

# 2020年1月6日から 求人票と公開方法が変わります

2020年1月6日にハローワークのシステムが新しくなります。

求人票の様式や求人公開方法が変わり、**より多くの求職者の方々により詳しい求人情報や事業所情報を提供**できるようになります。

求人票の様式変更や公開方法が変わることに伴い、今後、求人条件や事業所情報などについて内容確認や追加情報の登録を行っていただく必要があります。

ご理解とご協力をお願いいたします。

## 求人票の様式が変わります

求人票の様式が変わり、掲載する情報の種類や量が増え、求職者に対して求人情報をより詳細に伝えられるようになります。

詳細については、リーフレット「2020年1月6日から求人票が変わります(その1・その2)」をご覧ください。

### 新求人票イメージ(表)

求人票(フルタイム)		賃金・手当	
<b>1 求人事業所</b> 事業所所在地 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X	<b>2 仕事内容</b> 職種 介護福祉士 業務内容 グループホーム(2ユニット)18人定員にて、ご利用者様に対する生活支援の介護サービスを提供いたします。 就業形態 正社員 試用期間 3ヶ月(試用期間中の労働条件 同条件)	月額(4+6) <b>295,000円 ~ 298,000円</b> 基本給(月額平均) 25は時間給 基本給 185,000円 賞与 手当 5,000円 ~ 18,000円 交通費 手当 15,000円 ~ 25,000円 住宅手当 手当 手当 手当 手当	就業地住所 東京都千代田区 就業分類 361-01 産業分類 654 老人福祉・介護事業
<b>3 労働時間</b> 就業時間(1ヶ月単位) (1) ~ (2) ~ (3) ~ 就業時間に関する特記事項 実労働時間により、(1) 7:00~16:00、(2) 10:00~19:00、(3) 8:00~翌10:00とし、シフト制である。((3)は夜勤2:00)	<b>4 労働時間</b> 就業時間に関する特記事項 就業時間に関する特記事項 就業時間に関する特記事項	<b>5 その他の労働条件等</b> 加入保険 雇用 労災 健康 厚生 退職金共済 退職金制度 企業年金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 入居可能な住宅 あり(1ヶ月) あり(1ヶ月) あり(1ヶ月) 利用可能な託児施設 あり(1ヶ月) あり(1ヶ月) あり(1ヶ月)	<b>6 会社の情報</b> 従業員数 118人 就業場所 25箇所 15名未満 13人 16名以上 15人 役員数 あり 役員職数 あり 役員職数 あり 役員職数 あり

「正社員登用」「受動喫煙対策」「必要なPCスキル」「固定残業代」「36協定における特別条項」など、**新設する項目**があります(\*主な項目は橙色箇所)。

「最寄り駅」「学歴」「必要な免許・資格」「PRロゴマーク等」など**登録方法が変わる項目**があります。

「仕事の内容」「求人に関する特記事項」など、**登録可能文字数が増加する項目**があります。

### (裏)

求人票(フルタイム)		選考等	
紹介期間 令和元年7月31日 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X	就業地住所 東京都千代田区 就業分類 361-01 産業分類 654 老人福祉・介護事業	採用人数 1人 選考方法 書類選考(面接・筆記・2回) 結果通知 採用通知書 選考日程 7/11(日)	採用日 7/11(日) 採用場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X
<b>7 選考等</b> 採用人数 1人 選考方法 書類選考(面接・筆記・2回) 結果通知 採用通知書 選考日程 7/11(日)	就業地住所 東京都千代田区 就業分類 361-01 産業分類 654 老人福祉・介護事業	採用日 7/11(日) 採用場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X	採用日 7/11(日) 採用場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X

「マイカー通勤に関する特記事項」「住込」など**新求人票では掲載されない項目**や、**表示可能文字数が減少する項目**などがあります。

「地図」や「画像情報」、「事業所PR情報」などは、新求人票には掲載されませんが、ハローワーク内に設置されたパソコン(検索・登録用端末)やハローワークインターネットサービス上で見られるようになります。

ハローワークより求人票は雇用契約書ではありません。雇用契約は必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

# 求人公開方法が変わります

ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）と「ハローワークインターネットサービス」が一本化されます。

これにより、**ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）でもインターネット上でも、同じ求人情報が公開されるようになります。**（ハローワークに来所しない求職者に対しても、ハローワーク内と同じ求人情報を公開できるようになります。）

- \* 求人票もインターネット上で公開されます。
- \* 画像情報もインターネット上で公開されます。
- \* 求人受理後に公開されるタイミングは、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）とハローワークインターネットサービスは同時になります。

次表のとおり、求人情報・事業所名等の公開方法が変わりますので、公開範囲の設定に当たってご留意ください。

## <求人情報・事業所名等の公開範囲>

公開範囲（公開区分）	現在	2020年1月6日以降
1 <b>すべての求職者に、事業所名等※を含む求人情報を公開する</b>	ハローワークインターネットサービス上には、求人票のうち労働条件など主な情報が公開されています。 （ハローワーク内に設置されたパソコン（検索用端末）では求人票に掲載されるすべての情報が公開されています。）	ハローワークインターネットサービス上には、ハローワーク内のパソコン（検索・登録用端末）と同じ求人情報が公開されます。 事業所名や所在地だけでなく、新求人票に掲載されるすべての情報（ <b>担当者氏名を含む</b> ）や <b>画像情報</b> 、PR情報が公開されます。
2 <b>ハローワークに登録している求職者に限定して、事業所名等※を含む求人情報を公開する</b> （求職者以外には事業所名等※を含まない求人情報を提供する）		ハローワーク内のパソコン（検索・登録用端末）でもインターネット上でも事業所名等※は公開されません。
3 <b>事業所名等※を含まない求人情報を公開する</b>	ハローワークインターネットサービス上では求人情報は公開されていません。 （ハローワーク内に設置されたパソコン（検索用端末）では、求人票に掲載されるすべての情報が公開されています。）	ハローワーク内のパソコン（検索・登録用端末）でもインターネット上でも求人情報は公開されません。 （ハローワーク窓口での情報提供となります。）
4 <b>求人情報を公開しない</b>		

