

## 明確な記載をしておけば、トラブルは防げます！

# 求人票は空白の欄が無いように しっかりと記入してください！

### 賃 金

賃金形態を選択した後に「時間給」または「基本給①」欄には実際に支払う用意のある額を記載してください。

求人票に記載された下限額を下回る額を提示することはできません。

実際に支払われる賃金が、求人票と違っているという相談や賞与が当初の提示額と違っているという相談が多く寄せられています。

基本給①に手当②と処遇改善手当（全員に支給）を加算して基本支給総額③を記載して下さい。

賃金形態	月給		円	基本給①	172,000	円
手当②	特殊業務	手当	7,800	円	手当	円
		手当		円	手当	円
処遇改善 I	8,000	全員に支給		処遇改善 II	5,000~40,000円	
基本支給総額③ ①+②+全員に支給する処遇改善手当)				187,800 円		
住宅手当	有	10,000	円	通勤手当	有	5,000 円/月

### 処遇改善手当

処遇改善手当の支給については、特に実際に支給する額を記載してください。支給する対象の記載を処遇改善手当は①および②で**全員に支給**と選択した場合のみ基本支給総額③に含めて記載してください。

処遇改善手当については、全員に支給となるのか、対象者に支給となるのか確実に選択して下さい。

特に不明確な手当として、相談も多く寄せられています。

各施設での基準等については、行き違いのないように、しっかりと説明が必要です。

賃金形態	月給		円	基本給①	172,000	円
手当②	特殊業務	手当	7,800	円	手当	円
		手当		円	手当	円
処遇改善 I	8,000	全員に支給		処遇改善 II	5,000~40,000円	
基本支給総額③ ①+②+全員に支給する処遇改善手当)				187,800 円		
住宅手当	有	10,000	円	通勤手当	有	5,000 円/月

## 休日

年間休日数の欄には、土（毎週・隔週・2回・3回）、日、祝日、年末年始、慰霊の日、その他（園独自で設定した休暇）の日数を、就業規則に則った形で含め、年間に与えられる休日数を記載してください。この日数に有給休暇は含みません。

保育の現場では、変形労働時間制を導入しているケースが多いようです。就業規則や変形労働時間制導入に伴う年間休日に従って記載して下さい。1年365日を52週として、週休二日制を毎週導入している場合は、104日が少なくとも年間休日数となります(2日×52週)。

休日	<input checked="" type="checkbox"/> 土 (2回) <input checked="" type="checkbox"/> 日	<input checked="" type="checkbox"/> 祝日	<input checked="" type="checkbox"/> 年末年始	<input checked="" type="checkbox"/> 慰霊の日
	週休二日制	毎週	年間休日数	104 日
	その他:	パースデー休暇、夏休み(3日)		
有給休暇	採用後	6ヵ月経過後	初年度年間	10 日

1日の所定労働時間が7.5時間の場合は年間休日数が87日なので、土曜日が隔週の休みであれば52日+26日=78日と10日の休日が必要となります。1日の所定労働時間が8時間であれば年間の休日数は104日となります。祝日やその他（夏休み、年末年始等）を含めて104日になっているか、求人票の記載の際にご確認ください。

例えば・・・

- ①週休二日制（毎週）でも祝日等を含んでいる場合  
⇒52週×2日=104日
- ②週休二日制（毎週）の休日以外に祝日等の休日がある場合  
⇒52週×2日+祝日等(祝日、慰霊の日、年末年始)=120日以上

## 雇用形態

雇用形態はフルタイムの場合、正規か非正規のいずれかの選択を明確にして下さい。正規の場合は雇用期間の定めは無を選択して下さい。

雇用形態が正規で採用した場合は、雇用期間の定めは無を選択して下さい。

フルタイム		試用期間	有(3ヶ月)
雇用形態・求人数	正規	3人	
賃金形態	月給	円	基本給① 172,000 円

非正規の場合は、雇用期間を明記して契約更新の有無のいずれかにチェックし、正規登用制度の有無と能力によるものか、試験によるものかを選択して下さい。

(非正規)	雇用期間の定め	~	契約更新
	正規登用制度	まで <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

## チェックしてみましょう、求人条件

貴園の求人票は正確で明確ですか？次の☑チェックポイントで確認しましょう！

- 実際の賃金が、求人票の「賃金(①+②)」の欄の記載額と同じである。
- 採用面接で、求人票に記載した賃金と同じ額を提示している。
- 処遇改善手当①と処遇改善手当②については、全員対象の手当の金額のみを基本支給額③に加算して記載している。
- 実際の就業時間が、求人票の「就業時間」欄の記載時間を超えていない。
- 採用面接で、求人票に記載した終業・休憩時間と同じ時間を提示している。
- 求人票に記載した選考結果通知までの日数内に連絡している。
- 不採用者の履歴書は選考終了後、速やかに返却(または破棄)している
- 労働契約締結時には、労働条件通知書等により労働条件を明示している。

正確で明確な求人条件を明示しましょう！