

令和6年度

ハローワーク枚方

新規学卒(高校・中学)求人関係資料

目次	P1
1 責任ある採用計画について	P2
2 高卒求人の流れについて	P2
3 高卒求人に必要な書類等について	P3～P8
4 中卒求人に必要な書類等について	P8
5 高卒求人の手続きについて	P9～P12
6 令和6年4月1日職業安定法施行規則改正について	P13
7 ハローワークに求人を申し込まれる労働者派遣事業者の皆様、請負契約等に基づき発注 企業の事業所内を就業場所とする事業者の皆様へ	P14
8 新規学校卒業者の採用(内定)状況報告書について	P15
9 公正な採用選考について	P15～P17
10 求人票(高卒)の修正見本	P18～P19
11 令和2年の様式変更で削除された項目の留意事項等について	P20
12 各種様式	P21～P30
13 ハローワークインターネットサービス「求人者マイページ・求人登録(仮登録)最終 (青少年雇用情報登録)画面」	P24
14 高卒求人に必要な書類等チェック一覧表	P31

各種様式

- 朱書き修正用補足シート P21～P22
- マイページ・手書き用補足シート P23
- 学校・推薦人員一覧表 P25
- 高卒求人公開方法変更申込書 P26
- 応募前職場見学実施予定表 P27
- 採用選考関係書類点検票 P28
- 事業所登録シート追加項目 FAX連絡票 P29
- 新規学校卒業者の採用(内定)状況報告書 P30

ハローワーク枚方 事業所サービス部門 TEL 072-841-3363(31#)
〒573-0031 枚方市岡本町7-1 枚方ビオルネ6F

責任ある採用計画について

- ・ 高校生の募集にあたっては、的確な採用計画をお立てください。
- ・ 高卒求人の受付後は、原則、内容変更はできません。
- ・ 高卒求人で募集する場合は、採用枠（求人数）を確定する必要があります。
- ・ 高卒求人の採用枠を他の経路から同時に募集することはできません。
- ・ 他で採用するという理由で、高卒求人を取り消し・削減することは出来ません。
- ・ 求人数を超えて採用することは差し支えありませんが、求人数を減らすことはできません。
- ・ 高校生の選考において、大学生及び一般と同枠で選考を行うことは、重大なルール違反となります。
- ・ また、「内定取消」及び「入職時期の繰下げ」は、重大な問題として「企業名公表」の対象となる可能性がありますので、厳に慎んでください。

※真に必要な求人数かどうか今一度ご検討いただいたうえで、求人の提出をお願いします。

高卒求人の流れについて

- ・ 学卒求人の受付は6月3日（月）から行いますので、事業所管轄ハローワークに求人を出してください。（関連企業等からの代理提出等はできません。）
- ・ ハローワークが一旦求人をお預かりし、内容を確認します。
- ・ 7月1日（月）以降、ハローワークの確認印を付与した求人票（原本）を返りますので、「指定校求人」の場合は、求人票のコピー（写）を高校へ持参または送付してください。
（高校の所在地を管轄するハローワークへ送付する必要はありません。）
- ・ 9月5日（木）以降、高校から直接事業所へ生徒の紹介（推薦）が始まります。
- ・ 採用選考（面接等）の調整については、高校と事業所で直接行ってください。
- ・ 9月16日（月）以降、採用選考（面接等）を開始してください。
- ・ 詳細については「令和6（2024）年度新規学校卒業予定者の求人・募集の手引き（以下「手引き」といいます。）」の「求人申込みから採用までのフローチャート（抜粋）」を、ご参照ください。

「手引き」については以下の大阪労働局のホームページにて確認してください。

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/mokuteki_naiyou/gakusotsukyuuinsetsu_umeikai_r06.html（大阪労働局ホームページ＞目的や内容でさがす＞事業主の方へ＞●令和6年度学卒求人説明会兼公正採用選考人権啓発推進員研修会について掲載されています。また当所ホームページからも確認していただけます。）

高卒求人に必要な書類等について

※「本資料」31 ページ「高卒求人に必要な書類等チェック一覧表」を添付しています。
高卒求人提出時に不足の書類がないか必ず確認をしてください。高卒求人提出時はチェック済の一覧表の持参をお願いします。