※求人情報における「事業所名等」について

- ・「事業所名等を含む求人情報」とは、事業所名をはじめとする以下の情報（「事業所名等」）を含む求人情報を指します。
- ・「事業所名等を含まない求人情報」とは、事業所名をはじめとする以下の情報（「事業所名等」）を含まない求人情報を指します。

【現在】 事業所名、代表者名、法人番号、所在地、担当者の電話番号・FAX番号、備考

【2020年1月6日～】 事業所名、事業所番号、所在地、ホームページ、労働者派遣事業許可番号、就業場所の住所（市区町村名まで公開）・地図・最寄り駅、設立年、資本金、会社の特長、役職・代表者名、法人番号、選考場所の住所・地図・最寄り駅、応募書類の郵送先住所、担当者の課係名・氏名・電話番号・FAX番号・Eメール、支店・営業所・工場等、年商、主要取引先、関連会社、画像情報

## ◆◆参考◆◆

### 公開範囲1：すべての求職者に、事業所名等を含む求人情報を公開する

- ★ハローワークに登録している求職者をはじめ、より多くの人材からの応募が期待できます。
- ★ハローワークに登録している求職者以外から問い合わせがくる可能性があります。

### 公開範囲2：ハローワークの求職者に限定して、事業所名等を含む求人情報を公開する。

- ★事業所名等を確認できるのはハローワークの求職者に限られるため、公開範囲1に比べ応募者数が少なくなる可能性があります。

（留意事項）

- ・求人公開範囲は、いつでも変更できます。
- ・ハローワークインターネットサービスに掲載される求人情報については、一定のルール内（出所を明記する、情報を常に最新のものとす等）で転載が可能であるため、求人情報サイトで二次利用される可能性があります。



# 2020年1月6日から 求人票が変わります その1

2020年1月6日にハローワークのシステムが変わります。

多くの求職者の方々に、より詳しい求人情報や事業所情報を提供できるよう、求人票の様式を変更します。

今回の求人票の様式の変更に伴い、**2019年12月末までの間、求人申込みに当たっては、次の点についてご理解・ご協力をお願いいたします。**

なお、新たに追加でご登録いただく必要のある情報については、リーフレット「2020年1月6日から 求人票が変わります その2」をご覧ください。

2020年1月6日以降、求人の申込み方法などもより便利になります。詳細については、リーフレット「2020年1月6日からハローワークの利用方法が変わります」をご参照ください。

求人票の様式の見直しにより、

- 求人票からなくなる情報があります → 詳細は①へ
- 表示可能文字数が減少するものがあります → 詳細は②へ
- 求人票の表示情報を集約するものがあります → 詳細は③へ

## 1 求人票からなくなる情報

以下の登録情報欄がなくなります。  
お手数ですが、留意点をご覧ください、別欄に記入いただくようお願いします。

	登録情報	留意点
1	事業所所在地－もより駅（所要時間） <small>（事業所登録シート3欄）</small>	交通手段の選択肢（車）追加に伴い、所要時間が表示されなくなります。 <b>所要時間は、もより駅名欄にまとめて記入してください。</b> <small>（注：2020年1月6日以降はあらかじめ所要時間欄に登録できるようになります。）</small>
2	企業年金－税制適格年金 <small>（事業所登録シート4欄、求人申込書10欄）</small>	求人票から欄がなくなりますので、登録不要です。
3	事業所－Eメール <small>（事業所登録シート6欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 <b>応募者の連絡先などとして利用するアドレスは、「選考－担当者－Eメール」欄（19欄）に記入してください。</b>
4	住込 <small>（求人申込書6欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 <b>住込求人場合は、「入居可能住宅」欄（12欄）を「あり」とした上で、「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に「住込」と記入してください。</b>
5	就業時間－特定曜日のみ(2)(3) <small>（求人申込書7欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 <b>該当する場合は、「就業時間に関する特記事項」欄（20欄）に記入してください。</b>
6	マイカー通勤に関する特記事項 <small>（求人申込書16欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 <b>特記事項がある場合は、「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に記入してください。</b> <small>（注：2020年1月6日以降は駐車場の有無を登録できるようになります。）</small>
7	選考結果通知－〇日後 <small>（求人申込書19欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 <b>「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に記入してください。</b> <small>（注：2020年1月6日以降は書類選考と面接選考の各通知時期を登録する方式に変わります。）</small>
8	ハローワークからの優先連絡方法 <small>（求人申込書19欄）</small>	求人申込書から欄がなくなりますので、登録不要です。 <small>（注：求人票には掲載されない情報です。）</small>



