

新規学校卒業者の採用について

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あり、それが適切に行われるかどうかによって、その将来を左右することにもなるものです。しかし、新規学校卒業者は、職業や職場に関する知識・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、援助が必要とされています。

また、最近、学生・生徒に大きな打撃と不安を与える採用内定取消し及び入職時期繰下げといった重大な事態が発生し、新規学校卒業者の就職に大きな影響を与えています。

このような状況を踏まえ、新規学校卒業者の採用に関する秩序を確立し、その円滑な就職を促進するため、以下の事項につき遵守をお願いいたします。

- ① 適正な募集・採用計画の立案（1頁）
- ② 募集・採用活動
 - (ア) 募集・採用の周知による応募機会の確保・正確な求人内容に関する情報の提供
 - (イ) 公正な採用選考の実施（4頁）
 - (ウ) 定められた採用選考開始の期日の遵守（20頁）
 - (エ) 確実な採用の見通しに基づく採用内定および取消し事由等の明示
 - (オ) 採否の結果の明確な伝達（11頁）
 - (カ) 募集中止又は募集人員の削減時の事前通知（13頁）
 - (キ) 採用内定取消しの防止（13頁）
 - (ク) 個人情報の適正な管理（15頁）
- ③ 受け入れ後のフォローアップの実施（17頁）

適正な募集・採用計画の立案

採用方針・採用計画

- すべての人が応募できる原則が確立されているか
- 本人の適性・能力以外のことを採用条件にしていないか
- 同和関係者、障害者など特定の人を排除していないか
- 採用計画が合理的に決められているか

(1) すべての人が応募できる原則が確立されているか

すべての人の応募を合理的な選考によって客観的に判断し、採否を決める原則を必ず確立してください。縁故のあるなし、性別等によって異なる取り扱いをしないでください。

(2) 本人の適性・能力以外のことを採用条件にしていないか

本人に責任のない事項や、本来自由であるべき事項を採用条件とすることは、応募者の基本的人権を尊重しない間違った考え方です。

(3) 同和関係者、障害者など特定の人を排除していないか

特定の人を排除してしまうということは、そこに予断と偏見とが大きく作用しているということです。今一度、基本的人権について、正しく理解しているか謙虚に考えてみましょう。採用に当たっては、「人を人として見る」人間尊重精神を十分に盛り込みましょう。

(4) 採用計画が合理的に決められているか

採用方針・採用計画は、経済情勢の見通し、事業計画との関連、労働力需給、従業員の異動など総合的に判断し決められるものです。「今まで問題を起こしたことがないから大丈夫」と思う前に今一度採用方針・採用計画を見直してみましょう。
なお、採用担当者等が交代した場合は、特に注意が必要です。

障害者雇用について

(1) 障害者雇用率制度

「障害者の雇用の促進等に関する法律」では、令和6年4月から一般の民間企業における法定雇用率が2.5%となり、常用雇用者を40人以上雇用している企業（一般民間企業）は、この法律によって身体障害者、知的障害者、精神障害者（精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者に限る。）を1人以上雇用する義務が定められています。

(2) 採用にあたって

職場内外の環境整備を図り「今ある職場に障害者を当てはめる」のではなく「障害者の特性に応じた職域を開発する」との観点でひとりでも多くの障害者を雇用するようにしてください。

また、障害者雇用に必要な設備や職場環境の改善等に際しては、各種助成金制度がありますのでご活用ください。

なお、単に「障害者だから」という理由で、「求人への応募を認めない」「業務遂行上必要でない条件を付ける」「障害者の処遇（雇用形態や賃金等労働条件）に格差をつける」などの行為は、障害者であることを理由とする差別に該当し、禁止されています。

※「障害者の雇用の促進等に関する法律」が改正され、平成28年4月1日から雇用の分野での障害者差別が禁止され、合理的配慮の提供が義務となりました。

(3) 雇用の安定のために

職業を通じて自立した生活を送ることができるようにするには、雇用促進を図るだけではなく、雇用後の職業生活の充実を図ることも必要です。

このことから、5人以上の障害者を雇用する事業所は、障害者の職業生活全般にわたる支援により職場適応を図り、有する能力を最大限に発揮できるよう特性に十分配慮した雇用管理を行うために「障害者職業生活相談員」を選任することとなっています。

また、障害者を解雇しようとする場合には速やかにハローワークに届け出ていただくことが義務づけられており、ハローワークでは、本人に適した求人の開拓、再就職支援を積極的に行うことで早期就職を図ります。

「障害者職業生活相談員」「障害者解雇届」などに関するお問い合わせは、最寄りのハローワークまたは兵庫労働局までお願いします。

≪兵庫労働局職業安定部職業対策課≫

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14階
電話 078-367-0810

男女均等な募集及び採用

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等

男女雇用機会均等法は、労働者の募集及び採用に係る性別を理由とする差別を禁止し、男女均等な取扱いを求めています。

また、業務上の必要性など、合理的な理由がない場合に、募集・採用において労働者の身長・体重・体力を要件とすること、労働者の募集・採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることを要件とすることは、間接差別として禁止されています。

(性別を理由とする差別の禁止)

第5条 事業主は、労働者の募集及び採用について、その性別にかかわらず均等な機会を与えなければならない。

(間接差別の禁止)

第7条 事業主は、募集及び採用並びに前条各号に掲げる事項に関する措置であつて労働者の性別以外の事由を要件とするもののうち、措置の要件を満たす男性及び女性の比率その他の事情を勘案して実質的に性別を理由とする差別となるおそれがある措置として厚生労働省令で定めるものについては、当該措置の対象となる業務の性質に照らして当該措置の実施が当該業務の遂行上特に必要である場合、事業の運営の状況に照らして当該措置の実施が雇用管理上特に必要である場合その他の合理的な理由がある場合でなければ、これを講じてはならない。

労働者が性別により差別されることなく、また、母性を尊重されつつ、その能力を十分発揮することができる雇用環境の整備のためには、募集・採用という職業生活の入口において男女の均等な機会が確保されることが大変重要です。そのため、事業主は、労働者の募集・採用について、性別にかかわらず均等な機会を与えなければならないとされています。

募集・採用については、禁止される差別の内容を具体的に示した指針（労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針）が策定されていますので、これを参考に、適切に対処してください。

〔募集・採用に関して禁止される措置の例〕

○性別を理由とする差別

1. 募集または採用に当たって、その対象から男女のいずれかを排除すること。

（排除している例）

- ① 一定の職種や一定の雇用形態（いわゆる「正社員」、「パートタイム労働者」等。）について、募集または採用の対象を男女のいずれかのみとすること。
- ② 男女をとともに募集の対象としているにもかかわらず、応募の受付や採用の対象を男女のいずれかのみとすること。

2. 募集または採用に当たっての条件を男女で異なるものとする。

（異なるものとしている例）

募集または採用に当たって、女性についてのみ、未婚者であること、子を有していないこと、自宅から通勤すること等を条件とし、またはこれらの条件を満たす者を優先すること。

3. 採用選考において、能力及び資質の有無等を判断する場合に、その方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。

（異なる取扱いをしている例）

採用面接に際して、結婚予定の有無、子供が生まれた場合の継続就労の希望の有無等一定の事項について女性に対してのみ質問すること。

4. 募集または採用に当たって男女のいずれかを優先すること。

（男女のいずれかを優先している例）

男女別の採用予定人数を設定し、これを明示して、募集すること。または、設定した人数に従って採用すること。

5. 求人内容の説明等募集または採用に係る情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。

（異なる取扱いをしている例）

求人の内容等に関する説明会を実施するに当たって、その対象を男女のいずれかのみとし、または説明会を実施する時期を男女で異なるものとする。

○間接差別

1. 合理的な理由がないにも関わらず、募集・採用に当たって、労働者の身長、体重または体力を要件とすること。

（要件としている例）

荷物を運搬する業務で、すでに運搬等をするための設備や機械等が導入されていて、日常業務を行う上では筋力が必要なのに、一定以上の筋力があることを要件とすること。

2. 合理的な理由がないにも関わらず、募集・採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること。

（要件としている例）

広域にわたり展開する支店、支社等が現在なく、かつ今後展開する計画等もないのに、労働者の募集にあたり全国転勤に応じられることを要件とすること。

〔均等法Q & A〕

Q 1. 企業は必ず男性と女性を採用しなければならないのでしょうか？

A. 均等法は、雇用機会の付与、募集・採用条件、求人情報の提供、採用選考、採用決定等のすべての段階において男女異なる取扱いをしないことを求めています。したがって、個々の労働者の職務に対する意欲、能力、適性を公平、公正に判断した結果として、男性のみまたは女性のみを採用することになった場合には、均等法違反となるものではなく、企業は必ず男性と女性を採用しなければならないということではありません。

Q 2. 当社の女性経理社員が退職しました。そこで、経理部に社員を一人募集したいのですが、今まで女性がやっていた仕事なので、後任者も女性にしたいと考えています。このような募集は均等法違反なのでしょうか？

A. 募集に当たって前任者が女性（男性）であることを理由として、その対象を女性（男性）のみとすることは、均等法に違反します。「今まで女性（男性）がやっていた仕事だから」とか「女性（男性）向きの仕事だから」といった先入観や固定的な男女の役割分担意識に基づき女性（男性）のみを募集・採用の対象とすることは、職域の固定化や男女の仕事を分離することにつながります。性別によるのではなく、「仕事の内容」、「求める能力・適性」、「労働条件」などをはっきり示して採用・募集してください。

男女雇用機会均等法についてのお問い合わせは

《兵庫労働局 雇用環境・均等部 指導課》

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー15階

電話 078-367-0820

募集・採用活動

公正な採用選考の考え方

(1) 採用選考の基本的な考え方

ア 応募者の基本的人権を尊重すること

日本国憲法は、すべての人に職業選択の自由を保障しています。

これは、「就職」ということが人間の生存にとって極めて重大な意義を持つため、「職業選択の自由」すなわち「就職の機会均等」は、公共の福祉に反しない限り、誰もが自分の適性や能力に合致していると思われる職業を自由に選択する機会が保障されるということです。

このためには、雇用する側が正しい選考と採用後における適切な雇用管理を行う必要があります、これを行わなければ、実質的に就職の機会均等が保障されたことになりません。

雇用主にも、採用方針や採用基準、採否の決定など採用の自由が認められています。

しかし、雇用主に採用の自由があるからといって、不当な求人条件を出したり、選考時に何を聞き、何を書かせてもよいというものではありません。

応募者の基本的人権を侵してまで、採用の自由が認められているわけではありません。採用に当たっては一定のルールがあります。採用条件、採用基準に合ったすべての人が応募できる原則が確立されているか、特定の人を結果的に排除することになっていないか、事前に十分チェックすることが大切です。

イ 応募者の適性・能力のみを基準として行うこと

採用選考は、応募者が職務遂行上必要な能力をもっているかどうかを確かめることが基本であり、必要とされる適性や能力に適合するかどうか判断するためのもので、その範囲をいたずらに逸脱し、応募者の人権を侵害したり、本人の責任に属さない事柄をもって判断することのないよう十分な配慮をお願いします。

(2) 公正な採用選考を行う基本は

ア 応募者に門戸を開くこと

人はそれぞれかけがえのない価値、個性を持っており、それぞれの個性を引き出すためには、応募者に広く門戸を開くこと、言い換えれば、雇用条件・採用基準に合ったすべての人が応募できる原則を確立することが必要です。

イ 本人の持つ適性・能力以外のことを採用の条件としないこと

つまり、応募者の持つ適性・能力が求人職種の職務を遂行できるかどうかだけを基準として採用選考を行わねばなりません。

しかしながら、依然として面接時における不適切な質問（家族に関することを問うなど）、不適正な社用紙の使用等により就職差別につながるおそれのある事例は後をたちません。面接時における不適切な質問、不適正な社用紙の使用等は、応募者に対して、就職の機会均等をはじめ、日本国憲法で保障されている基本的人権を侵害することにもつながりかねません。

職業選択の自由すなわち就職の機会均等ということは、誰でも自由に自分の適性や能力に応じて職業を選べるということですが、そのためには、雇用する側が公正な採用選考を行うことが必要です。

**「採用選考時において特に配慮すべき事項」
(就職差別につながるおそれがある14事項)**



次の①～⑪の事項を、応募用紙（エントリーシートを含む）に記載させる・面接時において尋ねる・作文を課すなどによって把握することや、⑫～⑭を実施することは、就職差別につながるおそれがあります。

(本人に責任のない事項の把握)

- ①「本籍・出生地」に関する事
- ②「家族」に関する事（職業・続柄・健康・地位・学歴・収入・資産など）
- ③「住宅状況」に関する事（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）
- ④「生活環境・家庭環境」などに関する事

(本来自由であるべき事項〈思想信条にかかわること〉の把握)

- ⑤「宗教」に関する事
- ⑥「支持政党」に関する事
- ⑦「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧「尊敬する人物」に関する事
- ⑨「思想」に関する事
- ⑩「労働組合（加入状況や活動歴など）」「学生運動など社会運動」に関する事
- ⑪「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関する事

(採用選考の方法)

- ⑫「身元調査など」の実施
- ⑬「近畿高等学校統一応募用紙」以外、「本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類（社用紙）」の使用
- ⑭「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施

公正な採用選考チェックポイント

下記は次ページからの説明事項を確認していただくためのものです。

回答の中で右側（いいえ）に当てはまるものがある場合は、選考のあり方を見直し、公正な採用選考システムを確立していただきますようお願いします。



a	求人票は採用方針等に基づき、正しく記載されていますか。	は い・いいえ
b	職務遂行能力を条件とした基準ができていますか。	は い・いいえ
c	公正に評価する方法がとられていますか。	は い・いいえ
d	応募者の資質や長所を見いだすための配慮がされていますか。	は い・いいえ
e	募集・応募書類は適正なものですか。	は い・いいえ
f	画一的な健康診断は就職差別につながるおそれがあることを知っていますか。	は い・いいえ
g	学科試験は、職務遂行に必要な専門知識をもっているかどうかを判断するために実施していますか。	は い・いいえ
h	作文のテーマが、「私の生い立ち」「私の家庭」等本人の家庭環境にかかるものや、思想、信条を推測するためのものを課していませんか。	は い・いいえ
i	適性検査の実施やその判定及びその利用には、専門的知識のある人が当たっていますか。	は い・いいえ
j	面接によって判断する目標が明らかになっていますか。	は い・いいえ
k	外面的な容姿、態度等にとらわれず、客観的に判断できる方法、基準が確立されていますか。	は い・いいえ
l	質問内容について十分検討がなされていますか。	は い・いいえ
m	面接を受ける人の基本的人権が十分に尊重されていますか。	は い・いいえ
n	面接担当者には、適切な人がなっていますか。	は い・いいえ
o	身元調査は就職差別につながるおそれがあることを知っていますか。	は い・いいえ
p	公平な選考結果であるか、応募者の能力・適性を総合的に評価しているかについて、再点検していますか。	は い・いいえ
q	不採用とする場合、その理由を明確にしていますか。	は い・いいえ
r	採用承諾書に、事業主側の一方的な考え方による取り消し留保条件をつけていませんか。	は い・いいえ
s	採用内定後において、戸籍謄（抄）本、住民票等の個人情報の書類は画一的に提出させていませんか。	は い・いいえ

採用選考における人権尊重のために

(1) 地域改善対策と人権啓発

同和問題は、人類普遍の原理である人間の自由と平等に関する問題であり、同時に日本国憲法に保障された基本的人権に関する問題です。

この問題を解決する基本方針が示されたのは、昭和40年の同和对策審議会の答申以後のことです。

この答申を踏まえて、

昭和44年「同和对策事業特別措置法」

昭和57年「地域改善対策特別措置法」

昭和62年「地域改善対策特定事業に係る国の財政上の特別措置に関する法律」

平成4年「地域改善対策特定事業に係る国の財政上の特別措置に関する法律の一部を改正する法律」が制定され、諸対策が講じられましたが、平成13年度末をもって終了し、平成14年度より一般対策に移行されました。

また、平成12年に「人権教育及び人権啓発の推進に関する法律」が公布施行され、女性、子ども、高齢者、障害者、同和問題、アイヌの人々、外国人、HIV感染者、刑余者等に対する偏見・差別意識の解消など、人権教育全般にわたって差別の解消のために取り組むこととしています。

平成14年3月には同法律に基づき、「人権教育啓発に係る基本計画」が閣議決定され、厚生労働省としては、雇用主に対して就職の機会均等を確保するための公正な採用選考システムの確立が図られるよう指導・啓発を行うこととされています。

平成28年には「部落差別の解消の推進に関する法律」が施行されました。

これは、同和関係者に対する差別が過去のものではなく、依然として存在していることを改めて認識する必要があると考えられたためです。

また、公正な採用選考の実施に関しましては、依然、数多くの問題事象が発生しているなど、雇用主の皆様と同和問題や人権問題に対する理解と認識は十分とはいえない状況が見受けられるところです。