① -1 令和2年度以降の高卒求人票「朱書き修正」

- ・前回の「求人票（高卒）」を基に、変更部分だけ「朱書き修正」したものを提出してください（FAXでの受付はできません）。
- ・「本資料」の18～19 ページをご参照ください。

① -2 令和元年度以前の高卒求人票「朱書き修正」

- ・前回の「求人票（高卒）」を基に、変更部分だけ「朱書き修正」したものを提出してください（FAXでの受付はできません）。
- ・ただし、令和2年の様式変更により、項目が削除・追加されています。
- ・削除項目については、「本資料」の20 ページをご参照ください。
- ・追加項目については、「本資料」の21～22 ページ「朱書き修正用補足シート（高卒）」を記入の上、提出してください。
- ・高卒求人提出の有無がご不明な場合は、事前にお問い合わせください。

① -3 求人申込書（高卒）「手書き」

高卒求人を提出いただいたことがない場合

- ・求人申込書の様式及び書き方については当所HPよりダウンロードしてください。
- ・記入は鉛筆をお願いします。
- ・様式の見本及び書き方等については「手引き」をご参照ください。
- ・求人内容の補足事項欄及び特記事項欄には「本資料」の23 ページ「マイページ・手書き用補足シート（高卒）」を参照の上、必要事項を記入してください。

① -4 マイページ仮登録完了前の求人票の「プレビュー」を印刷したもの <円滑な業務推進のため、ご理解とご協力をお願いいたします。>

ハローワークインターネットサービスの「求人者マイページ」から求人登録（以下「マイページ仮登録」といいます。）をする場合（昨年度に高卒求人を提出いただいている場合を含みます）。

- ・ マイページ仮登録最終（青少年雇用情報登録）画面の「完了」をクリックする前に、必ず「求人票を表示」をクリックし「プレビュー」を表示した上で、印刷したものをご持参ください。
- ・ サンプル画面として「本資料」の24ページを参照願います。
- ・ 先に「完了」をクリックしてしまった場合は、「求人者マイページホーム」の「現在有効中または申し込み中の求人」の「ハローワーク確認中」該当求人の中にある「求人票を表示」ボタンから「プレビュー」を印刷して頂くことが可能です。

- ・ 求人内容の補足事項欄及び特記事項欄には「本資料」の23ページ「マイページ・手書き用補足シート（高卒）」をダウンロードし、必要事項を記入してください。

【マイページ仮登録における注意事項について】

- ・ 高卒求人については、ハローワークの確認印が付与されていなければ無効です（高校へ持参しても受付けてもらえません。）。また、添付書類等が必須となりますので、一般求人とは異なり、マイページ仮登録をされた場合であっても必ずハローワークへの来所が必要となります。
- ・ マイページ仮登録後、マイページ上で「ハローワーク確認中」と表示される場合でも求人内容の確認は、ハローワークへ来所された日に窓口で行わさせていただきます。
- ・ 求人の受付日は、仮登録日ではなく、ハローワークへ来所された日以降になります。
- ・ マイページ仮登録後、「ハローワークの確認が完了し受理されました。」（以下「完了通知」といいます。）と通知されますが、事実上の完了ではありません。
- ・ 完了通知とともに送信された求人票の内容に例え誤り等があったとしても、ハローワークにおいては、まだ処理中の状態ですので、修正依頼等をされることなく、そのままにしておいてください。
- ・ 求人内容の最終確認については、例年どおりハローワークにおける求人票の返戻の際に行っていただくこととなります。

② 学校・推薦人員一覧表（「指定校求人」の場合のみ求人申込時に提出。）

- ・ 高卒求人は応募対象とする高校を事業所が任意で指定することができます。
- ・ 高校を指定する求人を「指定校求人」といいます。
- ・ 「指定校求人」に対して、指定校以外の生徒は応募することができません。
- ・ 一旦、指定枠を設定すると、高校側はその人数内の推薦人員について応募する権利（受付期間中）を保有することになります。
- ・ 「指定校求人」で、指定校以外の高校を応募対象とすると重大なルール違反となりますので、厳に慎んでください。