## 2 求人票の表示可能文字数が減少するもの

下表の文字数内でご記入ください。  
文字数を超過する場合は、超過部分が表示されませんのでご注意ください。

	登録情報	表示可能文字数（現在→2020年1月6日以降）
1	学歴（履修科目） （求人申込書3欄）	64字 → <b>60字</b>
2	必要な免許・資格 （求人申込書3欄）	84字 → <b>28字</b>
3	就業場所－もより駅 （求人申込書5欄）	30字 → <b>26字</b>
4	年齢制限の理由 （求人申込書6欄）	34字 → <b>30字</b>
5	休日、週休二日制のその他の場合 （求人申込書8欄）	100字 → <b>60字</b>
6	入居可能住宅に関する特記事項 （求人申込書12欄）	39字 → <b>30字</b>
7	託児所に関する特記事項 （求人申込書12欄）	57字 → <b>30字</b>
8	賃金形態等／その他の内容 （求人申込書13欄）	42字 → <b>40字</b>
9	担当者－氏名（ふりがな） （求人申込書19欄）	52字 → <b>30字</b>
10	担当者－Eメール （求人申込書19欄）	300字 → <b>56字</b>
11	選考場所－もより駅 （事業所地図登録シート）	30字 → <b>26字</b>

## 3 求人票の表示内容を集約するもの

以下の登録情報を集約します。  
留意点をご確認の上、必要に応じて別欄にご記入ください。

	登録情報	留意点
1	雇用期間 （求人申込書4欄）	期間（〇年〇月〇日～〇年〇月〇日）と月数（〇ヶ月）の両方を登録している場合は、新求人票では期間のみが表示されます。
2	週所定労働日数 （パートの場合） （求人申込書7欄）	期間（週〇日～〇日）の下限と上限のいずれも登録しており、かつ「以内・程度・以上」のいずれかを登録している場合は、新求人票では期間のみが表示されます。「以内・程度・以上」は表示されません。
3	週休二日制－隔週 （求人申込書8欄）	「隔週」は「その他」に統合されます。 <b>「隔週」である旨を「休日、週休二日制のその他の場合」欄（8欄）に記入してください。</b>
4	昇給 （求人申込書17欄）	新求人票では「昇給制度の有無」欄を新設します。登録内容に応じ、「前年度実績あり」の場合は「昇給制度あり」、「前年度実績なし」の場合は「昇給制度なし」と自動表示します。実態と異なる場合は「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に、以下のとおり記入してください。 ・前年度実績は「あり」だが制度はない場合：「昇給制度：制度なし 前年度実績あり」 ・前年度実績は「なし」だが制度はある場合：「昇給制度：制度あり 前年度実績なし」
5	賞与 （求人申込書18欄）	新求人票では「賞与制度の有無」欄を新設します。登録内容に応じ、「前年度実績あり」の場合は「賞与制度あり」、「前年度実績なし」の場合は「賞与制度なし」と自動表示します。実態と異なる場合は「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に、以下のとおり記入してください。 ・前年度実績は「あり」だが制度はない場合：「賞与制度：制度なし 前年度実績あり」 ・前年度実績は「なし」だが制度はある場合：「賞与制度：制度あり 前年度実績なし」
6	選考方法「その他」 通知方法「その他」 （求人申込書19欄）	「選考に関する特記事項」欄に集約されます。
7	備考 （求人申込書21欄）	「求人に関する特記事項」欄に集約されます。

# ■ 事業所登録シート

紫色箇所：①求人票からなくなる情報

## 事業所登録シート（表面）

※裏面もあります。忘れずにご記入ください。

登録日 年 月 日

に印をつける場合は、のように「|」を記入してください。

事業所番号 -

2 2 1 1 1

1 業 種 別 番 号	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
2 所 在 地 番 号	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
3 法 人 番 号	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
4 加 入 保 険 等	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
5 特 殊 就 業 形 態	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
6 就 業 規 則	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			

※企業年金・・・厚生年金基金「1」、確定拠出年金「2」、確定給付年金「3」、税制適格年金「4」 2017.02【裏面へ】

①-1

①-2

①-3

## 事業所登録シート（裏面）

※表面もあります。忘れずにご記入ください。

事業所番号 -

年 賃金  円  月  日

- 市外番号から左に替えてご記入ください。(例 -)

- 市外番号から左に替えてご記入ください。(例 -)

Eメール

7 加 入 保 険 等	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
8 特 殊 就 業 形 態	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
9 就 業 規 則	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
10 特 殊 就 業 形 態	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			
11 就 業 規 則	<input type="text"/>																			
	<input type="text"/>																			

# ■求人申込書（表）

紫色箇所：①求人票からなくなる情報  
青色箇所：②表示可能文字数が減少する情報  
緑色箇所：③集約する情報

<h2>求人申込書</h2> <p>※該当する申込内容について○で囲ってください。 フルタイム・パート・季節・出稼ぎ 【表面】</p> <p>※裏面もあります。忘れずにご記入ください。</p> <p>□に印をつける場合は、□のように「 」を記入してください。</p> <p>2 3 2 1 1</p> <p>求人区分 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/></p> <p>1フルタイム 2パート 3季節 4出稼ぎ</p> <p>1申請 2講習者 3依頼 4白痴型 5講習者訓練 6依頼</p> <p>受理日 <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 <input type="text"/>日</p> <p>紹介期間 <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 <input type="text"/>日</p>			
1欄	事業所番号 <input type="text"/> - <input type="text"/>	しりがな事業所名 <input type="text"/>	公務関係 <input type="checkbox"/>
2欄	派遣 請負 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
3欄	派遣又は請負により、他の事業所で就業する場合は、チェックしてください。 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4欄	雇用形態 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	雇用期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	又は <input type="text"/> 月
5欄	登録地 <input type="text"/>	就業場所の所在地及び事業所名（支店名等）を記入してください。 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	転勤の可能性あり/なし
6欄	採用人数 <input type="text"/> 人	採用年齢 <input type="text"/> 歳以上 ~ <input type="text"/> 歳以下	②-4 30字まで
7欄	就労時間 1) <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 ~ <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 2) <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 ~ <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 3) <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 ~ <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分	就業時間に関する特記事項 <input type="text"/>	③-2
8欄	休日 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> 休	休日、連休二日制のその他の組合 <input type="text"/>	②-5 60字まで
9欄	企業全体 <input type="checkbox"/>	就業場所 <input type="checkbox"/>	①-2 「4：税制適格年金」
10欄	事業所番号 <input type="text"/>	雇用形態 <input type="checkbox"/>	企業年金 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
11欄	定年制 <input type="checkbox"/>	再雇用 <input type="checkbox"/>	勤務延長 <input type="checkbox"/>