(2) 外国籍者の公正な採用選考

外国籍の応募者、とりわけ在日韓国・朝鮮籍の方々に対する差別偏見は、いまなお存在しており、十分な就職機会が保障されているとはいえない状況にあります。

公共職業安定所では、すべての労働者に就職の機会均等が図られるよう努力を重ねているところですが、この在日韓国・朝鮮籍の方々には、出入国管理及び難民認定法で定める在留資格のほか、特別な法的地位が与えられており、就職するに際して何ら許可を受ける必要もなく、報酬を受ける活動を含め、在留活動に特に制限はありません。しかし、これらの方々の採用選考については、今なお不適正な事例もみられることから、この問題を解決するためにも、事業主の方々に就職問題に対する正しい理解と認識を深めていただき、公正な採用選考システムを確立していただくことがぜひとも必要です。

(3) 公正採用選考人権啓発推進員制度

ア 趣旨・目的

厚生労働省では公正な採用選考の実施についてお願いしていますが、「部落地名総鑑」事件の発生にみられるように、雇用主の同和問題についての理解と認識は必ずしも十分とはいえない状況にあります。そこで、事業主に対する啓発・指導の一層の強化を図るため、昭和52年から一定規模以上の事業主について「企業内同和問題研修推進員（現、公正採用選考人権啓発推進員）」（以下「推進員」という。）の設置を図り、これら推進員に対し、計画的・継続的な啓発・指導を行うことを通じて、人権問題についての正しい理解と認識のもとに、就職の機会均等を図るための公正な採用選考システムの確立を目指しています。

イ 推進員の設置対象

兵庫労働局では、次の基準に基づき、公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）が選定した事業所に対して、推進員の選任を勧奨することとしています。

- ① 常時使用する従業員の数が50人以上である事業所。
- ② 職業紹介事業又は労働者派遣事業を行う事業所。
- ③ 常時使用する従業員の数が50人未満であって、就職差別事象またはこれに類する事象を惹起した事業所。

ウ 推進員の選任基準

推進員は公正な採用選考システムの確立を図る上で、中心的な役割を果たすことを期待するものから、人事担当責任者など、採用選考等に関する事項について相当の権限を有する者から選任していただきますようお願いいたします。

エ 推進員の役割

推進員は、国民の就職の機会均等を確保するという視点に立って、次の事項について中心的な役割を果たしていただくことになっています。

- ① 公正な採用選考のシステムの確立を図ること。
- ② 職業安定行政機関との連絡に関すること。
- ③ その他の当該事業所において必要とする対策の樹立及び推進に関すること。

推進員の皆様には、これら就職の機会均等の確保を図るため、当該事業所における中心的な役割を果たすとともに職業安定行政機関との連絡の窓口ともなっていただくこととしています。

推進員を選任されていない事業主の皆様には、公正な採用選考システムの確立を図るため、「推進員」を選任していただきますようお願いいたします。

選考試験（面接）

（１）面接の目的

採用選考の中で最も重要なウエイトを占めるのが面接です。面接の目的は、

- ① 学科試験や応募書類などによって得た資料をもとにした、総合評価の場です。
- ② 応募者の志望動機や要望、企業の採用条件、労働条件など、お互いの意思疎通を図る情報交換の場です。
- ③ 会話の中から質問の意図や内容をとらえる理解力、判断力、あるいは、自分の伝えたいことをわかりやすく言う表現力など、学科試験や応募書類では分からない適性・能力の判定の場です。

面接は、これらのことを、あらかじめ定められた一定の基準にしたがって総合的に評価する、「採用選考の集大成の場」と言えるでしょう。

（２）面接時に配慮すべき点について

次の事柄は、絶対に「聞かない」・「書かせない」・「調べない」ようお願いします。

☆就職差別を生む質問内容

- ①本籍・出生地 ②家族（続柄・健康・地位・学歴・収入・資産など）
- ③住居状況（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など） ④生活環境・家庭環境
- ⑤宗教 ⑥支持政党 ⑦人生観・生活信条など ⑧尊敬する人物 ⑨思想
- ⑩「労働組合（加入状況や活動歴など）」「学生運動など社会運動」
- ⑪購読新聞・雑誌・愛読書など

面接者の中には、面接という雰囲気からくる緊張を少しでも和らげたいということから、上記に示すような質問をする場合があります。しかし、受験者にとっては、ひとつの質問から、かえって緊張したり気持ちが沈んだりして、それが態度や返答に出て、ひいては、そのことが採否の判断基準に大きな影響を与えてしまうこととなります。

また、面接者から質問していないのに、他の質問に関連して受験者から「家族の職業」「親の勤務先」などについて話し出すケースがあります。このような時は、趣旨を受験者に説明し、これらのことについて話す必要はないことを一言伝えてください。

☆ 面接時の質問参考事例

面接では、設問例のような質問により、職務に必要な基礎知識・専門知識はあるか、企業に対する関心度はどうか、仕事に対する意欲はどうか、仕事に対する適応性はあるか、協調性（自主性）はあるか、また、全体を通して、表現力はあるか（自分の考えを分かりやすく的確に説明できるか、質問内容を十分理解しているか）、動作（態度）はきびきびしているか（落ち着いているか）などを観察し、適正な判断にお役立てください。

また、「応募者の容姿や見た目の印象」にとらわれることなく公正・公平な選考を心掛けてください。

一方、面接結果として「おとなしい」「覇気がない」との判断をされる場合のうち、多くは「矢継ぎ早に質問する」「応募者自身の言葉で話せないような質問形式」「はい、いいえ、でしか答えられない質問」「返答に窮する質問」であるなど、「はじめての就職面接」「知らない人に対する不安」から「威圧感を覚え、思っていることが話せない」場合や「自分をアピールすることに慣れていないため、混乱してしまう」など、新規学卒者についてはある程度考慮すべき事柄もあります。

応募者ごとに質問する項目を変える方法もありますが、その場合は「落とすためにこの質問をした（しなかった）」ということのないようにしてください。

また、選考の基準となる質問項目や内容については、「面接マニュアル」などを作成し、面接担当者（人事関係者）同士で照らし合わせ、必ず統一しておいてください。

☆ 設問例

- ☆ あなたの好きな学科は何ですか？
 - ・ どうしてその学科が好きなのですか？
- ☆ 当社は何をしている会社か知っていますか？
 - ・ 当社の作っている製品を知っていますか？
- ☆ 求人票を見てどんな仕事をすと思いましたか？
- ☆ あなたの長所は何ですか？
- ☆ 長所を伸ばすために心掛けていることはありますか？
- ☆ 就職してから職場の人と意見が食い違ったらどうしますか？
- ☆ 聞いておきたいことやぜひ言っておきたいと思っていることはありますか？

※この設問例は一例ですので、質問内容は、創意工夫を行い職務遂行のために必要な適性・能力を評価するために必要な事項として、あらかじめ決めておくようお願いします。

☆ 面接時の服装について

面接時の服装は、制服もしくは各学校で認められたものとしてください。

健康診断について

労働安全衛生規則第 43 条に「雇入時の健康診断」が規定されていることを理由に、いわゆる「血液検査」等の健康診断を一律に実施している事例が見受けられます。

しかし、これは、常時使用する労働者を雇い入れた際における適正配置、入職後の健康管理に役立てるために実施するものであり、採用選考時に実施することを義務づけたものでも、勸奨したものでもなく、また、応募者の採否を決定するものでもありません。

また、健康診断の必要性を慎重に検討することなく、採用選考時に健康診断を実施することは、応募者の適性と能力を判断する上で必要のない事項を把握する可能性があり、結果として、就職差別につながるおそれがあります。

したがって、**採用選考時にいわゆる「血液検査」等の健康診断を実施する場合には、健康診断が応募者の適性と能力を判断する上で合理的かつ客観的にその必要性がある場合を除いて実施しないでください。**

採用選考時に「血液検査」等の健康診断を実施する場合は以下の点に留意ください。

- ☆ 検査は、職務遂行上の能力判断に係る範囲に限定していますか？
- ☆ 求人職種との関連で、どのような能力を検査するのか、また、どのような検査内容・検査項目で実施するのか、根拠が明確になっていますか？
- ☆ 検査の項目設定・結果判定は産業医の意見を聴取していますか？
- ☆ 応募者に対する検査目的・項目の説明は十分に行い、理解・同意を得ていますか？
- ☆ 検査結果について、応募者本人に通知していますか？
- ☆ 労働安全衛生規則第 43 条に定める「雇入時の健康診断」は、採用選考時において行うことを義務づけたものでないことを認識していますか？

色覚検査等の廃止について

色覚検査において異常と判断された人であっても、大半は支障なく業務を行うことが可能であることが明らかになっています。平成 13 年 10 月 1 日より労働安全衛生規則等の一部改正が施行され、色覚検査の義務づけが廃止されました。

<既往歴の確認>

応募者に既往歴を確認することは、

- 過去の病歴が現在の業務を遂行する適性・能力の判断には直接結びつかないこと、
- 完治により就労が問題ない場合でも病気等のもつ社会的なイメージにより不採用としてしまうおそれがあること、
- 企業が適正配置というつもりで確認していても、応募者、特に既往歴がある方からすると、そういった質問をされることにより不採用とされてしまうのではないかという不安を生じさせること等から就職差別につながるおそれがあります。

選考試験（中学・高等学校）

（1）選考方法について

中卒者・高卒者については、必ず、求人票に記載のある選考方法により実施し、書類選考のみによる採否決定や、求人票に記載の無い方法での選考は行わないようにしてください。

（2）適性検査と性格検査

一度の「適性検査」で選考し、採否を決定するという行為は「成長過程にある若年者の職場適応の可能性を摘み取っている」といえるのではないのでしょうか。

勤務実績などを人事考課の際に加味することや若干の誤差の修正が次の考課で可能なことなどから、従業員に対し一定期間ごとに検査を実施することについて難色を示しているわけではありません。

しかし、採用後の一定期間ごとに検査を実施しているからといって、採用しなかった人まで対象に含める必要性はあるのでしょうか？採用選考時に新規学卒者に対して一律に検査を実施することは、「面接などの選考では必要な人材かどうか判断する能力がない会社なので、適性検査に頼って不採用とするための判断材料にしている」と受けとられかねませんので「適性検査は、採用後の実施とする」としてみてはいかがでしょうか。

また、「性格検査」についても、その結果だけでその人の性格を決めつけることは危険です。職場においても就業環境や雇用管理のあり方や入社後の教育訓練など適応性を左右する様々な要因があります。

これらの検査はいずれも、「得られる結果は、応募者の適性のある一面を把握するものに過ぎず、応募者の適性を完全につかむことはできない」という限界を十分認識した上で、応募者の適性・能力の判断に当たって、結果を絶対視したり、うのみにしたりしないようにする必要があります。

（3）筆記試験

「これまで筆記試験をしていた」との理由だけで、いわゆる習慣として実施していませんか？職務の要求する条件の見極めに本当に必要なものか、またその基準は確かなものか、今一度、テストの種類・内容を見直して、不要なものは廃止してください。

内定から入社まで

（1）内定・採否通知

面接など、求人票に記載の選考が済みましたら、速やかに採否を決定し、その通知を紹介者（ハローワークまたは学校）と応募者にお知らせください。（ハローワークでは、おおむね7日間、遅くとも10日以内の通知を指導しています。）

なお、採用通知を送付される場合は、その応諾の返事（就職承諾書に限りません）のほか入社日時・入社場所・携行品など入社に関する必要説明事項の連絡もあわせて行ってください。

社則や就業規則、社内報などを同封し、採用者とその家族に事業所理解のための情報を提供することは必要なことであり、応募者の不安を取り除き、会社に対する信頼を高めることに役立ちますので積極的に実施してください。

しかしながら、内定生徒に対して卒業前に、実習・教育訓練・内定式・懇親会などいかなる呼称であっても、入社前教育として呼び出す行為やレポート類の提出を求める行為は、例えそれが生徒の自発的・自由意志によるものであったとしても、学校教育に支障をきたすとの観点から認められていません。

また、選考の結果、不採用とする場合も、速やかな通知及び応募書類の返戻をお願いします（不採用とした理由を具体的に付して、紹介者と本人に通知してください）。

内定を辞退した生徒の応募書類についても必ず返戻してください。

(2) 就職承諾書

ハローワークでは、就職承諾書（請書・誓約書）の提出を推奨しているわけではありません。

従前の慣習にとらわれず、人権問題の本質を踏まえ、その必要性・内容を検討してみてください。

また、企業が一方的に様々な条件を付し、解約権を保持することは「内定者の人権を侵害する」行為となります。

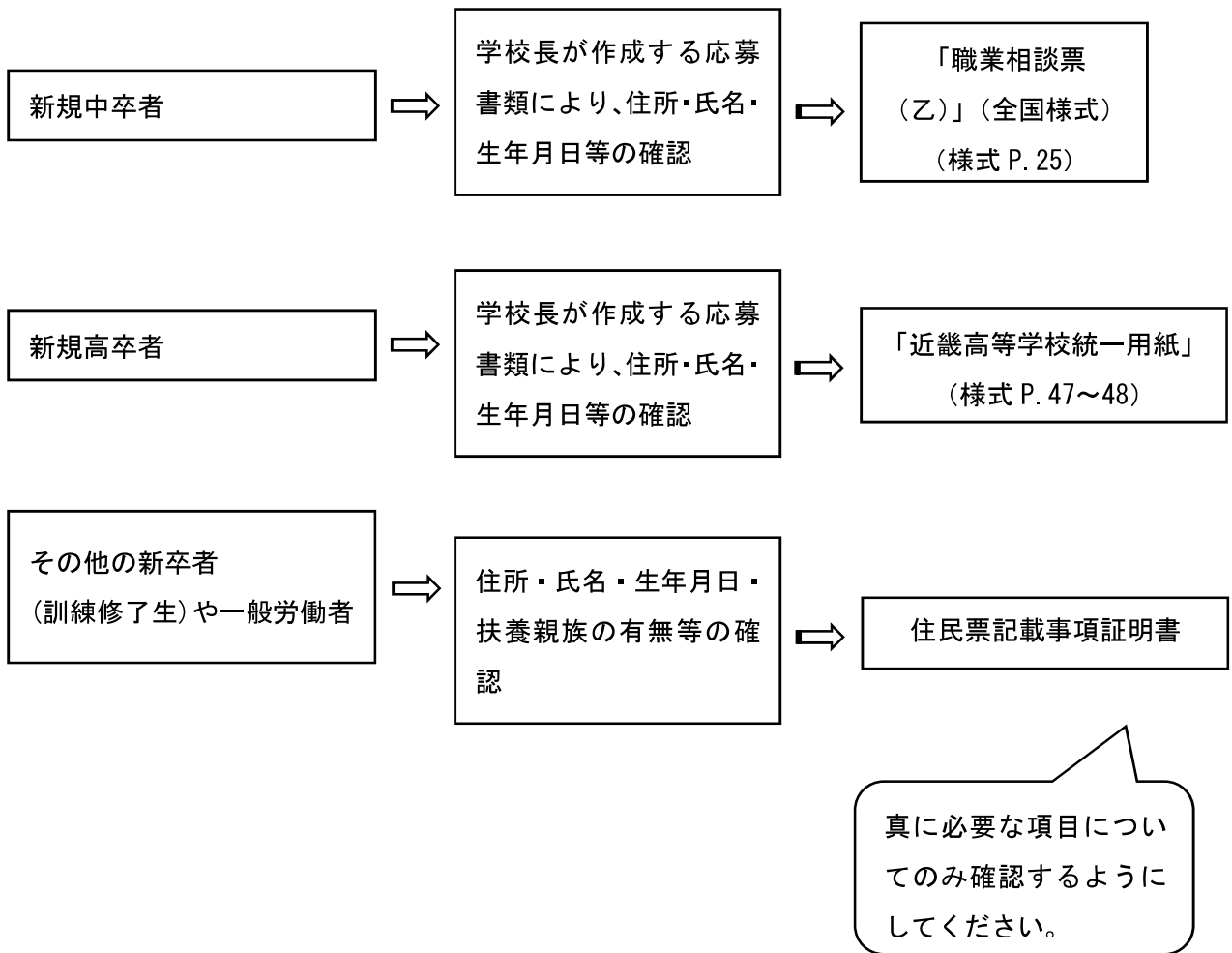
応募者から内定承諾書が提出されていない場合であっても、内定通知が相手方に届いていれば採用の意思表示としての効力が発生しています。このため、使用者においては法令その他の合理的な根拠に基づき、相手方の同意があつてのみ取り消しが許容されることとなります。

(3) その他書類

労務管理上必要との理由を付してはいるものの、これまで提出させていたとの理由で、採用内定後や入社後に、提出を求めている戸籍謄本（抄本）、住民票、雇用（労働）契約書、誓約書、就職承諾書、身元保証書、身上書、従業員（家族）調書等やその記録（人事記録等）などがありましたら、提出の必要性、その内容及びその提出時期について今一度点検してください。

特に、入社後に基本的人権の侵害に結びつく調査を行っている事例が見受けられますので、次の項目について、十分留意しておいてください。

- ① 戸籍謄本（抄本）、住民票（写し）は、後記②の場合以外、提出・提示を求めないでください。
- ② 冠婚葬祭に伴う各種給付金の受給手続きなどで前記①の書類が必要となった場合は、その事由が生じたときに、提出（提示）を求める理由と使用目的を十分説明し、本人の理解・承諾の上で提出（提示）を求めるようにしてください。



