

2020年1月6日から 求人票が変わります その1

2020年1月6日にハローワークのシステムが変わります。

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

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

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

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

求人票の様式の見直しにより、

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

1 求人票からなくなる情報

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

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



2 求人票の表示可能文字数が減少するもの

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

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

3 求人票の表示内容を集約するもの

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

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

■ 事業所登録シート

紫色箇所：①求人票からなくなる情報

事業所登録シート（表面）

※裏面もあります。忘れずにご記入ください。

登録日 年 月 日

に印をつける場合は、 のように「|」を記入してください。

事業所番号 -

2 2 | 1 | 1 |

1 業 種 分 類	[Grid for industry classification]																			
	[Grid for industry classification]																			
2 事 業 所 の 所 在 地	[Grid for address]																			
	[Grid for address]																			
	[Grid for address]																			
	[Grid for address]																			
3 法 人 種 別	[Grid for legal entity type]																			
4 事 業 所 の 種 別	[Grid for business type]																			
	[Grid for business type]																			
	[Grid for business type]																			
	[Grid for business type]																			
5 登 録 特 性	雇用	契機	公益	職業	厚生	財形	企業年金	※	あり	登録	加入	定年	再雇用、継続延長	に関する特記事項						
	あり	なし	あり	なし	あり	なし	あり	なし	あり	なし	あり	なし	あり	なし						

①-1

①-2

①-3

事業所登録シート（裏面）

※表面もあります。忘れずにご記入ください。

事業所番号 -

年	月	日	光	曜	方	時
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
市外番号から左に始めてご記入ください。 (例: 03-0000-0000)						
市外番号から左に始めてご記入ください。 (例: 03-0000-0000)						
Eメール [Grid]						

[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]
[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]	[Grid]

※企業年金・・・・厚生年金基金「1」、確定拠出年金「2」、確定給付年金「3」、税制適用年金「4」

求人票イメージ

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

(表面)

求人番号 51010-269651	受付年月日 平成31年2月21日 紹介期限日 平成31年4月30日	事業所番号 5101-911127-0 地方自治体、民間人材ビジネス共に可	就業地住所 〇〇県〇〇市△△区	職業分類 323-05
1 求人事業所名 株式会社 ハローワーク商事	3 労働条件等 時間額 (a+b) 1,000円～1,100円 a 基本給 (時間換算額) 1,000円～1,100円 b 定期的に支払われる手当 c その他の手当等付記事項 賞与 (税込) 手当 円～円 手当 円～円 手当 円～円 手当 円～円	4 会社の情報 従業員数 450人 創業 昭和58年 就業場所 3人 うち女性 2人 うちパート 2人 資本金 3,000万円 労働組合 あり 準備組合 あり	5 選考等 採用人数 2人 選考方法 本社にて面接 選考書類 履歴書 (写真貼付) ジョブ・カード 職務経歴書 選考後は返却 選考結果 5日後 通知方法 郵送 電話	6 試用期間 なし
2 仕事の内容等 お惣菜の販売 ・〇〇ショッピングセンター地下1階のデリカショップ「△△△」におけるお惣菜の販売及び商品の陳列、盛付。 ・惣菜や和風サラダを中心に和食の惣菜及びお弁当を販売します。 ・入社後、食品衛生及び販売に関する教育研修プログラムを受けていただきます。初めての方でも指導します。 (5日間、10:00～15:00、休憩1時間)	7 休日等 休日 他 週休2日制 毎週 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 その他の場合 土日の両方またはどちらか土日祝日もお願いいたします。	8 求人条件特記事項 ・採用内定後及び採用後、食品衛生のため定期的に検便検査を実施します。(会社負担) ・雇用保険、社会保険は雇用条件に応じて加入 ・ユニフォーム貸与 ・研修中は時給900円 (5日×4時間)	9 備考 ・ハローワークから電話連絡のうえ、面接日の前日までに履歴書とハローワークの紹介状を郵送してください。 (書類送付先) デリカ部採用担当 橋本	
3 就業場所 〒999-9999 〇〇県△△市△△区△△町一丁目23-4 ハロービル3階 徒歩 (15分)	4 賃金形態 時間給 円～円 その他の場合 円～円	5 賃金支払日 毎月 15日 (翌月払い)	6 賃金 実給 (上限あり) 毎月 10,000円まで マイカー通勤 可 小型車または軽自動車に限る。	7 昇給 (実績) あり (ベースアップ込みの前年度実績 時間あたり) 0円～20円/時間又は %～%
8 学歴 不問	9 必要な経験等 不問	10 必要な免許・資格 不問	11 年齢 不問	

「特定曜日のみ」の場合は表示されなくなります

「隔週」の場合は「その他」と表示されます

「税制適格年金」の場合は表示されなくなります

「住込」の場合は表示されなくなります

(裏面)

求人番号 51010-268851	受付年月日 平成31年2月21日 紹介期限日 平成31年4月30日	事業所番号 5101-911127-0
1 求人事業所名 株式会社 ハローワーク商事	2 就業場所までの地図 (もより駅・バス停からの道順) 本社 〒999-9999 〇〇県〇〇市△△区△△町一丁目23-4 ハロービル3階 もよりの駅・バス停から徒歩 (5分)	3 就業場所までの地図 (もより駅・バス停からの道順) 就業場所までの地図と同じ
担当者 関係名/役職名 総務課 TEL 99-9999-9999 内線 氏名 田中 太郎 FAX 99-9999-9999 Eメール oax@hello-ns,+++		4 求人条件に関する注意事項 ・ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。 ・加入保険、定年、有給休暇日数につきましては、雇用条件により適用されない場合があります。