- ・「本資料」の25ページ「学校・推薦人員一覧表」をご使用ください。
- ※「学校・推薦人員一覧表」は、求人票の一部ですので、それぞれの指定校に必ず提出してください。

※マイページ仮登録時における「紹介希望安定所欄」及び「指定校推薦欄」は、入力を行わないでください。指定校および推薦人数については、ハローワークへの来所時、別紙「学校・推薦人員一覧表」を提出してください。

【指定校求人と公開求人について】

- ・高校を指定しない場合は、すべての高校が応募できることとなります。
- ・高校を指定しない求人を「公開求人」といいます。
- ・「公開求人」は、各高校に閲覧パスワードが配付され、7月1日からインターネットでの閲覧が可能となります。
- ・「公開求人」を高校へ持参または送付していただいても差し支えありません。
- ・なお、「指定校求人」で応募が充足しない場合は「公開求人」へ変更することができます。
- ・ただし、「公開求人」への変更は、指定の推薦枠を保有しているすべての高校の了承を得ていただく必要があります。
- ・また、「指定校」の追加についても、指定の推薦数を保有しているすべての高校の了承を得ていただく必要があります。
- ・なお、既に紹介（推薦）済みで指定枠を残していない高校に了承を得ていただく必要はありません。
- ・「公開求人」を「指定校求人」に変更することはできません。
- ・「指定校求人」を「公開求人」に変更する場合は、「本資料」の26ページ「高卒求人公開方法変更申込書」をご使用ください。

【全国高等学校便覧について】

- ・全国の高校がインターネットの「高卒就職情報WEB提供サービス-厚生労働省」で閲覧できますので、ご活用ください。
(<https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/>)

【応募前職場見学について】

- ・複数応募の場合を除き、高校生は内定を理由なく辞退することはできません。
- ・そのため、応募にあたっては求人事業所を知っておくことが重要になります。
- ・できる限り応募前職場見学には、応じていただきますようお願いいたします。
- ・ただし、応募前職場見学については採用選考ではありませんので、くれぐれも事前選考にならないようにしてください。

- ・「見学の生徒に質問をする」「アンケートをとる」というようなことがありますと事前選考とみなされますので、ご注意ください。
- ・生徒の氏名を聴取することも禁止されていますが、安全管理上の問題等で記名を求めることが決められている場合等はその限りではありません。
- ・生徒があいさつとして、学校名・名前を名乗る場合がありますが、採用選考の材料とはしないようにお願いします。
- ・業態等により見学が困難な場合には、高校からの求めに応じて会社案内等の送付にご配慮いただきますと、生徒にとって役立つものになります。
- ・なお、見学日については、できるだけ特定の日を設定するのではなく随時相談によるなど、応募機会が損なわれないようにご配慮願います。

③ 応募前職場見学実施予定表（見学日を特定の日を設定する場合のみ求人申込時に提出。）

- ・応募の前提として、応募前職場見学を義務付け、特定の日を設定する場合は、求人への提示から応募受付までに十分な期間を設けてください。
また、「本資料」の 27 ページ「応募前職場見学実施予定表」の提出をお願いします。

※入社前の事前研修（見学）等の目的で、生徒を半強制的に集めることのないようにしてください。

④ 採用選考関係書類点検票【求人申込時に必ず提出。】

- ・「本資料」の 28 ページ「採用選考関係書類点検票」をご使用ください。

⑤ 上記④の点検票で内定者等から提出を求める各書類の様式

- ・「採用選考関係書類点検票」の⑤～⑧のうち「提出等の有無」欄の「有」に○印をつけた場合のみ必要となります。
- ・各様式に係る留意事項については「手引き」をご参照ください。

⑥ 「公正な採用選考」のためのチェックリスト及び研修受講報告書

・大阪労働局が作成した「令和6年度 学卒求人説明会兼公正採用選考人権啓発推進員研修会」（以下「研修会」）の動画を視聴してください。

・「研修会」の動画視聴後「公正な採用選考のためのチェックリスト及び研修受講報告書（以下「チェックリスト」）をプリントアウトし、持参してください。

「大阪労働局ホームページ」の特設ページURL：

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/mokuteki_naiyou/gakusotsukyuuinsets_umeikai_r06.html