(注) 労働基準法第 57 条で年齢証明書の事業場備え付けを義務づけられている年少者雇用の場合は、「住民票記載事項証明書」を使用して、労働者の氏名と生年月日を明らかにしておいてください。

(「本籍及び両親の姓名」については、証明事項から削除されています。)

責任ある対応を要する新規学校卒業生

新規学校卒業生の就職は、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あり、それが適切に行われるかどうかによって、将来を左右する問題にもなりかねません。

あいまいな採用計画による内定取消し等は、社会人として職業生活の第一歩を踏み出す時期に、本人たちに計り知れない程の打撃と失望を与えるばかりか、企業においても社会的信頼を大きく損なうこととなります。

採用計画の策定は、求人から採用・入社までに相当の期間があることを念頭に、その間の経済変動や生産計画も十分見通したうえで、いかなる事態にも対処しうる計画でなければなりません。

採用計画にあたっては、「大学・短大卒業生を多く採用したので高等学校卒業生の採用を取り消す」、「中途採用したので学卒求人を取り消す」といったことが絶対にならないようにしてください。

なお、やむを得ずこのような事態に至った場合は、「新規学校卒業生の採用に関する指針」に十分留意し、以下の取り扱いに従ってください。

(1) 採用内定取消しなどの事前通知制

事業主の方は、次のような事態に至る場合には、あらかじめ公共職業安定所長・学校長に対してその旨通知してください。

☆ 募集の中止または募集人員の削減

中学校	1人の減でも事前通知が必要
高等学校	1人の減でも事前通知が必要
大学等	募集の中止は募集人数に関わらず事前通知が必要 募集人員の削減は当初の募集人員より30人以上かつ3割以上減が必要

☆ 採用内定取消し及び入職時期繰下げ

1人の対象者でも事前通知が必要

(2) 採用内定取消しなどを行った求人者に対する措置

- ① 再び採用内定取消しなどを行うおそれがないことが十分確認されるまで求人が受理されません。
- ② 求人票の「特記事項欄」に、その事実を記載された求人が受理されます。
- ③ 採用内定取消しの内容が、厚生労働大臣が定める場合に該当するときは、学生生徒等の適切な職業選択に資するよう学生生徒等に情報提供するため、その内容を公表することができます。

(参考)

新規学校卒業者の採用に関する指針

厚生労働省

1 趣旨

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あり、それが適切に行われるかどうかによって、その将来を左右することにもなるものである。しかし、新規学校卒業者は、職業や職場に関する知識・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、援助を必要とする。

また、最近、学生・生徒に大きな打撃と不安を与える採用内定取消し及び入職時期繰下げといった重大な事態が発生し、新規学校卒業者の就職に大きな影響を与えている。

この指針は、このような状況を踏まえ、新規学校卒業者の採用に関する秩序を確立し、その円滑な就職を促進することを目的として、新規学校卒業者を採用しようとする事業主が考慮すべき事項を取りまとめたものである。

2 事業主が考慮すべき事項

(1) 適正な募集・採用計画の立案

学生・生徒にとって、就職は、職業生活の第一歩を踏み出すことになる重要なものであり、就職先の決定に当たっては、慎重な検討と多くの関係者の援助が必要とされるものである。

一方、企業にとっても、新規学校卒業者は、長期的に企業活動を支えることを期待されている人材であり、その採用は重要な意義を持つものである。

このため、事業主は、募集・採用計画の立案に当たり、次の事項について考慮すべきである。

- ① 事業主は、募集・採用計画の立案に当たっては、毎年の募集・採用数の大幅な変動ができるだけ生じないよう、入職後の人材育成等雇用管理面にも配慮しつつ、中長期的な人事計画等に基づいて、必要な人材を真に必要なだけ採用する方針を確立するよう努めるものとする。
- ② 事業主は、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等の下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状態等を十分見極めた上で、募集・採用計画数を決定するよう努めるものとする。
- ③ 事業主は、募集・採用計画数の決定に当たり、「若干名」、「〇〇人以内」等不明確な表現、実際の採用計画数を超えた人数による募集等は避け、採用人数を明確にするよう努めるものとする。

(2) 募集・採用活動

新規学校卒業者の募集・採用活動が無秩序に行われた場合、学生・生徒の学業に支障を生じる外、特定の学校等に求人が集中し、就職の機会が制限される可能性があること及び学生・生徒の就職活動も無秩序化し、重複内定を誘発しやすい環境をつくり出すことといった問題が発生することが懸念される。

また、企業の募集・採用計画の内容及び募集・採用予定人員は、学生・生徒が就職先を決定するに当たって、重要な判断材料となるものであり、安易な募集の中止又は募集人員の削減は、円滑な就職の妨げとなるものである。

このため、事業主は、募集・採用活動の実施に当たり、次の事項について考慮すべきである。

- ① 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たり、多くの学生・生徒に募集・採用の周知を図り、広く応募の機会が確保されるよう配慮するとともに、職務内容、労働条件等求人内容の情報を正確に学生・生徒に提供するよう努めるものとする。
- ② 事業主は、採用選考を行うに当たっては、学生・生徒の適性、能力に基づき適正に実施するよう努めるものとする。
- ③ 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たっては、学生・生徒の就職活動の無秩序化による重複内定が誘発されないためにも、定められた採用選考開始の期日を遵守する等秩序を保つよう努めるものとする。
- ④ 事業主は、募集の中止又は募集人員の削減を行おうとする場合には、公共職業安定所へあらかじめ通知するものとする。

ただし、大学、短大、高等専門学校、専修学校、公共職業能力開発施設及び職業能力開発大学校を新たに卒業しようとする者に係る募集人員の削減に係る通知は、これらの募集人員の合計を、当初の募集人員の合計より30人以上かつ3割以上減じようとする場合に限るものとする。

(3) 採用内定

採用内定は、学生・生徒にとっては、その企業への採用が保証されたものとして、当該企業を信頼して、他の企業を選択する権利を放棄するものであることから、採用内定は重大な意義を持つものである。

このため、事業主は、採用内定を行うに当たり、次の事項について考慮すべきである。

- ① 事業主は、採否の結果を学生・生徒に対して明確に伝えるものとする。
- ② 事業主は、採用内定を行う場合には、確実な採用の見通しに基づいて行うものとし、採用内定者に対しては、文書により、採用の時期、採用条件及び採用内定期間中の権利義務関係を明確にする観点から取消し事由等を明示するものとする。
- ③ 採用内定は、法的にも、一般には、当該企業の例年の入社時期を就労の始期とする労働契約が成立したと認められる場合が多いことについて、事業主は十分に留意するものとする。

(4) 採用内定取消し等の防止

新規学校卒業者に対しての事業主の一方的な都合による採用内定取消し及び入職時期の繰下げは、その円滑な就職を妨げるものであり、特に、採用内定取消しについては対象となった学生及び生徒本人並びに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る。

このため、事業主は、次の事項について十分考慮すべきである。

- ① 事業主は、採用内定を取り消さないものとする。
- ② 事業主は、採用内定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ずるものとする。
なお、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取消しは無効とされることについて、事業主は十分に留意するものとする。
- ③ 事業主は、やむを得ない事情により、どうしても採用内定取消し又は入職時期繰下げを検討しなければならない場合には、あらかじめ公共職業安定所に通知するとともに、公共職業安定所の指導を尊重するものとする。この場合、解雇予告について定めた労働基準法第20条及び休業手当について定めた同法第26条等関係法令に抵触することのないよう十分留意するものとする。
なお、事業主は、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、採用内定取消し又は入職時期繰下げを受けた学生・生徒から補償等の要求には誠意を持って対応するものとする。

個人情報取扱いについて

職業安定法では、労働者の募集業務の目的の達成に必要な範囲内で、募集に応じて労働者になる者とする者等の個人情報を収集、保管、使用しなければならない旨規定しています。併せて、法に基づく指針が公表され、原則収集してはならない個人情報等を規定しています。

(1) 収集してはならない個人情報

- ☆ 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項
 - ・ 家族の職業、収入、本人の資産等の情報
 - ・ 容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる情報
- ☆ 思想及び信条
 - ・ 人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書
- ☆ 労働組合等への加入状況
 - ・ 労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

(2) 個人情報を収集・保管・使用する場合

- ・ 個人情報を収集する際には、本人から直接収集し、又は本人の同意の下で本人以外の者から収集する等「適法かつ公正な手段」によらなければなりません。
- ・ 個人情報の保管・使用は、その収集目的の範囲に限られます。他の目的に使用することは認め

められません。

- ・ 個人情報とは適正に管理し、保管する必要がなくなった個人情報を破棄・削除するための措置を講じる必要があります。

違反したときは？

- ☆ 違反行為をした場合は、職業安定法に基づく改善命令を発出する場合があります。
- ☆ 改善命令に違反した場合は、罰則（6カ月以下の懲役又は30万円以下の罰金）が科せられる場合もあります。

【職業安定法】

(求職者等の個人情報の取扱い)

第五条の五 公共職業安定所等は、それぞれ、その業務に関し、求職者、募集に応じて労働者になろうとする者又は供給される労働者の個人情報(以下この条において「求職者等の個人情報」という。)を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、厚生労働省令で定めるところにより、当該目的を明らかにして求職者等の個人情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければならない。ただし、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合は、この限りでない。

(以下略)

【厚生労働大臣指針(抄)―求職者等の個人情報の取扱い―】

第5 法第5条の5に関する事項(求職者等の個人情報の取扱い)

1 個人情報の収集、保管及び使用

(1) 職業紹介事業者等(注)は、法第五条の五第一項の規定によりその業務の目的を明らかにするに当たっては、求職者等の個人情報(1及び2において単に「個人情報」という。)がどのような目的で収集され、保管され、又は使用されるのか、求職者等が一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に明示すること。

(2) 職業紹介事業者等は、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、当該目的を明らかにして個人情報を収集することとし、次に掲げる個人情報を収集してはならないこと。ただし、特別な職業上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要な不可欠であって、収集目的を示して本人から収集する場合はこの限りでないこと。

イ 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

ロ 思想及び信条

ハ 労働組合への加入状況

(3)、(4) 省略

(5) 個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲に限られること。ただし、他の保管若しくは使用の目的を示して本人の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合はこの限りでないこと。

(6) 職業紹介事業者等、法第5条の5第1項又は(2)、(3)若しくは(5)の求職者等本人の同意を得る際には、次に掲げるところによらなければならないこと。

イ 同意を求める事項について、求職者等が適切な判断を行うことができるよう、可能な限り具体的かつ詳細に明示すること。

ロ 業務の目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を収集し、保管し、又は使用することに対する同意を、職業紹介、労働者の募集、募集情報等提供又は労働者供給の条件としないこと。

ハ 求職者等の自由な意思に基づき、本人により明確に表示された同意であること。

2 個人情報の適正な管理

(1) 職業紹介事業者等は、その保管又は使用に係る個人情報に関し、次の事項に係る措置を講ずるとともに、求職者等からの求めに応じ、当該措置の内容を説明しなければならないこと。

イ 個人情報を目的に応じ必要な範囲において正確かつ最新のものに保つための措置

ロ 個人情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するための措置

ハ 正当な権限を有しない者による個人情報へのアクセスを防止するための措置

ニ 収集目的に照らして保管する必要がなくなった個人情報を破棄又は削除するための措置

(2)、(3) 省略

(4) 職業紹介事業者、特定募集情報等提供事業者及び労働者供給事業者は、本人が個人情報の開示又は訂正の求めをしたことを理由として、当該本人に対して不利益な取扱いをしてはならないこと。

3 個人情報の保護に関する法律の遵守等

1及び2に定めるもののほか、職業紹介事業者等は、個人情報の保護に関する法律第2条第11項に規定する行政機関等又は同法第16条第2項に規定する個人情報取扱事業者に該当する場合には、それぞれ同法第5章第2節から第4節まで又は同法第4章第2節に規定する義務を遵守しなければならないこと。

(注)「職業紹介事業者等」には、労働者の募集を行う雇用主も含まれます。

受け入れ後

フォローアップ

新規学卒就職者は、職場に期待と不安を持っています。円滑な職場適応が図られるよう配慮していただきますようお願いします。

また、ハローワークでは、平成26年度より、特に新卒者・若年者に対して職場定着支援に取り組んでおります。

企業を訪問した際には、就職した方に声かけをさせていただくことがありますので、ご協力いただきますようお願いします。

就職した方の元気が急になくなったり、職場や宿舍、対人関係などで悩んでいたりと、離職を申し出た場合などで、事業所（職場）内で解決することが困難な場合は、速やかにハローワークにご相談ください。

なお、新規中卒就職者が、就職後1年以内に離職した場合は、ハローワークだけでなく、保護者（家庭）・出身中学校へのご連絡もお願いします。

配慮していただきたい事項

- ① 労働条件などについての苦情が出ないように、求人条件は厳守してください。
- ② 就職直後は研修期間等を設け、職務遂行に必要な知識・技能を付与してください。
- ③ 就職者を適正に配置するとともに、各人の能力の伸長に努めていただき、仕事に対する興味と自信を持たせ、職責を自覚させるようにしてください。
- ④ できるだけ日常の相談相手を決めて、不平や不満など悩みを解消するように努め、話し合える機会を設けることで職場での意思疎通を図ってください。
- ⑤ 働きながら定時制・通信制の高校などで仕事と勉学を両立させようとしている勤労学生がいます。職業訓練や教育を受けさせることは、労働者のためだけではなく、企業の繁栄にもつながっています。両立させるのは本人の努力があってこそといえますが、そのためには各企業の実質的な就学保証・援助が不可欠です。
定時制・通信制学校への通学可として新規学卒用求人を行うにあたっては、授業に十分間に合うような配慮や学校行事（修学旅行や体育・文化祭、遠足など）・クラブ活動への参加などについて、時間的な援助とその場合の賃金補てんに、ご理解、ご協力をお願いします。

新規学校卒業者を対象とする求人活動のあり方

(1) 家庭訪問の禁止

求人者、または求人者から委託を受けた者が生徒の家庭を訪問し、直接生徒または保護者に働きかけることは中学・高校とも一切禁止されています。

(2) 学校訪問の規則

① 中学校

次の場合は認められることになっていますが、地域事情によって異なりますので事前にハローワークにお問い合わせください。

なお、訪問時期はハローワークに求人申し込みを行った日以降です。

- イ 職務内容等求人内容について求人票の補足説明を行う場合
- ロ 採用・雇用管理の方針等求人票に記載できない事項について説明を行う場合

② 高等学校

ハローワークが求人票を受理・確認し、返戻した日（7月1日から）以降となりますが、学校によって訪問時期等規制内容が異なりますので、事前に学校へ連絡してから訪問するようにしてください。

(3) 縁故募集の規制

縁故募集ができるのは、事業主と親族（6親等内の血族及び3親等内の姻族）の関係にある者だけです。

(4) 直接募集の規制

求人者等が直接生徒に働きかけ、応募を勧誘することは、一切禁止されています。

(5) 文書募集の規制

① 中学校

新聞広告などによる文書募集は、卒業時（3月末）まで一切禁止となっています。

これは、職業・社会についての知識が乏しく、望ましい職業選択の能力も十分でなく、また、心身ともに成長段階にあるため、学校とハローワークが相互に連携をとり職業選択を行わせる必要があるためです。

② 高等学校

新規高等学校卒業者を対象とする文書募集は、次の条件を満たせば、7月1日以降は実施して差し支えありません。

- イ ハローワークに求人申し込みを行った求人に限ります。
- ロ 求人者管轄ハローワーク名、求人番号を記載してください。
- ハ 求人票記載内容と同じ内容にしてください。
- ニ 応募の受付は、学校またはハローワークを通じて行ってください。

③ 企業ガイドブックの掲載内容

企業ガイドブックに次の項目を入れると文書募集となりますので、これらの項目は掲載しないでください。

- イ 採用予定人数
- ロ 採用予定者にかかる初任給その他労働条件
- ハ 選考期日・選考場所・選考方法・応募書類など
- ニ 採用担当部課名

(6) 利益供与の禁止

求人者、またはその委託を受けた者が新規学校卒業者やその保護者などに対し、金品または利便の供与を行うことは禁止されています。

【応募前職場見学について】

応募前職場見学とは、新規高等学校卒業予定者が、応募・推薦前に応募先の事業所を決定するにあたり、職業理解や早期離職の防止に資することを目的として、実際の職場状況を確認するために実施するものです。事業主の皆様には、その趣旨をご理解いただき、応募前職場見学が採用選考の場とならないようお願いします。また、応募前職場見学への参加の有無を採用選考の材料としないでください。

詳しい手続きについては、求人申し込みハローワークにお問い合わせください（P.84 参照）。

【ジュニアインターンシップ（就業体験）について】

中学生や高校生の職業観・勤労観を形成するために、ジュニアインターンシップ（就業体験）の実施を、事業主の皆様の理解のもと実施しているところですが、学校教育の一環として位置づけて行うものであるため、実施にあたり採用選考の場とならないようご注意ください。

