

■ショットワークス 表記審査NG例と修正例■

カテゴリー	キーワード	NG例	解説/OK例
残業	残業	①「残業が発生した場合はご対応をお願いします」 「残業対応があるため、高校生不可」 「残業がある日は19時までの勤務となります」 ／応募資格等で「残業にご対応いただける方」 ②「残業あり」を選択：「残業はありません」 ③「残業なし」を選択：「残業はほとんどありません」 「ごくまれに残業をお願いする場合があります」	<p>◇<b>残業の有無に関する記載では、残業対応を必須としていないか、残業有無の設定と原稿内容に相違がないかについて、注意が必要です。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●早出・残業が行えることを条件とすることは法律に抵触する恐れがあるため、NGとなります。※残業に対応できる応募者のみを採用すると捉えられる表記はNGとなります。</li> <li>●「残業なし」の選択は、残業が発生する可能性が全くない場合に限り可能です。残業がほぼない場合でも「残業あり」を選択してください。</li> <li>●「残業あり」を選択した場合は、原稿内に、残業が全く発生しないと捉えられる表記がないか、残業対応ができることを募集条件にしている（ととれる）表記がないかにご確認ください。</li> <li>●「残業なし」を選択した場合は、ごくまれである場合を含め、残業がある（可能性がある）と捉えられる表記がないかにご確認ください。</li> </ul> <p>⇒「<b>残業あり</b>」の場合：残業がどれくらい発生するお仕事かという事実の説明や、可能であれば残業に対応してほしいということを伝える表記であれば、OKとなります。※応募後のトラブルを避けるため、残業が頻りに発生し、その都度対応できないかを問うようなお仕事の場合は、「<b>残業がどれくらい発生するか</b>」の表記と、「<b>可能であれば残業に対応してほしい</b>」ということが伝わる表記をお願いいたします（例：1日に2時間程度の残業あり。対応可能な方はご協力をお願いします）。</p> <p>①「残業が発生する可能性があります。対応可能な方はご協力をお願いします」 「残業にご対応いただける方歓迎」</p>
応募前連絡：電話連絡	電話/問い合わせ/連絡/相談/(電話番号)	①「お電話ください」「電話登録OK」「まずはお気軽にお問い合わせください」「ご連絡ください」 「勤務時間等、気になる点がございましたら事前にご相談ください」 ②「詳細は03-6862-1001まで」 ③「弊社での勤務経験がある方はいきごみメッセージに支店名と氏名をご入力ください」	<p>◇<b>ショットワークスでの応募前に電話連絡を促す表記は、NGとなります。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●応募前の電話連絡を促す（ととれる）表記は、NGとなります。</li> <li>●「電話」という文言を使用していない場合でも、応募前に電話で相談することを促す（ととれる）表記はNGとなります。</li> <li>●求職者が応募前に目にする箇所に電話番号を記載すると、NGとなります。</li> <li>●求職者と直接連絡をとれる内容の記載を求める表記は、応募前の連絡につながる表記としてNGとなります。</li> <li>●「電話」「連絡」「相談」等、連絡・相談にかかわる文言を使用する場合は、応募後の連絡・相談であることがわかるよう、「応募後」と明記してください。</li> <li>●下記のような表記については、応募後の電話連絡として、特例的に「応募後」の省略が可能です。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)「面接は電話で行います」「電話面接」※面接の手段が電話であるという説明</li> <li>(2)「面接は毎日10時～18時に実施。