

# 福祉・介護分野の 求人票を見直してみませんか？

～求人申込書作成の4つのポイント～

## ポイント1

仕事内容や求人条件を具体的に！

## ポイント2

会社や求人魅力をアピール！

## ポイント3

福利厚生や研修制度の情報も忘れずに！

## ポイント4

会社の特長欄を活用し、職場の魅力をPR！

## 目次

○求人申込書作成のポイント	1
○福祉・介護分野の求人申込書 記入例	5
○求人票の見本	7
○求人票をチェックしてみましょう	8
○ハローワークのサービス	9
○ハローワークからのお願い	10



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

# 求人申込書作成のポイント

## ポイント1 仕事内容や求人条件を具体的に！



仕事内容や必要な技能を具体的に分かりやすく詳細に記入することにより、業務に適任の応募者が増えることにつながります。

### 仕事内容

仕事内容がイメージできるよう、次のようなことをできる限り明確に記入しましょう。

- ① どのような人にどのような介助、支援を行うのか、付随する業務があるか
- ② 担当することになる業務の範囲、求められるスキルや使用用具の種別、責任の度合い
- ③ 学歴、免許・資格、経験については、職務にとって必要不可欠なのか、それとも、あれば望ましいものなのか

#### 記入例

- ・ケアマネージャー求人：「利用者〇名、ケアマネージャー〇名勤務、新規プラン（介護サービス計画）作成が毎月〇件程度あり」
- ・介護職員求人：「施設は入居者約〇名、ベテラン職員とのチームで1フロア（10室）を担当していただきます」
- ・看護師求人：「病床数〇床。電子カルテのため、パソコンの入力業務あり」

### 就業時間

就業時間は求職者が応募するか否かを決める重要な判断材料となります。

特に夜勤がある場合には、回数、手当の有無、シフトの体制を、また本人の希望を踏まえてシフトの調整ができるのであれば、その旨を記入しましょう。

#### 記入例

- ・「勤務シフトによる。週5日勤務（うち夜勤1回）」
- ・「交替制。週40時間勤務、夜勤明けは休みです」
- ・「夜勤は月4～5回程度、仮眠あり。夜勤手当〇千円」
- ・「夜勤回数については相談に応じます」

### 給 与

求職者は、各種手当を含む総支給額（※）が分かれば、就職後の生活をよりイメージしやすくなります。

「備考」欄や「求人条件にかかる特記事項」欄に、諸手当（資格手当など）を含む総支給額の下限、「経験者」に対する下限給与額、在職従業員の具体的賃金例などを記入しましょう。

※ ハローワーク求人票の「賃金」欄は、他の求人との比較を容易にするため、「基本給」+「定額的に支払われる手当」を表示し、皆勤手当など一定の条件を満たした場合にのみ支給される手当は合計額に含めていません。

## 昇給

昇給や経験・能力に応じた給与の見直しなどの実績があれば、「昇給」欄や「求人条件にかかる特記事項」欄に具体的な内容を記入しましょう。

### 記入例

- ・「〇〇資格取得後は、資格手当を含めて〇万円程度のベースアップが見込まれます」
- ・「経験などにより基本給に加算があります」
- ・「当法人の基準による能力・経験の評価に基づく昇給があります」

## 職種別記入例

### 訪問介護員

- 職種名** : 訪問介護員
- 仕事内容** : 重症心身障がい者のお宅を訪問し（訪問時に社用車を利用）、居宅での調理・食事・排泄・入浴・外出の支援に従事
  - \* 入職後1カ月間は主任介護員が同行
  - \* 訪問地域：〇〇市内全域
  - \* 直行直帰型の支援についても応相談
- 必要な免許・資格** : 介護職員初任者研修修了者（ヘルパー2級相当）、普通自動車免許（AT限定可）

### 介護職員

- 職種名** : グループホーム介護職員
- 仕事内容** : 認知症対応型グループホーム〇〇園での介護業務。食事や入浴、掃除、洗濯、レクリエーションなどの支援。休日はローテーション勤務による交替制。
  - \* 1ユニット〇名。全室個室
  - \* 入居者は要支援2の方
  - \* スタッフ〇名。制服貸与あり
- 必要な免許・資格** : 介護職員初任者研修修了者（ヘルパー2級相当）、普通自動車免許（AT限定可）

