票にリンク先を記載して、より詳しい情報（職場の雰囲気、先輩社員からのメッセージ等）を求職者に伝えることができるので有効的です。

ただし、ハローワークの求人票の内容と自社HPの採用欄の内容が同一でないと、求職者の方はどちらが本当？と不信感につながりますので、ハローワークの求人票を変更などした場合は必ず、自社HPの採用欄の変更をすることが必要となります。

また、HPがあっても、更新されていなければ会社の良さが伝わりませんし、情報が古い、更新期日が古いままでは、会社の体質が古いのでは？、もしかしたら倒産した？、などといった間違った情報が伝わることもありますので、注意してください。



④求人票の基本的な書き方

事業所情報、求人票の基本的な書き方の説明はハローワークインターネットサービスの中にありますので、そちらをご確認ください。

- 事業所情報

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/jigyousyoyouhouononyuuryokunosikata.pdf>

- 求人票

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/kyuujinnmousikomisyonokakikata.pdf>

それでは、次のページから求人票の各記載項目ごとにポイントを解説していきます。

2. 求人票の効果的な書き方

① 職種

POINT

求職者が最初に目にする箇所であり、28文字以内の枠を活かし求職者にアピールすることが大切です。単に職種を記載するだけでなく、応募する気になるメッセージや伝えたいことを記載しましょう。

求人番号		受付年月日 令和5年 月 日		紹介期限日 令和5年 月 日		就業地住所		職業分類	
[バーコード]						佐賀県佐賀市			
事業所番号								産業分類	
求人票 (フルタイム)									
公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する				オンライン自主応募不可 地方自治体のみ可					
募集職種 254									
1 求人事業所			2 就業場所			3 賃金・手当 (1/2)			
事業所名			就業場所所在地と同じ			月額 (a+b) 円 ~ 円 ※ (固定残業代がある場合は a+b+c)			
所在地			業種 佐賀県 から 後サ 分			基本給 (月額平均) 又は時給額 円 ~ 円 月平均労働日数 (日)			
ホームページ			就業場 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙) 屋外に喫煙場所あり			手当 (a) 円 ~ 円 固定残業代 (b) 円 ~ 円 固定残業代に関する特記事項 (c) 円 ~ 円			
仕事内容			マイ通勤 可 転勤 可なし マイ通車 可 駐車場 あり 転居の住			その他手当 (d) 円 ~ 円 その他手当 (e) 円 ~ 円			
職種			年齢制限 年齢制限該当事由 (歳以下)			月給 円 ~ 円 その他内容			
仕			学 必須 高校以上			賞与 実質支給 (上限あり) 月額 円			
事			学歴 必要学歴・知識・技能等 あれば尚可			昇給 固定 (月末以外) 毎月 日			
内			必須スキル			昇給 固定 (月末)			
容			必要学歴・知識・技能等 あれば尚可			昇給 あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 円 ~ 円 (前年度実績)			
雇用形態			試用期間			昇給 あり (前年度実績 あり) 賞与月数 計 (前年度実績)			
正社員			試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件						
正社員以外の名称									
正社員適用									
正社員適用の実績 (過去3年間)									
派遣・請負ではない									
労働者派遣事業の許可番号									
雇用期間の定めなし									
契約更新の条件									

GOOD

(メッセージを含んだ例)

- 現場技術者見習い/未経験からプロに！充実した育成制度あり
- 営業技術/物作りが好き、その気持ちを育てませんか。

BAD

(職種だけの記載)

- 現場技術者見習い
- 営業技術 * 正社員

②仕事内容（上段3行）



仕事内容は求職者が最も重要視する項目の1つです。

仕事内容の上段3行はとても大事なところであり、上段3行×30文字がハローワークインターネットサービスの検索で一覧表示されます。また、他のインターネット求人情報（Indeed等）でも使用され、表示される箇所です。

この欄が求職者の興味を引かないと、求人票そのものがみられることなく応募者も現れないこととなります。

求職者の興味を引き、具体的な仕事イメージができる内容や、自社の事業に対する取組姿勢、福利厚生等といった会社のアピールポイントを積極的に記載しましょう。

求人番号		受付年月日 令和5年 月 日		紹介期限日 令和5年 月 日		就業地住所		職業分類	
[Barcode]		[Barcode]		求人票（フルタイム）		佐賀県佐賀市		[]	
[Barcode]		公開期間		事業所名等を含む求人情報を公開する		職業分類		[]	
		印刷種別		254		オンライン自主応募不可		産業分類	
						地方自治体のみ可			

1 求人事業所		2 仕事内容		3 賃金・手当 (1/2)	
事業所名	〒	職種	正社員	月額	円～円
所在地	ホームページ	仕事内容	正社員以外の名称	実費支給（上限あり）	月額 円
			正社員雇用	固定（月末以外）	毎月 日
			正社員雇用の実績（過去3年間）	固定（月末）	
			就業形態 派遣・請負ではない	昇給	あり（前年度実績あり）
			労働者派遣事業の許可番号	賞与	あり（前年度実績あり）
			雇用期間の定めなし	賞与月数 計	年 回（前年度実績）
			契約更新の条件		
就業場所	事業所所在地と同じ	マイカー可	必要経験等		
就業場	佐賀県 佐賀市	免許	必要スキル		
就業所	受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）	年齢制限	必要な免許・資格		
	屋外に喫煙場所あり	年齢制限該当事由			
		必須 高校以上			
		必要経験・知識・技能等			
		必要スキル			
		試用期間あり			
		試用期間中の労働条件			

GOOD

（興味を引く例）

- 造園工事や土木工事の施工管理をしていただきます。社内育成制度で、未経験から地域インフラを守るプロに育てます。人々が快適に過ごせる地域の空間作りに興味がある方、経験・未経験問わず歓迎。
- 我が社自慢の佐賀和牛を、佐賀から世界に広げていく仲間を募集しています。私たちの仕事は、命をつなぐ仕事、頂いた命を大事に扱い、感謝の気持ちを持つ事。未経験の方はそこからスタートです。
- 職場は古民家の良さを活かし、木材が調湿機能を行い過ぎやすく働く人を癒してくれる、地球に優しいSDGSに取り組んでいます。

BAD

（仕事内容だけの例）

- 製品の組立て・特注製品の製造・製品の測定
- 仕様書、図面などの作成
- 生産管理（作業指図書作成）
- 電話対応（製品の説明や技術的問合せ相談の対応）

③仕事内容（4行目以降）



4行目以降には、求職者の疑問や応募への戸惑いを解消できるように、仕事内容を具体的に記載しましょう。求職者の目線で、第三者がみてもわかりやすい書き方で、求職者自身が働くイメージを描けるようにすることが大切です。

