

資料編

- 1 若者の募集・採用等に関する指針
ご対応いただきたい5つのポイントを紹介します
- 2 新規学校卒業者を採用する際は労働関係法令の規定などを確認してください
- 3 改正職業安定法（求人不受理）について
- 4 求人票に明示する労働条件が新たに3点追加されるのでご注意ください
- 5 固定残業代を賃金に含める場合は、適切な表示をお願いします
- 6 「受動喫煙防止」のための取組を明示してください
- 7 採用内定取消しの防止について
- 8 求人取消し、採用内定取消し、入職時期繰下げの通知義務について
- 9 職業紹介事業者が職業紹介を行う際の責務
- 10 労働基準法の基礎知識
- 11 貴社でもインターンシップ学生を受け入れてみませんか？
- 12 ご存知ですか？「ユースエール認定制度」
若者の採用・育成に積極的で雇用管理の優良な中小企業を応援します！
- 13 令和8年10月1日からハラスメント対策が強化されます！
- 14 （岐阜県）高等学校一覧

新規学卒者などを募集する事業主の皆さまへ

若者の募集・採用等に関する指針 ご対応いただきたい5つのポイントを紹介します



指針の全体版も
ご覧ください



若者雇用促進法に基づく指針とは

青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針

- ・ 「青少年の雇用の促進等に関する法律」（若者雇用促進法）に基づき、**若者を募集・採用等する事業主などが講ずべき措置をまとめた指針**です。
- ・ 男女雇用機会均等法等の改正（令和8年10月1日施行）に伴い、ハラスメント対策の強化について、事業主などが講ずべき措置を新たに定めています。

1 募集にあたっての労働条件の明示などの対応が必要です

- 青少年が適切に職業選択を行い、安定的に働くことができるように、**労働条件などの明示などに関する事項を遵守**すること。
- 広告等により提供する青少年の募集に関する情報等は、**青少年に誤解を生じさせるような表示としない**こと。また、当該情報を**正確かつ最新の内容に保つ**こと。
- 明示する従事すべき業務の内容等は、**虚偽または誇大な内容としない**こと。
- **固定残業代**を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法などを明示すること。
- 職業安定法に基づく職業紹介事業者等指針※第5を踏まえ、**求職者等の個人情報を適切に取り扱う**こと。

※ 「職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等がその責務等に関して適切に対処するための指針」

固定残業代の詳細



労働関係法令の留意点



2 内定取消しは無効になることもあります

- 労働契約が成立したと認められる場合には、**客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定取消しは無効**とされることに十分に留意し、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力などを行うこと。やむを得ない事情により採用内定取消しなどを行う場合には、**就職先の確保について最大限の努力**を行うこと。

※ 職業安定法施行規則第35条第2項では、採用内定取消しなどを行うおとする事業主は、所定の様式により、あらかじめ、公共職業安定所等に通知することとなっています。

- 採用内定または採用内々定と引き替えに、他の事業主に対する**就職活動を取りやめるよう強要することなどの職業選択の自由を妨げる行為などは**、青少年に対する公平・公正な就職機会の提供の観点から**行わない**こと。
- 労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定者に対して、自由な意思決定を妨げるような**内定辞退の勧奨は**、違法な権利侵害に当たるおそれがあることから**行わない**こと。

3 就活生などに対するハラスメントにも注意してください

- 新規!!** ■ 求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を講ずること。また、男女雇用機会均等法に基づく求職活動等セクハラ防止指針※5及び6を踏まえ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましいこと。（令和8年10月1日適用）
※ 「事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」
- 雇用する労働者が就職活動中の学生やインターンシップを行っている者等に対する言動について、必要な注意を払うよう配慮するように努めることが望ましいこと。

特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等は、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場でも問題化しています。

企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等は行ってはならないものであり厳正な対応を行う旨などを、研修などを実施し社員に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

ハラスメントの詳細



求職活動等セクハラ防止指針はこちらからご確認ください。

4 「青少年雇用情報」の情報提供が必要です

- ホームページでの公表などで、青少年雇用情報の全ての項目について情報提供することが望ましいこと。

青少年雇用情報とは

若者雇用促進法により、事業主は、応募者などに対して、平均勤続年数や研修の有無と内容といった就労実態等の職場情報を提供する仕組みがあります。

職場情報は、新卒者の募集を行う企業に対し、企業規模を問わず、

(i) 幅広い情報提供を努力義務

(ii) 応募者等から求めがあった場合は、以下の3類型（ア～ウ）ごとに

1つ以上の情報提供を義務

としています。

(ア) 募集・採用に関する状況

(イ) 職業能力の開発・向上に関する状況

(ウ) 企業における雇用管理に関する状況

青少年雇用情報の詳細



5 卒業後3年以内の者も「新卒枠」での応募受付ができるよう努めてください

- 既卒者が卒業後少なくとも3年間は「新卒枠」に応募できるようにすることや、できる限り上限年齢を設けないように努めること。
- 通年採用や秋季採用の導入等の個々の事情に配慮した柔軟な対応を積極的に検討するよう努めること。

既卒者の応募の詳細



通年採用・秋季採用の詳細



事業主の皆さまへ

新規学校卒業者を採用する際は 労働関係法令の規定などを確認してください

新規学校卒業者の就職は、学校生活から新たに職業生活に入る人生の大きな転機となるものです。しかし、新規学校卒業者は、職業や職場に関する知識や経験に乏しく、適切な職業選択と円滑な就職を行うためには、関係者の助言や援助を必要とします。

このリーフレットは、「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他関係者が適切に対処するための指針」（平成27年厚生労働省告示第406号）をもとに、新規学校卒業者の採用に当たり確認いただきたい事項をまとめたものです。

事業主の皆さまには、新規学校卒業者を採用する際、このリーフレットや関係法令などを参考に、適正な募集・採用に努めていただくようお願いいたします。

1. 募集・労働契約締結に当たって遵守すべき事項など

募集時	<ul style="list-style-type: none"> ●労働条件を明示してください（職業安定法第5条の3） ●広告等により提供する求人等に関する情報は的確に表示してください（同法第5条の4） ●職業安定法に基づく大臣指針により、以下の点に配慮してください <ul style="list-style-type: none"> ・募集の段階で、労働条件を変更する可能性があるときは、その旨を併せて明示してください ・明示した労働条件が変更になったときは、求職者に対して速やかに通知してください ●固定残業代制を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うことなどを明示すること（記載例参照）
労働契約締結前	<ul style="list-style-type: none"> ●当初明示した労働条件が変更される場合は、変更内容について明示して下さい（職業安定法第5条の3第3項） <p>→なお、学校卒業見込者等については、特に配慮が必要であるため、当初明示した条件を変更し、削除し、又は当初明示した条件に含まれない従事すべき業務の内容等を追加することは不適切であるとされています</p>
労働契約締結時または締結後	<ul style="list-style-type: none"> ●労働条件を明示してください（労働基準法第15条第1項） ●明示された労働条件が事実と異なる場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます（同法第15条第2項） ●労働条件の変更には、労使の合意が必要です（労働契約法第8条）

Pick up!

時間外労働について固定残業代制を採用している場合の記載例

- 1 基本給（××円）
 - 2 □□手当（時間外労働の有無にかかわらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給）
 - 3 ○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
- ※ 「□□」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。また、□□手当に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
- ※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も同様です。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

（裏面に続く）
LL040930開若03

2. 採用内定に当たって遵守すべき事項など

- (1) 採用内定を行う際は、確実な採用の見通しに基づいて、採否の結果を明確に伝えてください。
- (2) 採用の時期や採用条件、採用内定取消事由などは、文書で明示してください。また、学校などの卒業が採用条件となる場合は、内定時に明示してください。
- (3) 採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められない採用内定の取消しは無効となりますので、十分にご留意ください。
- (4) やむを得ない事情により採用内定の取消しや入職（入社）時期の繰下げを行うときは、新規卒業予定者の就職先の確保に最大限努力するとともに、該当者からの補償などの要求に誠意を持って対応してください。また、所定の様式により、あらかじめハローワークに通知してください。

3. 学校などの卒業者の取扱い

新規卒業予定者の募集を行うに当たっては、学校などの卒業者が、卒業後少なくとも三年間は応募できるようにしてください。また、できる限り年齢の上限を設けないようにし、年齢の上限を設ける場合には、青少年が広く応募できるよう検討してください。

4. 新規卒業予定者に関する採用方法

- (1) 通年採用や秋季採用の導入などを積極的に検討してください。
- (2) 国・地方公共団体などの施策を活用しながら、いわゆるx Mターン就職などによる就職機会の提供に積極的に取り組んでください。

5. インターンシップ・職場体験の機会の提供

学校やハローワーク等と連携し、インターンシップや職場体験の受入れを行うなどの積極的な協力をお願いします。なお、インターンシップや職場体験であっても、労働基準法などの労働関係法令が適用される場合もあるので、ご注意ください。

「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（令和4年6月13日 文部科学省・厚生労働省・経済産業省）を踏まえて実施してください。

6. その他

前述のほか、事業主は以下の点についてご注意ください。

- ・ 募集・採用計画の立案に当たっては、毎年の募集・採用人数が大きく変動しないよう、入職後の人材育成など雇用管理面にも配慮しつつ、中長期的な人事計画などに基づいて、必要な人材だけを採用してください。
- ・ 当該年度の具体的な募集・採用計画の立案に当たり、中長期的な人事計画などの下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状況などを十分見極めた上で、募集・採用人数を決定してください。
- ・ 募集・採用人数の計画決定に当たり、「若干名」、「〇〇人以内」など不明確な表現、実際の採用計画を超えた人数の募集などは避け、採用人数を明確にしてください。

求人企業の皆さまへ

改正職業安定法（求人不受理）について

2020年（令和2年）3月30日から、改正職業安定法の一部や関連する政令・省令・指針が施行され、ハローワークは、**一定の労働関係法令違反のある求人者からの求人の申し込みなどを受理しないことが可能**となっております。

