

令和6年度学卒求人説明会

オンライン参加の皆様へ

※表示名は「会社名 参加者名」としてください。

※以下の点にご留意ください


- ・ビデオは「オフ」、マイクは「ミュート」にしてください。
- ・レコーディングを禁止とさせていただきます。
- ・チャット機能を制限させていただきます。
 - * 本日の内容に関するご質問等は、後日ハローワーク小松 求人・雇用援助部門(0761-24-8607)までお問い合わせください。

※本日の資料は石川労働局HPに掲載されています。
お手元にご準備の上、ご視聴ください。

会場参加の皆様へ

前列から順にお座りいただき、開始までしばらくお待ちください。 1

令和6年度
学卒求人説明会

 ハローワーク小松

◆ 会議次第 ◆

- (1) 小松公共職業安定所長あいさつ
- (2) 求人申込みについて
- (3) 求人申込みの手続きについて
- (4) 公正な採用選考について
- (5) その他

新規学校卒業者の求人・ 採用活動について

※お手元に「求人のしおり」をご用意ください

令和6年度 新規学卒者求人取扱日程（求人のしおりP4）

項目	学校別			政府要請 (大学等)	大学側 申合せ
	中学校	高等学校	大学等		
企業等の募集にか かる広報開始				3月1日	3月1日
求人受付開始	6月1日	6月1日 (注1)		7月上旬 求人情報発行(第1号)	
求人票の公開		7月1日		8月上旬 求人情報発行(第2号)	
応募開始	12月1日 (注2)	9月5日			
選考開始	12月1日 (注2)	9月16日	6月1日 紹介開始	6月1日	6月1日
採用内定開始	1月1日	9月16日		10月1日	10月1日

(注1) ハローワークの確認印を押印した求人票は7月以降、順次送付します。

(注2) 積雪地域：石川・富山・福井・北海道・青森・岩手・宮城・秋田・山形・福
長野・島根の両県の一部地域。それ以外の地域は1月1日。

重要!

新規学校卒業者の採用にあたって

趣旨【求人のおしりP1】

新規学校卒業者にとって「就職」は人生の大きな転機であり、その将来を左右することにもなる重要なもの。

学生や生徒たちがその重大な選択を行うにあたっては、周囲からの助言や援助も必要。



**「求人の内容」を詳細に！
適正な募集・採用活動を！！**

求人活動のルール

ルール(1) 家庭訪問について【求人のおしりP2】

行わない！

ルール(2) 学校訪問について【求人のおしりP2】

ハローワークへの求人申込み後、学校に事前の了解の上、7月1日以降に行ってください

ルール(3) 縁故採用について【求人のおしりP2】

**縁故採用は雇用条件が不明確なケースが多く、採用後のトラブルにつながりやすい
⇒ハローワークへ申込みをして雇用条件を明らかに！**

ルール(4) 文書募集について 【求人のおしりP2】

中学対象の場合、行わない

高校対象の場合、7月1日以降可能

- ①ハローワークへ申込みを行った求人であること
- ②求人者管轄ハローワーク名、求人番号を記載すること
- ③求人票記載内容と異なる内容のものでないこと
- ④応募の受付は、学校又はハローワークを通じて行うこと

ルール(5) 利益供与について【求人のおしりP2】

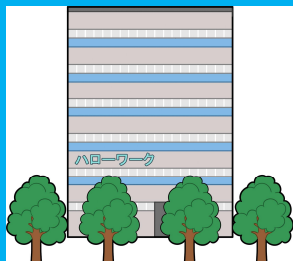
新規学卒者、その保護者、その他の関係者に対し、
金品または利便供与を行うなどの活動は行わない！

ルール(6) 求人要項の作成について

求人票を補足する資料として求人要項を作成する場合、

- ① 求人票の内容と一致していること
- ② 誇大表現はしないこと

学卒求人の申し込み先は



**人事権（採用権）がある
事業所単位で申し込む**

事業所所在地

小松市内

能美市内

能美郡川北町

ハローワーク小松

(1) 求人の申込み時期

【求人のおしりP6】

求人
申込
書

(2) ハローワークへの提出書類 求人申込書【高卒】

6月1日以降随時

(3) 高校への提出書類 求人票



7月1日以降随時

求人のお申し込みはお早めに！
(求人情報に掲載します！)

ただし、内容に変更が生じないよう
よくご検討のうえ提出願います！



応募前職場見学の実施

【求人のおしりP8】

- 【目的】 就職希望の生徒が事前に職業や職場への理解を深め、
- ①適切な職業選択ができるようにする。
 - ②事前の理解不足による就職後の早期離職を防止する。

事前の受入れ準備をお願いします。

※留意点※

- 職場見学時に、生徒本人の状況等を聴取する等、**採用選考と類似した行為にならない**よう注意すること。
- 採用選考を目的とする**実習は行わない**こと。
- 職場見学に参加しても、**必ず応募するとは限りません**。



紹介(推薦)の開始【求人のおしおりP6】

求人への応募者がいる場合、
高校から統一応募書類が届く

9月5日以降随時

統一応募書類は「求人のおしおり」57ページに掲載

採用選考試験実施日等の通知 【求人のおしおりP6】

応募書類が届き次第速やかに、
「採用試験期日」、「場所」、「携行品」などを、
学校及び本人に通知！

「選考試験期日通知書」(例文)は「求人のおしおり」61ページに掲載

複数応募について【求人のおしりP7】

9月、10月中は、1人1社のみ応募可能（単願）

単願



A社のみに応募



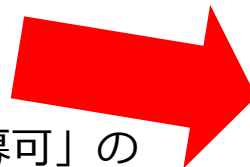
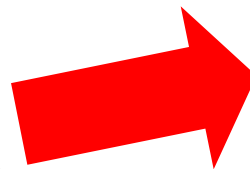
A社