また、経験者を募集したいのか、未経験者の方の応募も可能なのかによっても記載内容を変えることが必要です。経験者として専門用語を使って、それが分かる人を採用したい意図があるでしょうが、未経験の方でも可であれば、専門用語は理解しにくいいため、応募に繋がりにくくなる可能性もあります。

また、特徴を記載すると他社との差別化ができる箇所でもあるため、やりがい等を求職者に訴えかけ、自社の良さをアピールしましょう。

求人番号		受付年月日 令和5年 月 日		紹介期限日 令和5年 月 日		就業地住所		職業分類	
求人番号		令和5年 月 日		紹介期限日 令和5年 月 日		就業地住所		職業分類	
職業番号		254		オンライン自主応募不可 地方自治体のみ可		佐賀県佐賀市		産業分類	
求人票（フルタイム）									
公開範囲 事業用名等を含む求人情報を公開する									
1 求人事業所									
事業所名			就業所所在地と同じ			3 賃金・手当 (1/2)			
所在地			〒			月額 (a+b) 円 ~ 円 ※ (固定残業代がある場合は a+b+c)			
ホームページ			就業所 佐賀県 市 区 町 村			基本給 (月額平均) 又は時間給 円 ~ 円 月平均労働日数 (日)			
2 仕事内容			就業形態 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙) 屋外に喫煙場所あり			手当 (月額平均) 又は時間給 円 ~ 円			
職種			マイ通勤 可 転勤 あり 転地 あり			固定残業代 (円 ~ 円)			
仕事内容			年齢制限 なし 年齢制限 あり (歳以下)			固定残業代に関する特記事項			
雇用形態			年齢制限 あり (歳以下)			月給 円 ~ 円			
正社員			学歴 必須 高校以上			その他内容			
正社員以外の名称			必要経験・知識・技能等 あれば尚可			賞与支給 (上限あり) 月額 円			
正社員雇用 正社員雇用の実績 (過去3年間)			必須経験等			賞与日数 固定 (月末以外) 毎月 日			
派遣・請負ではない			必ず必要となる			賞与日数 固定 (月末)			
労働者派遣事業の許可番号			必要な免許・資格			賞与金額 あり (前年度実績) あり (前年度実績) 円 ~ 円 (前年度実績)			
雇用期間の定めなし			いづれかの免許・資格所持で可 普通自動車運転免許 必須			賞与月数 計 (前年度実績)			
契約更新の条件			試用期間あり 期間 ヲヶ月 試用期間中の労働条件 同条件						

GOOD!

(記載例)

①お客様の要望に合わせての製造・作業指図書作成・仕様書・図面などの作成 (手書き・PC等で作成)

作業工程管理 (PCにて入力) ・品質管理・部品管理・部品発注

電話対応 (お客様やメーカーに製品の説明や技術的問合せ相談の対応。自社製品の研修等行いサポートしていきます。)

②〈土木工事〉道路・河川の土木工事、造成工事、ブロック積工事、舗装等その他維持管理も含まれます。

〈造園工事〉植栽工事や道路・公園の植栽の維持管理。具体的には剪定、草刈り、芝刈りなど。

・土木・造園工事とも、施工計画の作成・工程管理・品質管理・測量やCADでの図面作成もおこないます。

・経験者の方は、本人の希望と経験に合わせて業務を担っていただきます。未経験の方は、軽作業から少しずつ覚えていただきます。

④必要な経験等



業務を行う上で必要な経験等と、あったらいいなといったものは、明確に分けて記載した方が良いでしょう。

必要な経験等は求職者にとっては一つのハードルとなることもありますので、未経験者でも社内で育成できるのであれば、記載しないか未経験者OK等の表現をすると求職者が申し込みしやすくなります。

反対に必要なスキル、経験等を記載する場合は、どの程度の習熟度が必要とされているのか、具体的に記載しましょう。

求人番号		受付年月日 令和5年 月 日		紹介期限日 令和5年 月 日		就業地住所		職業分類	
[Barcode]						佐賀県佐賀市			
事業所番号								産業分類	
求人票 (フルタイム)									
公開範囲		事業所名等を含む求人情報を公開する		254		オンライン自主応募不可		地方自治体のみ可	
1 求人事業所									
事業所名		就業所所在地と同じ		〒		就業地住所		職業分類	
所在地		〒		佐賀県 市 町 丁目		就業地住所		職業分類	
ホームページ		就業所所在地と同じ		〒		就業地住所		職業分類	
2 仕事内容									
職種		職種		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
仕事内容		仕事内容		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
雇用形態		雇用形態		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
正社員		正社員		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
正社員以外の名称		正社員以外の名称		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
正社員雇用実績 (過去3年間)		正社員雇用実績 (過去3年間)		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
派遣・請負ではない		派遣・請負ではない		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
労働者派遣事業の許可番号		労働者派遣事業の許可番号		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
雇用期間の定めなし		雇用期間の定めなし		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
契約更新の条件		契約更新の条件		マイ通可		マイ通可		マイ通可	
3 賃金・手当 (1/2)									
月額 (a+b)		月額 (a+b)		月額 (a+b)		月額 (a+b)		月額 (a+b)	
基本給 (月給平均) 又は時間給		基本給 (月給平均) 又は時間給		基本給 (月給平均) 又は時間給		基本給 (月給平均) 又は時間給		基本給 (月給平均) 又は時間給	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
月平均労働日数 (日)		月平均労働日数 (日)		月平均労働日数 (日)		月平均労働日数 (日)		月平均労働日数 (日)	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
手当		手当		手当		手当		手当	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
手当		手当		手当		手当		手当	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
手当		手当		手当		手当		手当	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
固定残業代に関する特記事項		固定残業代に関する特記事項		固定残業代に関する特記事項		固定残業代に関する特記事項		固定残業代に関する特記事項	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
その他手当 (固定残業代を除く)		その他手当 (固定残業代を除く)		その他手当 (固定残業代を除く)		その他手当 (固定残業代を除く)		その他手当 (固定残業代を除く)	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
月額		月額		月額		月額		月額	
円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円		円 ~ 円	
実費支給 (上限あり)		実費支給 (上限あり)		実費支給 (上限あり)		実費支給 (上限あり)		実費支給 (上限あり)	
月額		月額		月額		月額		月額	
円		円		円		円		円	
固定 (月末以外) 毎月		固定 (月末以外) 毎月		固定 (月末以外) 毎月		固定 (月末以外) 毎月		固定 (月末以外) 毎月	
日		日		日		日		日	
固定 (月末)		固定 (月末)		固定 (月末)		固定 (月末)		固定 (月末)	
あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)	
金額 1月あたり		金額 1月あたり		金額 1月あたり		金額 1月あたり		金額 1月あたり	
円 ~ 円 (前年度実績)		円 ~ 円 (前年度実績)		円 ~ 円 (前年度実績)		円 ~ 円 (前年度実績)		円 ~ 円 (前年度実績)	
あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)		あり (前年度実績 あり)	
年 回 (前年度実績)		年 回 (前年度実績)		年 回 (前年度実績)		年 回 (前年度実績)		年 回 (前年度実績)	
賞与月数 計		賞与月数 計		賞与月数 計		賞与月数 計		賞与月数 計	
(前年度実績)		(前年度実績)		(前年度実績)		(前年度実績)		(前年度実績)	