令和6年度における新規高卒者の応募・推薦に係る取扱いについて

～大阪府高等学校就職問題検討会議における検討結果～

高校生活から職業生活への移行について実態を把握し、課題を明らかにするための調査や新規高卒者の就職支援対策等について検討を行ってきた文部科学省と厚生労働省共同による「高校生の職業生活の移行に関する調査研究会」の最終報告を踏まえ、大阪府高等学校就職問題検討会議（以下「検討会議」という。）を設置しているところですが、令和6年度における新規高卒者の求人・求職・就職に係る取扱いについて、次のとおり申し合わせを行いました。

[大阪府高等学校就職問題検討会議]

大阪府教育庁、堺市教育委員会、大阪府高等学校進路指導研究会、大阪私立高等学校進路指導研究会、都市立高等学校長会、公益社団法人関西経済連合会、大阪商工会議所、大阪府中小企業団体中央会、一般社団法人大阪府雇用開発協会、大阪労働局

◆令和6年度における新規高卒者の応募・推薦に係る取扱いについて◆

1 複数応募の開始時期等について

- 令和6年9月16日の選考開始日以降1人2社までとする。

2 複数応募が可能な求人について

- 指定校求人以外の公開求人とするが、求人者が併願者の応募を可とする求人に限る。

3 複数応募が可能な生徒について

- 指定校求人に応募していない者。
- 公開求人の人数が併願者の応募を不可としている求人票に応募していない者。
- 応募時点において、採用が内定していない者。

4 採用選考等について

- 求人者は学校を通じて生徒から応募があった場合、速やかに採用選考を行うこと。また、選考結果についても速やかに学校を通じて生徒に通知すること。
- 求人者は求人数を上回る採用内定を出した場合でも内定の承諾があった内定者全員を雇用すること。
- 求人者は単願・併願のみをもって採用選考の判断基準としないこと。

5 生徒の意思表示について

- 生徒は内定通知受領後、速やかに内定の承諾について学校を通じて求人者へ通知すること。
なお、2社から内定を受けた場合は、いずれかの求人者に対して内定の承諾の通知を、もう一方の求人者に対しては内定の辞退の通知を、速やかに学校を通じて行うこと。

「事業所情報」の登録について

- ・ハローワークに初めて求人を出される場合に必要となります。
- ・ハローワークに求人を出されたことがある場合は、事業所情報の登録が完了していますので、必要ありません。
- ・なお、ハローワークに求人を出されたことがあっても令和2年1月以降、ハローワークに求人（一般・大卒を含む。）を出されていない場合は追加項目が必要となります。
- ・「本資料」の29ページ「事業所登録シート追加項目 FAX 連絡票」の提出をお願いします。
- ・ご不明な場合は、事前に事業所サービス部門
《電話072-841-3363（31#）》までお問い合わせください。

中卒求人に必要な書類等について

- ① **中卒求人票（手書2枚）** 所定様式（B4）
・様式の見本等については「手引き」をご参照ください。
- ② **採用選考関係書類等点検票**
・「本資料」の28ページ「採用選考関係書類点検票」をご使用ください。
※高卒求人で提出済みの場合は必要ありません。
- ③ **上記②の点検票で内定者から提出を求める各書類の様式**
※高卒求人で提出済みの場合は必要ありません。
- ④ **昨年度提出した中卒求人票（写）**
※昨年度求人提出の場合のみ提出してください。

高卒求人の手続きについて

- ・ 求人の受付は6月3日（月）から行います。
- ・ 平日のみの取扱いですので、ご注意ください。
- ・ 来所の際には事前に大阪労働局が作成した動画「令和6年度学卒求人説明会兼公正採用選考人権啓発推進員研修会」をご視聴後、「公正な採用選考のためのチェックリスト及び研修受講報告書」をプリントアウトし、必要事項を記入の上、必ずお持ちください。

「大阪労働局ホームページ」の特設ページURL：

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/mokuteki_naiyou/gakusotsukyuuinsetsumeikai_r06.html

- ・ 6月21日（金）までに受付けた求人の返戻は7月1日（月）から行います。
6月24日（月）以降の受付分は7月2日（火）以降の返戻とさせていただきますので、ご了承ください。

