

PT 求人の手取り比較シート

求人票の内訳・手取り概算・面接確認ポイントを1枚で整理するための記録用シート

記入日	_____	比較対象	求人 A / 求人 B
前提	住民税あり・なし	比較条件	通勤費別枠など

比較前にそろえる条件

住民税の前提	初年度の手取りだけでなく、翌年6月以降の想定も併記する
通勤費の扱い	比較は課税される給与でそろえ、通勤費は別枠で見る
条件付き手当	住宅・皆勤・資格手当は、対象条件も一緒に記録する

内訳と手取りの比較記録

項目	求人 A	求人 B	確認メモ
総支給（月）			通勤費を混ぜない
基本給			賞与・昇給の土台
固定残業代			金額を記録
見なし時間			何時間分か
課税手当			資格・職務・皆勤など
非課税手当			通勤費など
独自控除			社宅費・組合費など
手取り概算（初年度）			住民税未開始の月を含むか確認
手取り概算（住民税あり）			比較の本命はこちら
賞与算定対象			基本給のみ / 手当込み

面接で確認するポイント

<input type="checkbox"/>	固定残業の見なし時間と超過時の支払い _____
<input type="checkbox"/>	住宅・皆勤・資格手当の支給条件 _____
<input type="checkbox"/>	賞与算定の対象項目と初年度の扱い _____
<input type="checkbox"/>	直近の残業実績と手当運用の実態 _____

比較メモ / 次回確認

例：住民税ありで比較 / 条件付き手当は対象条件も記載 / 次回確認項目

使い方：比較は「総支給の高さ」ではなく、「基本給・固定残業・独自控除・住民税あり想定」でそろえると判断しやすくなります。