2015.03【裏面へ】

# 求人申込書（裏）

紫色箇所：①求人票からなくなる情報

青色箇所：②表示可能文字数が減少する情報

緑色箇所：③集約する情報

求人申込書		【裏面】	
<p>※表裏面もあります。忘れずにご記入ください。 ハローワーク以外への情報公開</p>			
<p>1 欄 事業所 番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 事業所 名 <input type="text"/></p>			
<p>12 欄 入居可能住者 単身用あり <input type="checkbox"/> 世帯用あり <input type="checkbox"/> 入居可能住者なし <input type="checkbox"/> 入居可能住者に関する特記事項 <b>②-6 30字まで</b> 利用可能な性別 あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 特記事項に関する特記事項 <b>②-7 30字まで</b></p>			
<p>13 欄 賃金形態 1月給 <input type="checkbox"/> 3日給 <input type="checkbox"/> 4時給 <input type="checkbox"/> 5年俸 <input type="checkbox"/> 6その他 <input type="checkbox"/> フルタイム求人では月給以外の場合はその様、パート求人では時給以外の場合はその様 月平均労働日数 <input type="text"/> 日 フルタイムの 場合のみ記入</p> <p>フルタイム求人の場合は基本給の月額（換算額）を、パート求人の場合は時給額（換算額）を記入 <b>②-8 40字まで</b></p>			
<p>14 欄 賃金（税込） a 基本給（月額平均）又は別当額 b 定額的に支払われる手当 a + b c そのほかの手当に関する事項</p> <p>手当 円～ 円 円 円 円 円 円 円</p>			
<p>15 欄 賃金支払日 毎月 <input type="text"/> 日 月末 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 詳細を「求人条件にか かる特記事項」に記入 毎月 <input type="text"/> 日 当月 <input type="checkbox"/> 翌月 <input type="checkbox"/> 月末 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 詳細を「求人条件にか かる特記事項」に記入</p>			
<p>16 欄 通勤手当 実費 上乗 あり <input type="checkbox"/> 上乗 なし <input type="checkbox"/> 一定額 <input type="checkbox"/> 月額 <input type="text"/> 円 日額 <input type="text"/> 円 あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> マイカー通勤 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 詳細を「求人条件にか かる特記事項」に記入</p>			
<p>17 欄 昇給あり <input type="checkbox"/> ベースアップみの前年度実績（フルタイムの場合のみあり、パートタイムの場合時給あたり）<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/></p>			
<p>18 欄 あり <input type="checkbox"/> （前年度実績）年 <input type="text"/> 円 または <input type="text"/> 円 % <input type="text"/> %</p>			
<p>19 欄 選考方法 面接 <input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> <b>③-6</b> 書類選考通知 <input type="checkbox"/> 郵決 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> <b>①-7</b> 推薦書提出等 <input type="checkbox"/> 採用通知 <input type="checkbox"/> ハローワーク 紹介状 履歴書 写真 貼付 <input type="checkbox"/> 3rd 経歴書 その他 <input type="checkbox"/> 応募書類の あり <input type="checkbox"/> 求人票の裏面 にて実施 <input type="checkbox"/></p> <p>選考日時 <input type="text"/> 選考場所 <input type="text"/> 選考日種 <input type="text"/> 通知方法 <input type="text"/> 試験 あり <input type="checkbox"/> 有条件 <input type="checkbox"/> 変更あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 試用期間 <input type="text"/> 日 就業条件 <input type="text"/></p> <p>推薦者 氏名 <input type="text"/> <b>②-9 30字まで</b> 住所 <input type="text"/></p> <p>電話番号 <input type="text"/> 事業所 登録内容 <input type="checkbox"/> 市外局番から ごと記入ください (有 03-1234-5678) <input type="text"/> 内線 <input type="text"/></p> <p>FAX <input type="text"/> 事業所 登録内容 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Eメール <input type="text"/> 事業所 登録内容 <input type="checkbox"/> 携帯メールアドレス <input type="text"/> <b>②-10 56字まで</b> ハローワークからの通 知の際の連絡方法とし て優先する方にチェック してください。 FAX <input type="checkbox"/> Eメール <input type="checkbox"/> または <input type="checkbox"/></p>			
<p>20 欄 求人条件にか かる特記事項 <input type="text"/></p> <p>備考 <b>③-7</b> <input type="text"/></p>			

※ 外国人雇用実績 あり・なし (過去3年以内)