18時以降の面接についてはご相談ください」※面接の説明に続く形で、それに関連する相談について触れるもの</li> <li>(3)面接備考「道に迷ったらお電話ください」※応募後、面接する段階に至った上での連絡であることがわかる表記</li> </ol> </li> </ul> <p>⇒「<b>電話番号</b>」の記載は一切記載NG（例外として「<b>応募者へのメッセージ</b>」内のみOK）、それ以外の連絡・相談に関する文言は「<b>応募後</b>」をつければOK（「<b>応募後</b>」の連絡・相談であることが明らかであればOK）となります。※「<b>応募後</b>」と明記することで、応募後の連絡・相談として記載した内容が「<b>応募前の連絡・相談ととれる</b>」という理由でNGとなることを避けることができます。</p> <p>①「<b>応募後</b>、弊社担当から連絡があった際に、ご連絡ください」 「勤務時間等、気になる点がございましたら、応募後にご相談ください」※文字数が足りない場合には、下線部は省略可能です。①のNG例については、「<b>応募後</b>」をつければ全てOKとなります。</p>
応募前連絡：電話連絡以外	登録/面接/(メールアドレス)/(URL)/(他サイトの情報)	①「登録説明会、毎日受付中」 「直接面接地に来ていただける方も歓迎」 ②「電話登録OK」 「来社不要のWeb登録」 ③「お問い合わせはshot@indival.co.jpまで」 「http://www.～」 「〇〇にも掲載中！」 ④「弊社での勤務経験がある方はいきごみメッセージに支店名と氏名をご入力ください」	<p>◇<b>応募前の登録地・面接地への促しや、ショットワークスを介さない登録・連絡を促す表記は、NGとなります。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●応募前に求職者と直接連絡をとることが可能になる表記は、応募前の連絡につながる表記としてNGとなります。</li> <li>●求職者が応募前に目にする箇所に、ショットワークスを介さない連絡手段やショットワークス外のサイトに関する情報を記載することはできません。メールアドレス・URL・サイト名等を記載すると、NGとなります。</li> </ul> <p>⇒「<b>メールアドレス・URL・サイト名</b>」は一切記載NG（例外として「<b>応募者へのメッセージ</b>」内のみOK）、それ以外の登録・連絡・相談に関する文言は「<b>応募後</b>」をつければOK（「<b>応募後</b>」の連絡・相談であることが明らかであればOK）となります。※「<b>応募後</b>」と明記することで、応募後の連絡・相談として記載した内容が「<b>応募前の連絡・相談ととれる</b>」という理由でNGとなることを避けることができます。</p> <p>①「登録説明会、毎日実施中」※事実の説明のみ ②「<b>応募後</b>、電話登録OK」「<b>応募後</b>、来社不要のWeb登録」※②のNG例については「<b>応募後</b>」をつければOKとなります。 ③メールアドレス・URL・サイト名は【<b>応募者へのメッセージ</b>】内でのみ記載可</p>
交通費	交通費	①交通費「 <b>全額支給</b> 」を選択：「交通費一部支給」「電車代実費全額支給」「1日1000円を超えない範囲で全額支給」 ②交通費「 <b>一部支給</b> 」を選択：「交通費全額支給」 ③交通費「 <b>なし</b> 」を選択：「嬉しい交通費支給あり」「往復1000円を超える場合は補助の場合あり」	<p>◇<b>交通費の有無に関する記載では、「全額支給」の条件を満たしているか、原稿内での表記に相違がないかについて、注意が必要です。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●「全額支給」は、交通手段を問わず、実費全てが無条件で支給される場合に限り、選択可能です。</li> <li>●「なし」の選択は、どのような条件であっても交通費支給されることがない場合に行います。「原則として支給はないが、特定の条件に該当する場合に支給されることがある」など、ほぼ支給されることがない場合でも「<b>一部支給</b>」を選択してください。※「<b>一部支給</b>」を選択すると、金額の入力が必須となります。下記「※設定例」をご参照ください。</li> <li>●登録型の場合は、必要に応じて、実態に即した内容を記載してください。特に記載がなくても審査上はOKとなります。