このリーフレットでは、**求人企業の皆さまが、ハローワークに求人を申し込む際に留意していただきたい点**をお知らせします。

※ 違反した場合に求人不受理となる規定が追加になります（施行日：令和4年10月1日）。

ハローワークは、原則として、全ての求人の申し込みを受理しなければならないとされています。ただし、以下のいずれかの要件に該当する場合には、求人の申し込みを受理しないことができます。

- ① 内容が法令に違反する求人
- ② 労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当な求人
- ③ **一定の労働関係法令違反のある求人者による求人**
- ④ 求人者が労働条件を明示しない求人
- ⑤ **暴力団員など（※）による求人**
（※）暴力団員、法人で役員の中に暴力団員がいる者、暴力団員がその事業活動を支配する者
- ⑥ **正当な理由なく、ハローワークからの報告の求めに応じなかった求人者による求人**

○ ハローワークは、求人の申し込みが上記の要件に該当するか否か、求人者に対して報告を求めることができるとされており、職業安定法では、**求人者は、ハローワークからその求めがあったときは、正当な理由がない限り、応じなければならない**とされています。



- 正当な理由なく、ハローワークからの報告の求めに応じなかった場合は、**求人の申し込みが受理されないこととなりますので、報告にご協力ください。**
- また、報告の際に、**事実と相違する報告をした場合には、都道府県労働局による勧告や公表などの対象となる可能性がある**ので、**正しい内容の報告**をお願いします。

【参考：職業安定法】

第五条の六 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みは全て受理しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する求人の申込みは受理しないことができる。

- 一～六 （上記①～⑥のとおりであるため省略）
- 2 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みが前項各号に該当するかどうかを確認するため必要があると認めるときは、当該求人者に報告を求めることができる。
- 3 求人者は、前項の規定による求めがあつたときは、正当な理由がない限り、その求めに応じなければならない。



以下に該当する場合には、求人申し込みが受理されません

対象となる主なケース		基本となる不受理期間
労働基準法及び最低賃金法に関する規定	1年間に2回以上、同一の対象条項違反により是正指導を受けた場合	法違反の是正後6か月経過するまで
	対象条項違反により送検され、公表された場合	送検された日から1年経過するまで
職業安定法、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法に関する規定	対象条項に違反し、法違反の是正を求める勧告に従わず、公表された場合	法違反の是正後6か月経過するまで

違反した場合に求人申し込みが受理されないこととなる法律の規定

法律	対象条項
労働基準法	＜男女同一賃金＞第4条、＜強制労働の禁止＞第5条、＜労働条件明示＞第15条第1項及び第3項、＜賃金＞第24条、第37条第1項及び第4項、＜労働時間＞第32条、第36条第6項（第2号及び第3号に係る部分に限る）、第141条第3項、＜休日・休暇等＞第34条、第35条第1項、第39条第1項、第2項、第5項、第7項及び第9項、＜年少者関係＞第56条第1項、第61条第1項、第62条第1項及び第2項、第63条、＜妊産婦関係＞第64条の2（第1号に係る部分に限る）、第64条の3第1項、第65条、第66条、第67条第2項（※）労働者派遣法第44条（第4項を除く）の規定により適用する場合を含む。
職業安定法	＜労働条件等の明示＞第5条の3第1項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、第2項及び第3項、第5条の4第1項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）及び第2項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜求職者等の個人情報の取扱い＞第5条の5（労働者の募集を行う者に限る）、＜求人申し込み時の報告＞第5条の6第3項、＜委託募集＞第36条、＜労働者募集に係る報酬受領・供与の禁止＞第39条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、第40条、＜労働争議への不介入＞第42条の2において読み替えて準用する法第20条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜秘密を守る義務＞第51条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）
最低賃金法	第4条第1項
労働施策総合推進法	第30条の2第1項及び第2項（第30条の5第2項及び第30条の6第2項において準用する場合を含む） （※）第30条の2第1項の規定を労働者派遣法第47条の4の規定により適用する場合を含む。
男女雇用機会均等法	第5条から第7条、第9条第1項から第3項、第11条第1項及び第2項（第11条の3第2項、第17条第2項及び第18条第2項において準用する場合を含む）、第11条の3第1項、第12条及び第13条第1項 （※）労働者派遣法第47条の2の規定により適用する場合を含む。
育児・介護休業法	第6条第1項、第9条の3第1項、第10条、第12条第1項、第16条（第16条の4及び第16条の7において準用する場合を含む）、第16条の3第1項、第16条の6第1項、第16条の8第1項（第16条の9第1項において準用する場合を含む）、第16条の10、第17条第1項（第18条第1項において準用する場合を含む）、第18条の2、第19条第1項（第20条第1項において準用する場合を含む）、第20条の2、第21条第2項、第23条第1項から第3項まで、第23条の2、第25条第1項及び第2項（第52条の4第2項及び第52条の5第2項において準用する場合を含む）及び第26条 （※）労働者派遣法第47条の3の規定により適用する場合を含む。

事業主の皆さまへ

求人票に明示する労働条件が新たに3点追加されるのでご注意ください

職業安定法施行規則の改正により、**2024（令和6）年4月1日以降**、ハローワークに求人申込みを行う場合は、求人票に以下の①～③の**明示**をお願いします。

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：変更なし」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。

職種： 介護員
仕事の内容： 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全般の介護サービスを提供いただきます。 〈主な業務〉 ・移動、食事、入浴（2人体制）、排泄など日常生活の介助 ・介護記録作成 ・誕生日会などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し ・機能訓練 など ※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転をお願いすることがあります 変更範囲：会計・経理事務、障害者福祉施設指導員 (最大360文字)

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、**転勤範囲**を明示してください。

就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input checked="" type="checkbox"/> 登録済の就業場所に同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当
	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県△△市□□町3番地 最寄り駅(〇〇線 □□ 駅)から[徒歩・車]で(10 分) 就業場所に関する特記事項:
	従業員数:就業場所(22 人) うち女性(12 人) うちパート(14 人) 受動喫煙対策 <input checked="" type="checkbox"/> あり 受動喫煙対策の内容: (屋内禁煙) ・ 喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策に関する特記事項:
	マイカー通勤 <input checked="" type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input checked="" type="checkbox"/> 駐車場あり ※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。
転勤の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 転勤範囲: A事業所、B事業所 </div>

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

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。

- ・雇用期間の定めがあり、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は「契約更新の可能性」欄を「1. あり」に○を付けてください。
- ・更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性はあるもののそれが確実ではない場合は「条件付きで更新あり」に○を付けてください。

■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

「求人に関する特記事項」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。

- ・「契約更新の条件」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、同欄に記載
- ※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。

雇用期間	1. 定めなし ② 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇(日々又は1ヶ月未満) 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 1 年 0 ヶ月
契約更新の可能性	①あり(原則更新) ・ 条件付きで更新あり 2. なし (契約更新の条件: 会社が定める能力評価により判断(通算契約期間上限4年/更新回数上限3回))

Q 就業場所・業務に限定がない場合、どのように記載すればよいですか？

A 就業場所・業務に限定がない場合は、「会社の定める○○」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として別途求職者に手交することも考えられますが、求職者とのトラブル防止のため、できる限り就業場所・業務の範囲を明確にするのが望ましいです。

Q 今回の明示事項について、記載欄に書き切れない場合は、どうすればよいですか？

A 今回の明示事項について、指定された欄に書き切れない場合は、求人申込書の「求人に関する特記事項」欄に記載してください。

このリーフレットの内容や具体的な求人票の記載方法については、お近くのハローワークまでお問い合わせください。



・都道府県労働局・ハローワーク

LL060115首01

若者の募集・求人の申込みをお考えの事業主の皆さまへ
職業紹介事業者の皆さまへ

固定残業代[※]を賃金に含める場合は、 適切な表示をお願いします。

※「固定残業代」とは、その名称にかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働および深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。

近年、募集要項や求人票の「固定残業代」を含めた賃金表示をめぐるトラブルが見受けられます。若者が就職先の企業を選択する際には、正確な労働条件の表示が重要であり、「若者雇用促進法」に基づく指針でも、「固定残業代」について適切な表示をするよう定めています。

事業主の皆さまには、求人・募集の段階で、指針を踏まえた「固定残業代」の明示をしっかりと行っていただき、また、職業紹介事業者の皆さまも、求人を受け付ける際は明示が適切になされるように働きかけをお願いいたします。



固定残業代制を採用する場合は、募集要項や求人票などに、次の①～③の内容すべてを明示してください。

- ① 固定残業代を除いた基本給の額
- ② 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ③ 固定残業時間を超える時間外労働、休日労働および深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨

▶ 時間外労働について固定残業代制を採用している場合の記載例

- ① **基本給**（××円）（②の手当を除く額）
- ② □□**手当**（時間外労働の有無にかかわらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給）
- ③ ○**時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給**

【注意点】 ※「□□」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載します。
※「□□手当」に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も、同様の記載が必要です。

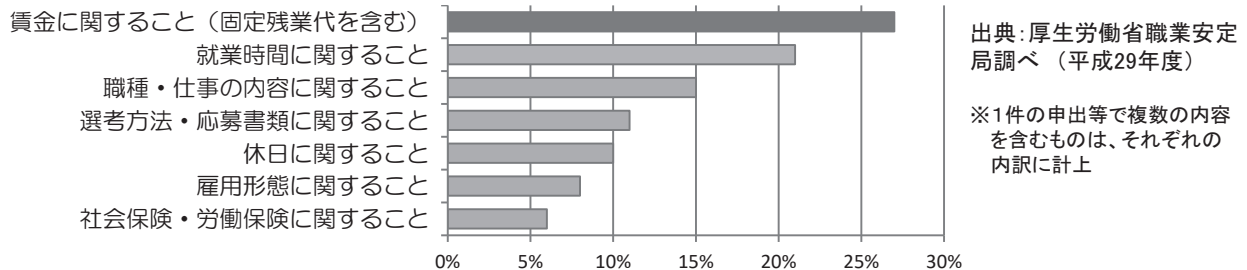
【参考】青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針（抜粋）