11月1日以降、「複数応募」の解禁

複数応募



A社、B社
同時に
応募



A社

(複数応募可)



B社

(複数応募可)

(注) どちらも「複数応募可」の求人に対して複数応募可能

選考の開始及び採用内定の開始 【求人のおしおりP6】

9月16日以降随時

公正な採用選考を！

採否の決定【求人のおしおりP7】

生徒は将来の決定を不安な気持ちで
待っています！

速やかに決定、速やかに結果の連絡を！
(選考より概ね1週間以内に！)

結果通知、内定通知は「求人のおしおり」62ページに掲載

ハローワークへの採用状況の報告

① 「新規高等学校卒業者の採用状況報告書」を電子ファイルで作成し、

管轄のハローワークあてに

電子メールにより提出

※報告書の様式は、石川労働局のホームページよりダウンロードできます。

【求人のおしりP.64参照▶】

② 石川労働局ホームページから

「新規高等学校卒業者の

採用状況報告フォーム」に

アクセスし、採用状況を報告。

URL: https://jsite.mhlw.go.jp/form/pub/roudou17/hw_hs-report

上記の方法による連絡が難しい場合は、管轄のハローワークまでご相談ください。

新規高等学校卒業者の採用状況報告書

作成年月日 年 月 日

事業所名 担当者名

事業所番号 - 電話番号

内定者の有無： 内定者なし ⇒ 非公開求人公開に変更したい場合、下表に求人番号と公開への切替えチェックをお願いします。
 内定者あり (人) ⇒ 内定者ありの場合、求人番号と高校名、内定人数を下表にご記入ください。

● 求人数と同数または超える内定者があった場合のみ、終了または継続にチェックしてください。
 ※ 高卒求人について、求人を取り消すことができるのは、原則、求人数が充足した場合や受付期限到来の場合に限られます。
 ● 「非公開求人」で、指定校から応募が無いとの連絡があった（または確認した）場合で「公開求人」への切替をご希望の場合は以下にご記入ください。

求人番号 職種名	公開・ 非公開	募集 人数	内定 者数	内定者学校名	学校所在の 都道府県		人数	内定者学校名	学校所在の 都道府県		人数	公開への 切替	継続 or 終了
					男	女			男	女			
(記載例) 17000-123456 総合事務員	公開	2	2	○○高等学校 △△高等学校	石川県	石川県	1						終了
-													
-													
-													
-													
-													
-													
-													
-													
-													

※公開・非公開は求人票右上の「インターネットによる全国の高校への公開」可・不可で確認できます。
 ※求人番号は求人票左上のバーコード下の番号です。

※ハローワーク確認票

継続・終了・両方	処理日	月	日	処理	チェック
----------	-----	---	---	----	------

募集が終了した場合も必ずご連絡願います！

雇用開始の時期【求人のおしりP11】

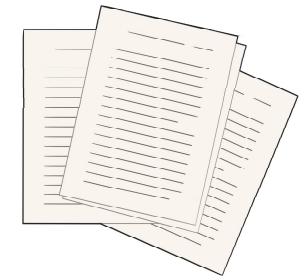
原則、4月1日以降

どんなに早くとも、卒業式後！

「卒業前に、採用内定者を**アルバイト**という名目で実習させたり、**教育訓練、研修、懇親会**と称し、入社前教育の一環として呼び出したり、また、**レポート類の提出**を求めることは認められておりません。

受入（採用）後のフォロー

「求人のおしり」【13ページ】



① 求人条件の遵守を！

② 「労働条件通知書」の交付を！

求人申込みの手続きについて

「求人のおしおりに」 P14～

高卒求人申し込み方法

◇求人者マイページから申し込みをする場合

●求人者マイページをすでに開設している場合

- マイページから入力、仮登録をお願いします。
その場合、過去の求人票を転用することができます。

●求人者マイページをこれから開設する場合(しおりP32)

方法1：全てオンラインで開設（同時に求人申し込みが必要です）

方法2：ハローワークでメールアドレスを登録後に開設

◇求人者マイページを未開設の場合

- 過去の高卒求人票に、修正部分を直接朱書きして提出
提出方法：郵便、ご来所（FAXはお受けしておりません）
- 求人申込書で提出

求人者マイページを開設している場合 (しおりP14～)

>HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

求人者マイページ

求人者マイページを開設している場合
(しおりP14～)

登録したメールアドレス・
パスワードを入力しログイン

事業主の方

ログイン (求人者マイページ)

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。

事業所登録・求人申込み (仮登録)

＜マイページをお持ちでない方＞
こちらから求人者マイページを開設し(アカウント等を登録)、事業所登録・求人申込み(仮登録)を行ってください。
(仮登録後、ハローワークにお越しください。)

求人者マイページ開設 (パスワード登録)

ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。

再就職や転職を目指す方へ
月10万円の給付金+無料の職業訓練
ハローワーク 求職者支援制度

マザーズハローワーク
マザーズコーナー

求人者マイページを開設している場合 (しおりP14)

HelloWork Internet Service
ハローワークインターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム
求人者マイページホーム

求人/応募管理

求人申込はここから
※転用の場合もここから!