# 求人票イメージ

紫色箇所：①求人票からなくなる情報  
 青色箇所：②表示可能文字数が減少する情報  
 緑色箇所：③集約する情報

## (表面)

求人番号 51010-269651	受付年月日 平成31年2月21日 紹介期限日 平成31年4月30日	事業所番号 5101-911127-0	就業地住所 〇〇県〇〇市△△区	職業分類 323-05	産業分類 522		
<b>求人票 (パートタイム)</b> 3 労働条件等		4 会社の情報		5 選考等			
1 求人事業所名 カブシキガイシャ ハローワークショウジ 株式会社 ハローワーク商事 〒999-9999 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 ハロービル3階 ホームページ http://www.hello-ws,+++ Eメール saijo@hello-ws,+++		時間額 (a+b) 1,000円～1,100円 a 基本給 (時間換算額) 1,000円～1,100円 b 定期的に支払われる手当 c その他の手当等付記事項 手当 円～円 手当 円～円 手当 円～円 手当 円～円		従業員数 450人 就業場所 3人 (うち女性 2人) (うちパート 2人) 創業 昭和58年 資本金 3,000万円 労働組合 あり		採用方法 面接 人数 2人 加工程度 履歴書 (写真貼付) 書類 職務経歴書 選考結果 5日後 通知方法 郵送 電話	
2 仕事の内容等 職種 お惣菜の販売 仕事の内容 ・〇〇ショッピングセンター地下1階のデリカショップ「△△△」におけるお惣菜の販売及び商品の陳列、盛り付け。 ・惣菜や和風サラダを中心に和食の惣菜及びお弁当を販売します。 ・入社後、食品衛生及び販売に関する教育研修プログラムを受けていただきます。初めての方でも指導します。(5日間、10:00～15:00、休憩1時間)		賃金形態 時間給 賃金支払日 毎月15日 (翌月払い) 通勤手当 実費 (上限あり) 毎月10,000円まで 昇給 (実績) あり (ベースアップ込みの前年度実績 時間あたり) 0円～20円/時間又は %～% 賞与 (実績) なし (前年度実績) 年 回 計 月 分 又は 万円～万円 加入保険等 雇用 労災 健康 厚生 財形 退職金制度 あり (勤続5年以上)		試用期間 なし 備考 ・ハローワークから電話連絡のうえ、面接日の前日までに履歴書とハローワークの紹介状を郵送してください。(書類送付先) デリカ部採用担当 橋本			
3 労働条件等 (続き) 時間給 円～円 休日 他 週休2日制 毎週 10日 休日等 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数		就業時間に関する特記事項 休憩時間は1日あたりの就業時間が6時間以上の場合 又は09:00～21:00の間の4時間以上 時間外なし 月平均 時間 休憩時間 45分 その他の場合 土日の両方またはどちらか土日勤務をお願いします。		「住込」の場合は表示されなくなります 「隔週」の場合は「その他」と表示されます 「税制適格年金」の場合は表示されなくなります			
雇用形態 パート労働者 雇用期間 雇用期間の定めあり 31年4月1日～9月30日 契約更新の可能性あり (原則更新) 学歴 不問 必要経歴 不問 必要免許・資格 不問 年齢 不問		採用内定後及び採用後、食品衛生のため定期的に検便検査を実施します。(会社負担) ・雇用保険、社会保険は雇用条件に応じて加入 ・ユニフォーム貸与 ・研修中は時給900円 (5日×4時間)					

## (裏面)

求人番号 51010-268851	受付年月日 平成31年2月21日 紹介期限日 平成31年4月30日	事業所番号 5101-911127-0
<b>求人票 (フルタイム)</b>		
就業場所までの地図 (もより駅・バス停からの道順) もよりの駅・バス停から徒歩 (5) 分		選考場所までの地図 (もより駅・バス停からの道順) 就業場所までの地図と同じ
担当者 関係名/役職名 総務課 TEL 99-9999-9999 内線 氏名 田中 太郎 FAX 99-9999-9999 Eメール oox@hello-ws,+++		
求人条件に関する注意事項 ・ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。 ・加入保険、定年、有給休暇日数につきましては、雇用条件により適用されない場合があります。		



## 2020年1月6日から 求人票が変わります その2

2020年1月6日にハローワークのシステムが変わり、より多くの求職者の方々に、より詳しい求人情報や事業所情報を提供できるようになります。

◆ポイント1 求人票の様式がA4片面からA4両面が変わります。掲載する情報量が増え、求職者が求める情報をより詳細に伝えられるようになります。

◆ポイント2 ハローワークに来所しない求職者に対しても、ハローワークインターネットサービスを通じて、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）と同じ求人情報を提供できるようになります。

これまでにご登録いただいた情報は「新求人票」に掲載されます※が、新設する情報欄は空欄となります。

※一部を除く。詳細は「2020年1月6日から求人票が変わります その1」を参照。

このため、**2020年1月6日以降に、**

- ① 現在申し込んでいる求人の**更新や条件変更**を行う場合
- ② 現在申し込んでいる求人について、**新設する情報欄の追加登録**を希望する場合は、以下の事業所・求人情報の追加登録手続きについて、ご理解・ご協力をお願いいたします。

追加登録や更新などに当たっては、備え付けの**追加登録様式**をご活用ください。

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| ■すべての事業所・求人について、登録が必要な情報       | → ①へ |
| ■一定の条件に該当する事業所・求人について、登録が必要な情報 | → ②へ |
| ■その他、新設する情報や登録方法が変わる情報         | → ③へ |
| ■画像情報について                      | → ④へ |