</li> <li>●リゾートバイトの募集、出張募集の場合は、交通費に関する表記が必須となります。</li> </ul> <p>⇒<b>下記の設定例をご参照の上、実際の支払われ方に沿った記載をお願いいたします。</b></p> <p>※設定例：          (1) 交通手段を問わず、最低金額が決まっている場合：「<b>一部支給</b>」を選択+最低金額を記入+交通費備考空欄          (2) 交通手段によって支払われ方が異なるが、最低金額が決まっている場合：「<b>一部支給</b>」を選択+最低金額を記入+交通費備考に条件を記入（例：金額は最低額です。公共交通機関利用時の交通費は実費支給、ガソリン代は自己負担となります）          (3) 支払われる額に上限がある場合（最低金額が決まっていない場合）：「<b>一部支給</b>」を選択+上限金額を記入+交通費備考に条件を記入（例：金額は1ヵ月の上限金額です/公共交通機関利用時のみ、800円/月（上限）まで支給）          (4) 条件付きで、人によって異なる額を支給する場合：「<b>一部支給</b>」を選択+「0円」と記入、交通費備考に条件を記入（例：ご自宅最寄駅から△△駅までの電車代を支給/往復1000円を超える場合は会社規定により補助の場合あり/車通勤の方はガソリン代規定支給）</p>
給与：給与単位	日給/時給/月給/日収	①バイトタイトルに「日給6000円」、給与欄に「時給1200円」と記載	<p>◇<b>1原稿内で、複数の給与単位（例：「日給」と「時給」）を使用して給与を説明すると、NGとなります。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●給与については、労働条件通知書で明示する賃金の給与単位で表記してください。</li> <li>●日給が、時給に換算するといくらになるかを表記することは可能です（例：日給のお仕事で「時給換算で△円」「時給△円相当」と記載）。</li> <li>●登録型で、「時給△円/日給△円 ※勤務日・業務内容により異なる」といった表記をすることは可能です。</li> <li>●紹介予定派遣の場合は、給与備考欄で正規雇用後の給与等を明記してください。</li> <li>●日給のお仕事で、実働8時間を超えてからの給与、残業時の給与として割増時給を記載することは可能です。※残業代がどのように支払われるのか（＝何時から、どれくらい働くと、いくら支給されるのか）がわかる表記になっているか、ご確認をお願いいたします。</li> </ul> <p># 「日給」と「日収」について          * 「日給」…給与単位の一つ。1日を単位として定めた給料。          * 「日収」…1日（1日分）の収入。          ◎時給のお仕事で1日（1日分）の収入を示す場合は「日収」となります。          ◎残業代込みの「日収」を記載する場合は、残業に対応した場合の支給額の例として「日収例」と表記してください。          ◎「日収」「日収例」を記載する場合は、どのような働き方・条件で支給されるのかをわかるように表記してください。</p> <p>※記載例：          残業代が25%割増となる場合…【日収例】7500円（時給1200円×実働5時間×残業1時間＝7500円）</p>
給与：金額設定	日給/時給/月給/日収/月収/年収	①給与欄「時給1500円」で「未経験者は時給1000円」 ②給与欄「時給1500円」で「時給1500～1800円」※1800円となる条件の記載なし ③「月収30万円以上可能（諸手当含む）」	<p>◇<b>給与額に関する記載では、給与欄に最下限の金額が記入されているか、正しい金額かどうか、原稿内での表記に相違がないかについて、注意が必要です。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●給与欄（金額欄）には、「誰もがもらえる最下限の金額」を記入します。給与備考や他のコメント欄で給与額について触れる場合は、給与欄に「原稿内で最も低い金額」が記入されているかにご確認ください。また、給与欄以外の欄で給与額について触れる場合は、それぞれの表記に相違がないか、ご確認をお願いいたします。