### ケアマネージャー (介護支援専門員)

- 職種名** : ケアマネージャー（グループホーム〇〇）
- 仕事内容** : 居宅サービス利用者に対する介護サービス計画の策定および相談業務に従事。要介護認定の申請代行、訪問調査も月〇件程度あり（訪問時に社用車を利用）
  - \* 利用者数〇名
  - \* ケアマネージャー〇人勤務
- 必要な免許・資格** : 介護支援専門員、普通自動車免許（AT限定可）

### 看護師

- 職種名** : 看護職員（デイサービス）
- 仕事内容** : デイサービスセンターでの看護業務、それに伴う報告書の作成、健康相談等。送迎車への添乗あり。〇名体制での就業。
  - \* 〇～〇歳、〇名の障がい者の方がセンターを利用しています。
  - \* 〇週間の研修を行うので、ブランクのある方も安心して働けます。
- 必要な免許・資格** : 看護師または准看護師

## 注意

過度な残業を行った場合の金額を総支給額として表示するなどの誇大表現は、後々のトラブルやせっかく採用した方の早期退職につながります。

誇大表現と認められる場合は、記入内容を削除・訂正していただきます。求人票では平均的な実態を示していただくようお願いします。

## ポイント2

## 会社や求人魅力をアピール！



会社や求人「セールスポイント」を明記して、魅力をアピールしましょう。

- 求職者は、就職先を真剣に探そうと、複数の求人票を見比べています。
- 数ある求人票の中から選ばれるためには、会社や求人条件の特に魅力的な部分を求人票に明記し、他の求人票との違いを伝えることが大切です。

### セールスポイント例①：未経験・ブランク有りでも安心して働ける仕事

未経験でも応募可能であれば、現場でどのように仕事を覚えていくかを具体的に記入しましょう。

※介護労働者へのアンケートによると、「前職が介護・福祉・医療関係以外の業種」の方が6割という結果になっています。  
（「平成27年度介護労働実態調査」（公益財団法人介護労働安定センター）より）

#### 記入例

- ・初めての方には、スタッフがマンツーマンで指導いたします。
- ・まずは簡単な生活支援の業務から行っていただき、ベテラン職員の指導により介助などの業務を少しずつ覚えていただけます。未経験でも安心して働けます。
- ・職員ミーティングを定期的実施し、全員が情報を共有して問題解決に当たることができるよう取り組んでいます。
- ・ブランクのある方も歓迎（○週間の研修会があります）。

### セールスポイント例②：家庭の都合による時間調整などが可能な仕事

子育てや介護など家庭の都合により勤務できる時間が限定される方を中心に、都合に合わせて勤務可能な仕事を探している方が多くいらっしゃいます。

時間調整が可能であったり、配偶者の扶養控除の範囲内で働くことができるなどの対応が可能な場合は、その点も記入するとよいでしょう。

#### 記入例

- ・家庭や育児の都合のため短時間勤務を希望される方は、時間帯についてご相談ください。
- ・配偶者の扶養控除の範囲内の勤務を希望される方には、相談に応じます。

### セールスポイント例③：将来の展望をイメージできる仕事

「備考」欄や「求人条件にかかる特記事項」欄に、5年後や10年後の長期的な展望を記入しましょう。

求職者が将来の自分自身をイメージしやすくなり、応募のきっかけとなります。

#### 記入例

- ・当法人が経営する他事業所への異動についても希望に応じます。
- ・3年以上の勤務者には、勤務実績により正社員への登用制度があります。



## 写真やパンフレットで、求職者に「求人票+α」の情報を！

- 求人への応募を決める際、「応募先の詳細な情報やイメージを得てから」と考える求職者も多くいます。
- ハローワークでは、求職者が求人を検索する際に、写真やパンフレットの画像などを求人票と併せて閲覧することができるシステムを導入し、事業所の詳細なプロフィールが分かるようにしています。
- 求人申し込みの際、施設内外の写真、ホームページやパンフレットへの掲載情報の提供をお願いいたします。（※詳しくは、所在地を管轄するハローワークまでお問い合わせください）