### 1 すべての事業所・求人について、登録が必要な情報

新求人票に新設する情報のうち、**すべての事業所・求人**について登録する必要があるものは次表のとおりです。（★印は新設したもの）

#### (1) 事業所情報

	登録情報	留意点
1	代表者役職★	* これまでは「代表者名」欄に役職も登録していましたが、「役職」欄を新設したため、今後は本欄にご登録ください。
2	代表者名（フリガナ★）	* 求人票には掲載されません。
3	労働者派遣事業の許可有無★、許可番号★	* これまでは「事業内容」欄などに登録していましたが、「許可番号」欄を新設したため、今後は本欄にご登録ください。
4	事業所所在地の地図	* <b>地図ソフト</b> を活用した登録方式が変わります。詳細は4頁をご覧ください。

	登録情報	留意点
5	職務給制度★	*職務給制度：労働者が従事する職務に応じて賃金を決定する制度。一部の職種に適用している場合を含みます。 *求人票には有無のみ掲載されます。ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）やハローワークインターネットサービスではすべて（有無および内容）掲載されます。
6	復職制度★	*復職制度：結婚、出産、介護、配偶者の転勤などでいったん会社を退社した後に、復職できる（再雇用する）制度。 *求人票には有無のみ掲載されます。ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）やハローワークインターネットサービス上ではすべて（有無および内容）掲載されます。

## (2) 求人情報

	登録情報	留意点
1	就業場所における屋内の受動喫煙対策★	*就業場所における受動喫煙対策の有無・内容欄を新設します。
2	賃金－固定残業代（C）★	*固定残業代はこれまでb欄などに登録していましたが、欄を新設したため、該当なしの場合もご登録ください。 *「あり」の場合で、これまでb欄に記載・表示していた内容については、c欄に登録し直してください。 *固定残業代がある場合、賃金欄は「a + b + c」の額が表示されます。
3	昇給制度の有無★	*制度の有無欄を新設します。 *これまで登録した内容に応じ、「前年度実績あり」の場合は「制度あり」、「前年度実績なし」の場合は「制度なし」と表示されますので、実状に合わせて登録し直してください。「前年度実績あり」の場合で金額等が未登録の場合はあわせてご登録ください。
4	賞与制度の有無★	*制度の有無欄を新設します。 *これまで登録した内容に応じ、「前年度実績あり」の場合は「制度あり」、「前年度実績なし」の場合は「制度なし」と表示されますので、実状に合わせて登録し直してください。「前年度実績あり」の場合で金額等が未登録の場合はあわせてご登録ください。
5	時間外労働－36協定における特別条項の有無★、特別な事情・期間等★	*時間外労働「あり」の場合、「36協定における特別条項の有無」欄を新設します。季節的に残業を行うことがある場合などは「特別な事情・期間等」欄にご登録ください。
6	応募書類の送付方法★	*これまで「求人条件特記事項」欄などに登録していた情報については、今後は本欄にご登録ください。

## 2 条件に該当する事業所・求人について、登録が必要な情報

求人票に掲載する情報のうち、**各条件に該当する事業所・求人**について登録する必要のあるものは次表のとおりです。（★印は新設したもの）

### (1) 事業所情報

	登録情報	条件	留意点
1	代表者氏名	未登録の場合	
2	事業所所在地の郵便番号	未登録の場合	
3	会社の特長	未登録の場合	
4	加入保険等	未登録の場合	
5	退職金共済	未登録の場合	
6	退職金制度	未登録の場合	
7	定年制	未登録の場合	
8	再雇用制度	未登録の場合	
9	勤務延長	未登録の場合	
10	就業場所情報	地図	*地図ソフトを活用した登録方式に変わります。詳細は4頁をご覧ください。
		従業員数★	
11	PRロゴ等	「PRロゴ等」を登録している場合	*求人単位で登録する方式から、事業所単位で登録する方式に変わるため、あらためてご登録ください。

## (2) 求人情報

	登録情報		条件	留意点
1	就労継続支援A型事業の利用者募集★		就労継続支援A型事業所であって、障害者を募集する場合	
2	就業形態－派遣・請負等（紹介予定派遣★）		就業形態が「紹介予定派遣」の場合	* 選択肢「請負」「派遣」に「紹介予定」を新設します。該当する場合はご登録ください。
3	雇用形態－正社員以外の名称、正社員登用★（有無、実績）		雇用形態が「正社員」以外の場合	
4	雇用期間	期間	「雇用期間の定めなし」以外で、かつ未登録の場合	* 「契約更新の条件」欄を新設します。これまで「求人条件特記事項」欄などに登録した内容は、今後は本欄にご登録ください
		契約更新の可能性、契約更新の条件★		
5	試用期間	期間★	「試用期間あり」の場合	* 試用期間の詳細について、「期間」欄と「試用期間中の労働条件の内容」欄に分割します。これまでに登録した内容は「労働条件の内容」欄に表示されますが、今後は「期間」欄にご登録ください。
		労働条件の内容	「試用期間あり」で、未登録の場合	
6	就業場所の地図		就業場所が「事業所所在地と異なる」場合	* 地図ソフトを活用した登録方式に変わります。詳細は4頁をご覧ください。 * 事業所情報として、事業所所在地と異なる就業場所を既に登録している場合は、当該情報を活用できます。
7	マイカー通勤（駐車場の有無★）		「マイカー通勤可」の場合	* 「駐車場の有無」欄を新設します。駐車場が「あり」で駐車費用が必要な場合は「求人に関する特記事項」欄にご登録ください。
8	転勤の可能性（転勤範囲）		転勤の可能性「あり」で、かつ未登録の場合	
9	年齢制限理由		「不問」以外で、かつ未登録の場合	
10	学歴（学校の選択★）		「不問」以外の場合	* 選択肢に「必須」を新設します。また、自由記載方式から該当する学歴を選択・登録する方式に変更します。これまでに登録した内容は下段に表示されますが、本欄に登録し直してください。
11	必要な経験等		「不問」以外の場合	* 選択肢に「必須」「あれば尚可」を追加します。いずれかを選択してください。
12	賃金形態（その他の内容）		賃金形態が「その他」（月給、日給、時給、年俸制以外）で、かつ未登録の場合	
13	月平均労働日数		フルタイム求人で、かつ未登録の場合	
14	賃金締切日（その他の締切日★）		賃金締切日が「その他」の場合	* これまで「求人条件特記事項」欄などに登録した内容について、今後は本欄にご登録ください。
15	賃金支払日（その他の支払日★）		賃金支払日が「その他」の場合	* これまで「求人条件特記事項」欄などに登録した内容について、今後は本欄にご登録ください。
16	加入保険		事業所登録情報と条件が「異なる」で、かつ未登録の場合	
17	退職金共済			
18	退職金制度			
19	定年制			
20	再雇用制度			
21	勤務延長			
22	選考方法（面接予定回数★）		選考方法が「面接」の場合	
23	選考結果通知時期（書類選考／面接選考○日後★）		「即決」「その他」以外の場合	* 応募書類到着後と面接選考後のそれぞれについて登録する方式に変わります。