</li> <li>●幅のある給与金額を表記する場合は、求職者の誤解・クレームを避けるため、最高額になる条件を明記してください。「経験・能力によります」「昇給あり」等の付記があればOKとなります。</li> <li>●原則、月収・年収の表記はできません。どうしても月収・年収の表記を希望される場合は、どのようにしたらその収入を得られるのか、内訳を明記してください。その際、残業時間やその他手当等の諸条件が明確に記載されていないとNGとなります。</li> <li>●日給のお仕事で、実働8時間を超えてからの給与や残業代を計算する際などは、正しい金額で記載されているかにご確認ください。残業代がどのように支払われるのか（＝何時から、どれくらい働くと、いくら支給されるのか）がわかる表記になっているかについても、ご確認をお願いいたします。</li> </ul> <p>①給与欄「時給1000円」で、「経験者は時給1500円」 ②給与欄「時給1500円」で、「時給1500～1800円 ※経験・能力による」「時給1500～1800円 ※昇給あり」「時給1500～1800円 ※経験を考慮」 ③「月収30万円以上可能（日給1万円×22日+諸手当8万円+インセンティブ）」</p> <p>※記載例（OK例）：          【日給7600円/10:00～19:00（実働8時間）】「残業時は時給1188円」          一割増時給の計算の際、50銭以上1円未満の端数は切り上げとなるため、時給換算で950円（7600÷8＝950円）のお仕事での残業代（25%増）の最低賃金は「1188円」となります（「<b>[3] 基本時給   割増時給</b>」シート参照）。</p>

■ショットワークス 表記審査NG例と修正例■

カテゴリー	キーワード	NG例	解説/OK例
カレンダー設定・労働条件	他のお仕事/他の勤務地/他の勤務日/～も募集/案件多数	①「1年以上勤務できる方」/6月作成の原稿で「年末年始にも勤務可能な方」 ②【単発】勤務日が3/10(金)と3/17(金)で、「土曜出勤をお願いする可能性あり」と記載 ③【案件型】「掲載日以降も同様のお仕事があります!」 ④【案件型】「他の勤務日あり」「付近で他のお仕事もあります」「土日に勤務できる方も募集しています」「案件多数!」 ⑤「販売スタッフも募集中」「契約社員も同時募集」	◇ショットワークスはマッチングシステムのため、「カレンダーで設定した勤務日以外のお仕事」や「複数の労働条件」の記載はNGとなります(案件型と登録型の違いにご注意ください)。 ●ショットワークスは、勤務日が直近90日以内のお仕事に限り、掲載可能です。 ●カレンダー設定と相違がある募集は、NGとなります。 ●「1原稿=1労働条件」でないとマッチングできないため、1原稿で複数勤務地(案件型の場合)・複数職種・複数雇用形態の募集を行うとNGとなります。複数の労働条件がある場合は、労働条件ごとに原稿を分けて作成してください。※カレンダー設定の対象となったお仕事以外のお仕事はNGとなります。期間種別(単発・短S・短M)による違いについては、下記の「※記載例」をご参照ください。 ※記載例(OK例): 【短Mで、3月と4月の月～金を勤務日に設定】「ごくまれに土曜出勤をお願いする場合があります」 →どの土曜になるか、実際に勤務が発生するかが決まっていないため、カレンダーで設定することができないケースです。 この場合はOKとなります。「単発」ではカレンダーで設定した勤務日以外のお仕事に触れるとNGとなりますので、ご注意ください。 【9:00～12:00のお仕事】8:00～11:00の原稿を同時に公開した上で「他に、8:00～11:00のお仕事があります」 【9:00～12:00と12:00～15:00のシフト制】勤務時間を9:00～15:00に設定した上で「9:00～12:00/12:00～15:00のシフト制です」 【登録型で、3月作成の原稿の勤務曜日・時間帯に「3/9(木)・3/10(金)」と記入】「単発OKですが、今月末までのお仕事です」 →原稿内で触れる勤務日が直近90日以内であればOKとなります。 【同一人物が、移動を伴う勤務に携わる場合】「月～水は東京、木・金は横浜での勤務となります」 【同一人物が、複数の業務に携わる場合】「ホールとキッチンを担当していただきます」 →「ホール担当の募集」と「キッチン担当の募集」の場合は、NGとなります。 【職場に関する説明のみととれる場合】「365日稼働の倉庫です」 →「365日稼働の職場なので、勤務日のご相談OKです」など、直近90日を超える勤務に触れているととれる表記はNGとなりますので、ご注意ください。