### ポイント3

## 福利厚生や研修制度の情報も忘れずに！



福利厚生面などを詳細に記入し、試用期間の有無やその期間中の待遇をきちんと明示することは後々のトラブル防止に役立ちます。

- 入社後に資格の取得が可能な場合や、資格取得の援助（休暇や費用の援助など）を行う場合は、その旨も記入するとよいでしょう。

※介護労働者へのアンケートによると、働くうえでの悩み、不安、不満等の解消に役立つと思う取組として最も多くあげられたのは、「介護能力の向上に向けた研修」、次いで「定期的な健康診断の実施」という結果になっています。（「平成27年度介護労働実態調査」（公益財団法人介護労働安定センター）より）

#### 記入例

- ・「院内保育所完備」
- ・「〇〇駅から職員送迎あり」
- ・「採用後は、1週間の実習を行います（期間中の給与は全額支給）」
- ・「資格取得支援制度（費用半額負担・休暇付与）があり、スキルアップを支援します」
- ・「上位資格の取得を応援します（上位資格取得手当、昇給あり）」
- ・「〇〇〇が開催する講習会に参加する場合、時間給補償と参加費の負担」
- ・「職員の勉強会を月〇回程度開催しています」

### ポイント4

## 会社の特長欄を活用し、職場の魅力をPR！



事業方針、目指す方向、企業理念、従業員が働いている雰囲気などを紹介し、職場の魅力を伝えましょう。

#### 記入例

- ・「開設して間もない施設ですが、家族的な介護をモットーに、地域に根ざした介護を目指しています」
- ・「〇〇業界ではリーディングカンパニー。新しく介護事業に進出しました」
- ・「病院に併設したデイケアセンターで、安心して利用できるサービスを目指しています」
- ・「家庭のような落ち着いた環境を目指し、生活支援を行う施設です」

※ 「会社の特長」欄は、求人申込前に事業所ごとに作成していただく「事業所登録シート」に設けられています。現在登録中の記載内容を確認される場合は、事業所登録手続き後にお渡りする「事業所確認票」をご覧ください。内容を変更することも可能です。

# 福祉・介護分野の求人申込書記入例

**「フルタイム」**：正社員の他、正社員と同じ就業時間の従業員は雇用形態や社内での呼称にかかわらず「フルタイム」になります。

**「パート」**：正社員より就業時間が短い従業員は「パート」になります。  
※月給制＝フルタイム、時給制＝パートではありません。

**「職種」**  
どのような仕事なのか、分かりやすく記述してください。  
例：× 介護職員  
○ 介護職員（特別養護老人ホーム）

**「仕事の内容」**  
求職者が最も重要視する項目の一つです。応募者にぜひ伝えたいポイントや、求人内容の補足説明など、詳しい記入をお願いします。文字数が多いほど応募者が多いという調査結果もあります。

ポイント1へ  
(①②ページ)

**「雇用形態」**  
該当する番号を記入してください。  
1 正社員  
2 正社員以外（契約社員、嘱託社員など）  
3 有期雇用派遣  
4 無期雇用派遣  
5 パート労働者  
6 有期派遣パート  
7 無期派遣パート

**「就業場所」**  
事業所の所在地と実際の実働場所が異なる場合は、必ず記入してください。

**「年齢」**  
雇用対策法により、求人募集における年齢制限は原則禁止されています。詳しくは、窓口にご相談ください。

**「就業時間」**  
法定労働時間にご注意ください。必要に応じて就業規則や各種届出の内容を確認させていただく場合があります。

ポイント1へ  
(①ページ)

**「公開希望」**

求人情報や事業所名をハローワークインターネットサービスで公開することについての希望を、下記1～4から選んで記入してください。なお、同サービスは他サイトへの求人情報の転載を認めているため、公開すると問い合わせが増える場合があります。あらかじめご了承ください。