第二の一（一）八（ハ）

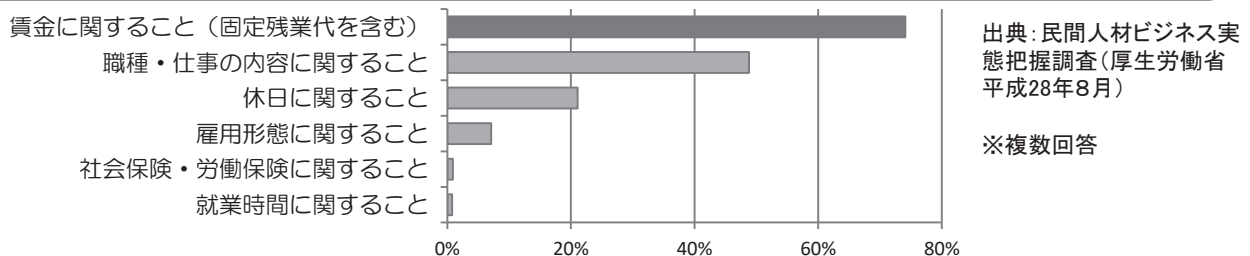
賃金に関しては、賃金形態（月給、日給、時給等の区分）、基本給、定額的に支払われる手当、通勤手当、昇給に関する事項等について明示すること。また、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を定額で支払うこととする労働契約を締結する仕組みを採用する場合は、名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金（以下この（ハ）及びレ（ハ）において「固定残業代」という。）に係る計算方法（固定残業代の算定の基礎として設定する労働時間数（以下この（ハ）において「固定残業時間」という。）及び金額を明らかにするものに限る。）、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うこと等を明示すること。



ハローワークにおける、求人票の記載内容と実際の労働条件の相違に対する申出・苦情で、一番多い内容は「賃金に関すること（固定残業代を含む）」です。



民間職業紹介機関を利用して就職活動した方の「求人条件と採用条件が異なっていた」という不満で、一番多い内容は「賃金に関すること（固定残業代を含む）」です。



時間外割増賃金をめぐるトラブルには、次のような裁判例があります。

【T事件（平成24年3月8日 / 最高裁第一小法廷判決）】

本件雇用契約は、(略) 基本給を月額41万円とした上で、月間総労働時間が180時間を超えた場合には、その超えた時間につき1時間当たり一定額を別途支払い、(略) 月間180時間以内の労働時間中の時間外労働がされても、基本給自体の金額が増額されることはない。(略) 基本給について、通常の労働時間の賃金に当たる部分と労働基準法第37条第1項の規定する時間外の割増賃金に当たる部分とを判別することはできないものというべきである。これらによれば、(略) 時間外労働をした場合に、月額41万円の基本給の支払を受けたとしても、その支払によって、月間180時間以内の労働時間中の時間外労働について労働基準法第37条第1項の規定する割増賃金が支払われたとすることはできない(略)。

【U事件（平成20年10月7日 / 東京地裁判決）】

販売手当(略) は、いずれも各店舗の売上等に応じて支給されるものであり、これが従業員が時間外労働や深夜労働をした場合に支給される割増賃金と同様の性質を有するものとはいえない。(略) 販売手当が時間外勤務手当に代わるものであるという説明をしたとまでは述べていないのであるし、他に販売手当が時間外勤務手当に代わるものであるという説明をしたことを認めるに足る証拠はないから、(略) 販売手当の支払をもって時間外及び深夜の割増賃金の支払ということとはできない。

【F事件（平成20年3月21日 / 東京地裁判決）】

少なくとも労働者が自分が当月働いた分についてどれだけの時間外労働がなされ、それに対していくらの割増賃金が出ているのかを概算的にでも有効・適切に知ることができなければ、労使の合意に基づいた労働条件の中身としての賃金なり給与条件の合意が成立したことにはならない。

求人申込み時の留意点

「受動喫煙防止」のための取組を明示してください

2020（令和2）年1月6日から、ハローワークの求人票の様式が変わり、新たに**就業場所における受動喫煙防止のための取組**を明示する必要があります。※1

求人者の申込みにあたっては、改正健康増進法に規定する施設の類型に応じて、以下のとおり受動喫煙対策について明示してください。

就業場所	改正健康増進法上の施設の類型と受動喫煙を防止するための措置		求人申込み時の明示方法 ～「受動喫煙対策」の選択・記載方法～		
			「有無」欄	「対策」欄	「特記事項」欄
病院、学校、児童福祉施設、行政機関など (2019年7月～)	第一種施設	敷地内禁煙の場合	あり	屋内禁煙	「敷地内禁煙」などと記載
		敷地内に特定屋外喫煙場所設置の場合★	あり	屋内禁煙	「敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）」などと記載
バス・タクシー、旅客機など (2020年4月～)		禁煙	あり	屋内禁煙	裏面（1）注2を参照
事業所、飲食店、ホテル・旅館、鉄道・船舶、その他の施設 (2020年4月～)	第二種施設	屋内禁煙の場合	あり	屋内禁煙	－
		喫煙専用室または加熱式たばこ専用喫煙室設置の場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙専用室設置」「加熱式たばこ専用喫煙室設置」などと記載
		適用除外の場所あり (例：宿泊室内など)の場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙可の宿泊室あり」などと記載
(経過措置)既存の営業規模の小さな飲食店※2	既存特定飲食提供施設	店内の一部を喫煙可能室としている場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙可能室設置」などと記載
		店内の全部を喫煙可能室としている場合	なし(喫煙可)	－	－
喫煙が主目的のバー・スナック、たばこ販売店など (2020年4月～)	喫煙目的施設	店内の一部を喫煙目的室としている場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙目的室設置」などと記載
		店内の全部を喫煙目的室としている場合	なし(喫煙可)	－	－
屋外 (第一種施設を除く)		－	その他	－	「屋外喫煙可（屋外で就業）」などと記載

(注) 就業場所に禁煙区域と喫煙可能区域がある場合(★)は、喫煙可能区域での業務があるか否かについて、可能な限り「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記載・入力してください。
記載例：「喫煙可能区域での業務あり」「喫煙可能区域での業務なし」

※1 受動喫煙対策の推進のため、職業安定法施行規則の一部が改正され、2020年4月1日から、労働者の募集や求人者の申込みを行う際に「就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項」の明示義務が課されています。ハローワークでは、求人票の様式を変更し、2020年1月6日以降の求人申込み（変更を含む）から明示していただいています。

※2 改正健康増進法に基づく経過措置の対象となる既存の営業規模が小規模な飲食店とは、①2020年4月1日時点で現に存する飲食店などであって、②資本金の額または出資の総額が5,000万円以下で、③客席面積が100㎡以下、のすべてを満たすものに限られます。



就業場所における「受動喫煙防止」のための取組を明示する際は、 以下の点にもご留意ください。

(1) 求人事業所の所在地と就業場所が異なる場合

求人事業所の所在地と就業場所が異なる場合は、**実際の就業場所における受動喫煙対策を明示**してください。

(注1) **求人申し込み時点で複数の場所での就業が予定されている場合は**、「受動喫煙対策に関する特記事項」欄や「就業場所に関する特記事項」欄を活用して、それぞれの就業場所における受動喫煙対策を明示してください。ただし、出張や営業など立ち寄り可能性のある場所や、将来的に就業する可能性のある場所について、あらかじめ網羅して明示する必要はありません。

(注2) バス・タクシー、鉄道、船舶、航空機の乗務員など、移動が前提の業務である場合には、恒常的に立ち寄り所属事務所など（鉄道の駅や空港のターミナルビルを含む）および業務に従事する場所（バス・タクシー、鉄道の車内、航空機の機内）の状況を明示する必要があります。このため、恒常的に立ち寄り所属事務所などの状況については、「就業場所に関する特記事項」欄に記載・入力してください。

(注3) **労働者派遣求人**の場合は、**派遣先における受動喫煙対策を明示**してください。

(2) 喫煙可能区域で就業する場合（年齢制限の取扱い）

改正健康増進法では、施設の管理権原者は、喫煙専用室などの喫煙可能区域に**20歳未満の者を立ち入らせてはならない**としています。

このため、喫煙可能区域で就業する求人は、**年齢制限の下限を20歳以上とする必要があります**。（労働施策総合推進法施行規則第1条の3第1項に規定する例外事由（2号：法令の規定による年齢制限）に該当）

【記載例】

年齢制限	: あり
年齢制限範囲	: 20歳以上 ~
年齢制限該当事由	: 法定の規定により年齢制限がある
年齢制限の理由	: 健康増進法により20歳未満立入禁止のため

(3) 地方公共団体が条例などで受動喫煙の防止に関する事項を定めている場合

地方公共団体の条例により受動喫煙を防止するための措置が定められている場合には、求人申し込み時の明示に当たっても、条例などに適合したものとなるようにご留意ください。

改正健康増進法の詳細は・・・

- 「なくそう！望まない受動喫煙」Webサイト（改正健康増進法のわかりやすい解説）
<https://jyudokitsuen.mhlw.go.jp>
- 厚生労働省HP（改正健康増進法の概要や関係する通知など）
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000189195.html>
- 問い合わせ先：都道府県等（都道府県・保健所設置市・特別区の保健担当主管課または保健所）

このリーフレットの内容や求人申し込み時の明示方法については、ハローワークにお問い合わせください。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

採用内定取消しの防止について

～事業主の皆さま、労働局・ハローワークまでご相談ください～

事業主の皆さまへ

新卒者に対する採用内定の取消しは、学生・生徒とそのご家族に大きな失望を与えるものであり、できる限り防止することが必要です。

「青少年の雇用の促進等に関する法律」第7条に基づき厚生労働大臣が定める指針では、事業主の皆さまに対し、以下の努力を求めています。

1 採用内定の取消しを防止するため、**最大限の経営努力を行う等、あらゆる手段を講じること。**

※ 新卒の採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定の取消し（解雇）は無効とされます。

2 やむを得ない事情により、採用内定の取消し、または入職時期の繰り下げを行う場合には、**対象者の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、対象者からの補償等の要求には、誠意を持って対応すること。**