新規求人情報を登録

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所
新着メッセージ: 100件

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人を全て表示

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	3件	9名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

職種 訪問介護員 公開中

受付年月日: 2019年5月18日 紹介期限日: 2019年7月31日

求人区分 フルタイム 求人番号 13010-00099999

就業場所 東京都千代田区 公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

雇用形態 正社員

提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転動なし 書類選考なし 通勤手当あり

駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/ターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 3名 充足数: 1名 不採用数: 2名 紹介中数: 1名 自主応募中数: 1名

応募者管理へ進む 求職情報検索 求人票を表示 詳細を表示 求人情報を編集

有効中または申込中の
求人が表示されています。

求人者マイページを開設している場合 (しおりP14)

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト

ホーム(求人/応募管理) 事業所情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

ページ
最下部へ

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。

1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべての項目を入力します。)
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する(申し込んだことのある求人情報を基に、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録してください。)

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人を重複して仮登録することがないようにご注意ください。

新規求人情報を登録

転用可能な求人情報はありません。

[リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

「新規求人情報を登録」をクリックすると、
求人仮登録画面となります。
入力項目にしたがって入力してください。

求人者マイページを開設している場合 (しおりP15)

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

新たに求人登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。

1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべての項目を入力します。)
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する(申し込んだことのある求人情報を基に、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録してください。)

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人を重複して仮登録することがないようにご注意ください。

転用可能な求人一覧 新規求人情報を登録

表示件数
6件中 1~6 件を表示

<前へ 1 次へ>

職種	訪問介護員
受付年月日	2019年5月18日
紹介期限日	2019年7月31日
求人区分	フルタイム
就業場所	東京都千代田区
雇用形態	正社員
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に可
求人番号	13010-00099999

手当あり 駅近(徒歩10分) マイカー通勤可 UI 歓迎

詳細を表示 **この求人情報を転用して登録**

ページ
最下部へ

詳細な求人内容を確認できます。

既存の求人情報を転用して、
新たに求人情報を登録できます。

一般求人や大卒求人から
高卒求人への転用も可能です。

求人者マイページを開設している場合 (しおりP16)



HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録完了

求人者の仮登録が完了しました。

お申し込みいただいた求人情報は、ハローワークで確認後に受理されます。
登録内容に不明な点がある場合は、ハローワークよりご連絡させていただく場合があります。

次のいずれかに該当する場合は、1月20日(月)※(仮登録日の翌日から14日以内)までに半田公共職業安定所(事業所所在地を管轄するハローワーク)にお越しのうえ、求人受理(求人本登録)の手続きを行ってください。

※表示された期限日がハローワーク閉庁日(土日祝等)の場合は、前営業日までにお越しください。

- 初めて障害者専用求人申し込みの場合
- 初めてトライアル雇用求人申し込みの場合
- 初めて障害者トライアル雇用求人申し込みの場合
- 過去1年間でハローワークに求人申し込み済みの場合
- 過去1年間の求人ですら求職者からの申出等により紹介保留となった場合
- 過去1年間の求人ですらシステム不採用処理が行われた求人が5件以上の場合
- 派遣・請負を申し込みする場合
- 上記のほか、ハローワークの窓口において求人情報の確認等が必要な場合

求人受理(求人本登録)の手続きには、申し込み内容の確認等のため、お越しいただいた当日に求人公開出来ない場合もありますので、お早めにお越しください。

仮登録が完了した求人については、
ハローワークで順次確認し、確認が完了したものを
7月以降、受理印を押印した求人票を各事業所へ送付

高卒求人申し込み方法

◇求人者マイページから申し込みをする場合

- 求人者マイページをすでに開設している場合
 - ・マイページから入力、仮登録をお願いします。
その場合、過去の求人票を転用することができます。

●求人者マイページをこれから開設する場合(しおりP32)

方法1：全てオンラインで開設（同時に求人申し込みが必要です）

方法2：ハローワークでメールアドレスを登録後に開設

◇求人者マイページを未開設の場合

- ・過去の高卒求人票に、修正部分を直接朱書きして提出
提出方法：郵便、ご来所（FAXはお受けしておりません）
- ・求人申込書で提出

高卒求人申し込み方法

◇求人者マイページから申し込みをする場合

- 求人者マイページをすでに開設している場合
 - ・マイページから入力、仮登録をお願いします。
その場合、過去の求人票を転用することができます。

●求人者マイページをこれから開設する場合(しおりP32)

方法1：全てオンラインで開設（同時に求人申し込みが必要です）

方法2：ハローワークでメールアドレスを登録後に開設

◇求人者マイページを未開設の場合

- ・過去の高卒求人票に、修正部分を直接朱書きして提出
提出方法：郵便、ご来所（FAXはお受けしておりません）
- ・求人申込書で提出

求人者マイページを未開設の場合 (しおりP16～)

● 過去に高卒求人を出したことがある場合

→ 過去の高卒求人票に、修正部分を直接朱書きした
ものをご提出ください。

(提出方法：持参または郵送 ※FAXは不可)

※求人申込書を改めて記入する必要はありません。

● 初めて高卒求人を出す場合

→ 求人申込書をご提出いただく必要があります。
管轄ハローワークへご連絡ください。

なお、求人申込書は、石川労働局HPからダウンロードできます。

(https://jsite.mhlw.go.jp/ishikawa-roudoukyoku/banner/20090324_topics2.html)