⑤必要なPCスキル



PCスキルは、「基本操作」等の曖昧な表現ではなく、「エクセルは〇〇」「ワードは〇〇」「ソフトは〇〇を使用」等、具体的に記載したほうが良いでしょう。

求人番号 		受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日		就業地住所 佐賀県佐賀市		職業分類 産業分類	
事業所番号 		求人票 (フルタイム) 公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する 職業 254 オンライン自主応募不可 地方自治体のみ可					
1 求人事業所				3 賃金・手当 (1/2)			
事業所名 〒 所在地 ホームページ		就業場所 事業所所在地と同じ 就業種別 佐賀県 から 佐賀 分 労働環境対策 あり (屋内環境) 業外に労働場所あり		月額 (a+b) 円 ~ 円 (固定残業代がある場合は a+b+c)		基本給 (月額平均) 又は時給 円 ~ 円 円 (日)	
2 仕事内容		マイカー 可 駐車場 あり 転可 動 能 性 なし		手当 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円		固定残業代 円 ~ 円 (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項	
職種 仕事内容 雇用形態 正社員 正社員以外の名称 正社員雇用 正社員雇用の実績 (過去3年間) 派遣・派遣 労働者派遣事業の許可番号 就業形態 派遣・請負ではない 雇用期間の定めなし 試用期間 契約更新の条件		年齢制限 年齢制限 年齢以下 (歳以下) 年齢制限該当事由 学歴 必須 高校以上 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 必要PCスキル <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 必須な免許・資格 なければ不可 </div> いずれかの免許・資格所持で可 普通自動車運転免許 必須		賞与 賞与支給 (上限あり) 月額 円 固定 (月末以外) 毎月 日 固定 (月末) あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 円 ~ 円 (前年度実績) あり (前年度実績 あり) 賞与月数 計 年回 (前年度実績)		その他内容 賞与支給 (上限あり) 月額 円 固定 (月末以外) 毎月 日 固定 (月末) あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 円 ~ 円 (前年度実績) あり (前年度実績 あり) 賞与月数 計 年回 (前年度実績)	

GOOD

(レベルがわかる例)

- ・ワード・エクセルの基本的な操作ができる方
- ・CADができない方でも、丁寧に指導します。

BAD

(あいまいな例)

- ・PC基本操作

⑥必要な免許・資格



普通自動車運転免許は通勤のみであれば記載は不要です。

「AT限定不可」の記載は、若年者の応募を少なくする要因にもなります。限定解除は可能ですので、不可の場合でも「面接可」、「相談してください」、等の配慮があれば応募しやすくなります。

求人番号		受付年月日 令和5年 月 日		紹介期限日 令和5年 月 日		就業地住所		職業分類	
[求人番号]						佐賀県佐賀市			
[事業所番号]		公開範囲		事業所名等を含む求人情報を公開する					
		識別欄		254		オンライン自主応募不可		産業分類	
						地方自治体のみ可			
求人票 (フルタイム)									
1 求人事業所			2 就業内容				3 賃金・手当 (1/2)		
事業所名	所在地	ホームページ	就業場所	就業所在地と同じ	就業場	就業場	就業場	就業場	就業場
			就業場	就業場	就業場	就業場	就業場	就業場	就業場
2 仕事内容			2 就業内容				3 賃金・手当 (1/2)		
職種	仕事内容	雇用形態	マイ通カ	年齢制限	学歴	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等
雇用形態	正社員	正社員以外の名称	マイ通カ	年齢制限	学歴	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等
派遣・労働者派遣事業の許可番号	就業形態	派遣・請負ではない	マイ通カ	年齢制限	学歴	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等
雇用期間の定めなし	雇用期間	契約更新の条件	マイ通カ	年齢制限	学歴	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等	必要経験・知識・技能等
3 賃金・手当 (1/2)			3 賃金・手当 (1/2)				3 賃金・手当 (1/2)		
月額 (a+b)	手当	手当	月額	月額	月額	月額	月額	月額	月額
3 賃金・手当 (1/2)			3 賃金・手当 (1/2)				3 賃金・手当 (1/2)		
月額 (a+b)	手当	手当	月額	月額	月額	月額	月額	月額	月額

⑦賃金・手当

POINT

賃金を見直す場合は、求人賃金や求職者の希望賃金について、各ハローワークの月報において毎月公表されていますのでこちらを参考にすればよいでしょう。

・ https://jsite.mhlw.go.jp/saga-roudoukyoku/news_topics/hellowork_oshirase/hw_info.html

2024年10月度	求人賃金(常用)		求職者
	賃金上限(月給)	賃金下限(月給)	希望賃金(月給)
職業計	255,058	198,082	205,817
A管理的職業従事者	378,000	309,000	400,000
B専門的・技術的職業従事者	280,685	216,462	218,483
07製造技術者(開発)	300,000	200,000	250,000
08製造技術者(開発を除く)	300,425	243,250	202,500
09建築・土木・測量技術者	391,576	242,598	232,857
10情報処理・通信技術者	315,926	198,127	198,333

求人票を記載する場合は以下のことに気を付けましょう。

- ・ 定額的に支払われる手当で、資格手当があれば記載しましょう。入社後の給与の金額を予想出来るポイントとなります。
- ・ 家族手当、子供手当、配偶者手当、住宅手当等があれば記載しましょう。できれば、金額も記載した方が分かりやすくなります。
- ・ 通勤手当がガソリン代としての実費支給であれば、今の価格を反映しているか見直してください。
- ・ 昇給は、入社時の給与が高くなくても、昇給があれば期待ができるので、よく見られている条件です。昇給は昨年実績を記載することがアピールポイントになります。過去の実績や具体的な金額または%で記載した方がよいでしょう。

求人番号

職業附番号

受付年月日 令和5年 月 日

紹介期限日 令和5年 月 日

就業地住所

就業分類

求人票 (フルタイム)

公開範囲

職業用名等を含む求人情報を公開する

254

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

産業分類

1 求人事業所

事業所名

所在地

ホームページ

2 仕事内容

職種

仕事内容

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員雇用

正社員雇用の実績 (過去3年間)

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)

基本給 (月給平均) 又は 時間給

手当

手当

手当

手当

月額 (円 ~ 円)