- 1 求人事業所の名称等を含む求人情報を提供
- 2 ハローワークに求職申込済の者に限定して求人事業所の名称等を含む求人情報を提供
- 3 求人事業所の名称等を含まない求人情報を提供
- 4 求人情報を提供しない

求人申込書  
23211  
1234-567890-1  
介護スタッフ (特別養護老人ホーム)  
入所者に対する介護業務(食事、入浴、排泄の介助、居室清掃、夏いぼや蚊咬の付き添い等)。  
※特別養護老人ホーム(入所者の名)での勤務。  
※原則交代制ですが、夜勤については相談に応じています。  
普通自動車免許(AT可)  
介護福祉士  
1  
特別養護老人ホーム コウラク園  
0830-1730-1700-0800  
15 60  
3 10 115  
昇給 賞与  
前年度実績額を記入してください。昇給、賞与がなかった場合でも空欄とせず「なし」にチェックしてください。空欄の求人票は求職者が不安に思います。

ポイント1へ  
(②ページ)

**「昇給」「賞与」**  
前年度実績額を記入してください。昇給、賞与がなかった場合でも空欄とせず「なし」にチェックしてください。空欄の求人票は求職者が不安に思います。

**「オンライン提供の希望」**

ハローワーク以外の職業紹介事業者（地方自治体や民間職業紹介事業者）への求人情報の提供について、下記1～4から選んで記入してください。求人申込み・公開後にも変更可能です。

- 1 地方自治体、民間人材ビジネス共に可
- 2 地方自治体のみ可
- 3 民間人材ビジネスのみ可
- 4 地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

求人申込書  
23212  
1234-567890-1  
介護福祉士  
社会福祉法人 厚生労働学園  
1  
160000 地域 手前3,000円～2,400円  
220000 手前 円～ 円  
163000 家族給付金5,000円  
223000 家族給付金(介護福祉士)あり  
201  
15  
100000  
5000-10000  
2 20-40  
3  
総務課 福祉 福祉 勤務  
木 備考欄参照  
勤務3回/月(休憩7時間)を含め 総支給額は  
おおよそ21万円～27万円/月額となります。  
資格取得支援制度あり(費用負担5割)  
※ 初めの方はスタッフがマンツーマンで  
指導いたします。  
試用期間 3ヶ月(同条件、夜勤なし)  
(他院設での研修1ヶ月を含む)  
経験者は期間の短縮あり。

**「求人条件にかかる特記事項」「備考」**

各欄に書ききれなかった内容や応募上の注意事項、採用にあたって参考となる情報などを記入してください。  
※ハローワークが職業紹介を行う上で必要とする情報を追加する場合があります。あらかじめご了承ください。

**「賃金形態」**

- 1 月給：月額を決めて支給
- 3 日給：日額を決めて、勤務日数に応じて支給
- 4 時給：時間額を決めて、勤務時間数に応じて支給
- 5 年俸制：年額を決めて、各月に配分して支給
- 6 その他：週給など

**「基本給」**

**フルタイムの場合：月額で記入**  
賃金を月給や日給、年俸制で決めている場合でも月額に換算して記入してください(標準的な月の出勤日数により算出)。なお、基本給には**固定残業代など、各種手当は含めない**でください。  
**パートの場合：時間額で記入**  
賃金を日額や月額で決めている場合でも、**時間額に換算して**記入してください。

固定残業代が、**時間外労働の有無にかかわらず固定的に支給されるものであること、超過分が法定どおり追加で支給されることを明記することを条件**に、固定残業代等を「b 定期的に支払われる手当」欄に記入することができます。なお、他の「定期的に支払われる手当」に固定残業代が含まれる場合は、固定残業代分の金額を分けて記載してください。

**「賃金(a+b)」**  
誤解が生じないように正しく記入してください。この額を下回ることが絶対にないように、十分に注意してください。

b欄に固定残業代手当と記載した場合には、「c その他の手当等付記事項」欄に、「**時間外手当は時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、○時間を超える時間外労働分は法定どおり追加で支給**」(記入例)などと記載してください。