高卒求人申込時の留意点【P17~20】

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付安定所
求人票（高卒）

※インターネットによる全国の高校への公開

1 会社の情報 (1/2)

事業所名	従業員数	企業全体	就業場所	(うち女性)	(うちパート)
	人	人	人	人	人
所在地	設立	資本金			
	設	立			
代表者名	事業内容 会社の特色				
法人番号	ホームページ				

2 仕事の情報

雇用形態	就業形態	職種	求人種別	通勤
			人	人
仕事の内容	技能等(知識・科目)			
就業場所	契約更新の可能性			
	マイカー通勤			
	試用期間			
	突動突辞対策			

3 労働条件等

福利厚生等	雇用保険	国民健康保険	厚生年金	財形貯蓄	その他
	雇用保険	国民健康保険	厚生年金	財形貯蓄	その他
賃金等(現行)	基本給(a)	円	月額(a+b+c)	円	月平均労働日数
	固定残業代(c)	円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。	円	日
賃金等(確定)	賞与	円	賞与	円	就業時間
	賞与	円	賞与	円	就業時間
時間外	時間外	時間	36協定における特別条項	時間	
	時間外	時間	36協定における特別条項	時間	
休日等	休日	日	週休二日制	日	その他の休日
	休日	日	週休二日制	日	その他の休日
休日等	入社時の有給休暇日数	日	年間休日数	日	その他の休日
	入社時の有給休暇日数	日	年間休日数	日	その他の休日
休日等	6ヶ月経過後の有給休暇日数	日	休憩時間	分	
	6ヶ月経過後の有給休暇日数	日	休憩時間	分	

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより、学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付安定所
求人票（高卒）

事業所名

4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。

選考方法	選考日	選考結果	面接結果通知	面接後	日以内
既卒応募	入社日	(既卒者等の入社日)	(選任旅費)	応募前	職場見学
高校中進者応募	選考場所	面接	適性検査	その他	
選考方法	学科試験	一般常識	国語	数学	英語
選考方法	社会	理科	作文	その他	
選考方法	(選考旅費)	あり	なし		
氏名	F A X				
内線	[]				

2 職業能力の開発及び向上に関する取組

(1)	研修の有無及びその内容
(2)	自己啓発支援の有無及びその内容
(3)	メンター制度の有無
(4)	キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容
(5)	社内規定等の制度の有無

ハローワークに登録した事業所情報が反映されます。
 ◎ハローワークに初めて求人を出す場合
 ※管轄ハローワークにて事業所登録が必要です。
 ◎ハローワークに求人を出したことがある場合
 改めての登録は不要です。
 以前の登録より変更がないかご確認ください。

事業所登録・登録内容の変更は・・・
 ★求人者マイページから登録・変更
 ★事業所登録シートを管轄ハローワークに提出

高卒求人申込時の留意点【P17～20】

求人番号 受付年月日 事業所番号
 求人票 (高卒)

※インターネットによる全国の高校への公開
 ※応募にあたっては提出する書類は「統一応募書様式」に準拠しています。

1 会社の情報 (1/2)

事業所名	従業員数	企業全体	就業場所 (うち女性)	(うちパート)
所在地	設	立	資	本
代表者名	事業内容	会社の特長		
法人番号	ホームページ			

2 仕事の情報

雇用形態	職種	求人種別	通勤	住込	不問
仕事の内容					

「高校生からのみ〇人採用」ということ
 途中で求人数を削減することはできません。

求人番号 受付年月日 事業所番号
 求人票 (高卒)

考方 学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他]

考法 (選考料) あり・なし

氏名 FAX Eメール

5 補足事項・特記事項

補 足 事 項

● 職種
 社内独自の呼称ではなく、
 「経理事務」「自動車組立工」等、
 仕事内容をイメージしやすい名称
 を記入します。
 ※派遣労働者、請負労働者としての
 募集は「一般事務(派遣)」、
 「調理師(請負)」のように記載。

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					
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
(1) 新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち男性)	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち女性)	人	人	人	人	人	人
(2) 平均継続勤務年数	従業員平均年数 (参考値)	年	歳	年	歳	年

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	
(3) メンター制度の有無	
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	

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					
	時間	日	時間	日	時間	日
(1) 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						
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人
	出産者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人
(3) 役員及び管理職的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	%	管理職	%		

※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 職業分類 就業場所住所 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。

高卒求人申込時の留意点【P28～31】

● 仕事内容

★最も重要視される項目の1つです★
できるだけ具体的に！

しおり P28～P31の記載例 参考

変更範囲: 会計・経理事務、
障害者福祉施設指導員

例) 営業員
ルート営業

当社食料品（レトルト食品）の販売営業を中心に
行っていただきます。県内及び隣接県内を中心と
した得意先（問屋等）への定期営業、新製品の紹
介等を行います。また、仕事に慣れてきたらお客
様の新規開拓や、得意先からの要望による新商品
開発プロジェクトへの参加も行っていただきます、
営業にはワンボックスタイプの社用車を使用して
います。

例) 建設・土木作業員

における土木作業を行います。土砂の掘
削、コンクリートの練りや充てん等の作
業となります。特に夏季など炎天下における作業と
なりますので、持久力と筋力が必要な仕事です。関
連資格・免許取得希望の方、補助します。