3 採用内定の取消しを行う前に、**まずは、お近くの労働局・ハローワークまでご相談ください。**

※ また、既に内定取消しを行った場合、労働局・ハローワークへご連絡いただく必要がありますので、ご連絡をお願いします。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL021218 開若 01

求人取消し、採用内定取消し、入職時期繰下げの通知義務について

新規学校卒業者の採用内定取消しは、職業生活への第一歩を踏み出そうとする学生・生徒本人やその家族に、計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体に対しても大きな不安を与えるものであり、**決してあってはならない重大な問題であります。**

採用内定を受けた学生及び生徒は、採用内定を受けた事業主を信頼して、いわば他の事業主を選択する権利を放棄しているとも言え、その意味で、採用内定取消しを行った事業主の社会的責任は重大であります。また、入職時期繰下げ（自宅待機、入社日の延期等）についても、学生及び生徒の当該企業に対する信頼を損ない、入職後の職業生活にも影響を与えかねない問題であります。

したがって、当初の採用計画を的確に立てていただくようお願いいたします。

なお、**やむを得ない事情により、新規学卒者の募集の中止・募集人員の削減、採用内定取消し、入職時期繰下げを行おうとする場合には、あらかじめ、公共職業安定所長及び校長に対し、通知しなければなりません。**（職業安定法施行規則第 35 条）

① 新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減通知書（様式 18）

新規学校卒業者について、募集を中止し、又は募集人員を減ずる時は、「新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減通知書」により通知すること。

様式 18
新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減通知書

1 事業所の概要

① 事業所番号										
② 事業内容										
③ 従業員数	[企業全体]	人	[うち当該事業所]	人						
④ 資本金	総		万円							
⑤ 他の事業所の所在地										
⑥ 連絡先	[人事担当者職氏名]									
	[TEL]			[FAX]						
	[e-mail]			@						
⑦ 募集の中止・募集人員の削減理由										
⑧ 推薦依頼学校、求人情報を提供した学校等への対応状況										

1 / 2

様式 18
2 募集の中止・募集人員の削減の状況

求人番号 <small>(職種別求人番号又は求人番号の区分番号を記載し、併記して示す。)</small>	合計	学 校 種 別		
		中学	高校	大学等
当初の募集人員				
変更後の募集人員				
当初の募集人員				
変更後の募集人員				
当初の募集人員				
変更後の募集人員				

注1：総額とは、公共職業能力開発施設等をいう。
注2：求人申込みを学校等に対して行っている場合は、当該学校等のリストを添付すること。

職業安定法施行規則第 35 条第 2 項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名

所在地

代表者氏名
(押印不要)

公共職業安定所長 殿
 学校長

2 / 2

② 新規学校卒業者の採用内定取消し通知書（様式 19）

新規学校卒業者の卒業後、当該新規学校卒業者を労働させ、賃金を支払う旨を約し、又は通知した後、当該新規学校卒業者が就業を開始することを予定する日までの間（内定期間）に、これを取消しする時は、「新規学校卒業者の採用内定取消し通知書」により通知すること。

様式 19
新規学校卒業者の採用内定取消し通知書

1 事業所の概要

① 事業所番号	-										
② 事業内容											
③ 従業員数	[企業全体]	人	[うち当該事業所]	人							
④ 資本金	総		万円								
⑤ 他の事業所の所在地											
⑥ 連絡先	[人事担当者職氏名]										
	[TEL]					[FAX]					
	[e-mail]										

2 採用内定取消しの状況

内定者数	合計	中学	高校	大学等						
				小計	大学	短大	高等	専修	技能	
⑦ 内定者数										
⑧ 内定年月日										
⑨ 内定取消し者数										
⑩ 取消し年月日										
⑪ 採用内定の事実関係										
⑫ 内定取消しを実施しなければならない理由										

1 / 2

様式 19

⑩ 内定取消しの回避のために検討された事項	
⑪ 内定取消しに関する学生生徒への説明状況	
⑫ 内定取消しの対象となる学生生徒に対する支援内容	
⑬ 前年度における採用内定取消しの状況	前年度において、新規学校卒業者の採用内定取消しを、 行った 行った 行っていない (該当するものに○を付す)

注1：総額とは、公共職業能力開発施設等をいう。

職業安定法施行規則第 35 条第 2 項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名
所在地
代表者氏名
(押印不要)

(○公共職業安定所長) 殿
(○学校長)

2 / 2

③ 新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書（様式 20）

新規学校卒業者について、自宅待機、入社日の延期等をしようとする時は、「新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書」により通知すること。

様式 20
新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書

1 事業所の概要

① 事業所番号	-										
② 事業内容											
③ 従業員数	[企業全体]	人	[うち当該事業所]	人							
④ 資本金	総		万円								
⑤ 他の事業所の所在地											
⑥ 連絡先	[人事担当者職氏名]										
	[TEL]					[FAX]					
	[e-mail]										

2 入職時期繰下げの状況

要 素	合計	中学	高校	大学等						
				小計	大学	短大	高等	専修	技能	
⑦ 入社日の延期	a 内定者数									
	b 当初の入職予定日									
	c 対象者数									
	d 繰下げ後の入職年月日									
⑧ 自宅待機	a 内定者数									
	b 当初の入職予定日									
	c 対象者数									
	d 繰下げ後の入職年月日									
⑨ 入職時期繰下げを行わなければならない理由										

1 / 2

様式 20

⑩ 入職時期繰下げの回避のために検討された事項	
⑪ 入職時期繰下げの対象となる学生生徒に対する説明状況及び支援内容	

注1：総額とは、公共職業能力開発施設等をいう。

職業安定法施行規則第 35 条第 2 項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名
所在地
代表者氏名
(押印は不要)

(○公共職業安定所長) 殿
(○学校長)

2 / 2

※詳しくは、事業所を管轄する安定所におたずねください。

職業紹介事業者が職業紹介を行う際の責務

職業紹介事業者（職業安定法第 30 条の規定により厚生労働大臣の許可を受けて職業紹介を行う有料職業紹介事業者及び職業安定法第 33 条の規定により厚生労働大臣の許可により職業紹介を行う無料職業紹介事業者）の責務

職業紹介事業者が新規学校卒業者を対象に職業紹介を行う場合は指針に基づくものである。

- 1 新規中学校卒業者に対する職業紹介を行うにあたっては、以下について遵守するものとする。

応募書類の提出	<p>応募書類の提出を求めるときは、厚生労働省職業安定局長の定める書類（中卒用職業相談票（乙）により提出を求め、個人情報を適正に管理すること。（職業安定法第 5 条の 5）</p> <p>なお、求人票、紹介状の様式は定められていないが、必要に応じ、公共職業安定所で使用している中卒用求人票や紹介状を参考に、就職差別につながることをしないよう十分配慮すること。</p>
求人情報の提供	<p>生徒に対して求人情報の提供等を行う際には、当該生徒が在籍する中学校を通じて行うようにすること。（職業安定法第 33 条の 5）</p>
採用選考開始時期等	<p>職業紹介事業者が行う職業紹介が、公共職業安定所及び学校が行う新規中学校卒業予定者に対する職業紹介の日程に沿ったものになるようにし、生徒の職業選択について必要な配慮を行うこと。（職業安定法第 33 条の 5）</p>

- 2 新規高等学校卒業者に対する職業紹介を行うにあたっては、以下について遵守するものとする。

応募書類の提出	<p>応募書類の提出を求めるときは、厚生労働省職業安定局長の定める書類（全国高等学校統一応募書類により提出を求め、個人情報を適正に管理すること。（職業安定法第 5 条の 5）</p> <p>なお、求人票、紹介状の様式は定められていないが、必要に応じ、公共職業安定所で使用している求人票（高卒）や紹介状を参考に、就職差別につながることをしないよう十分配慮すること。</p>
求人情報の提供	<p>生徒に対して求人情報の提供等を行う際には、当該生徒が在籍する高等学校を通じて行うようにすること。（職業安定法第 33 条の 5）</p>
採用選考開始時期等	<p>職業紹介事業者が行う職業紹介が、公共職業安定所及び学校が行う新規高等学校卒業予定者に対する職業紹介の日程に沿ったものになるようにし、生徒の職業選択について必要な配慮を行うこと。（職業安定法第 33 条の 5）</p>

「職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等がその責務等に関して適切に対処するための指針」（平成 11 年労働省告示第 141 号）

労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは、労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の労働条件を明示しなければなりません。
(労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条)

厚生労働省のホームページに、モデル労働条件通知書が掲載されていますのでご活用ください。



必ず明示しなければならないこと

原則、書面
(※1)で交付しなければなりません。

- ① 契約期間に関する事
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事(通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む)^(※2)
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事(変更の範囲を含む)
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑥ 退職に関する事(解雇の事由を含む)
- ⑦ 無期転換の申込みに関する事項(無期転換後の労働条件を含む)^(※3)
- ⑧ 昇給に関する事

定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

(※1)労働者が希望した場合は、FAXや電子メール等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

(※2)有期労働契約を更新する可能性がある場合に限る。

(※3)有期労働契約の更新のうち、契約期間中に無期転換の申込みをすることが可能である場合に限る。

ポイント2 賃金

賃金は通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません。(労働基準法第24条)

また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません。(最低賃金法第4条)

賃金支払の5原則	① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込等も可能です。
	② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります。(労働者の代理人や親権者等への支払いは不可)
	③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません。(賞与等は除く)
	⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません。(賞与等は除く)

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント3 労働時間、休日

労働時間の上限は、1日8時間、1週40時間です。(※1)

(10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間)(労働基準法第32条、第40条)

また、少なくとも1週間に1日、または4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。(労働基準法第35条)

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせる場合には、あらかじめ労使協定(36協定)を結び(※2)、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。(労働基準法第36条)

(※1)変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

(※2)過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

時間外労働及び休日労働の上限について

●36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間です。
(対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間です。)

●臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(特別条項)でも、以下を守らなければなりません。

- ・時間外労働が年720時間以内
- ・時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ・時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
- ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度



特別条項の有無に関わらず(※)、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。

(※)例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。

時間外労働の上限規制のイメージ

法律による上限
特別条項
年6か月まで

- ✓ 年720時間
- ✓ 複数月平均80時間*
- ✓ 月100時間未満*
- * 休日労働を含む

法律による上限
限度時間(原則)

- ✓ 月45時間
- ✓ 年360時間

法定労働時間

- ✓ 1日8時間
- ✓ 週40時間

1年間(12か月)

●以下の事業・業務は、2024年4月1日から特例つきの上限規制が適用されています。

建設事業 自動車運転の業務 医師

詳しくはこちらを
ご参照ください。



●新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

ポイント4 休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません。(労働基準法第34条)



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

ポイント5 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働(午後10時から午前5時)を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません。(労働基準法第37条)

割増賃金の算定方法 $\text{割増賃金額} = \frac{\text{1時間当たりの賃金額}}{\text{賃金額}} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上(1か月60時間を超える時間外労働については5割以上(※))
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

(※)中小企業についても、2023年4月1日から適用されています。

ポイント6 年次有給休暇

雇い入れの日(試用期間含む)から6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります。(労働基準法第39条)

通常労働者の付与日数

継続勤務年数(年)	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数(日)	10	11	12	14	16	18	20

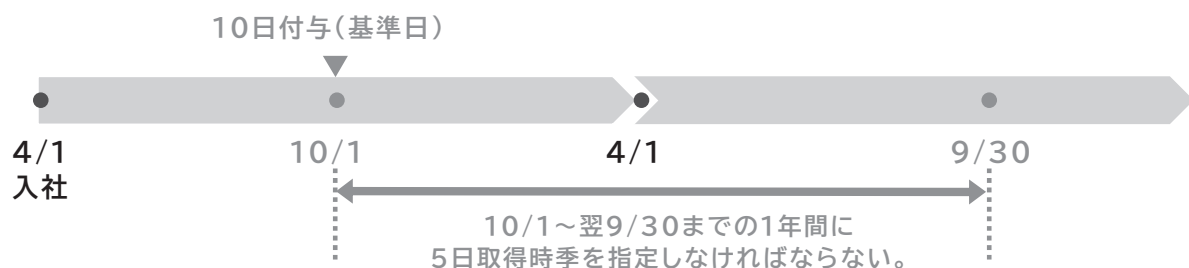
週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数(年)						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	4日	169日~216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日~168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日~120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日~72日	1	2	2	2	3	3	3

(※)週以外の期間によって労働日数が定められている場合

年次有給休暇の取得の義務の例

(例)4/1入社の場合



ポイント7 解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当(平均賃金の30日以上)を支払わなければなりません。**(労働基準法第20条)

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません。(労働基準法第19条)



解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります。(労働契約法第16条)

ポイント8 就業規則

常時**10人以上**の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です。(労働基準法第89条、第90条)

就業規則は、各作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません。(労働基準法第106条)

必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③ 退職に関すること(解雇の事由を含む)

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますので、ご利用ください。



定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ その他全労働者に適用されること

その他の関係法令の基礎知識

➤ 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間(ログインからログアウトするまでの時間)の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。(労働安全衛生法第66条の8の3)

➤ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません。(労働安全衛生法第66条)

➤ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険(労災保険と雇用保険)に加入しなければなりません。



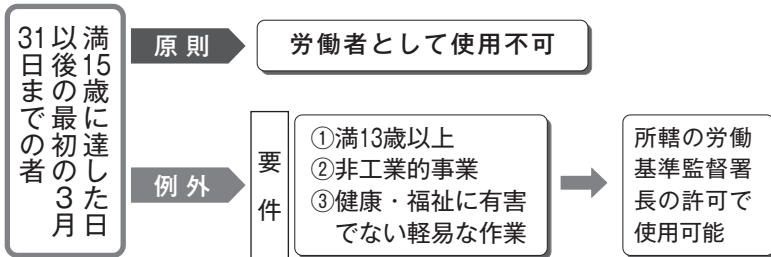
業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

年少者の労働基準

最低年齢（第56条）

児童（満15歳に達した日以後の最初の3月31日までの者）を労働者として使用することは禁止されています。



非工業的事業では、満13歳以上、さらに、映画製作・演劇の事業では満13歳未満の児童でも所轄の労働基準監督署長の許可を条件として、例外的に修学時間外に働かせることができます。

年少者の証明（第57条）

年少者（満18歳未満の者）を使用する場合には年齢証明書を、児童を使用する場合にはさらに学校長の証明書、親権者等の同意書を、事業場に備え付けておかなければなりません。

未成年者の労働契約（第58条）

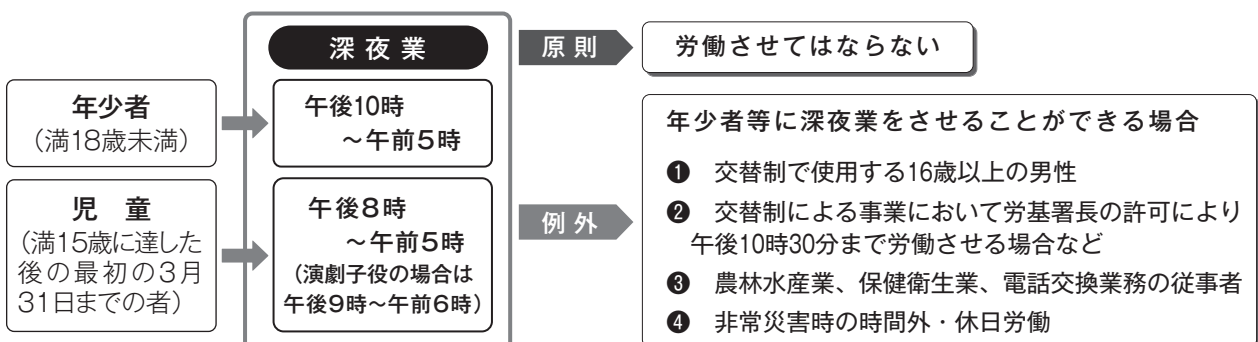
親権者または後見人が、未成年者に代わって労働契約を締結することは禁止されています。したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者または後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。また、未成年者が締結した労働契約が本人に不利であると認められる場合には、親権者、後見人または所轄労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。

年少者の労働時間・休日（第60条）

年少者（満18歳未満）については各種変形労働時間制、労使協定による時間外・休日労働、労働時間・休憩の特例、高度プロフェッショナル制度は原則として適用されません。許可を受けて使用する児童（満15歳に達した日以後最初の3月31日を終了していない児童）の法定労働時間は、修学時間を通算して1週40時間、1日7時間とされています。

年少者の深夜業（第61条）

年少者を深夜（午後10時～午前5時）に働かせることは、原則として禁止されています。



貴社でも インターンシップ学生を 受け入れてみませんか？

「大学生等を受け入れてみたい」、「受入内容をPRしたい」といった場合は、
ぜひ **岐阜県インターンシップ推進協議会** までご連絡ください。

インターンシップとは？

「学生が在学中に自らの専攻を含む関心分野や将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」とされています。多くの学生が、大学3年生の夏休み等、就職活動の前に参加しています。

●目指すは「学生の企業認知度アップ」+「入社後の定着」

◎「学生を受け入れる」とは？

学生が「将来どのような進路を選ぶのか」を考える際に、手助けになるのがインターンシップ等の体験です。実際の職場を見たり体験したりすることで、自分の適性をじっくりと考えることができます。

企業側は「採用活動に役立てる」ことが目的となりがちですが、学生が社会に出て主体的に働けるように、まずは業界や企業の魅力を伝えて理解を深めてもらい、そこから採用につなげていくのが理想的です。

◎「インターンシップ」？「オープン・カンパニー」？

「インターンシップ」という名称を使う場合、実習日程は5日間以上／日程のうち半分以上の日数を就業体験に充てる／終了後、学生にフィードバックを行う／募集時には受入計画の詳細をHP等に掲載する等の対応が必要です。期間の短いものは「オープン・カンパニー」や「仕事体験」と呼ばれています。

岐阜県インターンシップ推進協議会って？

岐阜県内でインターンシップを希望する学生をサポートするため、県内の産学官の連携のもと平成18年に設立されました。

まずはWEBサイトをご覧ください。

岐阜県 インターンシップ

<https://gifuken-internship.org/>

「大学等(大学院・大学・短大・高専・専修/専門学校)の学生」、
「高校生」に向けた受入情報を掲載しています。

学生の
インタビューも
掲載中！

お受入情報をご登録ください

ご登録いただいた情報は当協議会WEBサイト内「実習先を探す」ページで公開します。

〈ご登録の条件〉

岐阜県内に本社または事業所があり、インターンシップ学生
の受入計画があること(オンライン開催も可)、またその情報を協議会にご提供いただけること

*詳細はWEBサイトにて規約をご確認ください。
ご登録は無料です(会員企業も募集中)。



岐阜県インターンシップ推進協議会

〒500-8833 岐阜市神田町 2-2 岐阜商工会議所ビル3階

TEL 058-267-0930 (平日 9:30~16:30)

FAX 058-267-0931 E-mail info@gifuken-internship.org



若者の採用・育成に積極的な中小企業の皆さまへ

ご存じですか？
「ユースエール認定制度」

若者の採用・育成に積極的で 雇用管理の優良な中小企業を応援します！

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業（常時雇用する労働者が300人以下の事業主）を、若者雇用促進法に基づき厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定しています。