	登録情報	条件	留意点
24	選考日時	選考日時が「その他」で、かつ未登録の場合	
25	選考場所の地図	選考場所が事業所所在地と異なる場合	* 地図ソフトを活用した登録方式に変わります。詳細は4頁をご覧ください。 * 事業所情報として、事業所所在地と異なる就業場所を既に登録している場合は、当該情報を活用できます。
26	担当者（課係名、役職名）	未登録の場合	

## ※地図の登録について

2020年1月6日以降、事業所所在地や就業場所、選考場所の地図については、これまでの手書きなどによる登録方式から、**地図ソフト**を活用した登録方式に変わります。

<地図表示イメージ>



### ① 地図上の正確な位置などを確認して登録する場合

→ ハローワークの窓口で、縮尺やピンマークの位置について、イメージをご確認いただきながらご登録いただけます。

### ② ハローワークにご一任いただく場合

→ 基本的には、登録いただいた所在地から自動表示された地図を登録します。なお、ピンマークを外した状態で登録します。

\* 地図は求人票には掲載されませんが、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）やハローワークインターネットサービス上に掲載されます。また、ハローワーク窓口で求職者にお渡しする「就業場所・選考場所の地図」に掲載されます。

## 3 その他、新設する情報や登録方法が変わる情報

1～2以外で、**新設する情報（記入欄や選択肢）**や**登録方法が変わる情報**は次表のとおりです。

これらの情報には任意でご登録いただくものも含まれていますが、求職者により分かりやすく情報発信する観点から、可能な限りご登録ください。（★は新設したもの）

### (1) 事業所情報

	登録情報	留意点
1	法人名★	* 求人票には掲載されない情報です。
2	本社所在地★	
3	事業所所在地－最寄り駅までの交通手段★、所要時間 (就業場所や選考場所が「事業所所在地に同じ」場合で、かつ最寄り駅を登録している場合)	* 交通手段の選択肢に「車」を追加します。これに伴い、所要時間欄は空欄となりますので、必要に応じてあらかじめご登録ください。
4	育児休業取得実績、介護休業取得実績、看護休暇取得実績	* 選択肢に「該当者なし」★を新設します。
5	就業場所－最寄り駅までの交通手段★、所要時間 (事業所所在地と異なる就業場所を登録し、かつ最寄り駅を登録している場合)	* 交通手段の選択肢に「車」を追加するとともに、所要時間欄を分けま。これまで登録した内容は「最寄り駅」欄に表示されますが、「駅近（徒歩10分以内）」の場合は求人検索の「駅近」該当率向上のため「所要時間」欄に登録し直すことをお勧めします。
6	事業所PR情報★ (代表的な支店・営業所・工場等、年商、主要取引先、関連会社、福利厚生の内容、研修制度の内容、両立支援の内容、障害者に対する配慮に関する状況)	* 求人票には掲載されませんが、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）やハローワークインターネットサービス上に掲載される情報です。また、窓口で求職者に配付する「求人・事業所PRシート」に掲載されます。