**「選考結果通知」**  
応募者に対しては、ここに記入した日数以内に必ず連絡するようお願いします。事情により選考が遅れた場合もこの日数以内に応募者に対して事情を説明し、併せてハローワークにも連絡してください。

**「応募書類の返戻」**  
応募書類は重要な個人情報です。原則として応募者に返却してください。返却できない場合については、その理由および処分方法などの取り扱いを確認させていただく場合があります。

**「試用期間」**  
試用期間中の労働条件が異なる場合は、その条件をできる限り詳しく記入してください。

ポイント3へ  
(④ページ)

ポイント1～3へ  
(①②③④ページ)

# 求人票 (フルタイム) の見本

手続き終了後、求人票の控えをお返しします。  
内容に誤りがないか、十分にご確認ください。

求人番号 00000-000000000	受付年月日 平成29年2月21日 紹介期限日 平成29年4月30日	事業所番号 1234-567890-1 地方自治体、民間人材ビジネス共に可	就業地住所 東京都千代田区	職業分類 129-10
求人票 (フルタイム) 公開希望 求人情報を提供 公開区分 A 01 募集職種 B 01	1 求人事業所名 シャカイファクシモノジン コウセイロウドウエン 社会福祉法人 厚生労働園	3 労働条件等 a+b 163,000円 ~ 223,000円 a 基本給 (月額換算・月平均労働日数 20.1日) 160,000円 ~ 220,000円 b 定期的に支払われる手当 地域 手当 3,000円 ~ 3,000円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 c その他の手当等付記事項 家族手当 配偶者 5000円 子 3000円 資格手当 (介護福祉士) あり 夜勤手当 7千円/回	就業地住所 東京都千代田区	職業分類 129-10 産業分類 854 老人福祉・介護事業
2 仕事の内容等 職種 介護スタッフ (特別養護老人ホーム) 仕事の内容 入居者に対する介護業務 (食事、入浴、排泄等の介助、居室清掃、買い物や散歩の付添い等)。 ※特別養護老人ホーム (入居者〇名) での勤務。 ※原則交替制ですが、夜勤については相談に応じます。	4 会社の情報 従業員数 企業全体 300人 就業場所 (うち女性) 50人 (うちパート) 10人 創業 昭和19年 資本金 労働組合 あり 事業内容 介護老人福祉施設 居宅介護支援事業 訪問看護ステーション 訪問介護事業 短期入所生活介護事業 家族介護をモットーに、地域に密着した介護を目指しています。若いスタッフが多く、元気で明るい職場です。	賃金 (税込) 月給 円 ~ 円 賞金形態 その他 賞金締切日 末日 賞金支払日 毎月15日 (翌月払い) 通勤手当 実費 (上限あり) マイカー通勤 毎月10,000円まで 可 昇給 (実績) あり (ベースアップ込みの前年度実績 月あたり) 5,000円 ~ 10,000円/月 又は % ~ % 賞与 (実績) あり (前年度実績) 年2回 計 月分 又は 20万円 ~ 40万円 加入保険等 雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 厚生年金基金 退職金共済 退職金制度 あり (勤続3年以上)	代表者名 代表取締役 〇 〇 〇 法人番号 0123456789012 定年制 なし 勤務延長 なし 再雇用 なし 入居可能住宅 <del>単身用あり</del> <del>世帯用あり</del> 利用可能 託児施設 なし 育児休業 取得実績 あり 介護休業 取得実績 あり 看護休暇 取得実績 あり 年間休日数 115日 就業規則 あり	5 選考等 採用人数 2人 選考方法 面接 書類選考 筆記試験 履歴書 (写真貼付) ジョブ・カード 職歴なし → 自己PR書 職務経歴書 選考後は返却 選考結果 3日後 通知方法 郵送 試用期間 あり 労働条件 備考欄参照 変更あり 試用期間3ヶ月 (同条件、夜勤なし) (他施設での研修1ヶ月含む) 経験者は期間の短縮あり。
就業場所 事業所所在地と同じ 転勤の可能性 なし 〒 特別養護老人ホーム こうろう園 (東京ストロ 霞ヶ関) 下車徒歩 (1) 分	就業時間に関する特記事項 (1) 08:30 ~ 17:30 (2) 17:00 ~ 08:00 (3) 又は ~ の間の 時間 時間外 あり 月平均 15時間 休憩時間 60分 休日 他 週休二日制 その他 週5日勤務 (うち夜勤1回) と休日を交替でとるパターンが基本となります。 6ヶ月経過後の年次有給 10日 求人条件特記事項 夜勤 3回/月 (休憩7時間) を含め総支給額はおおむね21万円 ~ 27万円/月額となります。 資格取得支援制度あり (費用負担5割) ※初めての方にはスタッフがマンツーマンで指導いたします。	雇用形態 正社員 雇用期間 雇用期間の定めなし 学歴 不問 必要経歴 不問 必要免許・資格 普通自動車免許 (AT限定可) 介護福祉士 年齢 不問	備考	