※6月21日までに申し込まれても、書類の不備等で内容が確認できない場合は、7月1日に返戻できない可能性もありますので、ご注意ください。

※受付時にお渡しする「採用選考関係書類点検票」と交換でお渡しいたしますので、必ず、「採用選考関係書類点検票」をお持ちください。

※注）7月1日（月）は返戻のため窓口が大変混雑しますので、学卒求人の受付は原則行いません。

7月2日（火）以降、高卒求人の受付を再開いたします。

（備考）

- ・ 高校へ早く求人を持っていかなければ応募する生徒がいなくなるというような先着順ではありませんが、どうしても7月1日（月）に高校へ求人票を届けたいという場合は、6月21日（金）までに手続きをしていただければ結構です。なお、特に7月1日（月）にこだわらない場合は、6月24日（月）以降に手続きをしていただき、7月2日（火）以降に求人票の返戻を受けていただければ結構です。

【募集の受付期間の設定について】

- ・ 高卒求人は充足しない限り、翌年度の6月末まで有効となります。
- ・ 受付期間を「9月5日以降随時」としますと、翌年の6月末まで求人が充足しない限り、途中で求人を取り消すことはできません。
- ・ 受付期間の終期を設定することも可能です。

【求人内容の変更に係る留意事項】

- ・やむを得ず、求人内容の変更を行わなければならない事由が生じた場合は、来所の上でご相談ください。

【求人を取り消しに係る留意事項】

- ・やむを得ず、受付期間内において求人を取り消し、又は求人数を減じようとする場合は、あらかじめ、ハローワークに対し、「新規学校卒業者の募集の中止・募集人員の削減通知書（様式18号）による通知が必要となります。
- ・当該事態となる可能性が生じた時点で、速やかに、事業所サービス部門〈電話 072-841-3363（31#）〉までご一報ください。
- ・ハローワークとしましては、当初の予定から当該事態に至るまでの経緯等について確認し、必要に応じ事業主に対して指導を実施することになります。

※高卒求人について、求人者マイページから「求人内容の変更」「求人を取り消し」をすることはできませんので、必ず事前にご相談ください。

【採用選考の方法等について】

- ・採用選考では、必ず面接を実施してください。
- ・学科試験のみは不可です。
- ・複数応募の場合を除き、高校生は、採否結果が判明するまで他の求人に応募することができません。
- ・応募から採用選考までの期間が長期に渡りますと、選考にもれた生徒は重大な不利益を被ることになります。
- ・採用選考は、遅くとも応募から3週間以内に実施してください。
- ・選考回数は、可能な限り1回としてください。
- ・面接の他に筆記試験がある場合でも、生徒への負担軽減のため、可能な限り同日中に行ってください。
- ・やむを得ず、選考が複数回（一次面接・二次面接等）となる場合は、必ず求人票の「求人条件にかかる特記事項」欄等に、その旨を明記してください。
- ・採用選考段階で健康診断を行う場合は、業務遂行上の合理的理由を書面で説明する必要があります。
- ・健康診断が真に必要であって、就職差別につながるおそれがないかを慎重に検討していただき、職務遂行能力の有無の判断に必要不可欠である場合以外は実施しないようにしてください。
- ・作文を実施する場合は、そのタイトルが、家族や生活環境等の本人に責任のない事項、思想や宗教、尊敬する人物など本来自由であるべき事項に触れることのないようにしてください。（『私の生い立ち』などは不適切です。）
- ・採用選考の前に作文等の提出を求めないようにしてください。

【採否決定に要する日数について】

- ・採否決定に要する日数は求人票に表示することができますが、必ず当該日数内で採否結果を出してください。
- ・なお、当該日数については、やむを得ず選考が複数の日にまたがった場合でも、最初の採用選考日から起算することになります。
- ・特に公開求人については、想定を超える応募があった場合でも、必ず表示された日数以内で採否結果を出していただく必要がありますので、ご注意ください。

【内定後について】

- ・フォローアップのため実習・教育訓練や懇親会等の名目で呼び出したり、資格取得やレポート類の提出を求めることは学校教育への影響が大きいことから、卒業までは行わないようにしてください。
- ・内定者の使用開始（研修等を含む。）は、卒業後にしてください。