求人から採用までの主なフローチャート

学 校		中 学 校	高 等 学 校	大 学 院 ・ 大 学 ・ 大 短 大 ・ 高 専 ・ 専 修 学 校 等
事 項				
求 人 申 込 込 込 込 込 ・ 求 人 連 絡 等	求人票様式等	中卒用（様式 P. 23～24）	高卒用（様式等 P. 38～46）	大卒等用（様式等 P. 56～64）
		（学歴により異なります。また、改定される場合がありますので留意してください。）		
	求人申し込み受付	6月1日～	6月1日～	2月1日～
	申込先	県下7ブロックの学卒関係業務集中所のハローワーク	事業所管轄ハローワーク （求人者マイページによる申込みを推奨しています）	事業所管轄ハローワーク （求人者マイページによる申込みを推奨しています）
	提出部数	1 求人（職種別・雇用形態別）に1枚		
求人連絡等	7月1日～ 受付ハローワークが求人者と相談の上、就職可能生徒のいるハローワークに連絡します。	7月1日～ 指定校求人は、指定先の学校へ求人者が連絡（求人票の写し・「学校・推薦人員一覧表」（P. 42 参照）等関係資料の送付または訪問による持参）してください。 公開求人は、インターネット（高卒就職情報WEB提供サービス）で検索が可能になります。	ハローワークにお申し込みいただいた求人は、4月1日以降、ハローワークインターネットサービスにより公開します。 また、ハローワークにある求人検索機でも求人検索できます。	
紹介（推薦）	県内各ハローワークが、県内統一選考日（下記選考開始日を参照）の概ね7～10日前を目途に紹介（「職業相談票（乙）」（全国様式）を直接持参）します。	9月5日～ 高等学校が紹介（推薦） （近畿高等学校統一応募書類を送付または持参。） （書類の到達は9月5日以降）	ハローワークにお申し込みいただいた求人は、6月1日以降、ハローワークが紹介します。	
応募書類	「職業相談票（乙）」（全国様式） （様式 P. 25）	「近畿高等学校統一用紙」 （様式 P. 47～48） ※応募書類到着後、速やかに学校経由で本人へ選考日時を連絡してください。	①各大学等の所定様式 ②本人の適性・能力に関係ない事項を含まない応募書類＋大学等の証明書（社用紙など独自の応募書類は使用しないでください）	
採用選考開始日	兵庫県統一選考日以降（求人を受付後の12月下旬に、ハローワークからお知らせします。）	9月16日～	6月1日～ （採用内定は、卒業年度の10月1日以降としてください。）	
採否通知	必ず面接を行ってください。			
採否通知	選考後速やかに採否を決定して通知書を送付してください。			
（送付先等）	ハローワークの所定様式を使用し、求人申し込みハローワークに送付してください。（紹介ハローワークが異なる場合は、紹介ハローワークにも送付してください。）	本人宛・学校宛の2通を作成し、2通とも学校へ送付してください。	応募者本人及び紹介ハローワークへ通知してください。	
有効期限	2025年6月末			2025年3月末
	求人が未充足の場合、有効期限の前に求人を取り消すことはできません。			

※ 「大学院・大学・短大・高専・専修学校等」は、ハローワークに求人申し込みいただいた場合の取扱いになります。

年間スケジュール(※1)

月	日	中学校	高等学校	大学・大学・短大・ 高専・専修学校等
2月	1日			求人申込受付開始
3月	1日			広報活動解禁
4月	1日			求人公開開始
5月				
6月	1日	求人申込受付開始	求人申込受付開始	採用選考活動開始
7月	1日	求人連絡開始	求人票返戻開始 高等学校への提出開始	
8月				
9月	5日		求人への推薦開始	
	16日		採用選考開始	
10月	1日		指定校求人への公開求人 への変更解禁(※2)	採用内定通知解禁
11月	1日		1人2社までの 複数応募解禁(※3)	
12月				
翌1月	1日	求人への紹介開始		
翌2月		採用選考開始(予定) (※4)		
翌3月				

※1：記載のスケジュールは令和5年12月時点でのものです。令和6年度については変更になる可能性があります。

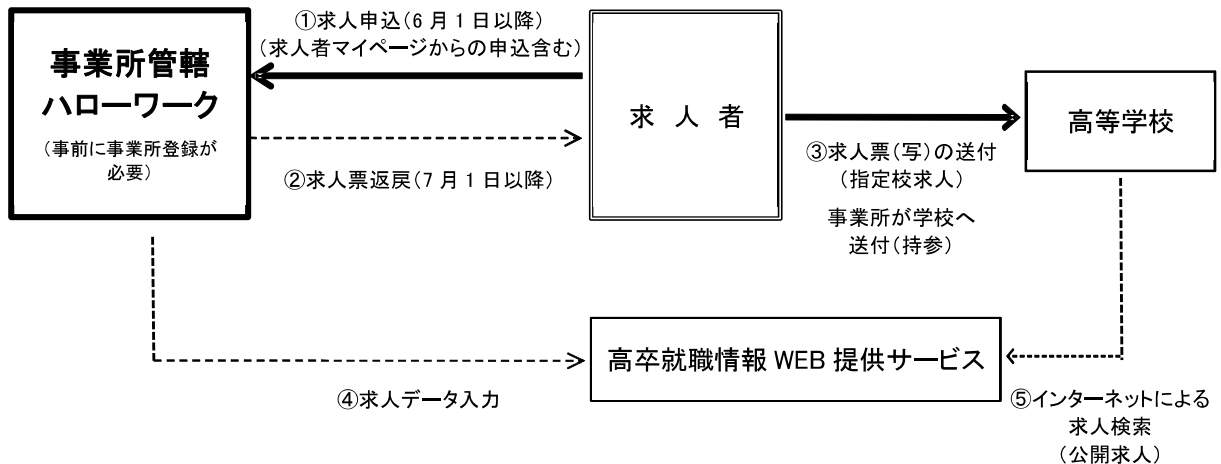
※2：兵庫県では、すべての指定校の了承を得た場合に限り可能です。

※3：兵庫県では11月1日より生徒1人につき同時に2社までの応募が可能となります。なお、他府県では異なる基準が適用となることがあります。

※4：兵庫県の統一選考開始日は、12月下旬頃にハローワークからお知らせします。

求人申し込み方法（高等学校）

（１）求人の流れ



（２）指定校求人

過大な求人活動による弊害をなくすため、全国のハローワークでは高等学校や経営者の方々の意見を参考に「就職慣行」としてのルール作りを行い、企業が安心して採用できるように応募希望を取りまとめ（「1人1社制度」や「学内選考」など）求人者が指定した学校が推薦する指定校求人制度を確立しました。

また、指定校求人を通じていくことで、指定先の高等学校が「企業が求める人材や能力・職場環境や企業の考え方」などを理解し、生徒の職業指導に役立っています。

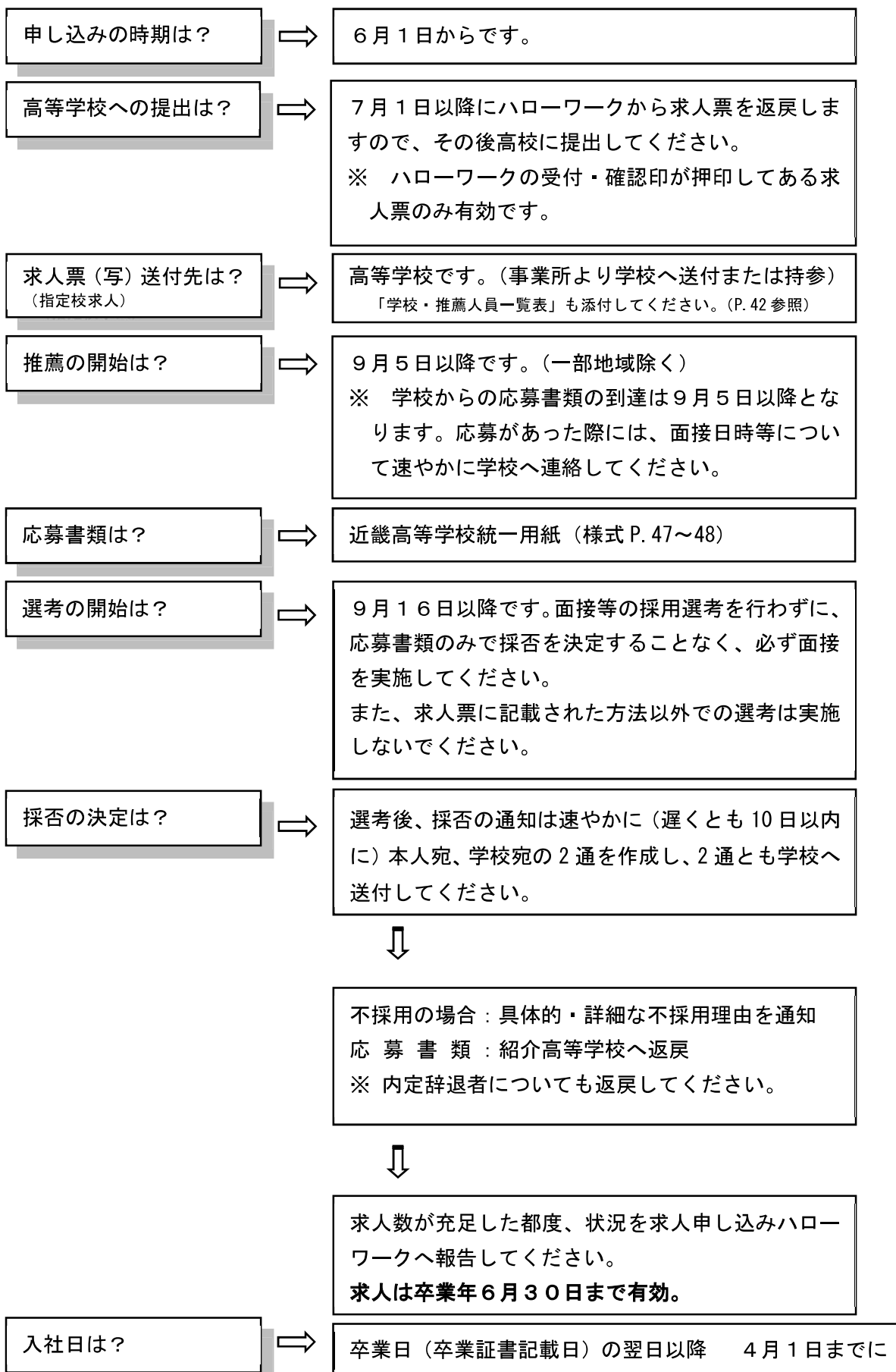
（注）各都道府県では平成14年度から経済団体代表者・学校関係者・行政関係者の三者が集まる「高等学校就職問題検討会議」において見直しを行っています。兵庫県では令和6年度においては同会議の答申を受け、10月31日までは1人1社制、11月1日以降は1人2社まで応募可能となっています（P.28参照）。

（３）公開求人

推薦依頼をする高校を指定せずに学校の職業（進路）指導部を通じて求人を生徒に公開する募集方法です。

公開求人として申し込むと、全国の就職指導担当教諭はインターネットで検索できるようになり、就職を希望する生徒の職種などの希望条件に合致した求人から応募・問い合わせができることとなります。

なお、兵庫県では、すべての指定校の了承を得た場合に限り、10月1日以降、指定校求人を公開求人に変更することができます。



2025年3月兵庫県高等学校卒業予定者の就職慣行に関する申合せ

学校関係者、経済団体等代表者、行政関係者で構成する「兵庫県高等学校就職問題検討会議」は、生徒の就職機会の均等・拡大を期するとともに、将来を担う高等学校卒業予定者の就職活動の秩序を維持し、健全な学校教育と学習環境を確保するため、令和6年度（2025年3月卒業）の高等学校卒業予定者の就職慣行の取扱いを下記のとおりとした。

翌年度以降の取扱いについては、令和6年度の実施状況を踏まえて再検討することとした。

令和6年1月29日
兵庫県高等学校就職問題検討会議

記

1 応募・推薦

(1) 応募・推薦数

① 10月31日までの取扱い

ア 応募・推薦は1人1社とする。（1人の生徒が一時に応募・推薦する企業を1社に限定する制度）

② 11月1日以降の取扱い

ア 応募・推薦は1人2社までの複数応募を可能とする。

イ 10月31日までに応募し、採否結果が出ていない場合も複数応募を可能とする。

ウ 複数応募し1社が不採用となった場合、新たに1社への応募を可能とする。

エ 応募した2社から採用内定通知を受けた場合は、速やかにいずれかを選択し、それぞれの企業に通知する。

オ 県外企業への応募は、企業の所在する都道府県（都道府県とは求人受理安定所を管轄する都道府県をいう。）の取扱いに合わせるものとする。

(2) 対象求人

ア 対象求人は、指定校求人及び公開求人とする。

イ 公開求人は、高卒就職情報WEB提供サービスにおいて7月1日から公開することとし、推薦依頼数を限定しないものとする。

ウ 未充足の指定校求人は、10月1日以降、企業の意向に基づき、指定校に連絡し、了承を得たうえで、公開求人に変更できるものとする。

2 企業・学校関係者への周知

ア 求人企業への周知は、ハローワークが毎年開催する「求人説明会」及び求人申し込み受理時等に行うものとする。

イ 学校関係者への周知は、教育委員会が行うものとする。

3 その他

ア 校内選考（応募希望者数が推薦依頼数を上回っている場合などに、適性を考慮するなどにより応募者数を調整するもの）は従来どおりとする。

イ 関係者による高校生を対象とした求人申込及び採用枠の拡大を積極的に依頼することとする。

ウ 応募前職場見学会の積極的な実施についてハローワークが事業主に働きかける。

ただし、事前選考につながらないよう配慮することとする。

エ 採否通知は、採用選考後、できるだけ早期（1週間から10日以内）に出すこと。

問い合わせ先

兵庫労働局 職業安定部 職業安定課 職業紹介係

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー14階

電話 078-367-0802

◆都道府県高等学校就職問題検討会議における申し合わせ等（令和6年3月卒業者の応募・推薦について）

令和5年6月現在

都道府県	令和6年3月卒業者の応募・推薦方法			備 考
	①	②	③	
	1人1社制	当初から複数可	一定期日後 複数可	
1 北海道			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、就職面接会で応募する場合は期間にとらわれず1人2社以上応募・推薦を可能とする。)
2 青森			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
3 岩手			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
4 宮城			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
5 秋田		○		当初から1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県内求人事業所に応募・推薦する場合に限る。)
6 山形			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。
7 福島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業主の承諾を得た場合に限り同時に2社まで応募を可能とする。
8 茨城			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
9 栃木			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
10 群馬			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
11 埼玉			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業主の承諾を得た場合に限り複数の応募・推薦（原則2社まで）を認める。
12 千葉			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人原則2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
13 東京			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、都外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
14 神奈川			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を認める。
15 新潟			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
16 富山			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用することが望ましい。)
17 石川			○	10月迄は1人1社制、11月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
18 福井			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
19 山梨			○	10月14日までは1人1社制、10月15日以降複数応募・推薦を可能とする。
20 長野			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を認める。
21 岐阜			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
22 静岡			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。
23 愛知			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
24 三重			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
25 滋賀			○	9月中は1人1社制、10月1日以降未充足求人に限り1人2社まで応募・推薦を可能とする。
26 京都			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
27 大阪		○		当初から1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、指定校求人以外の公開求人とするが、求人が複数応募を認めた場合に限る。)
28 兵庫			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
29 奈良			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の取扱い（申し合わせ事項）に準ずることとする。)
30 和歌山		○		当初から県内企業に限り、複数応募・推薦を可能とする。 (ただし、求人が複数応募を認めた場合に限る。県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
31 鳥取			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
32 島根			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
33 岡山			○	10月中は1人1社制、11月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
34 広島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
35 山口			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
36 徳島			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
37 香川			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
38 愛媛			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
39 高知			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業所の了解のもと1人2社まで応募・推薦を可能とする。
40 福岡			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
41 佐賀			○	10月中は1人1社制、11月1日以降は求人者の承諾を得た場合に限り1人2社まで応募・推薦を可能とする。
42 長崎			○	10月14日までは1人1社制、10月15日以降複数応募・推薦を可能とする。
43 熊本			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
44 大分			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
45 宮崎			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
46 鹿児島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、高校生のための就職面接会を通じた応募は複数応募可能とする。)
47 沖縄		○		当初から1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。)
合計	0	4	43	

事業主各位

兵庫労働局長 金刺 義行
兵庫県教育長 藤原 俊平

令和5年度高等学校等新規卒業予定者の就職応募書類等について

高等学校及び中等教育学校、特別支援学校高等部（以下「高等学校等」という。）新規卒業者の採用につきましては、格別のご配慮をいただき、厚く御礼申し上げます。

昨年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴う影響や世界的な金融引き締め等が続く中、例年並みの内定率を維持することができ、新規卒業者に対する求人にご尽力をいただいたものと感謝しております。令和5年度については、新型コロナウイルス感染症が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律上の5類感染症に移行され、経済活動の正常化が期待されておりますが、物価上昇等が雇用に与える影響により引き続き不透明な状況が懸念されることから、新規卒業予定者の応募機会の確保と雇用の安定について、昨年度同様ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