# 求人票をチェックしてみましょう

## ●会社（事業所）の情報は十分ですか？

- |                                   |     |   |    |
|-----------------------------------|-----|---|----|
| ① 「事業内容」は最近の会社の状況を反映していますか。       | YES | ・ | NO |
| ② 「会社の特長」を分かりやすくアピールした内容になっていますか。 | YES | ・ | NO |
| ③ 「地図」（※）は目印や必要な表示があって分かりやすいですか。  | YES | ・ | NO |
| ④ 各種保険制度や退職金などの情報は漏れなく記載されていますか。  | YES | ・ | NO |
| ⑤ 会社のホームページがある場合、URLは記載されていますか。   | YES | ・ | NO |

※ 求人票の裏面に、就業場所と選考場所の地図を表示できます。

## ●仕事の内容欄をチェックしてみましょう。

- |                                    |     |   |    |
|------------------------------------|-----|---|----|
| ⑥ 具体的な仕事内容がイメージできるような表現となっていますか。   | YES | ・ | NO |
| ⑦ 必要な資格、技能、経験などが分かりやすく記載されていますか。   | YES | ・ | NO |
| ⑧ 未経験者応募可の場合、専門用語を使用しない表現となっていますか。 | YES | ・ | NO |
| ⑨ 試用期間がある場合、その間の労働条件は明示されていますか。    | YES | ・ | NO |
| ⑩ 入社後の将来像がイメージできる表現となっていますか。       | YES | ・ | NO |

## ●初めて見る人の目線でチェックしてみましょう。

- |                                    |     |   |    |
|------------------------------------|-----|---|----|
| ⑪ 誤字、脱字がなく、つながりのよい文章になっていますか。      | YES | ・ | NO |
| ⑫ コンパクトにまとめ、誰でも読みやすい内容となっていますか。    | YES | ・ | NO |
| ⑬ 信頼できる会社であるというイメージや親しみやすさが伝わりますか。 | YES | ・ | NO |
| ⑭ 他の従業員や第三者に見てもらい、印象を聞きましたか。       | YES | ・ | NO |



# ハローワークのサービス

## ●応募が増えるような求人条件の提案や雇用管理に関する提案をします

求人条件はいつでも見直しができます。

求人条件に関すること、雇用管理に関することは早めにご相談ください。

## ●スタッフが事業所を訪問してお話を伺います

ハローワークには事業所訪問担当スタッフを配置しています。

お気軽にお電話ください。

## ●就職面接会・会社説明会を開催しています

ハローワークの会議室を使用して行う小規模なものや地方自治体などとの共通によるものなど、さまざまな形で就職面接会や会社説明会を開催しています。

また、会社見学会なども企画します。

## ●事業所のプロフィールを求職者に提供します

事業所の外観・職場風景や取扱商品等の「画像情報」、「会社パンフレット」など、求人票だけでは伝わらない事業所情報をご登録ください。

職業相談窓口で求職者に提供するほか、ハローワークによっては所内掲示します。

## ●豊富なデータに基づく情報を提供します

バランスシート（職種別の求人数・求職者数を並べたデータ）、職種別賃金情報のほか、ハローワークの豊富な経験に基づき、適格者を採用するための情報提供を行っています。

## ●全国で求人を公開します

申し込まれた求人票は、ハローワーク内に設置されている求人検索端末で公開されます。就業場所が離れている場合でも、全国ネットワークにより就業場所の近くのハローワークで公開することができます。