【求人票はわかりやすく】

- ・高校生の採用選考は9月16日以降と規制されており、この時期に一斉に面接等が実施されます。
- ・複数応募の場合を除き、採否結果が判明するまで次の応募は認められていませんので、この最初の選考が大変重要になります。
- ・一次選考といわれるこの機会に不採用になりますと、その生徒はより厳しい就職活動に取り組まなければなりません。
- ・本人の適性と能力による公正な採用選考により不採用という結果がでることは当然ありうることです。
- ・しかし、本人の能力によらない事由で採用とならないという事例がおきています。

<実際にあった事例について>

- ・実際はシフト制で、異なる勤務場所があるのに記載されておらず、交通機関利用では通勤が不可能な場所があり、採用に至らなかった。
- ・長期にわたる遠隔地での研修があるのに記載されておらず、家庭の事情等から就職することができなかった。
- ・事務職の募集で採用されたが、学卒採用者については総合的に業務を覚えてもらう必要性があり、1年間は他職種での勤務を命じられたが、求人票にその記載はなく、面接においても説明がなかった。

- ・新卒で募集しているのだから、すべての業務を総合的に行うのは当然という考え方はありますが、求人票を見るのは職業経験のない高校生です。
- ・「これだけ書いてもきちんと理解しているだろうか。」という発想をお持ちいただき、よりわかりやすい表現、具体的な説明を求人票に記入していただきますようお願いいたします。

【固定残業代の適切な表示について】

- ・近年、固定残業代のトラブルが見受けられます。
- ・適切な表示のために、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法をお示しいただくことになっています。
- ・その他にも求人内容について不明な点があるままでは、求人の受付をすることができません。
- ・求人申し込み時には、求人内容をよく理解されている方にお越しいただきますようお願いいたします。

【求人票記入で、よくある間違い】

- ・求人票の「朱書き修正」及び求人申込書の「企業の募集・採用に関する情報」欄には令和5年度（令和6年3月卒業者）・令和4年度（令和5年3月卒業者）・令和3年度（令和4年3月卒業者）の内容をご記入ください。
※令和6年度ではありません。

令和6年4月1日職業安定法施行規則改正について

【職業安定法施行規則の改正により、令和6年4月1日より求人票に明示する労働条件新たに3点追加されることになりました】

① 従事すべき業務の変更の範囲

- ・採用後、業務内容を変更する予定がない場合は、「仕事の内容」欄に「変更範囲：なし」と明示してください。
- ・将来の配置転換など、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、同欄に**変更後の業務を明示**してください。

② 就業場所の変更の範囲

- ・採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、転勤の可能性を「1. あり」とした上で、「補足事項」欄に**転勤範囲を明示**してください。

③ 有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間または更新回数の上限を含みます）

■原則更新の場合は以下のように明示してください。

有期労働契約の通算契約期間または**更新回数に上限がある場合**

「求人条件にかかる特記事項」欄に

「更新上限：有（通算契約期間○年／更新回数○回）」

*更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

■条件付きで更新ありの場合は以下のように明示してください。

「契約更新の可能性」欄に「1. あり（条件付きで更新あり）」とした上で、

「求人条件にかかる特記事項」欄に**具体的な更新条件**を記載

有期労働契約の通算契約期間または**更新回数に上限がある場合**

「求人条件にかかる特記事項」欄に記載

「更新上限：有（通算契約期間○年／更新回数○回）」

*更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

ハローワークに求人を申し込まれる労働者派事業者の皆様
請負契約等に基づき発注企業の事業所内を就業場所とする事
業者の皆様へ

ハローワークでは、労働者派遣事業を行う事業者からの求人（派遣労働者以外の労働者を求めるものを除く。）の申込みについては「派遣求人」として区分し、又、請負契約を締結し他の企業、工場等の業務を請け負う事業主の求人であって、その業務の実施場所（就業場所）が当該請負契約の発注者の事業所内にあるものを「請負求人」として区分し、求職者に必要な情報を提供するため、以下のとおり取り扱っています。