その他内容

実費支給 (上限あり)

昇給

昇給

昇給

⑧就業時間



POINT

特別な出勤日がある場合はその記載をしましょう。また、変形労働時間は一般求職者にはわかりにくいものであるため、繁忙期の記載などで求職者が勤務時間をイメージできるようにしましょう。

休憩についても、休憩1時間（お昼45分、15時から15分）など具体的に記載したほうが良いでしょう。

受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票（フルタイム）

求人番号 
事業所番号  (2/2)

<p>4 労働時間</p> <p>変形労働時間制（1年単位） (1) 時 分 ~ 時 分 (2) ~ ~ (3) ~ ~ 又は ~ ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項</p> <p>時間外労働あり 月平均 時間 36協定における特別条項 特別な事情・期間等</p> <p>休憩 分 年別休日数 日</p> <p>休日等 土 日 祝日 その他 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日</p> <p>5 その他の労働条件等</p> <p>加入年次 雇用 労災 公災 健康 厚生 退職金共済 退職金制度 財形 その他() 加入 あり (勤続 年以上)</p> <p>企業年金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 定年制 あり 西暦制 あり 勤務延長 なし (一律 60歳) (上限 歳まで)</p> <p>入居可能住宅 単身用 世帯用 利用可能配慮施設 なし 配慮施設に関する特記事項</p>	<p>6 会社の情報</p> <table border="1"> <tr> <td>企業情報</td> <td>従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)</td> <td>設立年 資本金 労働組合</td> </tr> <tr> <td>事業内容</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>会社の社長</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>役員/代表者名</td> <td colspan="2">法人番号</td> </tr> <tr> <td>就業規則</td> <td>フルタイム あり</td> <td>パートタイム</td> </tr> <tr> <td>職務給制度</td> <td colspan="2">復職制度</td> </tr> <tr> <td>育児休業 取得実績</td> <td>介護休業 取得実績</td> <td>看護休暇 取得実績</td> </tr> <tr> <td>外国人雇用実績</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>求人に関する特記事項</p>	企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 労働組合	事業内容			会社の社長			役員/代表者名	法人番号		就業規則	フルタイム あり	パートタイム	職務給制度	復職制度		育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績	外国人雇用実績			<p>7 選考等</p> <p>採用人数 募集 理由</p> <p>選考方法 書類選考 面接(予定 回) その他</p> <p>結果通知 即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 日以内 面接後 日以内</p> <p>通知方法 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他</p> <p>日時 日 時</p> <p>選考場所</p> <p>応募書類 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 ショップカード その他</p> <p>送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所</p> <p>応募書類の返戻 選考後は返却</p> <p>選考に関する特記事項</p> <p>採用担当 採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール</p>
企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 労働組合																								
事業内容																										
会社の社長																										
役員/代表者名	法人番号																									
就業規則	フルタイム あり	パートタイム																								
職務給制度	復職制度																									
育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績																								
外国人雇用実績																										

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。

GOOD!

(記載例)

- 部門は、年に15回程度遅出勤務があります。
- 繁忙期##月##月
- 部門は年に●●日勤務があります。

⑨休日等

POINT



最近の求職者は求人日数を非常に重視するようになっており、年間休日数は企業と求職者の労働条件のミスマッチの1つとなりえます。地域、業種により差はありますが、30～99人の平均年間休日数は109.8日となっています。自社の休日数は他社と比べてどうか、求職者にとって敬遠されるものとなっていないかを考えることが大切です。
(厚生労働省「令和5年就労条件総合調査」より)

	69日以下	70～79日	80～89日	90～99日	100～109日	110～119日	120～129日	130日以上	平均年間休日数
全体	1.9%	1.6%	3.5%	6.2%	31.4%	21.1%	32.4%	1.7%	110.7日
1,000人以上	0.3%	0.6%	0.7%	2.2%	20.3%	22.0%	53.0%	0.6%	116.3日
300～999人	0.1%	0.8%	1.0%	2.5%	20.3%	21.2%	50.9%	1.1%	115.7日
100～299人	1.2%	2.2%	2.7%	4.3%	20.3%	21.5%	36.2%	1.0%	111.6日
30～99人	2.3%	1.5%	4.1%	7.3%	20.3%	21.0%	28.9%	2.0%	109.8日

求人票には、年間休日数、休みの日を分かりやすく具体的に記載しましょう。男性育休制度の推進や時間単位の有給休暇取得制度を設けるなど、社内制度の見直しも考えてみると良いと思います。

受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票 (フルタイム)

求人番号  求人番号 

4 労働時間

変形労働時間制 (1年単位)
(1) 時 分 ～ 時 分
(2) 時 分 ～ 時 分
(3) 時 分 ～ 時 分
又は ～ の間の 時間
就業時間に関する特記事項

時間外労働時間 月平均 時間
36協定における特別条項
特別な事情・期間等

休日等 分 年間休日数 日
休 日 祝日 その他
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ()	退職金共済	加入	退職金制度	あり (勤続 年以上)		
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	定年制	あり (一律 60歳)	再雇用制度	あり (上限 歳まで)	勤務延長	なし
入居可能住宅	単身用 世帯用	利用可能託児施設	なし	託児施設に関する特記事項			

6 会社の情報

企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 労働組合	円
事業内容		会社の性質	
役員/代表者名		法人番号	
就業規則	フルタイム あり	パートタイム	
職務給制度		復職制度	
育児休業取得実績	介護休業取得実績	看護休暇取得実績	
外国人雇用実績			
求人に関する特記事項			

7 選考等

採用人数	専任 理由
選考方法	書類選考 面接 (予定 回) その他
結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他
通知方法	書類到着後 日以内 面接後 日以内
日時	その他
選考場所	
応募書類	ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 ショップカード その他
送付方法	メール 郵送 求人者マイページ
郵送の送付場所	
応募書類の返戻	選考後は返却
選考に関する特記事項	
採用担当	
担当者	採用担当 電話番号 FAX Eメール 内線 ()

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。

GOOD

(記載例)

- 週休2日制、年間休日数〇〇〇日
- 祝日休み、年末年始休暇 (12月30日～1月4日)、ゴールデンウィーク、お盆休み等会社カレンダーによる

⑩ その他の労働条件等



退職金は、求職者が関心を示すところです。退職制度、退職金共済があると求職者本人、ご家族にも安心感がありますので、制度が制定されていれば記載しましょう。定年制は、就業規則上は60歳定年でも実際は70歳でも雇用している等、制度の改正が実態に追いついていないことがあります。一般的に求職者は長く働きたい希望がありますので、制度と実態が乖離している場合、補足するとよいでしょう。

受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票 (フルタイム)

求人番号

募集番号

(2/2)