## ●インターネットでも求人情報を公開します (<https://www.hellowork.go.jp/>)

ハローワーク内の求人検索端末のほか、インターネットで求人情報を公開することができます。

求人検索サイトとしては一日当たり約35万件のアクセス数（平成27年度）を誇ります。

## ●各種助成金制度を紹介します

若年者、中高年齢者、障害者などの雇用に関する各種助成金制度を利用することができます。

詳しくは窓口にご相談ください。

## ●各ハローワークが作成する求人情報誌もあります

フルタイム／パート別、職種別など各ハローワークで求職者向けに作成、配布しています。

# ハローワークからのお願い

## ①正社員求人での募集をご検討願います。

ハローワークに登録いただいている求職者は、若年者も含めて約7割が正社員を希望しています。今後の事業経営の活性化を図る観点から、「中長期的な人材育成」「技術のスムーズな伝承」「社員のモチベーションアップ」等、正社員での募集には企業としてのメリットも少なくありません。ぜひ、**正社員求人での募集をご検討ください。**

## ②応募者との面接機会の確保をお願いします。

人柄や意欲など、書面ではなかなか伝わらないことがあります。書類選考では、優秀な人材の採用を逃している可能性があるかもしれません。また、求職者の方も書類選考より面接選考の求人に応募する傾向があります。ぜひ、**応募者の方との面接機会を確保していただくようお願いいたします。**

## ③不採用の場合は、応募書類はできる限りご本人に返却してください。

履歴書等の応募書類は、採用選考のために応募者個人から企業側に提示された情報であり、選考終了後は個人情報保護法の観点からも、不採用者に対して、**結果通知とともに返却されるようお願いいたします。**

また、事務処理上やむを得ず返却が困難な場合は、あらかじめ応募者の方に「返却しないこと」及び「廃棄の方法」をご説明いただくとともに、目的外で利用されることのないよう適切な取り扱いをお願いします。

## ④採否結果はできるだけ早くご本人に通知してください。

応募者の方は貴社に応募されている間、不安な気持ちで結果を待っています。採否の結果は、ハローワークにご連絡いただくとともに、**できるだけ早くご本人に通知してください。**採否結果の通知を長引かせることは、結果として良い人材を逃すことにもなりかねません。

## ⑤ハローワークへの採否の結果通知や求人条件変更・取消の連絡も速やかにお願いします。

ハローワークでは、お申し込みいただいた求人票を、近隣のハローワークを含めて所内で公開するほか、ハローワークインターネットサービスでの情報提供等、できるだけ多くの求職者の方に閲覧いただくようにしています。既に募集を締め切った求人が公開されたままの状態ですと、求職者・求人者双方にとって貴重な時間の無駄遣いとなってしまいます。採用が決定され募集の必要が無くなった場合は、**速やかにハローワークへご連絡願います。**

なお、ハローワークでのより適切な職業紹介のため、採否結果のご連絡の際には、採用・不採用とも、理由を記入していただくようお願いいたします。

## ⑥労働条件通知書を交付してください。

使用者が労働者を採用するときは、**賃金、労働時間その他の労働条件を書面などで明示しなければなりません。**(労働基準法第15条)。求人票に記載された内容との相違がないこと、及び必要事項をきちんと明示するためにも労働条件通知書を交付してください。

モデル労働条件通知書 <http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/index.html>

**ハローワークでは、求人をお申し込みいただいた事業主の方々が、その求人にあった人材と出会うことができますよう、求人票の記載内容だけでなく、求人条件など募集に関する様々なご相談、労働市場に関するご質問をお受けしています。お気軽にご相談ください！**