認定した企業の情報発信を後押しすることなどで、企業が求める人材の円滑な採用を支援し、求職中の若者とのマッチング向上を図ります。

<認定マーク>

Q 「ユースエール認定企業」として認定を受けると、どんなメリットがありますか？

A ユースエール認定企業になると、以下の支援を受けることができるようになり、企業のイメージアップや優秀な人材の確保などが期待されます。

1	ハローワークなどで重点的PRを実施	「わかものハローワーク」や「新卒応援ハローワーク」などの支援拠点で認定企業を積極的にPRすることで、若者からの応募増が期待できます。また、厚生労働省が運営する、若者の採用・育成に積極的な企業などに関するポータルサイト「若者雇用促進総合サイト」などにも認定企業として企業情報を掲載しますので、貴社の魅力を広くアピールすることができます。
2	認定企業限定の就職面接会などへの参加が可能	各都道府県労働局・ハローワークが開催する就職面接会などについて積極的にご案内しますので、正社員就職を希望する若者などの求職者と接する機会が増え、より適した人材の採用を期待できます。
3	自社の商品、広告などに認定マークの使用が可能	認定企業は、ユースエール認定マーク（右）を、商品や広告などに付けることができます。認定マークを使用することにより、ユースエール認定を受けた優良企業であるということを対外的にアピールすることができます。
4	日本政策金融公庫による融資制度	株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業）において実施している「働き方改革推進支援資金」を利用する際、基準利率から-0.65%での融資を受けることができます。 ※ 基準利率は、貸付期間、担保の有無などに応じて異なります。 詳細は以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/rate/base.html ※ 働き方改革推進支援資金の詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata.html
5	公共調達における加点評価	公共調達のうち、価格以外の要素を評価する調達（総合評価落札方式・企画競争方式）を行う場合は、契約内容に応じて、ユースエール認定企業を加点評価するよう、国が定める「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」において示されています。 ※ 加点評価の詳細は、公共調達を行う行政機関によって定められています。
6	一部地方公共団体における優遇措置	一部の地方公共団体が行う事業（補助金、奨励金、融資制度等）において、ユースエール認定企業への優遇措置が設けられている場合があります。 詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/001306877.pdf



【認定基準】

1	学卒求人※1など、若者対象の正社員※2の求人申込みまたは募集を行っていること	
2	若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること	
3	右の要件をすべて満たしていること	<ul style="list-style-type: none"> ・「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること ・直近3事業年度の新卒者などの正社員として就職した人の離職率が20%以下※3 ・前事業年度の正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下かつ、月平均の法定時間外労働60時間以上の正社員が1人もいないこと ・前事業年度の正社員の有給休暇の年間付与日数に対する取得率が平均70%以上又は年間取得日数が平均10日以上※4 ・直近3事業年度で男性労働者の育児休業等取得者が1人以上又は女性労働者の育児休業等取得率が75%以上※5
4	右の青少年雇用情報について公表していること	<ul style="list-style-type: none"> ・直近3事業年度の新卒者などの採用者数・離職者数、男女別採用者数、平均継続勤務年数 ・研修内容、メンター制度の有無、自己啓発支援・キャリアコンサルティング制度・社内検定等の制度の有無とその内容 ・前事業年度の月平均の所定外労働時間、有給休暇の平均取得日数、育児休業の取得対象者数・取得者数（男女別）、役員・管理職の女性割合
5	過去3年間に認定企業の取消を受けていないこと	
6	過去3年間に認定基準を満たさなくなったことによって認定を辞退していないこと※6	
7	過去3年間に新規学卒者の採用内定取消しを行っていないこと	
8	過去1年間に事業主都合による解雇または退職勧奨を行っていないこと※7	
9	暴力団関係事業主でないこと	
10	風俗営業等関係事業主でないこと	
11	各種助成金の不支給措置を受けていないこと	
12	重大な労働関係等法令違反を行っていないこと	

※1 少なくとも卒業後3年以内の既卒者が応募可であることが必要です。

※2 正社員とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいい、派遣契約で業務に従事する者は除きます。

※3 直近3事業年度の採用者数が3人または4人の場合は、離職者数が1人以下であれば、可とします。

※4 有給休暇に準ずる休暇として、企業の就業規則等に規定する、有給である、毎年全員に付与する、という3つの条件を満たす休暇について、労働者1人あたり5日を上限として加算することができます。

※5 男女ともに育児休業などの取得対象者がいない場合は、育休制度が定められていれば可とします。また、「くるみん認定」（子育てサポート企業として厚生労働省が定める一定の基準を満たした企業。プラチナくるみん、トライくるみん、プラスを含みます。）を取得している企業については、認定を受けた年度を含む3年度間はこの要件を不問とします。

※6 3、4の基準を満たさずに辞退した場合、再度基準を満たせば辞退の日から3年以内であっても再申請が可能です。

※7 離職理由に虚偽があることが判明した場合（実際は事業主都合であるにもかかわらず自己都合であるなど）は取り消します。

※8 認定を受けた事業主は、毎事業年度終了後、1か月以内に認定基準への適合状況を記載した書類を提出する必要があります。

Q 認定企業になるには、どうすればよいですか？

A 認定企業となるためには、各都道府県労働局へ申請が必要です。上記の認定基準を満たしていることを確認した後、各都道府県労働局から認定通知書を交付します。

※申請書などの提出は、ハローワークを経由して行うことができます。また、認定基準を満たしているかどうかを確認するための書類をご提出いただけます。詳細は、各都道府県労働局へお問い合わせください。

電子申請も利用できます！

ユースエールの認定申請は、持参又は郵送によるほか、e-Govポータルサイトから、電子申請の利用が可能です。ぜひご利用ください。（<https://shinsei.e-gov.go.jp/>）



本リーフレットの内容について詳しくは、都道府県労働局、ハローワークへお問い合わせください。（融資制度の詳細は、株式会社日本政策金融公庫へお問い合わせください）

令和8年10月1日からハラスメント対策が強化されます！

カスタマーハラスメント対策の義務化【改正労働施策総合推進法・指針の内容】

職場における「カスタマーハラスメント」とは、職場において行われる

- ①顧客等の言動であって、
 ②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、
 ③労働者の就業環境が害されるもの
 であり、①～③の要素を全て満たすものをいいます。

※電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれます。

①顧客等とは、顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者を指します。

（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含まれます。）

②社会通念上許容される範囲を超えた言動の例

【言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの】

- ・そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
- ・契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
- ・対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
- ・不当な損害賠償要求

【手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの】

- ・身体的な攻撃（暴行、傷害等）
- ・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
- ・威圧的な言動
- ・継続的、執拗な言動
- ・拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

カスタマーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません。

（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
- ②カスタマーハラスメントの内容及びあらかじめ定めた対処の内容（※）を、労働者に周知する
 （※）管理監督者にその場の対応の方針について指示を仰ぐ、可能な限り労働者を一人に対処させない、犯罪に該当し得る言動は警察へ通報する、本社・本部等へ情報共有を行い指示を仰ぐ 等

◆相談体制の整備

- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
- ④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑥被害者に対する配慮のための措置を行う
- ⑦再発防止に向けた措置を講ずる

◆対応の実効性を確保するために必要な カスタマーハラスメントの抑止のための措置

- ⑧特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントへの対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該対処を行うことができる体制を整備する

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知する
- ⑩相談したこと等を理由として不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

※対策を講ずる際には、消費者の権利や、障害者差別解消法における、障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務に留意する必要があります。

※その他、自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主から事実確認等の措置の実施に関して必要な協力を求められた際は、これに応じるよう努めなければなりません。

求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策の義務化【改正男女雇用機会均等法・指針の内容】

求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、

事業主が雇用する労働者による「性的な言動」により求職者等による求職活動等が阻害されるものをいいます。

【求職者等とは】

- 求職者（企業の求人に応募する者）
- 求職者以外の者であって、
 - ・ 事業主の実施する労働者の採用に資する活動に参加する者や、
 - ・ 教育実習、看護実習その他の実習を受ける者

【求職活動等とは】

求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれます。なお、SNS等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるものも含まれます。

（例）企業の採用面接への参加、企業の就職説明会への参加、企業の雇用する労働者への訪問、インターンシップへの参加、教育実習、看護実習等の実習の受講

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの例

- ・ インターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと
- ・ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません。**

（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
- ②求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、労働者に周知・啓発する
- ③**求職活動等に関するルール（※）をあらかじめ明確化**し、労働者及び**求職者等**に周知・啓発する

※ 例えば、面談時間及び場所の指定、実施体制、やり取りに用いるSNSの種類等の指定等、面談等を行う際の規則など

◆相談体制の整備

- ④相談窓口をあらかじめ定め、**求職者**に周知する
- ⑤相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑥事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑦被害者に対する配慮のための措置を行う
- ⑧行為者に対する措置を適正に行う
- ⑨再発防止に向けた措置を講ずる

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑩相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者及び求職者等に周知する
- ⑪労働者が事実関係の確認等の事業主の措置に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