- ①求人票の就業形態欄に「派遣」又は「請負」を表示。
- ②求人票の就業場所欄に具体的な所在地及び事業所名を表示。
- ③「派遣」において、雇用期間と派遣期間が異なる場合は、求人票の求人条件にかかる特記事項欄に派遣期間を表示。
- ④就業場所別、職種別に求人票を作成。
- ⑤求人の受理は、就業場所が確定しており、就業場所において速やかに就業可能な状態となっている場合に限定。

しかし、最近、就業場所が確定していないと疑われる求人が申し込まれる事案が多数発生し、ハローワーク利用者や契約先とされた企業から多くの苦情が寄せられております。

このような事案については、当該求人企業及び契約先とされた企業の信頼を損ねるばかりでなく、ハローワークの求人全体に対する信頼に影響を及ぼすものであり、厳正な対応が求められています。

つきましては、求人を受け付ける際において、契約書等を確認させていただくほか、書面等により確認できない場合は、契約先とされた企業に対して確認することとさせていただきます。

そのうえで、求人票に必要項目を表示しない、求人内容について必要な確認ができない又は求職者から苦情等があった場合は、当該求人の受付を保留又はお断りすることや職業紹介を保留することがありますのであらかじめご了承ください。

事業者の皆様には、お手数をおかけすることになりますが、ハローワークの求人の信頼性を確保し、求職者の皆様が安心して求職活動できますよう、ご協力をお願いいたします。

新規学校卒業者の採用（内定）状況報告書について

- ・当該報告書は、採用内定状況をお知らせいただくとともに、より迅速に職業紹介を行うため、求人 の 充足状況を把握させていただくものです。
- ・なお、当初に記載された求人数を削減及び取消しすることはできませんのでご注意ください。
- ・「本資料」の 30 ページ「新規学校卒業者の採用（内定）状況報告書」をご使用ください。

公正な採用選考等について【重要】

採用選考につきましては、本人の適性と能力に基づいて実施していただいているところです。

また、毎年、説明会等の場におきまして「面接において不適切な質問等をしていただくことのないように。」とご説明させていただいているところです。

しかしながら、昨年度におきましても「家族構成等について質問がなされた。」という問題事象が「教育委員会」より数件通報が入っております。

ハローワークとしましては、事業所の方に事実確認等させていただき、必要に応じて行政指導をさせていただくこととなりますが、皆様同様に「ついうっかり聞いてしまった。」と言われます。

皆様方におかれましては、くれぐれも公正な採用選考への取り組みを行っていただき、問題事象の発生事業所となることのないようよろしくお願いします。

【エントリーシートの注意点】

高校生の採用選考では例年公正な採用選考を実施されておられる事業所におかれましても、案外、大学生のエントリーシートについて問題点が指摘されることが多々あります。

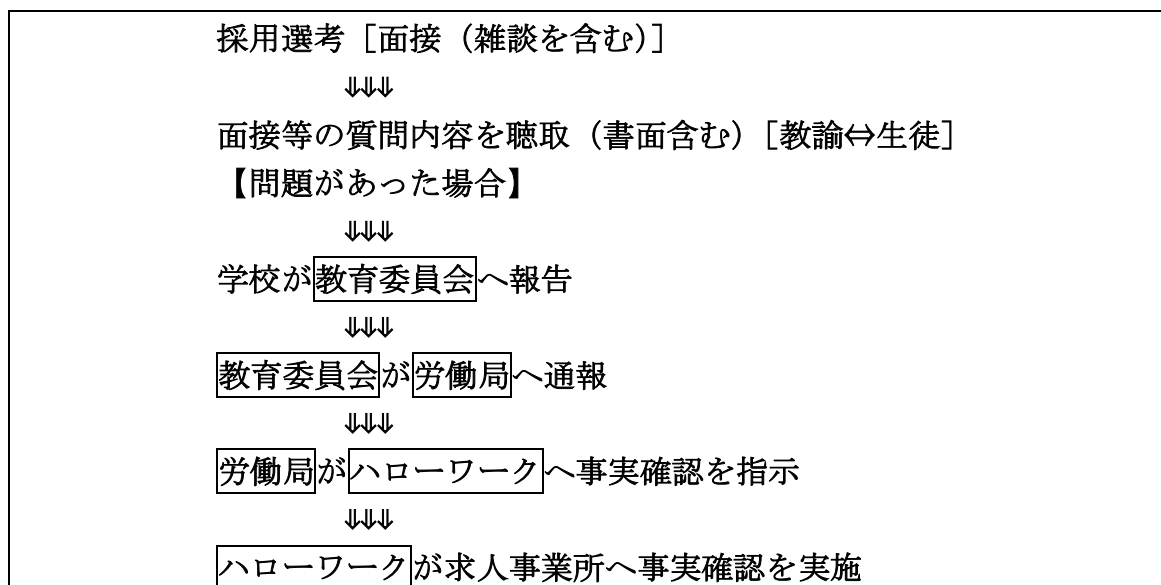
エントリーシートの中には、必要性に関係なく「国籍」や「家族状況」等、個人情報に関すること、本人の能力と関係のないことについての記入を求めるケースも発見されています。