さて、令和6年3月高等学校等新規卒業予定者を対象とする採用選考が、令和5年9月16日から開始されます。すでにご承知のことと存じますが、採用選考に際しましては、応募者の就職機会均等の確保を図るため、昭和46年度から近畿高等学校統一用紙による応募書類を使用し、より全人的、総合的な評価を行うことによって、基本的人権を尊重した公正な採用選考をお願いしてきました。特に、特別支援学校高等部新規卒業予定者につきましては、生徒の実態等について十分ご理解の上、適切な採用選考が行われますようお願いしています。

つきましては、本年度の採用選考に当たりましても、次の事項にご留意の上、適正な選考が行われるようお願い申し上げます。

教育の立場から特にお願いしたいことは、次のとおりです。

- (1) 面接時に本人の責任に属さない事項についての質問がなされたり、本人の能力・適性が見いだされないままになったりしないようご配慮をお願いします。
- (2) 国の「人権教育・啓発に関する基本計画」（平成23年4月変更）では、同和問題について、『就職、産業等の面での問題等がある』とし『就職の機会均等を確保するための公正な採用選考システムの確立が図られる』必要があるとしています。能力・適性がありながら希望する事業所に就職する機会が閉ざされることがないように、今後も公正な採用についてご留意をお願いします。
- (3) 外国籍の生徒（外国にルーツをもつ生徒）、（両親がいない又は一人親家庭の生徒、経済的に恵まれない生徒、性的マイノリティの生徒などの就職についても、不利にならないようご配慮をお願いします。
- (4) 定時制・通信制の課程に学ぶ生徒は、働きながら学ぶことによって強い意志や忍耐力を養っています。これらの生徒については、特に意欲、態度などを重視されるようお願いいたします。
- (5) 職業教育を主とする学科の生徒は、職業に関する専門科目を25単位以上学習しております。生徒が学習した専門科目、特に実験・実習による実践的能力（実習科目の評価）を重視するなど、教育内容を十分ご理解の上、採用されるようお願いいたします。
- (6) 特別支援学校高等部など、障害のある生徒の就職については、共生社会の実現に向

け、能力、特性を考慮し、新たな業務内容の開発も含めて、より積極的に適切な雇用の場が与えられるようご配慮をお願いします。

高等学校において平成 30 年度から制度化された通級による指導を受ける生徒やその保護者においては、当該指導を受けることによって、採用に当たり不利益な取扱いがされないか不安を感じる場合があるため、採用に当たり不利益な取扱いがされないよう、ご配慮をお願いします。

- (7) 学科試験の実施につきましては、高等学校等卒業予定者と大学・短期大学及び専修・各種学校卒業者、あるいは普通科卒業予定者と職業教育を主とする学科卒業予定者に同一の学科試験を実施すれば、大学等の卒業者が有利となるなど不公平が生じたり、職業教育を主とする学科卒業予定者が受けた専門科目の学習成果が生かされなかったりすることが考えられます。学科試験を実施する場合は、卒業校種・学科の違い等にも留意の上、実施するようお願いいたします。

1 応募書類（※特別支援学校では一部、該当しない箇所があります）

応募書類は、紹介書、履歴書及び調査書です。

特に調査書は、その生徒への指導の結果を踏まえて、本人についてあらゆる角度から評価して学校長の責任において作成したものです。したがって、採用試験の結果だけで評価されることなく、高等学校等が提出した調査書の内容、特に人物評価も重視して、総合的に判断されるようお願いいたします。

(1) 学習の記録

在学中の学習の状況や成果を各教科・科目の評定として数値で表しています。また、「留学による修得単位数」欄を設けていますので、両者を合わせてご判断くださるようお願いいたします。

(2) 特別活動の記録

ホームルーム活動、生徒会活動及び学校行事のほか、部活動における活動などについて文章表記しております。

(3) 本人の長所・推薦事由等

各教科の数値では表し得ない学習の努力や意欲及び態度など生徒の個性を多面的にとらえ、文章表記しています。

(4) その他

ア 「出席状況」欄や「身体状況」欄などを含め、各欄の記載事項を合わせて判断し、生徒を全人的、総合的に評価されるようお願いいたします。

イ 学校から提出される近畿高等学校統一応募書類以外に事業所独自の書類の提出を求めないようお願いいたします。

ウ 近畿高等学校統一応募書類に記載されている内容について、不明な点がありましたら学校へ問い合わせをお願いいたします。

2 選考

選考に際しては、次の事項を十分ご理解の上、適切かつ公正な選考をお願いします。

(1) 採用方針

就職の機会均等の観点から、採用計画に基づく採用条件に適合するすべての者が応募できるという原則を確立されるようお願いいたします。

(2) 選考基準

採用する職種の職務を遂行するために必要な条件（知識、技能、資格など）を明確にし、しかもその基準が合理的で、公正に判断できるものとなるようお願いいたします。

(3) 選考方法

選考は、選考基準にどの程度適合しているかを判断するために行われるものです。

なお、高等学校等新規卒業予定者は成長過程にあつて、将来性を秘めておりますので、この点について十分なご配慮をお願いします。また、求人申込の際、求人申込書の「選考」欄に記載した選考試験以外の方法は実施しないようお願いします。

ア 学科試験（作文を含む）

学科試験（作文を含む）は、採用職種の職務遂行に必要な能力・意欲を判断するために必要な場合に限り、実施されるようお願いします。

イ 血液検査等の健康診断

労働安全衛生規則第43条に「雇入時の健康診断」が規定されていることを理由に、「血液検査」等を一律に実施している事例が見受けられますが、これは選考時に実施することを義務付けたものでなく、また、応募者の採否を決定するために実施するものでもありません。選考時に健康診断の必要性を慎重に検討することなく実施することは、応募者の適性と能力を判断する上で、必要のない事項を把握する可能性があり、適正な選考を阻害するおそれがあります。

したがって、選考時のいわゆる「血液検査」等につきましては、応募者の適性と能力を判断する上で真に必要なかを慎重に検討していただき、職務上必要不可欠な場合に限って実施するようお願いします。

また、実施する場合には、検査項目の設定、結果の判定に当たっては産業医の意見を聴取するとともに、応募者に対しては事前に検査項目や目的を十分説明していただき、結果を本人に通知されるようお願いします。

ウ 面接

面接に際しては、応募者の基本的人権を尊重することが大切です。「採用選考時に配慮すべき事項～就職差別につながるおそれがある14事項～」(厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク（公共職業安定所）)を踏まえ、あらかじめ、面接によって判断する内容を明確にし、外面的な態度や容姿だけにとらわれず、客観的に判断できる方法や基準を定め、設問内容についても職務との関連において、判定する適性や能力の項目・内容の設定、判定基準の統一など、事前に十分検討の上、実施されるようお願いします。

加えて、面接担当者にはそれにふさわしい人（面接技術・観察力を備えている、偏見がない、高圧的な態度をとらない、感情に左右されないなど）を選定するなど、ご配慮をお願いします。

また、面接機会の限られている高校生に職場の雰囲気などが伝わるよう、対面での面接実施について、ご理解をお願いします。オンラインでの面接の実施については、学校と協議いただき、事前調整を行なった上で、最大限柔軟な対応をお願いします。さらに、オンライン面接への対応可否を採用基準とするなど、対応できないことをもって、不利益な取扱いを行わないようお願いします。

エ 適性検査、性格検査等

適性検査、性格検査等は、個人の特性を理解し、個人の成長に寄与するために活用されるものでありますが、成長過程にある若年者の場合、職場適応範囲は広く、一回の検査のみでその人物の適性等を判断することは極めて難しいと思われれます。従業員の人事考課などは、そこに一定期間の実績というものがあり、若干の誤差があつたとしても次の考課で是正できます。しかし、採用選考の場合にはその機会がないことをよくご理解いただき、採用選考時には原則として、適性検査等を実施されないようお願いします。

なお、法令等により実施が義務付けられている職種や採用職種によって職務遂行能力を判断するために必要な場合は、検査の目的・基準を明確にし、その目的に沿って実施されるようお願いします。

(4) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等

高等学校等新規卒業予定者を対象にした募集・採用についても、男女雇用機会均等法で男女双方に対する差別的取扱いが禁止されています。

募集は男女不問求人とし、特に採用試験について、次のように男女双方に対する差別的取扱いをすることは禁止されています。

- ① 男女のいずれかについてのみ採用試験を実施すること。
- ② 男女共通の採用試験のほかに、男女のいずれかについてのみ別の試験を実施すること。
- ③ 面接に際して、男女のいずれかに対し一定の事項の質問を行うこと。
- ④ 採用試験の合格基準を、男女のいずれかで異なるものとする。
- ⑤ 採用選考に当たって、採用の基準を満たす者の中から男女のいずれかを優先して採用すること。

(5) 雇用の分野における障害者に対する差別の禁止・合理的な配慮の提供義務

募集・採用などのあらゆる局面で障害者であることを理由とする差別的取扱いが禁止されています。また、障害者に対する合理的配慮の提供が義務付けられています。

(合理的配慮とは、募集及び採用時においては、障害者と障害者でない人との均等な機会を確保するための措置のことをいいます。また、採用後においては、障害者と障害者でない人の均等な待遇の確保または障害者の能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するための措置のことをいいます。(厚生労働省))

(6) 身元（家庭）調査

本人の能力・適性とは直接関係のない身元（家庭）調査は、公平な選考を阻害するとともに、応募者の基本的人権の侵害につながるので実施しないようお願いします。

3 採否決定（内定）及び連絡

採否の結果は、速やかに学校を通じて本人へ文書で通知をお願いします。不採用の場合は、今後の本人に対する就職指導に役立てますので、その理由を具体的に文書で通知をお願いします。なお、応募書類は学校へ返送するようお願いします。

4 採用決定（内定）から入社までの配慮等

- (1) 採用決定（内定）後も卒業までには相当期間がありますが、この時期は学校教育の仕上げという最も大切な時期であります。卒業以前における実習教育訓練及び文書の提出を求めることのないようご配慮をお願いします。
- (2) 入社日は、卒業後4月1日までの間の日を決め、学校及び本人に文書で通知願います。なお、入社時期の繰下げ等が起こらないようご配慮をお願いします。
- (3) 採用決定（内定）時に提出を求める書類は、「承諾書」（請書又は応諾書）だけとし、留保条件を一方的につけることのないようお願いします。
- (4) 入社時及び入社後に提出を求める書類がある場合は、その目的や内容を十分検討し、必要最小限にとどめ、提出を求めるものについては必要な理由を説明願います。また法令等により「住民票」に記載された内容の確認が必要な場合は、「住民票記載事項証明書」により、必要な項目についてご確認をお願いします。
- (5) 新卒者に対する採用決定（内定）の取り消しは、学生・生徒とその家族に大きな失望を与えると同時に、今後の生活設計に大きな影響を及ぼすものであり、できる限り防止してください。「青少年の雇用の促進等に関する法律」第7条に基づく指針でも、内定取消・入職時期繰り下げ防止等について努力義務が定められています。ご理解とご協力をお願いします。

各事業主 様

近畿高等学校進路指導連絡協議会
会長 雑賀文彦
(大阪府立東住吉総合高等学校長)
(公 印 省 略)
滋賀県 京都府 大阪府
兵庫県 奈良県 和歌山県
各公立高等学校進路指導研究諸団体

新規高等学校等卒業者の応募書類等について

時下ますますご発展のこととお慶び申し上げます。

高等学校(以下、特別支援学校の高等部を含む)卒業者の就職につきまして、平素は格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

高等学校の新規卒業者の採用選考にあたり、かつては、各事業所で独自の書式による応募書類(いわゆる社用紙)の提出を求めておられました。この用紙には、同和対策審議会答申に国民的課題として早急に解消すべきであると指摘されている就職差別を温存助長するおそれのある項目があり、すべての国民に基本的人権の享有を保障する日本国憲法の理念も十分に生かされていない状況でありました。そこで、この弊を除くために研究工夫して近畿地区の統一応募用紙を作成し、昭和47年3月の高等学校卒業生より、これによって採用選考をお願い申し上げてきたところでありました。また、平成9年3月の高等学校卒業生から「近畿高等学校統一用紙」の一部を改訂し、さらに若干の改定を継続的に行いました。

これらの改定は、高等学校卒業生の採用選考に際して、応募者の適性と能力に基づく公正な採用選考を確保するという「近畿高等学校統一用紙」の制定の趣旨を踏まえ、高等学校生徒指導要録の改訂、学校保健法施行規則の改正に対応するとともに、応募者の人権に配慮するなどの観点に立って行ったものであります。

これまでの主な改定事項は次ページのとおりです。今後とも、採用選考に際しましては、本籍地・家族の職業等、本人の適性と能力に関係のない事項について尋ねないなど、差別のない公正な採用選考が行われますよう、次ページの改定事項及び改定の趣旨を十分ご理解のうえ、一層のご協力をお願いいたします。

また、3ページ以降の「新規高卒者の適正な選考について」の内容をご理解くださるとともに、すべての応募者に対し、公正に取り扱われるようご配慮をお願い申し上げます。もし、合理的な基準による採用選考が行われない場合は、生徒の職業紹介を行えなくなることもありますので、十分にご留意くださいますようお願いいたします。

上記に関して、ご質問やご理解いただきにくい点がございましたら、ご遠慮なく表記各府県の進路指導関係教育団体又はハローワーク(公共職業安定所)・教育委員会・高等学校にご相談ください。

なお、応募書類の到達は9月5日以降であり、就職選考開始期日につきましては9月16日以降であることをご承知おきください。

記

- 1 紹介書・履歴書・調査書の規格をA4判とすること。
ただし、履歴書について合理的配慮が必要と判断する場合は、その限りではない。
- 2 紹介書（近畿高等学校統一用紙 その1）について
 - (1) 添付書類を履歴書及び調査書のみとすること。
 - ・ 応募者が複数の場合、列記する順番は推薦順位ではありません。
- 3 履歴書（近畿高等学校統一用紙 その2）について
 - (1) 履歴書・身上書を履歴書とすること。
 - (2) 「性別」欄を削除すること。（令和2年度改定）
 - (3) 「本籍」欄を削除すること。
 - (4) 保護者に係る「本人との続柄」欄及び「年齢」欄を削除すること。
 - (5) 「履歴」欄を「学歴・職歴」欄とし、高等学校入学から記入する方式とすること。
 - (6) 「家族」欄を削除すること。
 - (7) 「保護者氏名」欄を削除すること。
 - (8) 「氏名」欄から「印」の文字を削除すること。（平成28年度改定）
 - ・ 「本籍」欄・「保護者氏名」欄並びに「家族」欄については、応募者の適性と能力に直接関係がなく、採用選考時に必要な事項とは考えられないため削除しました。
 - ・ 「職歴」については、長期のいわゆるアルバイトを記している場合があります。
- 4 調査書（近畿高等学校統一用紙 その3）について
 - (1) 「男・女」欄を「性別」欄とし、男女の別を記入する方式とすること。
 - (2) 「学習の記録」欄については、各高等学校において教科・科目名を記入する方式とするとともに、「留学による修得単位数」欄を設けること。
 - (3) 「行動及び性格の記録」欄及び「備考」欄を合わせて「本人の長所・推薦事由等」欄とすること。
 - (4) 「身体状況」欄に係る「胸囲」欄及び「色覚」欄を削除すること。
 - ・ 高等学校生徒指導要録において「行動及び性格の記録」欄が削除されたため、「行動及び性格の記録」及び「備考」欄を合わせて「本人の長所・推薦事由等」欄としました。
 - ・ 「胸囲」欄及び「色覚」欄については、学校保健法施行規則の改正により、高等学校では、胸囲の検査は実施しなくてもよいこととなり、また、色覚の検査は実施しないこととなったため削除しました。
 - ・ 聴力については公益財団法人・日本学校保健会によって規定された様式に基づいて、異常がなければ斜線(/)を記しています。
 - ・ 出席状況欄について、通信制においては出席・欠席に該当する規定はなく、したがって通信制の卒業者についてはこの欄の記載がありませんのでご承知ください。

新規高卒者の適正な選考について

1 同和問題の認識について

昭和40年8月11日、内閣総理大臣に対する同和対策審議会の答申「同和地区に関する社会的及び経済的諸問題を解決するための基本的方策」をうけて、昭和44年7月10日、法律第60号をもって「同和対策事業特別措置法」が制定されました。

この法律は、すべての国民に基本的人権の享有を保障する日本国憲法の理念にのっとり、歴史的、社会的理由により、いちじるしく基本的人権が侵害されている同和地区について、国および地方公共団体が協力して特別の措置を講ずることをきめています。