お問い合わせ先

岐阜労働局雇用環境・均等室 電話058-245-1550

受付時間8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

(岐阜県)高等学校一覧

【岐阜公共職業安定所】 岐阜市・羽島市・各務原市・本巣市・山県市・瑞穂市・羽島郡・本巣郡

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	各務原	全日制	〒504-8585 各務原市蘇原新生町2-63	058-383-1015 (058-383-7669)	普通
県立	各務原西	全日制	〒504-8545 各務原市那加東亜町24-1	058-371-0123 (058-389-0151)	普通
県立	加納	全日制	〒500-8276 岐阜市加納南陽町3-17	058-271-0431 (058-274-8025)	普通・音楽・美術
県立	華陽フロンティア	定時制	〒500-8286 岐阜市西鶉6-69	058-275-7185 (058-275-7186)	普通
		通信制			普通(通信)
県立	岐山	全日制	〒502-0071 岐阜市長良小山田2587-1	058-231-2905 (058-295-2720)	普通・理数
県立	岐南工業	全日制	〒500-8389 岐阜市本荘3456-19	058-271-3151 (058-271-3127)	機械工学・自動車工学・電気工学・電子工学・建築工学・土木工学
県立	岐阜	全日制	〒500-8889 岐阜市大縄場3-1	058-251-1234 (058-251-8151)	普通
県立	岐阜各務野	全日制	〒509-0141 各務原市鵜沼各務原町8-7-2	058-370-4001 (058-370-7066)	ビジネス・情報・福祉
県立	岐阜北	全日制	〒502-0931 岐阜市則武清水1841-11	058-231-6628 (058-231-7815)	普通
県立	岐阜希望が丘特別支援	全日制	〒502-0931 岐阜市則武1816-1	058-231-6500 (058-232-4233)	普通
県立	岐阜工業	全日制	〒501-6083 羽島郡笠松町常盤町1700	058-387-4141 (058-387-4019)	航空機械工学・電子機械工学・電気工学・電子工学・土木工学・建築工学・デザイン工学・化学技術工学・設備システム工学
		定時制			工業技術(定時)
県立	岐阜商業	全日制	〒502-0931 岐阜市則武新屋敷1816-6	058-231-6161 (058-233-3195)	流通ビジネス・ビジネス情報・会計・グローバルビジネス
		定時制			商業(定時)
県立	岐阜城北	全日制	〒502-0004 岐阜市三田洞465-1	058-236-2371 (058-237-3184)	総合・生活デザイン
県立	岐阜清流高等特別支援	全日制	〒501-3133 岐阜市芥見南山3-11-1	058-243-0710 (058-243-0711)	総合産業
県立	岐阜総合学園	全日制	〒500-8289 岐阜市須賀2-7-25	058-271-5548 (058-274-2350)	総合
県立	岐阜農林	全日制	〒501-0431 本巣郡北方町北方150	058-324-1145 (058-323-1650)	流通科学・園芸科学・動物科学・森林科学・環境科学・食品科学・生物工学
県立	岐阜盲学校	全日制	〒500-8807 岐阜市北野町70-1	058-262-1271 (058-262-2854)	本科普通・本科理療
県立	岐阜聾学校	全日制	〒500-8488 岐阜市加納西丸町1-74	058-271-3700 (058-271-3705)	普通
県立	岐阜本巣特別支援	全日制	〒501-1184 岐阜市西秋沢2-363-1	058-239-9712 (058-293-9022)	普通
県立	長良	全日制	〒502-0071 岐阜市長良西後町1716-1	058-231-1186 (058-231-1188)	普通
県立	長良特別支援	全日制	〒502-0071 岐阜市長良1237-1	058-233-7418 (058-233-7978)	普通
県立	羽島	全日制	〒501-6241 羽島市竹鼻町梅ヶ枝町200-2	058-392-2500 (058-391-7863)	普通
県立	羽島北	全日制	〒501-6112 岐阜市柳津町北塚3-110	058-388-3611 (058-388-4939)	普通
県立	羽島特別支援	全日制	〒501-6224 羽島市正木町大浦230-1	058-392-8181 (058-392-8185)	普通
県立	本巣松陽	全日制	〒501-0407 本巣市仏生寺859-1	058-324-1201 (058-323-0651)	普通

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	山県	全日制	〒501-2258 山県市中洞44-1	0581-52-1551 (0581-52-2186)	普通
市立	かかみがはら支援	全日制	〒509-0135 各務原市鵜沼羽場町2-3-1	058-372-7320 (058-372-7322)	普通
市立	岐阜商業	全日制	〒501-0115 岐阜市鏡島南2-7-1	058-251-0165 (058-251-0164)	ビジネス情報・ビジネス
市立	岐阜特別支援	全日制	〒501-1176 岐阜市小西郷3-120-2	058-234-5003 (058-234-0906)	普通科普通・普通科工業
私立	鶯谷	全日制	〒500-8053 岐阜市鶯谷町7	058-265-7571 (058-266-5485)	普通
私立	ぎふ国際	通信制	〒500-8856 岐阜市橋本町3-9	058-251-8181 (058-251-8488)	普通（通信）
私立	岐阜聖徳学園	全日制	〒500-8288 岐阜市中鶴1-50	058-271-5451 (058-271-5453)	普通・商業
私立	岐阜女子	全日制	〒501-6002 羽島郡岐南町三宅1-130	058-245-2670 (058-247-9481)	普通・食物
私立	岐阜第一	全日制	〒501-0407 本巣市仏生寺884-7	058-324-2161 (058-324-7599)	普通・工業
私立	岐阜東	全日制	〒500-8765 岐阜市野一色4-17-1	058-246-2956 (058-247-9941)	普通
私立	啓晴	通信制	〒500-8407 岐阜市高砂町2-8	058-265-1666 (058-264-7000)	普通（通信）
私立	城南	通信制	〒500-8238 岐阜市細畑1-10-14	058-240-3335 (058-240-4455)	調理・製菓・普通 （通信）
		高等専修			調理・製菓（高等専修）の 生徒は通信制にも在籍
私立	済美	全日制	〒500-8741 岐阜市正法寺町33	058-271-0345 (058-275-0280)	普通・商業・保育・衛生看護
私立	聖マリア女学院	全日制	〒501-2565 岐阜市福富201	058-229-1102 (058-229-3029)	普通
私立	富田	全日制	〒500-8765 岐阜市野一色4-17-1	058-245-3621 (058-248-5723)	国際・普通・商業

【大垣公共職業安定所】 大垣市・海津市・不破郡・養老郡・安八郡

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	大垣北	全日制	〒503-0017 大垣市中川町4-110-1	0584-81-2244 (0584-74-8165)	普通
県立	大垣工業	全日制	〒503-8521 大垣市南若森町301-1	0584-81-1280 (0584-74-9324)	機械工学・電子機械工学・ 建築工学・土木工学・化学 技術工学・電気工学・電子 工学・情報技術工学
		定時制			0584-81-1282 (0584-74-9324)
県立	大垣桜	全日制	〒503-0103 大垣市墨俣町上宿465-1	0584-62-6131 (0584-62-5608)	生活デザイン・服飾デザイン・ 食物・福祉
県立	大垣商業	全日制	〒503-0002 大垣市開発町4-300	0584-81-4483 (0584-74-9440)	ビジネス・ビジネス 情報
		定時制			ビジネス（定時）
県立	大垣特別支援	全日制	〒503-0963 大垣市西大外羽1-227-1	0584-89-4816 (0584-89-4817)	普通
県立	大垣西	全日制	〒503-8520 大垣市中曾根町大畔147-1	0584-91-5611 (0584-91-9967)	普通
県立	大垣東	全日制	〒503-0857 大垣市美和町1784	0584-81-2331 (0584-74-9697)	普通・理数
県立	大垣南	全日制	〒503-8522 大垣市浅中2-69	0584-89-2331 (0584-89-9045)	普通
県立	大垣養老	全日制	〒503-1305 養老郡養老町祖父江向野1418-4	0584-32-3161 (0584-32-2915)	総合学科（ビジネス・会計・ 情報・生活福祉）・動物科学・ 食品科学・園芸科学・環境科学
県立	海津特別支援	全日制	〒503-0321 海津市平田町今尾3885-2	0584-66-2888 (0584-65-1031)	普通

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	海津明誠	全日制	〒503-0653 海津市海津町高須町11-1	0584-53-1155 (0584-53-3144)	普通・ビジネス情報・生活デザイン
県立	西濃高等特別支援	全日制	〒503-0963 大垣市西大外羽1-181-1	0584-89-4848 (0584-89-7835)	総合産業
県立	不破	全日制	〒503-2124 不破郡垂井町宮代1919-1	0584-22-1002 (0584-23-1568)	普通
私立	大垣日本大学	全日制	〒503-0015 大垣市林町6-5	0584-81-7323 (0584-81-7325)	普通
私立	西濃桃李	通信制	〒503-0887 大垣市郭町3-209	0584-82-6611 (0584-71-8545)	普通 (通信)
私立	清凌	通信制	〒503-0883 大垣市清水町65	0584-78-7244 (0584-81-5158)	普通 (生活デザイン・国際ビジネス・福祉保育・グローバル教養コース) (通信)

【大垣公共職業安定所 揖斐出張所】 揖斐郡

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	池田	全日制	〒503-2495 揖斐郡池田町六之井242-1	0585-45-7755 (0585-45-8527)	普通
県立	揖斐	全日制	〒501-0619 揖斐郡揖斐川町三輪1852	0585-22-1261 (0585-23-1637)	普通・生活デザイン
県立	揖斐特別支援	全日制	〒501-1313 揖斐郡揖斐川町谷汲深坂2760	0585-56-0050 (0585-55-2055)	普通
私立	西濃学園	全日制	〒501-0706 揖斐郡揖斐川町西津汲481-3	0585-54-2055 (0585-54-2083)	普通

【多治見公共職業安定所】 多治見市・瑞浪市・土岐市・可児市・可児郡

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	可児	全日制	〒509-0241 可児市坂戸987-2	0574-62-1000 (0574-63-6759)	普通
県立	可児工業	全日制	〒509-0202 可児市中恵土2358-1	0574-62-1185 (0574-63-6765)	機械工学・化学技術工学・建築工学・土木工学・電気工学
県立	多治見	全日制	〒507-0804 多治見市坂上町9-141	0572-22-4155 (0572-25-1704)	普通
県立	多治見北	全日制	〒507-0022 多治見市上山町2-49	0572-22-3361 (0572-22-3362)	普通
県立	多治見工業	全日制	〒507-8605 多治見市陶元町207	0572-22-2351 (0572-22-1593)	セラミック工学・産業デザイン工学・電子機械工学・電気工学
県立	東濃	全日制	〒505-0116 可児郡御嵩町御嵩2854-1	0574-67-2136 (0574-67-6204)	普通
県立	東濃実業	全日制	〒505-0125 可児郡御嵩町伏見891	0574-67-0504 (0574-67-6412)	ビジネス・ビジネス情報生活デザイン
県立	東濃特別支援	全日制	〒509-5101 土岐市泉町河合根ノ上1127-10	0572-55-4821 (0572-55-4829)	普通
県立	東濃フロンティア	定時制	〒509-5101 土岐市泉町河合1127-8	0572-55-4151 (0572-55-4152)	普通
県立	土岐紅陵	全日制	〒509-5202 土岐市下石町1795-12	0572-57-7131 (0572-57-7133)	総合
県立	土岐商業	全日制	〒509-5122 土岐市土岐津町土岐口1259-1	0572-54-1291 (0572-55-6904)	ビジネス情報・ビジネス
県立	瑞浪	全日制	〒509-6196 瑞浪市土岐町7942	0572-68-4161 (0572-67-1988)	普通・生活デザイン
私立	多治見西	全日制	〒507-0072 多治見市明和町1-18	0572-27-2547 (0572-29-4390)	普通・商業・被服
私立	中京	全日制	〒509- 瑞浪市土岐町7074-1	0572-68-4501 (0572-68-4635)	普通
		通信制	〒509-6121 瑞浪市寺河戸町1184-3	0572-66-1255 (0572-66-1256)	普通 (通信)
私立	帝京大可児	全日制	〒509-0237 可児市桂ヶ丘1-1	0574-64-3211 (0574-64-3214)	普通