丁寧な記載

★職場の求人職種に適した生徒の応募の増加
★早期離職の防止

令和6年4月から求人票に明示する 労働条件が追加されました。【P26～27】

1. 従事すべき業務の変更の範囲の記載例

- 業務内容を変更する予定がない場合：「**変更範囲：変更なし**」
- 配置転換等の見込みがある場合：「**変更範囲：●●、◇◇**」
(変更の可能性がある業務を表記)

2. 就業場所の変更の範囲の記載例

- 異なる就業場所に配置の見込みがある場合：転勤の可能性を「あり」とし、**転勤範囲を明示**（「**A事業所、B支店、C営業所**」等）

3. 有期雇用契約を更新する場合の基準の記載例

- 更新条件の基準がある場合：「**会社が定める能力評価により判断**」等
- 通算契約期間・更新回数の上限がある場合：「**通算契約期間〇年／更新回数〇回**」

※詳しくは、ハローワークまでお問合せください。

高卒求人申込時の留意点【P17～20】

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付安定所
 求人票 (高)

1 会社の情報

事業所名
 〒
 所在地
 代表者名
 法人番号 ホームページ

2 仕事の情報

雇用形態 就業形態 職種
 仕事の内容
 就業場所

3 労働条件等

福利厚生等
 雇用形態
 賃金
 労働時間
 休日等

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより、学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

● 技能等（履修科目）・必要な知識

高校生は未経験者の採用が基本

作業遂行上**特に**必要な知識・技能のみを記載

「普通自動車免許」も入社後の取得可等柔軟な対応を！

技能等へ
 必要な知識・科目

求人番号 受付年月日 事業所番号

5 補足事項・特記事項

1 募集・採用に関する情報

	企業全体の情報					
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
(1) 新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち男性)	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち女性)	人	人	人	人	人	人
(2) 平均勤続勤年数	年	年	年	年	年	年

2 職業能力の開発及び向上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					
	時間	日	時間	日	時間	日
(1) 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						
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 人	男性 人	女性 人	男性 人	女性 人
	出産者数	女性 人	男性 人	女性 人	男性 人	女性 人
(3) 役員及び管理職の地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	%	管理職	%		

※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 職業分類 就業場所住所 雇用保険適用事業所番号 求人票に関する注意事項 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。

高卒求人申込時の留意点【P17~20】

求人番号 受付年月日 事業所番号
 求人票 (高卒)

※インターネットによる全国の高校への公開
 ※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に準拠しています。(1/2)

1 会社の情報 (1/2)

事業所名	従業員数	企業全体	就業場所	(うち女性)	(うちパート)
〒	人	人	人	人	人
所在地	設立	資本金	事業内容 会社の特長		
代表者名	法人番号	ホームページ			

2 仕事の情報

雇用形態	就業形態	職種	求人	通勤	住込	不問
			人	人	人	人
仕事の内容	技能等 必要→国 語科目	契約更新の可能性	試用期間	労働契約書		
就業場所	〒					

● **試用期間**
 「有」の場合、期間や変更となる労働条件等を**補足事項欄**に記入

※試用期間中も、勤務条件が加入要件に該当する場合は、雇用保険、労災保険及び他の社会保険への加入が法律で定められています。

求人番号 受付年月日 事業所番号
 求人票 (高卒)

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に準拠しています。(2/2)

4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。

選考期間	選考日	選考結果	面接選考結果通知
既卒応募 高校中退者応募	入社日	面接	面接後 日以内
選考場所	選考方法	選考結果	面接 適性検査 その他
〒	試験科目	選考結果	面接 適性検査 その他
担当	氏名	選考結果	面接 適性検査 その他
担当者	FAX	選考結果	面接 適性検査 その他
電話番号		選考結果	面接 適性検査 その他
Eメール		選考結果	面接 適性検査 その他

5 補足事項・特記事項

補足事項	求職者の 求職の特 殊事項

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		年度	年度	年度	年度	年度	年度
新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人	人
新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人	人
新卒等採用(うち男性)	人	人	人	人	人	人	人
新卒等採用(うち女性)	人	人	人	人	人	人	人
(2) 平均勤続年数	の平均年齢(参考値)	年	歳	年	歳	年	歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	
(4) マネジメント研修の有無及びその内容	
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	

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		時間	日	時間	日
(1) 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					
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出席者数 ※1	取得者数	女性	人	男性	人
	出席者数	女性	人	男性	人
(3) 役員及び管理職地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	%	管理職	%	

※1 については、男性は配偶者の出席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 就業形態 就業場所住所 識別欄

雇用保険適用事業所番号

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。

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより：学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの捺印を受けたものを使用してください。

高卒求人申込時の留意点【P18】

●賃金形態

該当するものを選択します。
形態が「日給月給」の場合は、「月給」を選択。

●毎月の賃金

＜基本給＞月給：月額

日給：日数、時間数をかけた月額相当額

＜定額的に支払われる手当＞

「職務手当」等その職種に就くもの全員が対象となる手当の名称と金額

＜特別に支払われる手当＞

「皆勤手当」「休日出勤手当」等、該当する者のみ対象となる手当

★「賞与」欄も重視されています★
昨年度実績の記入をお願いします。

求人番号	受付年月日	事業所番号	求人番号	受付年月日	事業所番号
1	事業所名	所在地	代表者	法人	雇用形態
2	仕事の内容	就業場所	賞与	賞与	賞与
3	福利厚生	賃金	賞与	賞与	賞与