## (2) 求人情報

	登録情報	留意点
1	トライアル雇用併用の希望★	
2	就業場所－在宅勤務★ (在宅勤務求人の場合)	* これまでは「職種」「仕事の内容」欄などに「在宅勤務」であることを登録していましたが、欄を新設します。「在宅勤務」求人に該当する場合にチェックすることで、「就業場所」欄に表示でき、検索もしやすくなります。
3	就業場所－就業場所に関する特記事項★	
4	必要なPCスキル★	
5	必要な免許・資格(必須・あれば尚可★、いずれかの免許・資格所持で可★)	* それぞれの免許・資格について「必須/あれば尚可」★を選択できるようになります。 * 複数の免許・資格について「いずれかの免許・資格所持で可」★を表示できるようになります。 * なお、自由記載方式から該当する免許・資格を選択・登録する方式に変わります。ハローワーク窓口でコード登録した免許・資格名称が表示されますので、内容を確認し、必要に応じて修正してください。
6	週所定労働日数(労働日数について相談可★)	* パート求人に限ります。
7	事業所からのメッセージ★	* 求人票には掲載されませんが、ハローワーク内に設置されたパソコン(検索・登録用端末)やハローワークインターネットサービス上に掲載されます。また、窓口で求職者に配付する「求人・事業所PRシート」に掲載されます。
8	障害者雇用に関する項目★	* 求人票には掲載されませんが、ハローワーク内に設置されたパソコン(検索・登録用端末)やハローワークインターネットサービス上に掲載されます。
9	採用人数(募集理由★)	
10	選考結果通知方法(求職者マイページ★)	* 選択肢に「求職者マイページ」を新設します。求人者・求職者ともにマイページを作成している場合、メッセージ機能を用いて通知できるようになります。
11	選考場所－最寄り駅名★、最寄り駅までの交通手段、所要時間 (「事業所所在地と異なる」場合で、かつ最寄り駅を登録している場合)	* 「最寄り駅名」欄を新設し、交通手段の選択肢に「車」を追加します。これまで登録した内容は所要時間を含めて「最寄り駅」欄に表示されますので、必要に応じて登録し直してください。
12	UIJターン歓迎★	* 「UIJターン歓迎」であることを求人票に掲載できます。また、「UIJターン歓迎求人」として検索ができます。
13	外国人雇用実績の有無★	* 外国人雇用実績の有無を求人票に掲載できます。

- 上記のほか、「仕事の内容」「就業時間に関する特記事項」「求人に関する特記事項」欄など、登録可能文字数が増える項目もあります。求職者により詳細で分かりやすく情報を提供できるようになりますので、ご活用ください。

## 4 画像情報について

事業所の画像情報(外観・職場の写真、パンフレットなど)をハローワークインターネットサービス上でも公開できるようになります。

(注: 2020年1月6日以降、ハローワークインターネットサービス上に「求人者マイページ」を開設すると登録できるようになります。)

これまでハローワーク内に設置されたパソコン(検索用端末)で公開していた画像情報については、2020年1月6日時点では非公開になりますので、公開をご希望の場合は、2020年1月6日以降に窓口でご相談ください。

2020年1月6日以降、求人の申込み方法などもより便利になります。

詳しくは、リーフレット「2020年1月6日からハローワークの利用方法が変わります」をご参照ください。

# 新求人票イメージ

- 紫色箇所：1. すべての人への求人について登録が必要な情報
- 青色箇所：2. 条件に該当する求人について登録が必要な情報
- 緑色箇所：3. その他、新設する情報や登録方法が変わる情報

求人番号 52010-3591 事業所番号 5201-123456-8		受付年月日 令和元年5月18日 紹介期限日 令和元年7月31日	
求人票 (フルタイム)		就業地住所 東京都千代田区	
公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する		職業分類 361-01	
識別欄		産業分類 854 老人福祉・介護事業	
1 求人事業所		3 賃金・手当 (1/2)	
事業所名 株式会社 ハローワークケア		月額 (a+b) 205,000円 ~ 290,000円	
所在地 東京都千代田区〇〇〇1-X-X		基本給 (月額平均) 又は時間額 185,000円 ~ 255,000円	
ホームページ https://xxxx/xxxx/xxxx		賞格 手当 5,000円 ~ 10,000円	
2 仕事内容		固定残業代に関する特記事項	
職種 介護福祉士		なし (円 ~ 円)	
仕事内容 グループホーム (2ユニット: 18人定員) にて、ご利用者様に対する生活支援の介護サービスを提供いたします。		固定残業代に関する特記事項	
雇用形態 正社員		その他 (円 ~ 円)	
雇用形態 正社員以外の名称		その他 (円 ~ 円)	
雇用形態 正社員登用		その他 (円 ~ 円)	
雇用形態 正社員登用の実績 (過去3年間)		その他 (円 ~ 円)	
派遣先等 就業形態 派遣・請負ではない		その他 (円 ~ 円)	
派遣先等 労働者派遣事業の許可番号		その他 (円 ~ 円)	
雇用期間 雇用期間の定めなし		その他 (円 ~ 円)	
雇用期間 契約更新の条件		その他 (円 ~ 円)	
試用期間		その他 (円 ~ 円)	

受付年月日 令和元年5月18日 紹介期限日 令和元年7月31日		求人番号 52010-3591	
求人票 (フルタイム)		事業所番号 5201-123456-8 (2/2)	
4 労働時間		7 選考等	
就業時間 就業時間に関する特記事項		採用人数 1人	
就業時間 就業時間に関する特記事項		募集 欠員補充	
就業時間 就業時間に関する特記事項		理由	
就業時間 就業時間に関する特記事項		選考方法	
就業時間 就業時間に関する特記事項		結果通知	
就業時間 就業時間に関する特記事項		通知方法	
就業時間 就業時間に関する特記事項		日時	
就業時間 就業時間に関する特記事項		選考場所	
就業時間 就業時間に関する特記事項		応募書類	
就業時間 就業時間に関する特記事項		応募書類の返戻	
就業時間 就業時間に関する特記事項		選考後は返却	
就業時間 就業時間に関する特記事項		選考に関する特記事項	
就業時間 就業時間に関する特記事項		人事課 人事係長	
就業時間 就業時間に関する特記事項		担当者	
就業時間 就業時間に関する特記事項		ハシモト ハナコ	
就業時間 就業時間に関する特記事項		橋本 花子	
就業時間 就業時間に関する特記事項		電話番号 99-9999-9876	
就業時間 就業時間に関する特記事項		FAX 99-9999-9870	
就業時間 就業時間に関する特記事項		Eメール	