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
私立	麗澤瑞浪	全日制	〒509-6102 瑞浪市稲津町萩原1661	0572-66-3111 (0572-66-3100)	普通

【高山公共職業安定所】 高山市・飛騨市・下呂市(金山町を除く)・大野郡

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	下呂特別支援	全日制	〒509-2203 下呂市小川432-1	0576-24-1016 (0576-24-1018)	普通
県立	高山工業	全日制	〒506-0032 高山市千島町291	0577-32-0418 (0577-32-9004)	機械・電気・電子機械・建築インテリア
県立	斐太	全日制	〒506-0807 高山市三福寺町736	0577-32-0075 (0577-32-9006)	普通
県立	飛騨神岡	全日制	〒506-1143 飛騨市神岡町小萱2138-2	0578-82-1147 (0578-82-4865)	総合
県立	飛騨高山(岡本)	全日制	〒506-0052 高山市下岡本町2000-30	0577-32-5320 (0577-32-5321)	普通・ビジネス情報・ビジネス・生活デザイン
		定時制		0577-32-5738 (0577-32-5738)	普通(定時)
		通信制		0577-32-6013 (0577-32-6013)	普通(通信)
県立	飛騨高山(山田)	全日制	〒506-0058 高山市山田町711	0577-33-1060 (0577-32-8994)	園芸科学・動物科学・食品化学・環境科学
県立	飛騨特別支援	全日制	〒506-0058 高山市山田町831-44	0577-34-7122 (0577-34-6813)	普通
県立	飛騨特別支援高山日赤分校	全日制	〒506-0025 高山市天満町3-41-1	0577-34-3637 (0577-34-3829)	普通
県立	飛騨吉城特別支援	全日制	〒509-4222 飛騨市古川町片原町8-127	0577-73-3600 (0577-73-7330)	普通
県立	益田清風	全日制	〒509-2517 下呂市萩原町萩原326-1	0576-52-1021 (0577-52-1369)	普通・総合・ビジネス情報
県立	吉城	全日制	〒509-4212 飛騨市古川町上気多1987-2	0577-73-4555 (0577-73-6475)	普通・理数
私立	高山西	全日制	〒506-0059 高山市下林町353	0577-32-2590 (0577-33-9932)	普通

【恵那公共職業安定所】 恵那市

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	恵那	全日制	〒509-7201 恵那市大井町1023-1	0573-26-1311 (0573-26-1313)	普通・理数
県立	恵那特別支援	全日制	〒509-7403 恵那市岩村町133-3	0573-43-4857 (0573-43-4858)	普通
県立	恵那農業	全日制	〒509-7201 恵那市大井町2625-17	0573-26-1251 (0573-26-1252)	生産科学・食品科学・園芸科学・環境科学
県立	恵那南	全日制	〒509-7793 恵那市明智町41-2	0573-54-2537 (0573-54-4652)	総合

【関公共職業安定所】 関市・美濃市

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	関	全日制	〒501-3903 関市桜ヶ丘2-1-1	0575-22-5688 (0575-23-7089)	普通
県立	関有知	全日制	〒501-3217 関市下有知字松ヶ洞6191-3	0575-23-5510 (0575-22-4414)	普通・生活デザイン
県立	関特別支援	全日制	〒501-3938 関市桐ヶ丘1-2	0575-22-4238 (0575-22-4239)	普通
県立	中濃特別支援	全日制	〒501-3938 関市桐ヶ丘2-3	0575-24-1773 (0575-24-6265)	普通

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	武義	全日制	〒501-3729 美濃市泉町2-3	0575-33-1133 (0575-35-2321)	普通・ビジネス情報
市立	関商工	全日制	〒501-3938 関市桐ヶ丘1-1	(商業科) 0575-22-4221 (0575-22-4229)	総合ビジネス
		全日制		(工業科) 0575-22-4221 (0575-23-8021)	機械・電子機械・建設工学
		定時制		(定時制) 0575-22-6577 (0575-23-5577)	機械 (定時)

【関公共職業安定所 岐阜八幡出張所】 郡上市

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	郡上	全日制	〒501-4221 郡上市八幡町小野970	(普通科) 0575-65-3178 (0575-65-2078)	普通
				(農業科) 0575-65-3178 (0575-65-2078)	園芸科学・食品科学 森林環境科学
県立	郡上特別支援 (那比校舎)	全日制	〒501-4237 郡上市八幡町那比3068	0575-63-0020 (0575-63-2340)	普通
県立	郡上北	全日制	〒501-5122 郡上市白鳥町為真1265-2	0575-82-5051 (0575-82-5253)	普通

【美濃加茂公共職業安定所】 美濃加茂市・下呂市のうち金山町・加茂郡

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	加茂	全日制	〒505-0027 美濃加茂市本郷町2-6-78	0574-25-2133 (0574-28-2659)	普通・理数
		定時制		0574-25-2159 (0574-28-2659)	普通 (定時)
県立	可茂特別支援	全日制	〒505-0016 美濃加茂市牧野2007-1	0574-28-3150 (0574-28-3151)	普通
県立	加茂農林	全日制	〒505-0027 美濃加茂市本郷町3-3-13	0574-26-1238 (0574-28-2366)	生産科学・食品科学・森林科学・環境デザイン・園芸流通
県立	八百津	全日制	〒505-0303 加茂郡八百津町伊岐津志2803-6	0574-43-1231 (0574-43-3918)	普通
私立	美濃加茂	全日制	〒505-0027 美濃加茂市本郷町7-6-60	0574-26-7182 (0574-25-9048)	普通

【中津川公共職業安定所】 中津川市

設立区分	学校名	課程	住 所	電話番号 (FAX番号)	学 科
県立	坂下	全日制	〒509-9232 中津川市坂下624-1	0573-75-2163 (0573-75-4011)	福祉・地域探究 (進学・看護コース、未来共生コース、保育コース、調理・製菓コース)
県立	中津	全日制	〒508-0001 中津川市中津川1088-2	0573-66-1361 (0573-66-1362)	普通
		定時制			普通 (定時)
県立	中津川工業	全日制	〒509-9131 中津川市千旦林1521-3	0573-68-2115 (0573-68-2116)	機械工学科群 (機械工学・電子機械工学)・電気工学・建設工学科群 (建築工学・土木工学)
県立	中津商業	全日制	〒508-0011 中津川市駒場大岩1646	0573-66-1358 (0573-66-1359)	ビジネス・ビジネス情報
市立	阿木	定時制	〒509-7321 中津川市阿木119	0573-63-2243 (0573-63-2002)	生産科学・総合生活

R8.4

(参考)

各高等学校の就職者数の数値は、
高卒就職情報WEB提供サービス (<https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/>)
全国高等学校便覧をご覧ください。(令和8年度版は令和8年7月上旬からの掲載予定)



年金事務所・労働基準監督署一覧

【年金事務所】

事務所名	郵便番号	所在地	電話番号（代表）	管轄区域	
				健康保険・ 厚生年金保険	国民年金
岐阜南	500-8381	岐阜市市橋2-1-15	(058) 273-6161	/	羽島市・各務原市・羽島郡
岐阜北	502-8502	岐阜市大福町3-10-1	(058) 294-6364	岐阜市・羽島市・各務原市・山県市・瑞穂市・本巣市・羽島郡・本巣郡	岐阜市・山県市・瑞穂市・本巣市・本巣郡
大垣	503-8555	大垣市八島町114-2	(0584) 78-5166	大垣市・海津市・養老郡・不破郡・安八郡・揖斐郡	
多治見	507-8709	多治見市小田町4-8-3	(0572) 22-0255	多治見市・中津川市・瑞浪市・恵那市・土岐市	
高山	506-8501	高山市花岡町3-6-12	(0577) 32-6111	高山市・飛騨市・下呂市・大野郡	
美濃加茂	505-8601	美濃加茂市太田町2910-9	(0574) 25-8181	美濃加茂市・関市・美濃市・可児市・郡上市・加茂郡・可児郡	

【労働基準監督署】

監督署名	郵便番号	所在地	電話番号	管轄区域
岐阜	500-8157	岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎	(058) 247-2368 方面 (058) 247-2369安全衛生課 (058) 247-2370労災課	岐阜市・羽島市・各務原市・山県市・瑞穂市・本巣市・羽島郡・本巣郡
大垣	503-0893	大垣市藤江町1-1-1	(0584) 78-5184方面 (0584) 80-5081安全衛生課 (0584) 80-5082労災課	大垣市・海津市・不破郡・養老郡・安八郡・揖斐郡
高山	506-0009	高山市花岡町3-6-6	(0577) 32-1180	高山市・飛騨市・下呂市・大野郡
多治見	507-0037	多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎	(0572) 88-8001監督課 (0572) 22-6382安全衛生課 (0572) 87-6485労災課	多治見市・瑞浪市・土岐市・可児市・可児郡
関	501-3803	関市西本郷通3-1-15	(0575) 22-3251	関市・美濃市・美濃加茂市・加茂郡
恵那	509-7203	恵那市長島町正家1-3-12 恵那合同庁舎	(0573) 26-2175	恵那市・中津川市
岐阜八幡	501-4235	郡上市八幡町有坂1209-2 郡上八幡地方合同庁舎	(0575) 65-2101	郡上市