基本給 (a)	円	基本給 (abtc)	円	月平均労働日数	日
固定残業代 (c)	円	賞与 (b)	円	特別に支払われる手当	円
固定残業代 (d)	円	賞与 (c)	円	賞与 (d)	円
賞与 (e)	円	賞与 (f)	円	賞与 (g)	円
賞与 (h)	円	賞与 (i)	円	賞与 (j)	円

(1)	新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
	新卒等採用 (うち男性)	人	人	人	人	人	人

(2)	前事業年度の育児休業取得者数/出席者数 ※1	取得者数	女性	人	男性	人	女性	人	男性	人
		出席者数	女性	人	男性	人	女性	人	男性	人
(3)	役員及び管理職地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	%	管理職	%					

※1 については、男性は配偶者の出席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 職業分類 就業場所住所

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。

高卒求人申込時の留意点【P17】

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付安定所
求人票（高卒）

1 会社の情報 (1/2)

企業全体	就業場所	(うち女性)	(うちパート)
人	人	人	人
設立	資本金		

● 固定残業等
 実際の時間外労働の有無に関わらず
 固定額で支払われる時間外手当

就業場所

契約更新の可能性
 マイカー通勤
 試用期間
 変動賃金対策

3 労働条件

雇用形態	労働時間	賃金締切日	その他
労働時間	労働時間	賃金締切日	その他
労働時間	労働時間	賃金締切日	その他

固定残業代 (c) 円

時間外労働

時間外労働	36協定における特別条項
時間外労働	36協定における特別条項

休日

休日	週休二日制
休日	週休二日制

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより：学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの種別印を受けたものを使用してください。

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付安定所
求人票（高卒）

4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。

選考方法	面接	適性検査	その他
選考科目	一般常識	国語	数学 英語 社会 理科 作文 その他
選考場所	あり・なし		

5 補足事項・特記事項

補足事項

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				
	年度	年度	年度	年度	年度
(1) 新卒等採用者数	人	人	人	人	人
新卒等採用者数	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち男性)	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち女性)	人	人	人	人	人
(2) 平均継続勤務年数	年	年	年	年	年

- ◎ 固定残業代に関する特記事項欄に明記
- 固定残業等の算定時間数
- 時間外労働の有無に関わらず支給されること
- 超過分は追加支給であること

産業分類 職業分類 就業場所住所

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。

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は法定
どおり追加で支給

※「□□」には固定残業代に該当する手当の
名称を記載

※深夜労働や休日労働について固定で支払う
場合も同様

高卒求人申込時の留意点【P18】

●就業時間

原則、休憩時間を除き、
1日8時間、週40時間まで。
(一部、週44時間の特例措置対象事業場があります。)

※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く場合があります。

※休憩時間について

労働時間が6時間を超える ⇒ 休憩45分以上
労働時間が8時間を超える ⇒ 休憩60分以上

●休日
曜日は、**毎週休日**の場合のみ。

●年間休日数
通常の休日 + 年末年始、夏季休暇など
一斉休暇をプラスした総日数

高卒求人申込時の留意点【P19】

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付安定所
 求人票 (高卒)

● 選考期間・選考日

受付開始 (応募書類到達日) は

9月5日以降

選考開始は**9月16日以降**を厳守

受付期間を設ける場合は、

具体的な終了日を設定

3 労働条件等

福利厚生等	雇用 労災 健康 厚生 財形 その他 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 退職金共済 退職金制度 定年制 再雇用制度 勤続賞	入居可能 住宅 労働組合 育児休業 取得実績	通学 介護休業 取得実績	賞与 取得実績	就業 規則	フルタイム パートタイム
賃金等 (現行・確定)	基本給 (a) 円 固定残業代 (c) 円 ※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。	月額 (a+b+c) 円	賃金締切日 賃金支払日 賃金形態等	その他 その他 その他	月平均労働日数 日	
賞与	賞与 (新卒者の前年度実績) 年 額 万円 ~ 万円 又は ヶ月分 賞与 (一般労働者の前年度実績) 年 額 万円 ~ 万円 又は ヶ月分	就業時間 (1) ~ (2) ~ (3) ~	定額的に支払われる手当 (b) 手当 円 手当 円 手当 円 手当 円	特別に支払われる手当 手当 円 手当 円 手当 円 手当 円		
時間外	時間外 時間 30協定における特別条項 特別な事情・期間等	休日 入社時の有給休暇日数 日 6ヶ月経過後の有給休暇日数 日	週休二日制 年 間 日 数 休 日 分	受 理 確 認 印		

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより、学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付安定所
 求人票 (高卒)

4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に準拠しています。(2/2)

学 校	選考日	選考結果	面接選考結果通知 面接後 日以内
既卒応募 高校中退者応募	入社日 (既卒者等の入社日) (赴任日)	選考結果	面接 適性検査 その他
選考場所	選考方法 学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他] (選考費) あり・なし	氏名	
担当	関係名 役職名 電話番号 Eメール	内 線 []	F A X []

5 補足事項・特記事項

補 足 事 項	かかる特記事項
---------	---------

● 選考方法

該当するものを選択

- ※ **健康診断**は選考段階では**実施しないこと**。
- ※ 予定業務と直接的に関連し、合理的かつ客観的に必要性がある場合を除く。

高卒求人申込時の留意点【P19】

●複数応募

1. 11月1日から複数応募可能
2. 単願者のみとし、複数応募不可
3. 11月1日から複数応募可能だが、単願者優先

※3の場合は、複数応募「可」とし、「11月1日から複数応募可だが単願者優先」と補足事項に記載

受付年月日
受付安定所
求人票（高卒）

事業所番号

※応募前職場見学では選考はできません。 ※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に準拠しています。（2/2）

