

応募率アップ！？

「求人写真撮影のポイント」



画像情報は、求職者に働くイメージや会社の雰囲気をスピーディーに伝え、**応募につなげる**ための重要な要素です。百聞は一見にしかず！自社の魅力をたくさん伝えてみませんか？



：撮影時の
ポイントは？

- ・ 明るい場所（午前中推奨）で撮影
- ・ 逆光を避ける
- ・ 複数枚撮影し最も良い写真を選定
- ・ 人物は距離を近づけ自然な表情で撮影



例)ハローワーク神戸外観



：求職者からの
リクエストが
多いのは？

「一緒に働く人」「仕事の中身」「職場環境」
が分かるもの！

- ▶ かしこまったもの×
- 普段のリアルな様子○



例)ハローワーク神戸窓口業務



：どんな内容が
魅力的ですか？

- ① イメージだけではなく、「情報」を伝える
- ② 他社にはない、**自社だけの特別な写真**
- ③ ヒトを撮るなら**実際の働く様子**
- ④ モノを撮るなら**働く自分を想像させる**
- ⑤ オフショットを使う場合は注釈文をつける



➤ さらに詳しく解説！

- ① **何を伝えるための写真かを意識！**
- ② **働く場所の魅力**はヒト？きれいなオフィス？主力商品のモノ？
被写体選びから工夫！
- ③ 必ず1枚は**働く社員の姿を！**
“この人達と一緒に働きたい”と思ってもらえるかがポイント！
お客様と接している写真や和気あいあいとした研修風景等
- ④ 環境や製品から実際に**働く姿を想像**できるかがポイント！
社屋や店舗の外観写真や休憩スペース等がおすすめ！
- ⑤ 飲み会やくだけた雰囲気の写真は、仕事とプライベートを分けたいという方からは敬遠されがち！公私の区別はきちんとしていることが分かるような注釈文を！



研修風景

→ **働くヒトを想像**
⇒「話しやすそうだなあ」



ハローワーク神戸待合室

→ **働く姿を想像**
⇒「ここで働くんだ！」



注意事項

- ・ 写っている人の掲載許可（肖像権）
- ・ キャラクター・ポスター等の映り込み（著作権）
- ・ 機密情報や個人情報that写らないよう注意
- ・ 撮影前に整理整頓を行う

魅力をもっと伝えてみませんか！？

ハローワークインターネットサービスへの 画像登録手順！

▼ 1 写真や画像の登録条件を確認



公開できる写真

建物外観、作業風景、使用機械、製造・販売品、会社パンフレットなど



掲載できるファイル数

10枚まで！

1ファイルのサイズは、2MBまでが上限です！



ファイル保存形式

JPEG、GIF、PNG、BMP

写真等の画像情報でまずは
会社の雰囲気を確認したい...！

▼ 2 写真や画像の活用方法



ハローワークインターネットサービスの求人詳細画面から画像情報を閲覧することができます！

求職者の方が、実際の作業工程や職場の雰囲気等をイメージするために有効な方法です！ぜひご活用ください！！

(注)公開サイズは小さいため、細かい文字が入っている画像等のご遠慮ください。

(注)画像情報の著作権等が求人者ではなく第三者にある場合
画像につきましては、あらかじめ了承を得たものをご使用願います。
(求人者の方より、第三者へ了承を得ていただく必要があります。)

▼ 3 マイページでの登録方法



まずは、求人者マイページへログイン
事業所情報設定画面から「**画像情報**」
を選択してからスタート！



■ 操作手順 ■

- ① 「画像情報登録」画面で、事業所情報に登録できる画像の注意事項を確認し、**著作権**と**肖像権**の項目に**チェック**をつけます。
- ② 画像の登録エリアで**参照ボタン**をクリックして、画像を選択します。
- ③ 必要に応じて、「画像のタイトル・紹介文」を入力し、**画像を公開するか公開しないか**を選択します。
- ④ 著作権・肖像権の項目にチェックマークがついていることと入力内容を確認し、**完了ボタン**をクリックします。
- ！⑤ 必ず「**編集内容を申込**」ボタンをクリックし、「事業所情報編集完了」画面まで進んでください！

- ☐ 画像情報の著作権は、求人者にある。
- ☐ 画像情報の肖像権は、第三者にあるため、本人に公開について承諾を得た。

①
著作権、肖像権について
チェック

②
参照ボタンから画像を登録

③
「公開する」にチェック

2枚目～10枚目を公開する場合は、「画像を追加」を選択

④
完了ボタンにチェック

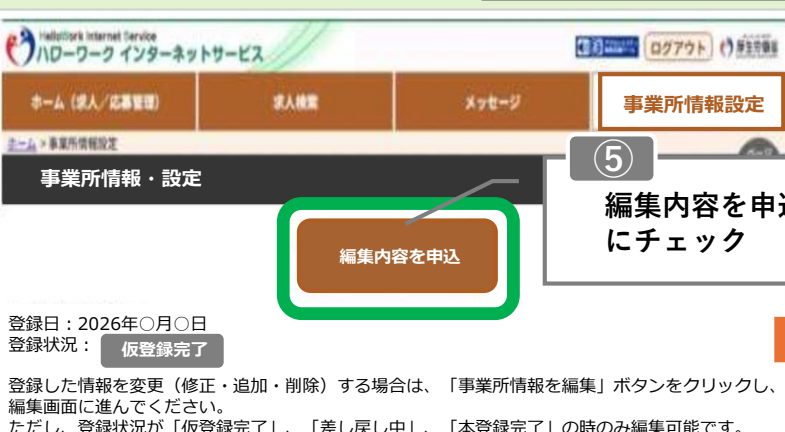
事業所情報編集完了

⑤
編集内容を申込
にチェック

事業所情報編集の申し込みが完了しました。

確認が必要な点がある場合、マイページへ「差し戻し」を行いますので、求人者マイページにてご確認ください。

内容によっては、個別ハローワークからご連絡をさせていただきます（求人者マイページへの連絡を含む）。



登録日：2026年〇月〇日
登録状況： 仮登録完了

登録した情報を変更（修正・追加・削除）する場合は、「事業所情報を編集」ボタンをクリックし、編集画面に進んでください。
ただし、登録状況が「仮登録完了」、「差し戻し中」、「本登録完了」の時のみ編集可能です。