<p>4 労働時間</p> <p>変形労働時間制 (1年単位) (1) 時 分 ~ 時 分 (2) ~ ~ (3) ~ ~ 又は ~ の間の 時間</p> <p>就業時間に関する特記事項</p> <hr/> <p>時間外労働あり 月平均 時間 36協定における特別条項 特別な事情・期間等</p> <p>休日等 分 年間休日数 日 土 日 祝日 その他 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日</p>	<p>6 会社の情報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>企業情報</td> <td>従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)</td> <td>設立年 資本金 円 労働組合</td> </tr> <tr> <td>事業内容</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>会社の特長</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>役員/代表者名</td> <td colspan="2">法人番号</td> </tr> <tr> <td>就業規則</td> <td>フルタイム あり</td> <td>パートタイム</td> </tr> <tr> <td>職務給制度</td> <td colspan="2">復旧制度</td> </tr> <tr> <td>育児休業 取得実績</td> <td>介護休業 取得実績</td> <td>看護休暇 取得実績</td> </tr> <tr> <td>外国人雇用実績</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">求人に関する特記事項</p>	企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 円 労働組合	事業内容			会社の特長			役員/代表者名	法人番号		就業規則	フルタイム あり	パートタイム	職務給制度	復旧制度		育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績	外国人雇用実績			<p>7 選考等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>採用人数</td> <td>募集理由</td> </tr> <tr> <td>選考方法</td> <td>書類選考 面接 (予定 回) その他</td> </tr> <tr> <td>結果通知</td> <td>即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 日以内 面接後 日以内</td> </tr> <tr> <td>通知方法</td> <td>求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>選考場所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>応募書類等</td> <td>ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 ショップカード その他</td> </tr> <tr> <td></td> <td>送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所</td> </tr> <tr> <td></td> <td>郵送の送付場所</td> </tr> <tr> <td></td> <td>応募書類の返戻 選考後は返却</td> </tr> <tr> <td></td> <td>選考に関する特記事項</td> </tr> <tr> <td>採用担当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td>採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール</td> </tr> </table>	採用人数	募集理由	選考方法	書類選考 面接 (予定 回) その他	結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 日以内 面接後 日以内	通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他	日時	その他	選考場所		応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 ショップカード その他		送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所		郵送の送付場所		応募書類の返戻 選考後は返却		選考に関する特記事項	採用担当		担当者	採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール
企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 円 労働組合																																																		
事業内容																																																				
会社の特長																																																				
役員/代表者名	法人番号																																																			
就業規則	フルタイム あり	パートタイム																																																		
職務給制度	復旧制度																																																			
育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績																																																		
外国人雇用実績																																																				
採用人数	募集理由																																																			
選考方法	書類選考 面接 (予定 回) その他																																																			
結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 日以内 面接後 日以内																																																			
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他																																																			
日時	その他																																																			
選考場所																																																				
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 ショップカード その他																																																			
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所																																																			
	郵送の送付場所																																																			
	応募書類の返戻 選考後は返却																																																			
	選考に関する特記事項																																																			
採用担当																																																				
担当者	採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール																																																			

5 その他の労働条件等

雇用形態	雇用 労働 公災 健康 厚生	退職金共済	退職金制度
財形	その他 ()	加入	あり (勤続 年以上)
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
定年制	あり (一律 60歳)	高雇用制度	あり (上限 歳まで)
勤務延長	なし		
入居可能住宅	単身用 世帯用		
利用可能託児施設	なし		
託児施設に関する特記事項			

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。

⑪ 事業内容（事業所登録）



どんな会社かを理解してもらうことが必要です。どのような製品を作っているか、どのような商品を取り扱っているか、顧客は誰か、最近の業績はどうか、会社がどう事業に取り組んでいるかなどをわかりやすく表現しましょう。

ここでの説明は、取引先相手ではなく求職者向けであることことに留意ください。過去、事業所登録をした時の古いままになっているのであれば、見直しましょう。

受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票（フルタイム）

求人番号

事業所番号

<p>4 労働時間</p> <p>変形労働時間制（1年単位） (1) 時 分 ~ 時 分 (2) ~ ~ (3) ~ ~ 又は ~ ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項</p> <p>時間外労働あり 月平均 時間 30協定における特別条項 特別な事情・期間等</p> <p>休日 分 年休日数 日</p> <p>休日等 土 日 祝日 その他 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日</p>	<p>6 会社の情報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>企業情報</td> <td>従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)</td> <td>設立年 資本金 円 労働組合</td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td>事業内容</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>会社の役員</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>役員/代表者名</td> <td colspan="2">法人番号</td> </tr> <tr> <td>就業規則</td> <td>フルタイム あり</td> <td>パートタイム</td> </tr> <tr> <td>職務給制度</td> <td colspan="2">復職制度</td> </tr> <tr> <td>育児休業取得実績</td> <td>介護休業取得実績</td> <td>看護休暇取得実績</td> </tr> <tr> <td>外国人雇用実績</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>求人に関する特記事項</p>	企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 円 労働組合	事業内容			会社の役員			役員/代表者名	法人番号		就業規則	フルタイム あり	パートタイム	職務給制度	復職制度		育児休業取得実績	介護休業取得実績	看護休暇取得実績	外国人雇用実績			<p>7 選考等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>採用人数</td> <td>募集種別</td> </tr> <tr> <td>選考方法</td> <td>書類選考 面接（予定 回） その他</td> </tr> <tr> <td>結果通知</td> <td>即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他</td> </tr> <tr> <td>通知方法</td> <td>求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>選考場所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>応募書類等</td> <td>ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 ショップカード その他</td> </tr> <tr> <td></td> <td>送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所</td> </tr> <tr> <td></td> <td>応募書類の返戻 選考後は返却</td> </tr> <tr> <td></td> <td>選考に関する特記事項</td> </tr> <tr> <td>採用担当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td>採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール</td> </tr> </table>	採用人数	募集種別	選考方法	書類選考 面接（予定 回） その他	結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他	通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他	日時	その他	選考場所		応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 ショップカード その他		送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所		応募書類の返戻 選考後は返却		選考に関する特記事項	採用担当		担当者	採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール
企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 円 労働組合																																																
事業内容																																																		
会社の役員																																																		
役員/代表者名	法人番号																																																	
就業規則	フルタイム あり	パートタイム																																																
職務給制度	復職制度																																																	
育児休業取得実績	介護休業取得実績	看護休暇取得実績																																																
外国人雇用実績																																																		
採用人数	募集種別																																																	
選考方法	書類選考 面接（予定 回） その他																																																	
結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他																																																	
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他																																																	
日時	その他																																																	
選考場所																																																		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 ショップカード その他																																																	
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所																																																	
	応募書類の返戻 選考後は返却																																																	
	選考に関する特記事項																																																	
採用担当																																																		
担当者	採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール																																																	

