

◆求人広告作成時のガイドライン◆

～原稿を作成する際に、ご確認ください。※赤字は必須項目です。～

★弊社のイベント名称は『就職面談会』となります。求人広告に表記される際はご注意ください。

- 応募条件について…募集要項欄に「判断基準が明確でない表現」の記載がない。
記載 NG 例 コミュニケーションの取れる方・元気・前向き・向上心・責任感・気遣い出来る方、誠実な方 などを含むもの。これらを含み、「～に、～を持ってお仕事に取り組める方」の表現も NG。
記載 OK 例 簿記 2 級、税理士科目合格、Excel、Word など
- 【雇用形態】…正社員、契約社員、パート・アルバイト、短時間社員、在宅ワーカー など
- 【雇用期間】…期間の定めあり(期間を明記) or 期間の定めなし
- 【試用期間】…あり(期間と試用期間中は給与の変更がある場合⇒その給与の金額を明記) or なし
- 【募集職種】…税務・会計業務、税理士補助業務、コンサルティングスタッフ など
- 【採用人数】…〇名、〇～〇名、若干名
- 【応募資格】
 - ・学歴…大卒、短大卒、高卒以上 など ※特定の大学名の表記は不可
 - ・資格…簿記〇級、税理士試験〇科目以上合格、税理士試験勉強中の方、自動車運転免許など
 - ・実務経験…会計事務所経験、会社経理経験、未経験可 など
 - ＊性別の限定はできません(男性のみ、女性限定 など)
 - ＊性格を条件にはできません(明るい人、元気な人 など)
 - ＊年齢制限の禁止…雇用対策法において、募集・採用における年齢制限を禁止しています。※ただし、厚生労働省令で定められた例外事由に該当する場合は制限を設けることが出来ます。その際は、求人票などに理由を提示することが義務付けられています。例外事由やご不明な点は、厚生労働省のホームページまたは、都道府県労働局にお問い合わせください。
- 【応募方法】…ホームページからエントリー、履歴書・職務経歴書を〇〇へお送りください など
- 【給与】…月給制、年俸制、時給制、日給制、歩合給制 など
※今回の募集に対して支払いが保障される最低給与額を明記。
※試用期間中の給与形態、金額などが異なる場合は各々明記。
※雇用形態、募集職種により給与形態、金額などが異なる場合は各々明記。
※最低賃金を厚生労働省のホームページでご確認ください。
- 【固定残業代】…あり or なし
◆固定残業代制を採用している場合は、下記項目の記載が必要です。
 - ①基本給(固定残業代を除く金額)
 - ②時間外労働の有無に関わらず、〇時間分の時間外手当として△△円を支給
 - ③〇時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給◀固定残業代制を採用している場合の給与記載例▶
 - ・月給 25 万円～(基本給 194,600 円～、固定残業代 55,400 円～/40 時間分を含む。超過分は別途支給。)
 - ・年俸 400 万円～(月々 28 万円～を支給。残りを年 2 回(7 月・12 月)に分けて支給。月々の支給額には、基本給 22 万円～、固定残業代 6 万円～/30 時間分を含む。超過分は別途支給。)

- 【諸手当】…通勤手当(全額支給、上限〇円まで支給)、時間外手当、資格手当、家族手当、住宅手当 など
- 【賞与/昇給】…賞与年 2 回/昇給年 1 回 など
- 【勤務地】…入社後、配属になる可能性がある場所。
東京都千代田区、千葉県千葉市、新宿オフィス、東京本社(品川) など
- 【受動喫煙防止措置】…例)屋内禁煙、
屋内原則禁煙(喫煙専用室設置、加熱式たばこ専用喫煙室設置) など
- 【交通】…最寄駅:JRO〇駅 徒歩 3 分、地下鉄〇〇線 〇〇駅 徒歩 5 分 など
- 【勤務時間】【休憩時間】…出勤体系が複数ある場合はその旨を明記。
◆裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。
例:「専門業務型裁量労働制により、〇時間働いたものとみなされます」
- 【時間外労働】…あり or なし
- 【休日/休暇】…土・日・祝/夏季・年末年始・慶弔・有給 など
◇完全週休 2 日制◇
1 年を通じて、毎週 2 日の休日がある場合は、曜日に関わらず完全週休 2 日制となります。
休日が 1 日しかない週が 1 週でもある場合は、完全週休 2 日制にはなりません。
◇週休 2 日制◇
1 年を通じて、月に 1 回以上 2 日休める週がある場合は、週休 2 日制になります。
- 【加入保険】…健康保険、厚生年金、雇用保険*、労災保険* ⇒※は必ず加入。 社会保険完備 など
- 【福利厚生】…退職金制度、慶弔見舞金制度、社員旅行、税理士登録料支給、社内外研修制度 など
- 【募集者の氏名または名称】
事務所名、郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、Web ページ、E-Mail、採用担当 など
- 【事業内容】…税務申告、税務相談、コンサルティング業務 など
- 【設立】…1985 年(昭和 60 年)4 月 など
- 【職員数】…職員数〇名(税理士〇名、科目合格者〇名、パート〇名) など
- 【代表者】…税理士〇〇〇〇、公認会計士〇〇〇〇、代表社員〇〇〇〇 など

※誌面のスペースが足りないなど、やむを得ない場合には「詳細は面談の時にお伝えします」などと記載してください。ただし、この場合原則として、初回の面接等、求人者と求職者が最初に接触する時点までに、全ての労働条件を明示すべきとされています。

株式会社大原キャリアスタッフ