勤務期間:「長期」の使用	長期	【単発】「長期」という文言を使用 【短S】「長期歓迎」「長期優遇」「長期勤務可能な方」 【短M・登録型】「長期安定」「長期可能な方」「長期待定」「長期のお仕事です」	◇ショットワークスは短期単発の情報サイトのため、「長期」という文言の使い方に制約を設けています。 ●ショットワークスは、勤務日が直近90日以内のお仕事に限り、掲載可能です。 ●「長期」という文言の使用は原則NGとなりますが、下記のとおり、短S・短Mにおいては一部緩和されています(期間種別ごとのNG・OK一覧については「【2】簡易版NG例」シート参照)。 ※記載例(OK例): 【単発】「長期」使用不可 【短S】「長期も可」※求職者側の希望に応じる表現であればOK(募集主側の希望を伝える表現はNG) 【短M・登録型】「長期も可」「長期歓迎」「長期優遇」※歓迎・優遇といった付随的な表現はOK(長期に限定する表現はNG) →「期間終了後からの長期勤務も可」など、カレンダー設定を超える内容を明記するとNGとなります(登録型は、直近90日以内であればOKとなります)。
研修	研修	①「研修あり」を選択:期間や手当の記載なし ②「研修あり」を選択:「研修はありません」 ③「研修なし」を選択:「研修があるから未経験でも安心」	◇研修の有無に関する記載では、記載必須事項・整合性について、注意が必要です。 ●研修がある場合は、「研修期間・研修場所・研修手当(給与)」の記載が必須となります。※登録型は、研修場所の記載は任意となります(応募後の辞退等を防ぐ観点から、記載することを推奨しています)。 ●「研修あり」で設定した場合は、記載必須事項が全て記載されているか、設定した金額が最低賃金(「【4】令和元年度_最低賃金一覧」シート参照)を下回っていないか、複数箇所に記載した金額に相違がないかなどにご注意ください。労働性を伴わない研修のため研修手当の支給がない場合や、研修中も同額を支給する場合は、それがわかるように表記してください(例:研修手当備考に「面接時全員に座学研修(2時間)を実施するため、研修手当の支給はありません」と記載/登録型で、給与備考に「研修期間中も給与は同額です」と記載)。 ●「研修なし」で設定した場合は、研修があると捉えられる内容が原稿内に記載されていないかご注意ください。 ※記載例(登録型): 「未経験でも安心の研修あり(5時間、時給900円)」
性別:男性・女性	男/女	①「男性限定」「男性優遇」「女性歓迎」「女性大募集」「女性に人気」「女性も募集中」 ②「女性ばかりの職場なので、あなたも一緒に頑張れます」 ③「男性の長髪不可」「男性のヒゲ不可」 ④「軽い荷物で女性でも安心」「男性大活躍」 ⑤「男性:荷物の運搬作業/女性:検品・梱包作業」「女性は日勤」「女性寮完備」 ⑥「男性・女性を5名ずつ募集」	◇雇用における男女の差別は、男女雇用機会均等法により禁止されています。 ●性別を限定した呼びかけ・募集は、男女雇用機会均等法に抵触する恐れがあるためNGとなります。 ●募集・採用の条件や待遇を男女で異なるものとする、NGとなります。 ●「男性(女性)でもできる」「男性(女性)に向いている仕事である」「男性(女性)なら活躍できる」といった意味合いの文言もNGとなります。 ●性別ごとに採用人数を設定すると、NGとなります。※「性別ごとに採用人数を設定すること」がNGとなるため、同じ人数の募集であってもNGとなります。 ●「ブラウス」「スカート」「ストッキング」「ヒール」「化粧」「つけ爪」「ネクタイ」「Yシャツ」等、勤務時に着用するもの(服装・制服)に関しては、勤務規定に則るものとし、表現自由とさせていただきます。 ⇒男女の区別がない表記、現状説明のみの表記であれば、OKとなります。 ⇒ポジティブ・アクションにおける募集の場合は、「バイトタイトル」「バイト内容」「応募資格」「特記事項」のいずれかにポジティブ・アクション募集である理由を明記すれば、「女性歓迎」等の表記が可能となります。ポジティブ・アクション募集であっても、「主婦歓迎」など、女性を指す名称での呼びかけ・募集はできません。 ①「男女募集中」 ②「女性活躍中の職場です」※現在の審査基準では、現状説明のみであればOKとしています。 ③「長髪不可」「ヒゲ不可」 ④「軽い荷物で安心」「男性大活躍中」 ⑥「男女10名」 ◇ポジティブ・アクション募集の場合…例)特記事項に「現在、営業職の男女比が8:2のため、ポジティブ・アクションの募集となります。」と記載(文字数が足りない場合には、下線部は省略可)
性別:男女を区別する名称	主婦/ママ/OL/コンパニオン/ウェイター/ウェイトレス/ウェイトレス/～マン/～ボーイ/ガール/仲居	①「主婦に人気」「働くママさん活躍中」 ②「OL歓迎」「コンパニオン」「ウェイター募集」「ウェイトレス募集」「営業マン」「ベルボーイ」「キャンペーンガール」「仲居」	◇原稿内で男女を区別する名称を用いる際は、注意が必要です。 ●性別を限定した呼びかけ・募集は、男女雇用機会均等法に抵触する恐れがあるためNGとなります。 ●性別を限定している(ととれる)名称、男性もしくは女性をイメージさせる名称を使用する際は、性別を問わずに呼びかけていることがわかるように表記しなければNGとなります。 ⇒男性を指す名称と女性を指す名称を併記するか、男女の区別がない名称を使用すれば、OKとなります。性別を問わずに呼びかけていることがわかるような表記をお願いします。 ①主婦:「主婦(夫)に人気」「主婦・主夫に人気」/ママ:「働くママさん・パパさん活躍中」 ②OL:「社会人歓迎」「会社員歓迎」/コンパニオン:「コンパニオン(男女)」「イベントスタッフ」/ウェイター:「ウェイター・ウェイトレス募集」/ウェイトレス:「ウェイター・ウェイトレス募集」/営業マン:「営業」「営業マン(男女)」/ベルボーイ:「ベルスタッフ」「ベルボーイ・ベルガール」/キャンペーンガール:「キャンペーンスタッフ」/仲居:「仲居(男女)」「客室係員」
性格・健康状態・身体条件	明るい・明るく・明るさ/健康/病歴/体力/力/視力/片手/ブライントタッチ/コンタクトレンズ	①「明るい方」「明るく元気に働ける方」 ②「健康な方」「病歴のない方」 ③「体力のある方」「体力に自信のある方」「力自慢の方」 ④「視力の良い方」「片手で扱えます」「ブライントタッチができる方」 ⑤「コンタクトレンズ不可」※例外あり	◇性格・健康状態を求める表記や身体条件に触れる表記は、差別にあたる可能性があるため、NGとなります(モデル・俳優等、合理的な理由がある場合に限り、表記できる場合があります)。 ●「明るい性格」を求める表記はNGとなります。「明るい振る舞い」を求める表記であれば、OKとなります。「明るく、元気に働ける方」は、「明るく」が「、」で区切られることにより「性格が明るく、元気に働ける方」を求めているととれるため、NGとなります。 ●本人の意思ではどうすることもできない健康状態や病歴などが選考判断基準になること自体が問題となります。「体力を使うお仕事です」のように、仕事の説明のみであればOKとなります。 ●業務の遂行に関係のない身体条件に触れる表記はNGとなります。 ⇒体力・視力を求める表記を避け、どのようなものをどのように扱う仕事なのかを具体的に説明して、求職者に一定の体力や視力が必要な業務であると喚起させてください。また、身体条件にかかわる名称を使わない表記をお願いいたします。 ①「明るい対応ができる方」「明るく元気に働ける方」 ③「運ばれてくる10kg程度の荷物を倉庫から倉庫へ運ぶお仕事になります」「体力を使うお仕事です」 ④「小さな部品に傷がついていないか、目を使って細かく確認していくお仕事です」「目を使うお仕事です」「小さくて軽い商品なので、簡単に扱えます」「タッチタイピングができる方」 ⑤食品製造(食材の盛り付け等)のお仕事で「コンタクトレンズ不可」※業務上、使用が不適切だとわかる場合のみ ※記載例: 「明るい笑顔で接することができる方」 「明るいスタッフが活躍中」※「明るさ」を求職者に求めているため、OK 「元気な方」※「元気さ」は自らの意思で表せるもののため、OK