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他()	退職金共済 加入	退職金制度 あり (勤続 年以上)
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	定年制 あり (一律 60歳)	再雇用制度 あり (上限 歳まで)	勤務延長 なし
入居可能住宅	単身用 世帯用		
利用可能駐車施設	なし	託児施設に関する特記事項	

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。

GOOD

（わかりやすい例）

- ・ 婦人服縫製業として、大手アパレルメーカーと取り組み高級衣料品を製造しています。必要とされる企業を目指し、特殊機械を新しく導入するなど、技術の研鑽を行いながら前進しています。
- ・ 創業〇〇年、造園工事、土木工事、ガーデニング、外構・庭園工事業として営んできました。自社施工による機動力、スピード、品質確保を活かし『地球のくらしを支えるしごと』を続けていきます。

BAD

（業種だけの記載）

- ・ 婦人服縫製業
- ・ 造園工事、土木工事、ガーデニング、外構・庭園工事

15

⑫会社の特徴（事業所登録）



会社の経営方針、風土・文化、社員の育成方針、働きやすさや地域貢献活動などアピールポイントをわかりやすく記載しましょう。

受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票（フルタイム）

求人番号

事業所番号 (2/2)

4 労働時間

変形労働時間制（1年単位）
 (1) 時 分 ~ 時 分
 (2) 時 分 ~ 時 分
 (3) 時 分 ~ 時 分
 又は ~ の間の 時間
 就業時間に関する特記事項

時間外労働あり 月平均 時間
 30協定における特別条項
 特別な事情・期間等

就業規則 分 年間休日数 日

休日等 土 日 祝日 その他

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日

6 会社の情報

企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 円 労働組合
事業内容	会社の特長	
代表者名	法人番号	
就業規則	フルタイム あり	パートタイム
職務給制度	復旧制度	
育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

7 選考等

採用人数	募集理由
選考方法	書類選考 面接(予定) 回) その他
結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 日以内 面接後 日以内
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他
日時	その他
選考場所	〒
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 ショップカード その他
送付方法	Eメール 郵送
郵送の送付場所	〒
応募書類の返戻	選考後は返却
選考に関する特記事項	
採用担当	採用担当 電話番号 内線 () FAX Eメール

GOOD!

(記載例)

- ・社員数は多くはありませんが、一人一人が大切な戦力で、20代から70代まで長く働ける職場環境です。ゼロからのスタートで、技能五輪の金賞・銀賞を受賞した方も多く在籍しております。
- ・一緒に働く社員と社員のご家族の方々が、幸せになって頂くことを絶対条件として経営をしています。社内で人材の育成制度を構築。個性を活かした資格取得や現場経験で、安心して働ける環境です。

⑬ 求人に関する特記事項



600文字で、各欄に記入しきれなかった内容、会社の良さを伝えることができます。応募上の注意事項、採用にあたっての参考となる情報に加え、以下のようなことを記載し、自社の持つ良さを表現しましょう。

- ・入社後の育成計画や資格取得制度
- ・入社後の給与（年齢、経験、資格等のモデル賃金）
- ・職場の雰囲気、人間関係
- ・有給休暇の取得状況
- ・経営者とのコミュニケーション状況
- ・仕事のやりがい感 等

社内制度を見直す場合は、次にあげることなどを考えてみると良いと思います。

- ・資格取得に向けた外部セミナー受講料、交通費、受験料補助や資格手当の支給を行う
- ・免許取得費用を会社負担する制度を導入して従業員の免許取得を促進し、業務の代替を可能にすることで従業員が年次有給休暇を取得しやすい環境を整備する

受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票（フルタイム）

求人番号

応募所番号

(2/2)

<p>4 労働時間</p> <p>変形労働時間制（1年単位） (1) 時 分 ~ 時 分 (2) ~ ~ (3) ~ ~ 又は ~ ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項</p> <p>時間外労働あり 月平均 時間 30協定における特別条項 特別な事情・期間等</p> <p>休日等 土 日 祝日 その他 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日</p>	<p>6 会社の情報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>企業情報</td> <td>従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)</td> <td>設立年 資本金 労働組合</td> </tr> <tr> <td>事業内容</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>会社の社長</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>役員/代表者名</td> <td colspan="2">法人番号</td> </tr> <tr> <td>就業規則</td> <td>フルタイム あり</td> <td>パートタイム</td> </tr> <tr> <td>職務給制度</td> <td colspan="2">復職制度</td> </tr> <tr> <td>育児休業 取得実績</td> <td>介護休業 取得実績</td> <td>看護休暇 取得実績</td> </tr> <tr> <td>外国人雇用実績</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; border: 2px solid red; padding: 5px;">求人に関する特記事項</p>	企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 労働組合	事業内容			会社の社長			役員/代表者名	法人番号		就業規則	フルタイム あり	パートタイム	職務給制度	復職制度		育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績	外国人雇用実績			<p>7 選考等</p> <p>採用人数</p> <p>選考方法 書類選考 面接（予定 回） その他 結果通知 即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 日以内 面接後 日以内 通知方法 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他 日時 その他 〒 選考場所 〒 ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 ショップカード その他 応募書類等 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒 応募書類の返戻 選考後は返却 選考に関する特記事項 採用担当 〒 採用担当 電話番号 FAX Eメール 内線 ()</p>
企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート)	設立年 資本金 労働組合																								
事業内容																										
会社の社長																										
役員/代表者名	法人番号																									
就業規則	フルタイム あり	パートタイム																								
職務給制度	復職制度																									
育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績																								
外国人雇用実績																										

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生	退職金共済	退職金制度
財形 その他()	加入	あり	(勤続 年以上)
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
定年制 あり (一律 60歳)	再雇用制度 あり (上限 歳まで)	勤務延長	なし
入居可能住宅	単身用 世帯用		
利用可能託児施設	なし		
託児施設に関する特記事項			

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。

GOOD! 