前述の答申には、「近代社会における部落差別とは、ひとくちに言えば、市民的権利、自由の侵害にほかならない。市民的権利、自由とは、職業選択の自由、教育の機会均等を保障される権利、居住及び移転の自由、結婚の自由などであり、これらの権利と自由が同和地区住民に対しては、完全に保障されていないことが差別なのである。」と指摘し、同和問題を「未解決に放置することは断じて許されないことであり、その早急な解決こそ国の責務であり、同時に国民的課題である。」と強調しています。

しかしながら、「同和対策事業特別措置法」及び「地域改善対策特別措置法」の18年間の取り組みにもかかわらず、依然として差別が存在する現実がありました。そこで昭和62年4月1日から「地域改善対策特定事業に係る国の財政上の特別措置に関する法律」（地対財特法）が施行されました。さらに、平成4年3月31日に同法の一部を改正して、平成9年3月31日まで効力を延長されることになりました。平成8年5月17日、国の地域改善対策協議会は「同和問題の早期解決に向けた今後の方策の基本的な在り方について」（意見具申）を内閣総理大臣及び関係各大臣に具申し、その中で「職業の安定は直接生活水準の向上に寄与し、社会生活の改善を図るうえで基本となるものである。」と述べています。この「意見具申」の趣旨を受けて、平成9年3月31日「地対財特法」の一部を改正する法律（平成9年法律第15号）が制定されました。また、その特例事業のうち経過措置対象事業については、平成14年3月31日まで効力は延長されました。その後特別対策から一般対策へ移行し、課題の解決に向けた取り組みが進められてきた中で、平成28年12月16日に「部落差別の解消の推進に関する法律」が施行され、現在もなお部落差別が存在するとともに、情報化の進展に伴って部落差別に関する状況の変化が生じていることを踏まえ、部落差別が許されないものであるとの認識の下、部落差別の解消を推進し、部落差別のない社会を実現することが求められています。

つきましては、上記の趣旨をご理解いただき、同和問題に関する認識をさらに深めていただくようお願いいたします。

2 選考と採用について

選考と採用にあたっては、人種・信条・性別・社会的身分・門地・従前の職業・労働組合の組合員であること等の理由により差別されないものであることは、憲法及び職業安定法を引用するまでもなく自明の理であります。

しかし、現実にはその採用にあたって不合理な差別観から、たとえば、応募者の能力・適性・意欲とは関係のない家庭条件や住宅環境その他の理由で不採用になったり、資質を備えているにもかかわらず不合格になってきた例が少なくありませんでした。

そこで以下具体的な例をあげて、求人者の皆さん方にこの問題について認識を深めていただき、このようなことのないようにご配慮をお願いいたします。

- (1) いままで、各企業が使用されていた応募書類（社用紙）や面接試問を見ますと、差別的な項目が散見されます。その中で次のような項目は、当然に「法のもとに平等でなければならない」基本的人権の尊重を無視したものであり、およそ選考とは直接関係のない事柄であると判断します。
 - (ア) 思想・生活信条・宗教・支持政党・尊敬する人物等を記入させ、または、尋ねることは、これらを資料として選考が行われることを意味します。このことは憲法に定められた市民的権利を侵害するものであり、また人間形成の途上にある未成年者に無用の不安を与え、偏見を強いるものといえます。
 - (イ) 家庭の資産・住居状況・家族の職業・家庭関係等を記入させ、または尋ねることも、法により保障されなければならない国民の基本的人権を、同様に侵害しているものであります。この結果、公正であるべき選考、採用に予断と偏見を与えるものになるばかりか差別を許すことになり、適切でないと考えます。

- (ウ) 面接試験においても同様、前記(ア)(イ)にあげた項目について尋ねることは、本人の能力・適性・意欲に直接関係がなく、また場合によっては、正しく個人の能力を判定できない結果を招くこととなります。
- (エ) 学力検査において、たとえば、「私の生いたち」「私の家庭」「父をかたる」など、生活環境にかかわる課題の作文を課すことは、基本的人権を侵害する恐れがあり、場合によっては身元調査につながるものであるので、適切でないといえます。
- (2) 身元調査・家庭調査は、実質的には家庭の資産・条件・環境・信条・信望・風評等により、採用・不採用を左右する疑義があり、応募者の能力・適性・意欲とは直接結びつかない科学的根拠に乏しいものであると判断します。
- (3) 戸籍謄(抄)本や住民票を提出させることは、実質的には身元調査等につながり、不必要であると判断します。
- (4) 前記の諸点は、特に同和問題の解決に向けても認識しなければならない重要な課題であることをご承知いただきたいと思います。30余年に及ぶ特別措置法のもとに生活環境等多くの面で改善が図られてきましたが、法が終了した現在でも就労や教育の分野において課題が残されており、また差別事象も発生しております。何人も職業選択の自由や就職の機会均等は保障されねばならず、企業はその大切な役割を担っています。採用前・採用後を通じた公正・公平な取り扱いが同和問題の残された課題解消につながることを認識してその徹底に努めてください。
- (5) 採用選考時における健康診断(血液検査を含む)は実施しないようにお願いします。実施する必要がある場合は、検査の種類と職務内容との相関性やその必要性を、あらかじめ学校と応募者に説明し、相互の了解のもとに実施するようお願いいたします。
- 採用選考時において、労働安全衛生規則第43条8(雇用時の健康診断)を根拠にして健康診断を実施して、その結果を採否決定の資料とすることは、同規則の趣旨(入社後の業務配置や健康管理の基礎資料とするもの)に反するものであります。
- (6) 高等学校の課程(全日制・定時制・通信制)により、応募者の範囲を限定している求人がいままなお見受けられますが、就職希望者に対し、広く応募の機会を与えていただき、不公正な取り扱いや就職差別をなくす社会的責任を自覚していただきたいと思います。
- (7) 障がいのある生徒についても、「障害者基本法」ならびに「障害者の雇用の促進等に関する法律」の精神にのっとり、それらの生徒の人権が尊重されるとともに、共生社会実現の観点から仕事や生活が保障されなければなりません。これらの生徒の採用について積極的なご配慮をお願いいたします。
- (8) 外国籍生徒についても、本人の能力・適性・意欲には何ら関係のない国籍の違いによって差別的取り扱いを受けることなく、それらの生徒の願いが実現されますよう格別のご配慮をお願いします。なお、この趣旨からこれらの改定で履歴書から本籍地の欄を削除しました。
- (9) 改正「男女雇用機会均等法」の施行により、従来行われていた男女別の求人ができなくなりました。また、平成11年6月23日「男女共同参画社会基本法」の施行により、男女の人権が尊重され社会の対等な構成員としてあらゆる分野において参画する機会が確保されなければなりません。したがって、就職希望者に対し、職種内容が十分に理解できるような求人票の作成と、募集・採用について法の趣旨を踏まえ、性別による差別をなくし、職業選択のミスマッチが起らないようご配慮をお願いいたします。
- (10) 近畿地域の高校生(複数応募が可能な府県を除く)の就職については、大学・短大生等とは異なり申し合わせにより定められた期日までは一人一社の応募に限ることになっています。したがって、期間をおいて一次選考、二次選考を実施されますと、もし内定を得られなかった場合は次の応募の機会を失うおそれもあり、甚だしく不利を被ることとなります。そのため、採用選考は1日で完了していただくこと、やむを得ず2日にわたる場合でも連続した日程で実施していただくようお願いいたします。なお複数応募が可能な府県の高校生の就職に係わる採用選考の日程につきましては、近畿地域の他府県の高校生の就職同様に実施いただくようお願いいたします。また採用選考に際しましては応募者全員の能力、適性、意欲、関心等を多面的、総合的に評価していただくために一次選考によって候補者を絞り、二次選考を行う2段階にわたる選考方法は避けていただくようお願いいたします。

※9月5日より複数応募が可能な府県は、大阪府(事業所が複数応募可とした公開求人のみ)、和歌山県(事業所が複数応募可であれば公開求人、指定校求人を見ない)の2府県です。

あらかじめ事業所の住所を管轄するハローワークにおいて事業所登録が必要です。

(固定残業代がある場合はa+b+c) a+b 211,000 円 1 実費支給(上限あり) → (月額)・日額 2. 実費支給(上限なし) → (月額)・日額 3. 一定額 → (月額)・日額 4. なし → (月額)・日額		月額・日額 50,000 円	
特別に支払われる手当	資格手当 10,000 円	手当	手当
手当(手当名は全角6文字以内)	皆勤手当 5,000 円	手当	手当
賃金	1. 固定(月末以外) → (毎月) 賃金 2. 固定(月末) → (毎月) 支払日 3. その他 → (毎月) 支払日	賃金	25 日
締切日	1. 制度あり → ※新規卒者の前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし	賃与	1. 制度あり → ※(新規卒者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし
昇給	1. 制度あり → ※新規卒者の前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし	昇給	2,500 円 又は 昇給率: %
賞与	1. 制度あり → ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし	賞与	1. 制度あり → ※(新規卒者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし

就業時間	1 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 2 時 分 ~ 時 分 3 時 分 ~ 時 分	就業時間	1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1週間単位非定型的)
時間外労働	1. あり → 月平均時間外労働時間: 10 時間 2. なし	時間外労働	1. あり → 36協定における特別条項あり 2. なし
休憩時間	60 分 年間 127 日 休日数 10 日	休憩時間	入社時の年次有給休暇日数 0 日 8ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日
休日等	1. 毎週 2. なし 3. その他 その他: 年末年始(12/29~1/3)、夏期休暇(7~9月に3日間)、誕生日休暇(年1回)、その他特別休暇あり	休日等	週休二日制 1. 毎週 2. なし 3. その他

加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他	加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他
企業年金	1. 加入 2. 未加入	企業年金	1. 加入 2. 未加入
退職金共済	1. あり 2. なし	退職金共済	1. あり 2. なし
退職金制度	1. あり 2. なし	退職金制度	1. あり 2. なし
定年制	1. あり 2. なし	定年制	1. あり 2. なし
再雇用制度	1. あり 2. なし	再雇用制度	1. あり 2. なし
勤務延長	1. あり 2. なし	勤務延長	1. あり 2. なし
入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし	入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし

仕事内容

【手当】

「定額的に支払われる手当」とは、毎賃金支払時に全員に決まって支給される賃金をいいます。
 「定額的に支払われる手当」の他、家族手当、皆勤手当等、個人の状態・実績に応じて支払われる手当等がある場合は、「求人条件」にかかる「特記事項」にその内容を記入してください。

労働時間

【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きます。場合によっては、「就業時間」欄(次頁)にフレックスタイム・コアタイムの就業時間帯を記入してください。

1. 就業時間
「就業時間1」に標準となる一日の就業時間を記入し、「補足事項」欄(次頁)に曜日特定して注釈を記入してください。
2. フレックスタイム制について
「就業時間1」に標準となる一日の就業時間を記入し、「補足事項」欄(次頁)にフレックスタイム・コアタイムの就業時間帯を記入してください。
3. 裁量労働制について
「補足事項」欄(次頁)に詳細を記入して下さい。
例: 「裁量労働制(○○業務型)」により、出退社の時刻は自由であり、○時間勤務したものとみなす
※「就業時間1」に具体的な就業時間について記入する必要はありませんが
例: 「変形労働時間制」により始業は○時~○時、終業は○時~○時とし、シフト制で決定する(一ヶ月単位の場合)
4. 変形労働時間制について
特に指定がなければ「就業時間1」に具体的な就業時間を記入する必要はありませんが、「補足事項」欄(次頁)に具体的に記入して下さい。
例: 「変形労働時間制」により始業は○時~○時、終業は○時~○時とし、シフト制で決定する(一ヶ月単位の場合)

【時間外労働の有無】

- ・時間外労働の有無を選択してください。
- ・時間外労働を行わせる場合には、過半数労働組合等との労働基準法第36条に基づく時間外及び休日労働に関する労使協定(36協定)の締結、労働基準監督署への届出が必要です。
- ・時間外労働【あり】の場合は、月平均残業時間数を記入して下さい。
- ・事業場外労働のみならず労働時間制の場合であって、所定労働時間を超えるみなし時間を設定している場合、その時間数を記入して下さい。

【36協定における特別条項あり】

特別条項付きの36協定を締結している場合は「あり」を選択し、「特別な事情・期間等」に特別な事情や延長時間などについて具体的に記入して下さい。
 例: 「○○のとき(特別な事情)」は、1日○時間まで、○回を限度として1ヶ月○時間まで、年に○時間まで可。

【休日等】

「週休二日制」欄には、下記の該当する数字に○を記入してください。

1. 毎週 完全週休二日制を実施している場合
2. その他 それ以外の形態で週休二日制を実施している場合
3. なし 週休二日制を実施していない場合

年末年始休暇や夏季休暇など特別休暇がある場合は、「その他」欄に記入してください。

保険・年金・定年等

【企業年金】

事業所登録の内容と異なる場合は、下記のいずれかを記入してください。

1. 厚生年金基金
2. 確定拠出年金
3. 確定給付年金

【入居可能住宅】

従業員のために用意している住宅が入居可能な場合に該当する項目「単身用あり」、「世帯用あり」、入居可能な住宅がない場合は「なし」を選択してください。なお、利用条件や借費費用などの詳細、現在利用不可能だが空きがれば利用可能な住宅がある場合は「求人条件」にかかる「特記事項」欄に記入してください。

求人数	通勤: 1人 住込: 0人 不問: 0人
受付期間	①期間 2.開始日のみ指定 9月 5日 ~ 9月 11日
既卒者等の入社日	1.日にちを指定 ②随時 3.応募者の相談に応じる 4.応募不可
応募前職場見学	①可 ②不可 <input type="checkbox"/> 随時又は補足事項欄参照 <input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> その他 模範応募 6年11月1日以降 ①あり ②なし 選考旅費
選考方法	その他の選考方法(○○テスト、△△△試験 学科試験 <input type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 数学 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 理科 <input type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> その他
選考結果通知	(面接)選考結果通知: 面接後: 10日以内)
選考日	9月 16日 以降随時
選考場所 (全角90文字以内)	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 事業所情報に登録した就業場所名称 <input type="checkbox"/> 選考場所を記入
赴任旅費の有無	①あり ②なし 最寄り駅(駅から[徒歩・車]で)
担当者	課長名、役職名 人事総務課 リーダー 担当者 厚労 安子 担当者(カタカナ) コウロウ ヤスコ 電話番号 ※事業所登録情報と異なる場合に記入 FAX番号 ※事業所登録情報と異なる場合に記入 試用期間3ヶ月 ・試用期間あり・月 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否を決定するものではありません。 【公開求人】 ・特別に支払われる手当について ・資格手当: 当社の定める資格を保有している場合 ・賃金手当: 欠勤がなかった場合 ・選考旅費費 50,000まで
補足事項 (全角300文字以内)	
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	
紹介希望安定所	都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 ※学校名及び推薦人員数を記入
指定校推薦	
ハローワークへの 連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへ連絡したい事項がある場合に記入してください。(求人票には表示されません。)

選考方法

【求人数】
 求職者が入居可能住宅を用意しない場合には「通勤」、用意した住宅に入居することを条件とするときは「住込」、雇い入れられる労働者の希望があれば用いるときは「不問」に記入してください。

【既卒者等の応募可否・入社日】
 ・高校既卒者の応募の可否を選択してください。
 ・応募可の場合、「既卒者等の入社日」欄に入社日の詳細を記入してください。

【応募前職場見学】
 ・生徒に応募先選定・確認の機会をできる限り与えるため、積極的な受入れをお願いします。
 ・「応募前職場見学」の可否について、「可」を選択した場合には、「随時」又は「補足事項欄参照」を選択し、「補足事項欄参照」を選択した場合には「補足事項」欄に詳細を記入してください。
 なお、**応募前職場見学は、生徒が事前に職業や職場への理解を深め、適切な職業選択や、事前の理解不足による就職後の早期離職の防止を目的として行っているものです。このことをご理解いただき、応募前職場見学が求職者の採用選考の場とならないよう十分にご注意ください。**

【選考方法】
 選考方法において、その他を選択した場合は、詳細を「その他の選考方法」欄に記入してください。
 また、適性検査の具体的な検査名も、「その他の選考方法」欄に記入してください。

【受付期間】【選考日】
 高校生の推薦開始期日は9月5日(沖縄県については8月30日)以降となっています。
 また、選考開始期日は9月16日以降となっています。ご注意ください。

【補足事項】【求人条件にかかる特記事項】
 ・各欄に書ききれなかった内容や応募上の注意事項などを記入してください。
 また、新規卒者の入社日について、4月1日が一般的ですが、異なる場合は、「補足事項」欄に記入してください。
 ・なお、ハローワークが情報を追加する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
 ・【指定校求人】または【公開求人】の別を記入してください。

ご注意下さい!
お申し込みいただいた求人について、法令に違反する内容が含まれているもの、必要な労働条件が明示されていないものは、ハローワークで受理することができません!