通報があった場合には、上記同様、ハローワークが事実確認をさせていただくこととなります。

大学生等の採用におきまして、エントリーシート等を利用されている場合は、この機会に今一度、内容のご確認をお願いします。

【新規高卒採用選考における問題事象発生システムの流れ】

高校生の採用選考では、面接直後に高校の教諭が生徒から面接での質問内容を聴取しています。



問題事象として指摘されてくる案件は、ついうっかり、何気なく、生徒をリラックスさせようと思って聴いてしまったということがほとんどです。

また、生徒の側から発言されることもあり、それに追従する形で会話を行ったことで、問題事象として挙がってくることもあります。

このような、本来、意図としない事象が発生しないようにご注意ください。

【こんなときに問題事象が】

面接官『お父さん、お母さんはお元気ですか？』

生徒をリラックスさせてあげようとして、このような質問がされることがありますが、これは「家族の状況・健康状態」に関することで、本人の適性と能力に関係のない不適切な質問となります。

また、ご両親が健在でない場合もあり、生徒が動揺する可能性もあります。

例え、家族状況を知り不公正な採用選考をしようというような意図がなくても、指摘があれば問題事象となってしまいます。

面接官『当社への応募動機を述べてください。』

生徒「母が、〇〇の仕事をしていたので、以前から興味があり、応募いたしました。」

面接官『お母さんは今も、そのお仕事をされていますか？』

この聞き返しは「家族の職業」を聴取したことになります。

これらの例に限らず、聞き返しは問題事象につながってしまう可能性がありますのでご注意ください。

しかしながら、生徒に好感を持ったことで話がはずみ、ついつい個人情報にかかわるような質問をしてしまったという事象も散見されます。

面接官『家はどのあたりですか？』

『駅のどちら側ですか。近くに団地がありますよね。』

応募した生徒の住所が面接官のたまたま知っている場所だったりすると、特にそれが何かを意図するものではないとしても質問してしまうことがあります。

このような「家」に関する質問は、通勤の便を確認しようとして行なわれることがあります。が、「生活環境の聴取」につながります。

家のある場所は本人の適正・能力と関わりのないことですので、選考の段階では不適切な質問ということになります。

また、思わぬことから不適切な質問につながってしまう例もあります。

面接官『通勤に1時間以上かかりますが大丈夫ですか？』

生徒「はい、私は毎朝5時前に起きて朝食を作っています。早起きは得意ですから大丈夫です」

面接官『ずいぶん早く起きるのですね。』

生徒「家族が多いので、早く起きています。」

面接官『ご兄弟が多いのですか？』

これも、「家族に関する質問」ということになってしまいます。

他にもいろいろな事象が想定されますが、以下の3点にご留意いただくことで、問題事象の発生を高い確率で防止することができます。

- ① 面接にあたっては、面接担当者による事前ミーティングを行う。
- ② 面接マニュアルを作成し、それに則った質問をする。
- ③ 急な面接官の変更には、特に注意する。

不適切な質問に対しては、生徒に答えないように指導がなされています。

『ただいまの質問には答えないように指導をうけています。』と生徒が発言した場合でも、生徒に不利益な選考判断を行わないようにしてください。

面接における、「不適切な質問、なぜそれが不適切な質問なのか」については、「手引き」をご参照ください。