

# 求人票ご提出についてのお願い

九州職業能力開発大学校 キャリア支援室

求人票のご提出にあたっては、次の事項をご確認ください。

## 1 自己申告書及び青少年雇用情報シートについて

- 当大学校の職業紹介事業については、「学校等の行う無料職業紹介事業関係業務取扱要領」に基づき実施しており、適切な職業紹介事業の運営が求められています。  
つきましては「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針」（平成 27 年厚生労働省告示第 406 号）に則り、ハローワークと同様に、求人をご提供いただくにあたり『自己申告書（チェックシート）』の提出が必要となります。また、上記指針により就労実態等の職場情報も併せて提供することが望ましいとされていることより、『青少年雇用情報シート』の提出が努力義務となります。  
※自己申告書の提出がない場合、求人票を受理することができませんのでご注意ください

## 2 記入上の注意点

- の項目については該当する場合□を■に変更してください。
- 事業内容についてできるだけ具体的な記入をお願いします。また、小分類番号の記入にあたっては求人票裏面の一覧表から貴社の業種を選択しその番号をご記入ください。
- 募集対象の学科に○をつけてください。従事する職種について必ずご記入ください。また、勤務予定地や必要となる資格についてのご記入もお願いします。
- 説明会、選考日程等が決定されている場合は、該当欄に記入してください。
- 企業特記欄については貴社の PR 事項や求人条件の補足等にご利用ください。

## 3 給与項目の記載について

- 基本給の欄には「固定残業代（一定時間分の時間外労働、休日労働および深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金）」を除いた額を表示してください。
- 手当欄に固定残業代を含む手当の記入はしないでください。
- 固定残業代を含む給与の表示については、給与補足欄をお願いします。その際、別添リーフレット「固定残業代を賃金に含める場合は、適切な表示をお願いします。」を参考にしてください。

## 4 求人票様式について

- 貴社様式の求人票がある場合は、その様式をお送りいただいても結構です。  
その際は固定残業代の表示は上記 3 同様でお願いします。

## 5 提出方法について

- 自己申告書とともに郵送または Eメール等でご提出ください。
- 郵送の場合は貴社の会社案内等を同封してください。
- Eメールの場合は下記のアドレスにお送りください。

送付先：〒802-0985 福岡県北九州市小倉南区志井 1665-1  
九州職業能力開発大学校 キャリア支援室  
kyushu-college02@jeed.go.jp

以上