★求人票に記載された労働条件は、そのまま採用後の労働条件となることが期待されています。求人票に記載した条件を遵守してください。

★やむを得ず、条件を変更しなければならぬ場合は、求職者が労働契約を締結するかどうか考える時間が確保されるよう、求職者に対し、可能な限り速やかに変更内容を明示しなければなりません。

また、ハローワークにもご連絡ください。

★求職者から変更する理由などについて質問された場合には、適切に説明してください。

企業全体※の職 業・採用に関する 情報	(1) 新卒者等採用者数：前年度： 5 人 2年度前： 3 人 3年度前： 1 人 (2) 男性新卒者等採用者数：前年度： 3 人 2年度前： 2 人 3年度前： 0 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 2 人 2年度前： 1 人 3年度前： 1 人 (3) 平均勤続勤務年数： 15.3 年 [従業員の前平均年齢： 38.6 歳]
企業全体※の職業 能力の開発及び 向上に関する取組 の実施状況	(1) 研修の有無(※60文字以内) ①あり() ②なし() ※その後現場OITあり(6ヶ月間) 資格講習(通修制)、簿記検定講座(社外講習)、管理職研修 (2) 自己啓発支援の有無(※60文字以内) ①あり() ②なし() 職務に資するものとして会社が認めた資格についての取得費用の全額補助 (3) メンター制度の有無(※60文字以内) ①あり() ②なし() 入社直後、入社3日目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施 (4) キャリアコンサルティング制度の有無(※60文字以内) ①あり() ②なし() 入社直後、入社3日目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施 (5) 社内検定等の制度の有無(※60文字以内) ①あり() ②なし() 電子関連電子工業社協定
区分毎の職業 への 定着の促進に 関する取組の 実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間： 10.3 時間 (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 13.8 日 (3) 前事業年度の育児休業取得者数： 女性 3 人 男性 2 人 前事業年度の出産者数： 女性 3 人 男性の配偶者 2 人 (4) 女性の役員割合： 22.1 % 女性の管理職割合： 30.5 % ※大卒/高卒、事業所別、職種別など、企業の任意の区分で可。 区分の名称() 高卒 ()
区分毎の募集 ・採用に関する 情報	(1) 新卒者等採用者数：前年度： 3 人 2年度前： 2 人 3年度前： 1 人 新卒者等就職者数：前年度： 0 人 2年度前： 0 人 3年度前： 0 人 (2) 男性新卒者等採用者数：前年度： 2 人 2年度前： 2 人 3年度前： 0 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 1 人 2年度前： 0 人 3年度前： 1 人 (3) 平均勤続勤務年数： 22.7 年 [従業員の前平均年齢： 40.9 歳]
区分毎の職場へ の定着の促進に 関する取組の 実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間： 9.3 時間 (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 12.9 日 (3) 前事業年度の育児休業取得者数： 女性 2 人 男性 2 人 前事業年度の出産者数： 女性 2 人 男性の配偶者 2 人

※ グループ会社等別法人の情報を含めません。

前事業年度の月平均所定外労働時間の算出方法

前事業年度の労働者毎の一月あたりの所定外労働時間の平均値を合計した値を、労働者数で除して算出します。(管理的地位にある者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

$$\begin{aligned} & \text{前事業年度の月平均所定外労働時間} = \frac{\text{労働者ごとの一月あたりの所定外労働時間の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}} \\ & \text{前事業年度の月平均所定外労働時間} = \frac{\text{前事業年度の所定外労働時間の合計}}{\text{各月1日に在籍している労働者の延べ人数}} \end{aligned}$$

前事業年度の有給休暇の平均取得日数の算出方法

労働者ごとの年次有給休暇の取得日数を合計した値を、労働者数で除して算出します。(管理的地位にある者、有給休暇が付与されていない者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

$$\begin{aligned} & \text{前事業年度の有給休暇の平均取得日数} = \frac{\text{前事業年度の労働者ごとの年次有給休暇の取得日数の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}} \end{aligned}$$

情報の範囲

求人区分に応じて、企業全体の正社員又は正社員以外※の情報を提供してください。
※ 正社員以外の情報は、期間雇用者パート、短時間労働者等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。

青少年雇用情報欄

※ 青少年雇用情報は、可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いいたします※

- ・全ての項目を記入することが難しい場合でも、情報提供の義務にとどまらないう積極的な情報提供をお願いします。(情報提供の義務：「企業全体の募集・採用に関する情報」、「企業全体の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」、「企業全体の職場への定着の促進に関する取組の実施状況」の欄において、それぞれで1項目以上)
- ・数値を算出して記入する項目については、小数点第2位を切り捨て、小数点第1位まで記入してください。
- ・「企業全体の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」については、制度として就業規則や労働協約に規定されている場合も、継続的に実施しており、かつそのことが従業員に周知されている場合は「あり」と記入してください。

【新卒者等の採用者数/離職者数】

- ・新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者など、新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。直近で終了している事業年度を含む3年度間についての状況を記入してください。
- ・離職者数は、各年度の採用者数のうち、記入日現在における離職者数を記入してください。

【平均勤続勤務年数】

労働者ごとの雇い入れられた日から記入日の時点までに勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

【従業員の平均年齢】(参考値)

- ・若者雇用促進法に基づく青少年雇用情報の項目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り記入してください。
- ・平均勤続勤務年数及び平均年齢は、事業年度末時点、事業年度当初等、求人申込書記入日直近の数値としても構いません。

【研修の有無及びその内容】

具体的な対象者、内容を示してください。全ての研修の内容を書き切れない場合は、主な研修の内容のみ記入してください。

【自己啓発支援の有無及びその内容】

- ・教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その情報を含めて記入してください。
- ・他には、配置等についての配慮、始業時刻の変更、資格取得の費用補助等もこの欄に記入してください。

【メンター制度の有無】

メンター制度とは、新たに雇い入れた新卒者等からの職業能力の開発及び向上その他の職業生活に関する相談に応じ、並びに必要な助言その他の援助を行う者を当該新卒者等に割り当てる制度のことです。

【キャリアコンサルティング(※1) 制度の有無及びその内容】

- ・セルフ・キャリアドック(※2) を実施している場合は、その情報を含めて記入してください。
- ・キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとしてキャリアコンサルティングが実施されていることが必要です。

※1 キャリアコンサルティング

労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発や向上に関する相談に応じ、助言や指導を行う。

※2 セルフ・キャリアドック

労働者が自らのキャリアや身に付けるべき知識・能力等を確認することを通じて主体的なキャリア形成を行うことを支援するため、年齢、就業年数、役職等の項目において定期的にキャリアコンサルティングを受ける機会を設定する仕組み。

【社内検定等の制度の有無及びその内容】

労働者に対し、企業が実施する職業に必要な知識・技能に関する検定制度の有無、内容を記入してください。自ら実施する社内検定のほか、業界団体が実施する検定を活用する場合も含まれます。

【前事業年度の月平均所定外労働時間・有給休暇の平均取得日数】

算出方法は左記をご覧ください。

【前事業年度の育児休業取得者数/出産者数】

- ・育児休業取得者数及び出産者数について、いずれも記載してください。
- ・男性については、配偶者の出産者数を記載してください。

【役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合】

求人区分に関わらず、企業全体に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。
※ 「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上の該当します。

【区分毎の情報】(本求人に対する追加の情報提供)

企業全体の情報のほか、求人申込みを行っている採用区分(例：総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)や事業所別、職種別などの情報についても、追加情報として極力記入してください。
※追加の情報については、貴社の任意の区分の情報で構いません。

【記載する情報についての留意事項】

- ・「企業(⇒区分毎)」の情報は、求人事業所を含めた企業全体の情報を記載してください。
- ・グループ会社等別法人の情報は含めません。
- ・海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。
- ・原則として、求人申込書の記入日時点の最新の状況について記載してください。

《高卒用求人票見本①》

ハローワークの受理・確認印がない求人票は学校に提出できません

求人番号

受付年月日 令和〇年〇月〇日
受付安定所 〇〇公共職業安定所



00000- 00000



求人票 (高卒)



0000-000000-0

※インターネットによる全国の高校への公開 可
※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

1 会社の情報

(1/2)

事業所名	カスミガセキデンシコウギョウ カブシキガイシャ				従業員数	企業全体	就業場所	(うち女性)	(うちパート)
	霞ヶ関電子工業 株式会社					175人	35人	10人	0人
所在地	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目				事業内容	設 立 平成11年 資本金 100億円			
	町田駅 から 徒歩10分					事業内容 会社の特長			
代表者名	取締役 霞ヶ関一郎				会社の特長				
法人番号	00000000000000		ホームページ						

2 仕事の情報

雇用形態	正社員 ①	就業形態	①' 派遣・請負ではない	営業	求人数	通勤	住込	不問
					2人	0人	1人	
仕事の内容	電子機器の法人向け営業 (既存顧客への営業及び新規顧客の開拓) ・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積 ・受注から納品までのフォロー・代金回収といった一連の営業業務を担当していただきます。				技能等 (履修科目)	あれば尚可 普通自動車免許 (AT限定可) (入社後の取得可)		
雇用期間の定めなし					契約更新の可能性			
就業場	〒145-0000 東京都町田市 ×丁目×-×-× 町田支店				マイカー通勤	可	④ 転勤の可能性	なし
町田駅 から 徒歩10分					試用期間	③ あり	労働条件	同条件
					受動喫煙対策	あり	(喫煙室設置)	
					喫煙できる部屋がある	⑤		

3 労働条件等

⑥ 加入厚生等	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他	⑦ 入居可能住宅	単身用 あり	⑧ 通学	⑧ 不可	賃金締切日	月末	その他			
	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		世帯用 なし		賃金支払日	翌月 25日	その他				
⑩ 賃金等 (現行・推定)	退職金共済 未加入	⑦ 労働組合	なし	⑧ 通学	⑧ 不可	賃金形態等	月給 ⑨	その他			
	退職金制度 あり (勤続 3年以上)		あり		介護休業 取得実績	なし	看護休暇 取得実績	なし	就業規則	フルタイム あり パートタイム あり	
⑩ 賃金等 (現行・推定)	定年制 あり (一律 60歳)	⑦ 労働組合	あり	⑧ 通学	⑧ 不可	基本給 (a)	165,000 円	月額 (a+b+c)	218,000 円	月平均労働日数	20.0 日
	再雇用制度 あり (上限 65歳まで)		あり		介護休業 取得実績	なし	固定残業代 (c) あり	23,000 円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。		
⑩ 賃金等 (現行・推定)	勤務延長 なし	⑦ 労働組合	あり	⑧ 通学	⑧ 不可	固定残業代に関する特記事項	時間外労働の有無にかかわらず支給する 10時間を超える時間外労働分については、追加で割り増賃金を支給する		定額的に支払われる手当 (b)	特別に支払われる手当	
			あり		介護休業 取得実績	なし	営業 手当	30,000 円	手当	円	手当
⑩ 賃金等 (現行・推定)		⑦ 労働組合	あり	⑧ 通学	⑧ 不可	賞与	あり	(新規学卒者の前年度実績)	年1回 万円 ~ 万円 又は 2.00 ヶ月分	⑭ 就業時間	(1) 8時30分 ~ 17時30分
			あり		賞与	あり	(一般労働者の前年度実績)	年2回 万円 ~ 万円 又は 4.00 ヶ月分	(2) ~		(3) ~
⑩ 賃金等 (現行・推定)	基本給 (a)	165,000 円	月額 (a+b+c)	218,000 円	月平均労働日数	20.0 日					
	固定残業代 (c) あり	23,000 円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。								
⑩ 賃金等 (現行・推定)	固定残業代に関する特記事項	時間外労働の有無にかかわらず支給する 10時間を超える時間外労働分については、追加で割り増賃金を支給する		定額的に支払われる手当 (b)	特別に支払われる手当						
	通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 50,000 円まで ⑫	賞与	あり	(新規学卒者の前年度実績)	年1回 万円 ~ 万円 又は 2.00 ヶ月分	⑭ 就業時間	(1) 8時30分 ~ 17時30分	(2) ~	(3) ~	
昇給	昇給あり (昇給の前年度実績) 2,500 円 又は % ⑬	賞与	あり	(一般労働者の前年度実績)	年2回 万円 ~ 万円 又は 4.00 ヶ月分						
⑩ 賃金等 (現行・推定)	時間外	あり	36協定における特別条項	なし	受理・確認印						
	時間外	⑮ 月平均 10 時間	特別な事情・期間等								
⑩ 賃金等 (現行・推定)	休日	土日祝	⑯ 週休二日制	毎週	夏期休暇は7月~9月に5日間、 年末年始12月28日~1月3日						
	休日	入社時の有給休暇日数	0日	年間休日数	124日						
⑩ 賃金等 (現行・推定)	休日	6ヶ月経過後の有給休暇日数	10日	休憩時間	60分						
	休日										

①「雇用形態」

この欄の表示には以下の種類があります。

- ・「正社員」
直接雇用で、雇用期間の定めがなく、フルタイムのもの。
- ・「正社員以外」
臨時社員、契約社員、嘱託社員など、正社員以外のもの。
- ・「有期雇用派遣」
- ・「無期雇用派遣」

また、正社員採用されるために資格取得などの条件がある場合があります。

「補足事項や求人条件に係る特記事項」欄なども確認してください。

①'「就業形態」

この欄には以下のいずれかが表示されます。

- ・派遣・請負ではない
- ・派遣
- ・紹介予定派遣
- ・請負

②「職種」「仕事の内容」

採用後初めて従事する仕事の内容、また将来見込まれる仕事の内容が記載されています。なお、入社後に職種間の異動がある場合があります。

③「試用期間」

試用期間がある場合、その期間について、補足事項欄に記載があります。また、期間中の労働条件が異なる場合も「補足事項」欄に記載されています。

④「就業場所・マイカー通勤・転勤の可能性」

採用された場合に実際に働く場所が記載されています。事業所所在地と就業場所が異なる場合があるのでよく確認しましょう。就職場所が特定できない場合などは、「補足事項」欄に記載されています。

「転勤の可能性なし」となっている場合、研修を遠方で実施する場合や、事業拡大などで将来転勤を打診される場合もあります。転勤できない場合は、面接などでそのことを伝えておくのがよいでしょう。

なお、マイカー通勤の場合、駐車場が有料の場合もあるため、「求人条件にかかる特記事項」をよく確認してください。

⑤「受動喫煙対策」

就業場所における受動喫煙の防止に向けた取組の内容について記載があります。

⑥「加入保険等」

各種保険制度の加入状況が記載されています。

- ・雇用…雇用保険。失業した場合などに支給されます。
- ・労災…労災保険。業務上の病気・ケガなどの場合に支給されます。
- ・健康…健康保険。業務外の病気・ケガなどの場合に支給されます。
- ・厚生…厚生年金保険。老齢になった場合、障害が残った状態となった場合、死亡した場合などに支給されます。
- ・財形…勤労者財産形成促進制度。働く人の財産形成促進のための貯蓄制度です。
- ・退職金共済…退職金を確実に支払うために企業が預金を社外に積み立てる制度です。

⑦「入居可能住宅」

会社が従業員のために用意している単身用・世帯用それぞれの住宅があり、入居可能な場合に、「単身用あり」又「世帯用あり」が、入居可能な住宅がない場合は「なし」が記載されています。なお、利用条件や宿舍費用などがある場合は、「求人条件にかかる特記事項」に記載されています。

⑧「通学」

会社が資格取得などのための通学制度を認めているか否かについて記載されています。

なお、何らかの配慮がある場合は青少年雇用情報の「2（2）自己啓発支援の有無及びその内容」に記載されています。

⑨「賃金形態等」

さまざまな賃金形態があります。

- ①月給…月単位で算定される賃金
- ②日給…日単位で算定される賃金（日払支給とは限りません。月払、週払、日払などがあります）
- ③時給…時間単位で算定される賃金（月払、週払、日払などがあります）
- ④年俸…年額が決められ、各月に分けて支給されます。支払い方法は会社ごとの規程を必ず確認してください。

⑩「賃金等（現行・確定）、月額」

「現行」の場合は、採用予定者の賃金がまだ決定していないため、当該年の新規高等学校卒業生採用者の賃金が参考として記載されます。

また、「確定」の場合は、採用予定者の賃金が既に決まっています。**※月額については、表示されている額から所得税・社会保険料などが控除されますので、注意してください。**

→例えば、記載額の218,000円の場合、所得税・社会保険料など、控除後の額は約180,000円前後となります。（平成31年4月1日時点）

※一定時間分の時間外労働に対する割り増し賃金を定額で支払うこととしている場合は、「固定残業代」ありとなっております。詳細は「固定残業代に関する特記事項欄」に記載がありますので、確認してください。

日給、時間給の場合は月額の概算が記載されています。

⑪「手当」

手当には、営業手当、職務手当などさまざまな種類があります。記載されている手当の支給条件などを学校の進路指導担当の先生又はハローワークに確認しましょう。

⑫「通勤手当」

通勤手当が実費ではなく、会社規定の計算方法により支給される場合があります。

⑬「賞与」「昇給」

「賞与」は制度の有無、及び前年度実績が記載されています。

「昇給」は制度及び前年度1年間の実績又は割合が記載されています。会社・個人の業績により変動することがあります。

※前年の新規高卒者の採用実績がない場合、（前年度実績）欄が表示されません。

⑭「就業時間」

一定期間の労働時間が変則的な「変形」や、「交替制」の場合など、どのような働き方なのか分からない場合は、学校の進路指導担当の先生又はハローワークに聞いてみましょう。