面接選考結果通知
面接後 日以内

面接 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]

法 (選考段階) あり・なし

氏名 [] F A X []

事項・特記事項

かかる人の特記事項

3 労働条件等

福利厚生等	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 退職金共済 退職金制度 定年制 再雇用制度 勤続賞	入居可能 住宅	通学	賃金締切日 賃金支払日 賃金形態等	その他 その他 その他
賃金等（現行・確定）	基本給 (a) 固定残業代 (c)	円 円	月額 (a+b+c) 円	円 円	円 円
通勤手当	円	円	円	円	円
昇給	円	円	円	円	円
休日等	休日 入社時の有給休暇日数 6ヶ月経過後の有給休暇日数	日 日	日 日	日 日	日 日

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					
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
(1) 新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち男性)	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち女性)	人	人	人	人	人	人
(2) 平均勤続勤務年数	従業員平均年齢 (参考値)	年	歳	年	歳	年

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	
(3) メンター制度の有無	
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	

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					
	時間	日	時間	日	時間	日
(1) 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						
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人
	出産者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人
(3) 役員及び管理職の地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	%	管理職	%		

※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 [] 職業分類 [] 就業場所住所 []

雇用保険適用事業所番号 [] 識別碼 []

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。

高卒求人申込時の留意点【P19】

● **応募前職場見学**
 受入が可能な場合で、
 見学可能日が決まっている場合は、
 補足事項欄に記載
 (※随時可能な場合は記入不要)

求人番号 受付年月日 事業所番号
 求人票 (高卒)

求人番号 受付年月日 事業所番号
 求人票 (高卒)

応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。
 面接 選考 選考結果通知 面接後 日以内
 応募前職場見学
 選考方法 面接 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
 (選考料) あり・なし
 氏名
 内線 [] FAX

就業場所
 契約更新の可能性
 マイカー通勤
 試用期間
 奨励奨励対策

3 労働条件等
 福利厚生等
 賃金等(現行・確定)
 時間外
 休日等

補足事項
 かかる条件等
 記載事項

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				
	年度	年度	年度	年度	年度
(1) 新卒等採用者数	人	人	人	人	人
新卒等離職者数	人	人	人	人	人
新卒等採用(うち男性)	人	人	人	人	人
新卒等採用(うち女性)	人	人	人	人	人
(2) 平均継続勤務年数	従業員平均年齢(参考値)	年	歳	年	歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	
(3) メンター制度の有無	
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	

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			
	時間	日	時間	日
(1) 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				
(2) 前事業年度の再定休業取得者数/出席者数 ※1	取得者数	女性 人 男性 人	出席者数	女性 人 男性 人
	出席者数	女性 人 男性 人	出席者数	女性 人 男性 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	役員	%	管理職	%

※1 については、男性は配偶者の出席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 職業分類 就業場所住所
 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。

高卒求人申込時の留意点【P20】

● 新卒等採用者数・離職者数

新卒採用枠での採用・離職者数
高卒枠、大卒枠がある場合は合計

● 平均継続勤続年数、平均年齢

令和5年度以前の、直近のものを
正確にご記入ください！

それぞれについて、取組の実施状況を記載

● 月平均所定外労働時間・ 有給休暇の平均取得日数



1人あたりの平均

● 前事業年度の育児休業取得者数・ 出産者数

対象者の人数を記載

● 役員及び管理的地位にある者に 占める女性の割合

企業全体での割合

求人番号  受付年月日 受付安定所 事業所番号 
求人票 (高卒)

4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。 (2/2)

受付期間	選考日	選考結果	面接選考結果通知 面接後 日以内
既卒応募 高卒中途者応募	入社日 (既卒者等の入社日)	選考結果 面接 適性検査 その他	
選考場所	選考方法 (選考料) あり・なし	学科試験 一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他	
担当者 氏名 電話番号 Eメール	内線 []	氏名 F A X	

5 補足事項・特記事項

補足事項	かかる条特記事項
------	----------

青少年雇用情報

募集・採用に関する情報	企業全体の情報					
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
(1) 新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち男性)	人	人	人	人	人	人
新卒等採用 (うち女性)	人	人	人	人	人	人
(2) 平均継続勤務年数	年	年	年	年	年	年
	従業員	の平均年齢	(参考値)	年	歳	年

職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	
(3) メンター制度の有無	
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	

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					
	時間	日	時間	日	時間	日
(1) 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						
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人
	出産者数	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 人	女性 人 男性 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	役員	%	管理職	%		

※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 職業分類 就業場所住所
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。

若者雇用促進法について

求人のおしり【P44～】

若者雇用促進法に基づく主な制度

1. 法律の概要

- (1) 青少年の雇用の促進等に関する新たな指針の制定
- (2) 事業主による応募者等への職場情報の提供の義務化
- (3) 労働関係法令違反の事業主に対する、
ハローワークの新卒者向け求人の不受理
- (4) 優良な中小企業の認定制度（ユースエール認定企業
制度）の創設

2.指針のポイント (しおりP44)

- 労働条件の明示に関する事項の遵守
- 業務内容等を虚偽・誇大な内容としない
- 固定残業代の明示
- 個人情報への適切な取扱い
- 客観的合理的理由を欠いた採用内定取消しの無効
- 就職活動の終了を迫る行為の禁止
- 内定辞退を勧奨することの禁止
- 就活生、インターン生へのハラスメントの禁止
- 既卒者への応募拡大
- 通年採用や秋季採用の導入