(記載例)

●未経験者の方の育成やフォローについて

・入社後は簡単な作業から始めます。裁断の生地伸ばしや重ねて裁断の準備、卸付けや、出荷準備などから始めていただきます。

・グループでの作業になりますので、先輩社員や所属長からの指導等丁寧に受けることができ、安心して始められます。

・入社後3か月間は研修期間です。まずは、人や職場に慣れていただき、〇〇の名前から覚えてもらいます。先輩社員から教えてもらいながら進むので、安心してください。知識がついてきたら、スタッフが作った問題集をみんなで解いて知識の向上と維持を図っています。

●入社後の給与

・給与は能力を基に適正に評価し、設定していきます。

●勤務形態

・技術が備わっている方は、社員として在宅ワークでの勤務も可能です。子育て、介護など家庭と仕事の両立が出来るようになります。

●社内風土、職場の様子

・職場は若い社員が選曲した曲を、工場内ではBGMとして流しています。

・仕事中以外では、冗談を言い合ったり何気ない会話を楽しんでいます。工場内で作業するときは、集中して取り組んでいます。メリハリがある職場環境です。

・毎年開催していた、BBQ等のイベントが出来なかった事もあり、年2回社長との面談を設けています。皆、それぞれ社長に提案して職場改善に努めています。社長も社員の声を大切にしています。

●働き方改革、働きやすさ

・有給はお互いを大切に、子育てや家族の事由優先等、取得しやすい様に取り組みしており、仕事と家庭プライベートとも両立がしやすい職場環境を整えています。長い勤務の方や技術のある方は70歳過ぎても働かれています。

・有給は現場の人達と話し合っ頂き、前日でも当日でも取得できるようにし、急な用事でも対応できるようにしています。

●やりがい感

・〇〇の事なら、未経験から始めても、スペシャリストを目指せます。収入も、出来る作業が増えれば、その分賃金に反映されます。技術を習得した先輩の中には、〇〇店の経営など多彩に活躍している方もいます。

・自分たちが手掛けた一流ブランドの洋服を、デパートやテレビ、雑誌等で目にすると嬉しくなります。縫製の技術も身に付くので、学校への提出物など子供にも喜ばれます。

3. 伝わる求人票・伝わらない求人票

① 自社の良さが伝わる求人票

求人番号: [] 受付年月日: 令和5年 月 日 紹介期限日: 令和5年 月 日

求人票 (フルタイム)

公開範囲: [] 事業所名等を含む求人情報を公開する

就業地住所: [] 職業分類: []

産業分類: []

オンライン自主応募不可
地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

事業所名: 株式会社 ハローワーク食品
〒 840-0826
在 佐賀県佐賀市白山
地 ホームページ

2 仕事内容

職種: 製造作業スタッフ/育成制度あり/未経験者歓迎

仕事内容: 新鮮な地元食材を使用し、安心・安全な健康的で美味しい食品を製造しています。地元地域への貢献を念頭に社員と共に日々成長・拡大しています。研修制度もあり安心して働ける職場です。
【具体的な仕事内容】
・主な業務は商品の製造に関わる作業や出荷準備などになります。決して難しい作業ではありません。
・書類等の確認やパソコンへの簡単な入力作業があります。
・先輩社員や上司からの指導等丁寧を受けることができ、安心して始められます。60歳以上の方も活躍しており、アットホームな環境です。ご応募をお待ちしております。

就業形態: 正社員以外の名称 []
正社員登用 []
正社員登用の実績 (過去3年間) []

派遣・請負: 就業形態 [] 派遣・請負ではない []
労働者派遣事業の許可番号 []

雇用期間: 雇用期間の定めなし []
契約更新の条件 []

3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b) 150,000円 ~ 180,000円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)

基本給 (月給平均) 又は 時間給	月平均労働日数 (21.6日)
150,000円 ~ 180,000円	

固定残業代 (c) なし (円 ~ 円)
固定残業代に関する特記事項 []

その他の手当 (d)

- ・役職手当 10,000円~50,000円
- ・資格手当 10,000円
- ・子供手当 10,000円
- ・住宅手当 10,000円

賞与: あり (前年度実績) あり
金額 1月あたり 10,800円 ~ 10,800円 (前年度実績)

昇給: あり (前年度実績) あり
賞与金額 50,000円 ~ 200,000円 (前年度実績)

通勤手当: 実費支給 (上限あり) 月額 5,000円

固定 (月末) []
固定 (月末以外) 翌月 5日 []

昇給: あり (前年度実績) あり
金額 1月あたり 10,800円 ~ 10,800円 (前年度実績)

賞与: あり (前年度実績) あり
賞与金額 50,000円 ~ 200,000円 (前年度実績)

4 労働時間

就業時間: (1) 08時 00分 ~ 17時 00分
(2) []
(3) []
又は [] ~ [] の間の時間

就業時間に関する特記事項 []

時間外労働あり 月平均 10時間
36協定における特別条項 なし
特別な事情・期間等 []

休憩時間: 60分 年間休日数 120日

休日等: 日 其他 []
週休二日制 毎週 []
企業カレンダーあり []
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険: 雇用 労災 健康 厚生 退職金共済 退職金制度 []
企業年金: []

定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし

入居可能住宅 []
利用可能託児施設 なし
託児施設に関する特記事項 []

6 会社の情報

企業情報: 従業員数 6人 設立年 []
就業場所 6人 資本金 []
(うち女性 2人)
労働組合 なし

事業内容: 新鮮な地元食材を使用し、伝統的な製法と最新の技術を融合させた食品を製造しています。品質管理と衛生基準の厳守に重点を置き、安心安全な健康的で美味しい商品を全国に提供しています。

社の特長: 当社は佐賀市に45年の歴史を持つ食品製造販売会社です。社員一人一人が大切な戦力とし、20代から70代まで長く働ける職場環境です。社員と社員のご家族の幸せを念頭に経営をしています。

代表者名 [] 法人番号 []
就業規則: フルタイム あり パートタイム あり
職務給制度 なし 復職制度 なし
育児休業 取得実績 なし 介護休業 取得実績 なし 看護休暇 取得実績 なし
外国人雇用実績 []

求人に関する特記事項

- 当社のPRポイント
当社は佐賀市に45年の歴史を持つ食品製造販売会社です。安心・安全な健康的で美味しい商品を全国に提供し、社員と共に日々成長・拡大しています。社員数が6名と少ないので、とてもアットホームな職場環境の中、互いに声を掛け合いながら協力し和気あいあいと仕事ができます。
- 求人に関する補足
・お仕事は、商品の製造に関わる作業、および出荷準備など、難しい作業ではありません。
・先輩社員や上司からの指導等丁寧を受けることができ、安心して始められます。
・基本給については、年齢、経験、資格等により決定します。
・賞与は、会社の業績、社員の勤務成績等を勘案して、原則として年2回支給します。
・昇給については、査定を年1回実施しており、頑張った社員を評価できる仕組みを作っています。
・繁忙期やイベント行事で休日出勤をお願いする場合があります。

7 選考等 (2/2)

採用人数: 1人 募集 増員
理由 []

選考方法: 面接 (予定 1回) 書類選考 []

結果通知: 面接選考結果通知 []
書類選考結果通知 []
面接後 2日以内 []

通知日時: 随時 []

選考場所: JR佐賀駅 から 徒歩15分

選考書類: 履歴書 (写真貼付) []
職務経歴書 []
送付方法: 郵送 []
郵送の送付場所: []
面接時に持参ください []