また、複数の時間帯が記載されているときは、どの時間の勤務もあり得る場合や、その時間の中から選択して勤務する場合などがあるので、面接などで確認するといいでしょ。

⑮「時間外」

早出勤や残業のことです。時期により残業時間に差がある場合があります。気になるときは面接などで確認してください。なお、36協定における特別条項（時間外・休日労働に関する協定）がある場合は「あり」となっています。

⑯「休日等」

記載されている休日の制度に不明な点がある場合は、学校の進路指導担当の先生又はハローワークに聞いてみましょう。

また、休日出勤が必要な場合もあることに注意してください。

「有給休暇」

入社時の有給休暇日数や6ヶ月経過後の有給休暇日数欄には取得可能日数が記載してあります。

また、取得実績ではないので注意してください。

⑰「週休二日制」

「週休二日制」欄には、完全週休二日制を実施している場合は「毎週」、前記以外の形態で週休二日制を実施している場合は「その他」、週休二日制ではない場合「なし」と記載されています。

(2/2)

《高卒用求人票見本②》

求人番号



00000-00000

受付年月日 令和〇年〇月〇日

受付安定所 ○〇公共職業安定所

求人票（高卒）

ハローワークの受理・確認印がない求人票は学校に提出できません



0000-000000-0

事業所名 霞ヶ関電子工業 株式会社

4 選考

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

(2/2)

応募 ・ 選考 場 所 ・ 選 考 者	受付期間	9月5日 ~	選考日	⑱	9月16日 以降随時	複数応募 可 (令和6年11月1日以降)	選考結果	面接選考結果通知 面接後10日以内
	既卒の応募	既卒応募 可 (卒業後概ね 3年以内)	入社日	(既卒者等の入社日) 随時	(赴任旅費) あり	応募前 職場見学	可	補足事項欄参照
	選考場所	〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目 町田駅 から 徒歩10分	選考方法	⑱接 適性検査 その他 学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他] (選考旅費) あり・有七		[○〇テスト、△△△試験]		
	担当者	課係名 人事総務課 リーダー 役職名 電話番号 99-9999-9999 内線 [] Eメール	氏名	コウロウ ハナコ 厚労 花子		F A X		

5 補足事項・特記事項

⑳	・試用期間3ヶ月 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否を決定するものではありません。 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 【公開求人】	か 求 か 入 る 条 件 特 記 に 事 項	・駐車場有り(有料)月額3千円 ・選考旅費：上限額5万円まで ・手当は他に以下のものがあります 資格手当：当社の定める資格の保有者に対し、1万円支給
---	--	--	---

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報	企業全体の情報				高卒の情報				
	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数	
㉑	令和5年度	10人	6人	4人	1人	4人	2人	2人	0人
(1)	令和4年度	11人	7人	4人	2人	3人	1人	2人	1人
	令和3年度	9人	4人	5人	1人	3人	2人	1人	1人
(2)	平均継続勤務年数	従業員の平均年齢(参考値)		18.5年	41.7歳			20.7年	40.2歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

㉒	研修の有無及びその内容	あり 新入社員導入研修、英語講座(通信制)、簿記検定講座(社外講座)、管理職研修等
(2)	自己啓発支援の有無及びその内容	あり 業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填
(3)	メンター制度の有無	あり
(4)	キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり 入社直後、入社3年目等の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施
(5)	社内検定等の制度の有無及びその内容	あり 霞ヶ関電子工業社内検定

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況	企業全体の情報				高卒の情報			
	前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数	取得者数	女性	男性	女性	男性	女性	男性
㉓	15.5時間	9人	9人	2人	9.8時間	3人	3人	1人
(2)	前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	12人	12人	10人	5人	5人	4人	4人
(3)	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	22.1%	22.1%	30.5%				

※1については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 010 管理、補助的経済活動を行 職業分類 345-01 就業場所住所 東京都町田市

雇用保険適用事業所番号 識別欄

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。

⑱「選考日」「複数応募」

複数応募が「可」の場合、記載の期日以降は他の求人との併願が可能となります。

※この記載例の場合、複数応募は11月1日以降に「可」となりますので、10月末までは他の求人と重複して応募はできません。

⑲「選考方法」

適性検査の具体的な検査名やその他が該当する場合は、その他〔 〕欄に詳細な記載があります。

⑳「補足事項」「求人条件に係る特記事項」

求人条件に関する特記事項、企業の特長や労働条件、福利厚生、試用期間の詳細に関する補足説明が記載されている場合があるので、必ず確認しましょう。

なお、記載例にあるとおり、応募前職場見学については、参加の有無によって採否が決定されるものではありません。

㉑「募集・採用に関する情報」

過去3年間の新卒採用者数・離職者数、過去3年間の新卒採用者数の男女別人数、平均勤続年数を確認することができます。

法令で定める情報提供項目ではありませんが、参考値として、可能であれば平均年齢についても情報提供するように、企業に推奨しています。

㉒「職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」

研修制度や自己啓発支援といった職業能力の開発及び向上に関する取組の有無や具体的内容を確認することができます。

制度として就業規則などに規定されているものでなくても、継続的に実施していて、そのことが従業員に周知されていれば、「有」として情報提供されます。

㉓「職場への定着の促進に関する取組の実施状況」

前事業年度の月平均所定外労働時間の実績、有給休暇の平均取得日数、育児休業取得対象者数・取得者数（男女別）、また、役員に占める女性の割合及び管理的地位（※）にある者に占める女性の割合を確認することができます。

※「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上のことを指しています。

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。
- 職業安定法の改正（令和4年10月1日施行）に伴い、青少年の募集を行う際のルールが変わります。

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。

新規!!

- 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おうとする事業主は、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

- 事業主は、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



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



2024（令和6）年4月1日施行 改正職業安定法施行規則

募集時などに明示すべき労働条件が追加されます！

2024年4月から、労働者の募集や職業紹介事業者への求人の申込みの際、明示しなければならない労働条件が追加されます。（※労働基準法に基づく労働契約締結時の明示義務と同様の改正）

追加される明示事項

求職者等に対して明示しなければならない労働条件に、以下の事項が追加されました。

- ① 従事すべき業務の変更の範囲※
- ② 就業場所の変更の範囲※
- 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む）

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後にとどまらず、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約の期間中における変更の範囲のことをいいます。

最低限明示しなければならない労働条件 今回の改正で追加される明示事項

記載が必要な項目	記載例
業務内容	（雇入れ直後） 一般事務 （変更の範囲） ●●事務 …①
契約期間	期間の定めあり（2024年4月1日～2025年3月31日） 契約の更新 有（●●により判断する） 更新上限 有（通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回） …③
試用期間	試用期間あり（3か月）
就業場所	（雇入れ直後） 東京本社 （変更の範囲） ●●支社 …②
就業時間	9:30～18:30
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日（年末年始を含む）
時間外労働	あり（月平均20時間） 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例：企画業務型裁量労働制により、●時間働いたものとみなされます。
賃金	月給 25万円（ただし、試用期間中は月給20万円） 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度（いわゆる「固定残業代」）を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (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関わらず、●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
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置	屋内禁煙
募集者の氏名または名称	〇〇株式会社
（派遣労働者として雇用する場合のみ）	（「雇用形態：派遣労働者」というように派遣労働者として雇用することを示すことが必要です。）

※ 募集広告などの労働者の募集に関する情報を提供する場合は、掲載した時点を示すなど、正確かつ最新の内容に保つ義務があります。

明示事項の記載例

①・②「変更の範囲」

業務内容	(雇入れ直後) 法人営業 (変更の範囲) 製造業務を除く当社業務全般
	(雇入れ直後) 経理 (変更の範囲) 法務の業務
就業場所	(雇入れ直後) 大阪支社 (変更の範囲) 本社および全国の支社、営業所
	(雇入れ直後) 渋谷営業所 (変更の範囲) 都内23区内の営業所

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合で、出向先での就業場所や業務が出向元の会社の変更の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③有期契約を更新する場合の基準

契約期間	期間の定めあり (2024年4月1日～2025年3月31日)
	契約の更新 有 (契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断) ※ 通算契約期間は4年を上限とする。
	契約の更新 有 (自動的に更新する) 契約の更新回数は3回を上限とする。

※ 「諸般の事情を総合的に考慮したうえで判断する」というような抽象的なものではなく、「勤務成績、態度により判断する」、「会社の経営状況により判断する」など、具体的に記載いただくことが望ましいです。

【参考】明示するタイミング等について

- ハローワーク等への求人の申込みや自社ホームページでの募集、求人広告の掲載を行う場合は、求人票や募集要項において、少なくとも前述のような労働条件を明示しなければなりません。
- ただし求人広告のスペースが足りない等、やむを得ない場合には「詳細は面談時にお伝えします」などと付した上で、**労働条件の一部を別途のタイミングで明示することも可能です**。この場合、原則、面接などで求職者と最初に接触する時点までに、全ての労働条件を明示する必要があります。
- また、面接等の過程で**当初明示した労働条件が変更となる場合は、その変更内容を明示する必要があります**。この明示は速やかに行ってください。
- 労働契約締結時には労働基準法に基づき、労働条件通知書等により労働条件を明示することが必要です**。ここでの明示についても、今回の職業安定法施行規則の改正と同様の改正が行われており、2024年4月1日以降、明示しなければならない労働条件が追加されます。

関連情報

令和6年4月より、募集時等に明示すべき事項が追加されます (厚生労働省HP内)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/r0604anteisokukaisei1.html

今回の職業安定法施行規則の改正についての資料等を掲載しています。



令和4年度労働政策審議会労働条件分科会報告を踏まえた労働契約法制の見直しについて (無期転換ルール及び労働契約関係の明確化) (厚生労働省HP内)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_32105.html

労働基準法に基づき労働契約締結時及び有期労働契約の更新時に求められる労働条件明示事項についても同様の改正がなされており、その資料等を掲載しています。



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。



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U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。

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	<p>〈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。</p>
職業安定法	<p>〈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係る部分に限る）、〈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）</p>
最低賃金法	第4条第1項
労働施策総合推進法	<p>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。</p>
男女雇用機会均等法	<p>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。</p>
育児・介護休業法	<p>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。</p>

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・国民生活事業）において実施している「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」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、令和4年3月1日現在（期間5年以内） 中小企業事業1.07%、国民生活事業1.82%です。 ※ 貸付期間、担保の有無などに応じて異なる利率が適用されます。 ※ 働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）の詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata_m.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。



【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
	・「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
	・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り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）を取得している企業については、くるみんの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。

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きます。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）

兵庫県内ハローワーク（公共職業安定所）一覧表

ハローワーク (公共職業安定所)	所在地（郵便番号）	電話番号	管轄区域
神戸	〒650-0025 神戸市中央区相生町 1-3-1	078(362)8609	神戸市《ハローワーク三田、灘、明石及び西神の管轄区域を除く》
学卒部門 (神戸新卒応援ハローワーク)	〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1-1-3 神戸クリスタルタワー12F	078(362)4581	新規中学校・高等学校卒業予定者の窓口
		078(361)1151	新規大学等卒業予定者の窓口（次ページ参照）
三田（出張所）	〒669-1531 三田市天神 1-5-25	079(563)8609	三田市、 神戸市北区のうち有野台、有野町、有野中町、唐櫃六甲台、有馬町、淡河町、大沢町、鹿の子台北町、鹿の子台南町、唐櫃台、京地、道場町、長尾町、西山、八多町、東有野台、東大池、藤原台北町、藤原台中町、藤原台南町、赤松台、上津台、菖蒲が丘
灘	〒657-0833 神戸市灘区大内通 5-2-2	078(861)8609	神戸市灘区、東灘区、 神戸市中央区のうち旭通、吾妻通、生田町、磯上通、磯辺通、小野柄通、小野浜町、籠池通、上筒井通、神若通、北本町通、国香通、雲井通、熊内町、熊内橋通、御幸通、琴ノ緒町、坂口通、東雲通、神仙寺通、大日通、筒井町、中尾町、中島通、二宮町、布引町、野崎通、旗塚通、八幡通、浜辺通、日暮通、葎台町、真砂通、南本町通、宮本通、八雲通、若菜通、脇浜海岸通、脇浜町、割塚通
尼崎	〒660-0827 尼崎市西大物町 12-41 アマゴッタ 2F	06(7664)8609	尼崎市
西宮	〒662-0911 西宮市池田町 13-3 JR西宮駅南庁舎 2階~4階	0798(22)8600	西宮市、芦屋市、宝塚市
姫路	〒670-0947 姫路市北条字中道 250	079(222)8609	姫路市《ハローワーク龍野の管轄区域（姫路市安富町）を除く》、神崎郡、揖保郡
加古川	〒675-0017 加古川市野口町良野 1742	079(421)8609	加古川市、高砂市、加古郡
伊丹	〒664-0881 伊丹市昆陽 1-1-6 伊丹労働総合庁舎	072(772)8609	伊丹市、川西市、川辺郡
明石	〒673-0891 明石市大明石町 2-3-37	078(912)2277	明石市、神戸市西区のうち曙町、天が岡、伊川谷町有瀬、伊川谷町上脇、伊川谷町潤和、伊川谷町長坂、伊川谷町別府、池上、今寺、岩岡町、枝吉、玉塚台、大沢、大津和、上新地、北別府、小山、白水、玉津町、天王山、中野、長畑町、福吉台、二ツ屋、丸塚、水谷、南別府、宮下、持子、森友、竜が岡、和井取
豊岡	〒668-0024 豊岡市寿町 8-4 豊岡地方合同庁舎	0796(23)3101	豊岡市
香住（出張所）	〒669-6544 美方郡香美町香住区香住 844-1	0796(36)0136	美方郡
八鹿（出張所）	〒667-0021 養父市八鹿町八鹿 1121-1	079(662)2217	養父市
和田山（分室）	〒669-5202 朝来市和田山町東谷 105-2	079(672)2116	朝来市
西脇	〒677-0015 西脇市西脇 885-30 西脇地方合同庁舎	0795(22)3181	西脇市、小野市、加西市、加東市、多可郡
洲本	〒656-0021 洲本市塩屋 2-4-5 兵庫県洲本総合庁舎 1階	0799(22)0620	洲本市、淡路市、南あわじ市
柏原	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 1569	0795(72)1070	丹波市
篠山（出張所）	〒669-2341 丹波篠山市郡家 403-11	079(552)0092	丹波篠山市
西神	〒651-2273 神戸市西区靴台 5-3-8	078(991)1100	神戸市西区《ハローワーク明石の管轄区域を除く》、三木市
龍野	〒679-4167 たつの市龍野町富永 1005-48	0791(62)0981	たつの市、宍粟市、佐用郡、姫路市のうち安富町
相生（出張所）	〒678-0031 相生市旭 1-3-18 相生地方合同庁舎	0791(22)0920	相生市、赤穂市のうち西有年、東有年、有年横尾、有年榎原、有年原、有年牟礼、赤穂郡
赤穂（出張所）	〒678-0232 赤穂市中広字北 907-8	0791(42)2376	赤穂市《ハローワーク相生の管轄区域を除く》

労働基準監督署所在地一覧表

労働基準監督署名	所在地	TEL	管轄区域
神戸東労働基準監督署	〒650-0024 神戸市中央区海岸通 29 神戸地方合同庁舎 3階	078-389-5340	神戸市中央区・灘区
神戸西労働基準監督署	〒652-0802 神戸市兵庫区水木通 10-1-5	078-570-0090	神戸市兵庫区・長田区・須磨区・ 垂水区・北区・西区
尼崎労働基準監督署	〒660-0892 尼崎市東難波町 4-18-36 尼崎地方合同庁舎 1階	06-7670-4921	尼崎市
姫路労働基準監督署	〒670-0947 姫路市北条 1-83	079-256-5788	姫路市・たつの市・宍粟市・ 神崎郡・揖保郡
伊丹労働基準監督署	〒664-0881 伊丹市昆陽 1-1-6 伊丹労働総合庁舎	072-772-6224	伊丹市・川西市・三田市・ 丹波篠山市・川辺郡
西宮労働基準監督署	〒662-0942 西宮市浜町 7-35 西宮地方合同庁舎	0798-26-3733	西宮市・芦屋市・宝塚市・ 神戸市東灘区
加古川労働基準監督署	〒675-0017 加古川市野口町良野 1737	079-458-8471	明石市・加古川市・三木市・ 高砂市・小野市・加古郡
西脇労働基準監督署	〒677-0015 西脇市西脇 885-30 西脇地方合同庁舎	0795-22-3366	西脇市・加西市・丹波市・ 加東市・多可郡
但馬労働基準監督署	〒668-0031 豊岡市大手町 9-15	0796-22-5145	豊岡市・養父市・朝来市・ 美方郡
相生労働基準監督署	〒678-0031 相生市旭 1丁目 3-18 相生地方合同庁舎	0791-22-1020	相生市・赤穂市・佐用郡・ 赤穂郡
淡路労働基準監督署	〒656-0014 洲本市桑間 280-2	0799-22-2591	洲本市・淡路市・南あわじ市