客観的合理的理由を欠いた採用内定取消しの無効

- ① 募集・採用計画の立案に当たっては、中長期的な人事計画に基づき、必要な人材を採用する。
- ② 企業の人員構成、要員の過不足の状況を見極めたうえで、募集・採用人数を決定する。
- ③ 「若干名」「〇〇人以内」等の不明確な表現、採用計画を超えた人数の募集は避け、採用人数を明確にする。

「募集の中止」または「募集人員の削減」

「採用内定取消し」

「入職時期の繰下げ」

こんな事態になりそうな時は



事前にハローワークへ届出が必要！

特に「採用内定取消し」等を行う場合、
事業主が必要な対応を取らないケースでは
「企業名」等が公表されます！

求人申し込みにあたって 【求人のおしりP3】

求人数の削減は、事業所閉鎖など特別な場合を除いて、認められません。

※求人を取り消しできるのは、原則、募集した求人分の学生・生徒を採用した場合に限られます。

安易に「求人を取り消すこと」「求人数を削減すること」「他の学卒求人、一般求人と求人数を併用して募集すること」はできません。

●悪い例①

大卒求人、一般求人で採用したため高卒求人を取り消す、又は、求人数を減らす。

●悪い例②

高卒求人で応募者がいないため、高卒求人を取り消し、一般求人で募集する。

求人票交付後、ハローワークインターネットサービス上で、「高卒求人を取り消し」「条件変更」はできません。

若者雇用促進法に基づく主な制度

3. 職場情報提供制度について (P44)

4. 求人の不受理制度について (P45~46)

5. ユースエール認定企業制度について (P47~48)

厚生労働省では、若者の採用・育成に積極的で雇用管理が優良な中小企業を「**ユースエール認定企業**」として認定しております。

◎ **ユースエール認定企業になると...**

ハローワークや厚生労働省が運営するサイトに掲載され、**PRを実施**します。

また、**就職面接会への積極的なご案内**や、**融資の優遇**などのメリットがあります。

公正な採用選考について

すべての国民は法の下に平等



公正な採用選考について

【求人のおしりP36~43】

- 応募者の人権を尊重し、公正公平に実施すること
- 職務内容に応じて求められる適性と能力を合理的に判断

応募者の適性や能力に関わりのないこと
(本人に責任のない事項／本来自由であるべき事項)

就職差別につながる恐れ

就職差別につながる恐れのある事項

- ①本籍・出生地に関する事
- ②家族に関する事
- ③住宅状況に関する事
- ④生活環境・家庭環境などに関する事
- 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・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
- ⑫身元調査などの実施
- ⑬全国高等学校統一応募用紙・厚生労働省の履歴書様式に基づかない事項を含んだ応募書類の使用
- 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または健康診断書の提出要求

応募・募集書類について

1. 内定取消が生じないように適正な採用計画を策定する
2. 適正な応募書類を使用する
(「本籍地」や「家族の職業」欄等の項目を設けない)

面接試験について

面接試験では、応募書類以外の情報を容易に知ることができる反面、質問内容によっては、基本的人権の侵害にかかる事態を招く恐れがあります。

本人の適性と能力に関係の無い事項を聞かないよう十分な配慮をお願いします。

作文について

「題名」次第では、思想・信条を問うことは、身元調査を行ったと同じような結果を招く。

採用選考時の健康診断について

- ①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、必要ない項目を把握する可能性があり、就職差別につながるおそれがあります。
- ②職務遂行能力の有無の判断に必要不可欠である場合以外は実施しないで下さい。

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ろう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。

次の個人情報の収集は原則として認められません。

- 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 など
- 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
- 労働組合への加入状況

ハローワークでの公正な採用選考の確認

- ①各企業を受験した生徒全員が「就職試験
受験報告書」学校へ提出
- ②学校から教育委員会へ送付
- ③教育委員会で報告書のチェック
- ④教育委員会から労働局、ハローワークへ
- ⑤必要に応じて事業主への確認・指導

面接時に不適切な質問は、家族状況が6割を占めています。

高年齢者・障害者の雇用状況報告について

厚生労働省では、毎年6月1日現在における高年齢者及び障害者の雇用状況に係る報告をお願いしています。

下表に該当する事業主におかれましては、管轄のハローワークに早期の報告書提出をお願いします。

なお、この報告は厚生労働省の各種施策に反映する目的で実施するものであり、他の用途に使用するものではありません。

報告名	根拠法令等	報告対象
高年齢者雇用状況等報告	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律 第52条第1項	企業全体の常用労働者が20人以上の事業主
障害者雇用状況報告	障害者の雇用の促進等に関する法律 第43条第7項等	企業全体の常用労働者（除外率により除外すべき労働者を控除した数）が40人以上の事業主等
特定身体障害者雇用状況報告		特定職種（あん摩マッサージ指圧師）の労働者が5人以上いる事業主

※報告書の用紙は、5月下旬に厚生労働省から送付されます。

※対象事業所で用紙の送付がない場合は、管轄のハローワークにご連絡ください。

お問合せ先：管轄のハローワーク（小松公共職業安定所 電話：0761-24-8607）

又は、石川労働局 職業安定部職業対策課〔電話：076-265-4428〕

令和6年度

学卒求人説明会



ハローワーク小松

本日はお疲れさまでした