選考に関する特記事項 []

採用担当者: []
電話番号: 0000-00-0000 内線 ()
FAX []
Eメール []

受付年月日: 令和5年 月 日 紹介期限日: 令和5年 月 日

求人票 (フルタイム)

求人番号: []

事業所番号: []

4 労働時間

就業時間: (1) 08時 00分 ~ 17時 00分
(2) []
(3) []
又は [] ~ [] の間の時間

就業時間に関する特記事項 []

時間外労働あり 月平均 10時間
36協定における特別条項 なし
特別な事情・期間等 []

休憩時間: 60分 年間休日数 120日

休日等: 日 其他 []
週休二日制 毎週 []
企業カレンダーあり []
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険: 雇用 労災 健康 厚生 退職金共済 退職金制度 []
企業年金: []

定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし

入居可能住宅 []
利用可能託児施設 なし
託児施設に関する特記事項 []

6 会社の情報

企業情報: 従業員数 6人 設立年 []
就業場所 6人 資本金 []
(うち女性 2人)
労働組合 なし

事業内容: 新鮮な地元食材を使用し、伝統的な製法と最新の技術を融合させた食品を製造しています。品質管理と衛生基準の厳守に重点を置き、安心安全な健康的で美味しい商品を全国に提供しています。

社の特長: 当社は佐賀市に45年の歴史を持つ食品製造販売会社です。社員一人一人が大切な戦力とし、20代から70代まで長く働ける職場環境です。社員と社員のご家族の幸せを念頭に経営をしています。

代表者名 [] 法人番号 []
就業規則: フルタイム あり パートタイム あり
職務給制度 なし 復職制度 なし
育児休業 取得実績 なし 介護休業 取得実績 なし 看護休暇 取得実績 なし
外国人雇用実績 []

求人に関する特記事項

- 当社のPRポイント
当社は佐賀市に45年の歴史を持つ食品製造販売会社です。安心・安全な健康的で美味しい商品を全国に提供し、社員と共に日々成長・拡大しています。社員数が6名と少ないので、とてもアットホームな職場環境の中、互いに声を掛け合いながら協力し和気あいあいと仕事ができます。
- 求人に関する補足
・お仕事は、商品の製造に関わる作業、および出荷準備など、難しい作業ではありません。
・先輩社員や上司からの指導等丁寧を受けることができ、安心して始められます。
・基本給については、年齢、経験、資格等により決定します。
・賞与は、会社の業績、社員の勤務成績等を勘案して、原則として年2回支給します。
・昇給については、査定を年1回実施しており、頑張った社員を評価できる仕組みを作っています。
・繁忙期やイベント行事で休日出勤をお願いする場合があります。

7 選考等 (2/2)

採用人数: 1人 募集 増員
理由 []

選考方法: 面接 (予定 1回) 書類選考 []

結果通知: 面接選考結果通知 []
書類選考結果通知 []
面接後 2日以内 []

通知日時: 随時 []

選考場所: JR佐賀駅 から 徒歩15分


選考書類: 履歴書 (写真貼付) []
職務経歴書 []
送付方法: 郵送 []
郵送の送付場所: []
面接時に持参ください []

選考に関する特記事項 []

採用担当者: []
電話番号: 0000-00-0000 内線 ()
FAX []
Eメール []

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。

②自社の良さが伝わらない求人票

求人番号  受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票 (フルタイム)

公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する オンライン自主応募不可
 募集種別 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

就業地住所 佐賀県 職業分類
 産業分類

1 求人事業所

事業所名 株式会社 ハローワーク食品
 〒840-0826 佐賀県佐賀市白山
 ホームページ

2 仕事内容

職種 製造補助
 仕事内容
 ○原材料の選別
 ○仕込み作業
 ○機器操作 等
 ◎応募の際にはハローワーク紹介状が必要です。

3 賃金・手当 (1/2)

月額(a+b) 150,000円 ~ 180,000円
 ※ (固定残業代がある場合は a+b+c)

基本給(月額平均)又は時間額	月平均労働日数(21.6日)
150,000円 ~ 180,000円	

固定残業代(c) なし (円 ~ 円)
 固定残業代に関する特記事項



賃金等
 その他内容

実費支給(上限あり) 月額 5,000円
 固定(月末)
 固定(月末以外) 翌月 5日

賞与
 あり(前年度実績 あり)
 金額 1月あたり 10,000円 ~ 10,000円 (前年度実績)
 あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績)
 賞与金額 50,000円 ~ 200,000円 (前年度実績)

受付年月日 令和5年 月 日 紹介期限日 令和5年 月 日

求人票 (フルタイム)

求人番号  事業所番号 

4 労働時間

就業時間 (1) 08時 00分 ~ 17時 00分
 (2) ~ ~
 (3) ~ ~
 または ~ ~ の間の 時間
 就業時間に関する特記事項

時間外労働時間 時間外労働あり 月平均 10時間
 36協定における特別条項 なし
 特別な事情・期間等

休憩時間 60分 年間休日数 120日

休日等 日 その他
 週休二日制 毎週
 企業カレンダーあり
 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険 雇用 労災 健康 厚生 退職金共済 加入 なし
 退職金制度 加入 なし

企業年金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金
 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし

入居可能住宅
 利用可能施設 なし
 託児施設に関する特記事項

6 会社の情報

企業情報 従業員数 6人 設立年
 就業場所 6人 資本金
 (うち女性 2人) 労働組合 なし
 (パートタイム 2人) 労働組合 なし

事業内容 食品の製造販売業
 社長の特長 当社は佐賀市に45年の歴史を持つ食品製造販売業です。

代表者名 法人番号
 就業規則 フルタイム あり パートタイム あり
 職務給制度 なし 復職制度 なし
 育児休業 なし 介護休業 なし 看護休暇 なし
 取得実績 取得実績 取得実績

外国人雇用実績

求人に関する特記事項
 *賞金は経験等を考慮し決定いたします。

7 選考等 (2/2)

採用人数 1人 専業 増員
 採用理由

選考方法 面接(予定 1回) 面接日時
 結果通知 面接選考結果通知 面接後 2日以内
 通知方法 電話 面接後 2日以内
 日時 随時
 選考場所 随時
 JR佐賀駅 から徒歩15分
 AQ-74紹介状 履歴書(写真貼付)
 送付方法 郵送
 送付先住所 面接時に持参ください
 郵送の送付場所
 応募書類の返戻 選考後は返却
 選考に関する特記事項

採用担当者
 電話番号 0000-00-0000 内線 ()
 FAX
 Eメール

2つを見比べてみていかがでしょうか？
 求職者がどちらの求人票に興味を持つか、一目瞭然だと思います。
 自社の良さが伝わる求人票を作成して、優秀な人材を獲得しましょう！

