

令和8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。

例)「(株)ハローワーク 石川花子」

- 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。
- 資料は石川労働局HP「学卒求人説明会特設サイト」よりダウンロードし、ご準備をお願いします。

会場参加の皆様へ

前列から順にお掛けください。



ハローワーク金沢
金 沢 市

会議次第

- (1) 金沢公共職業安定所長あいさつ
- (2) 金沢市長あいさつ
- (3) 求人申込みについて
- (4) 若者雇用促進法について
- (5) 公正な採用選考について
- (6) 労使トラブルの予防について
- (7) その他

(1) 金沢公共職業安定所長 あいさつ

(2) 金沢市長あいさつ

(3) 求人申し込みについて

「求人のおしおりに」 P.1～

高校生の採用にあたって (求人のおしりP1)

社会に巣立つ若者にとって「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」は正確かつ詳細に！
適正な募集・採用活動を！！**

求人活動のルール① (求人のおしりP2)

ルール(1) 家庭訪問について

求人者が中学・高校生徒の**家庭を訪問**して、生徒、保護者に**直接勧誘**することはできません。

ルール(2) 学校訪問について

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

求人活動のルール②(求人のおしりP2)

ルール(3) 文書募集について

新聞などへの文書募集も、ハローワークへの求人申し込み後、7月1日以降可能となります。その際以下に留意してください。

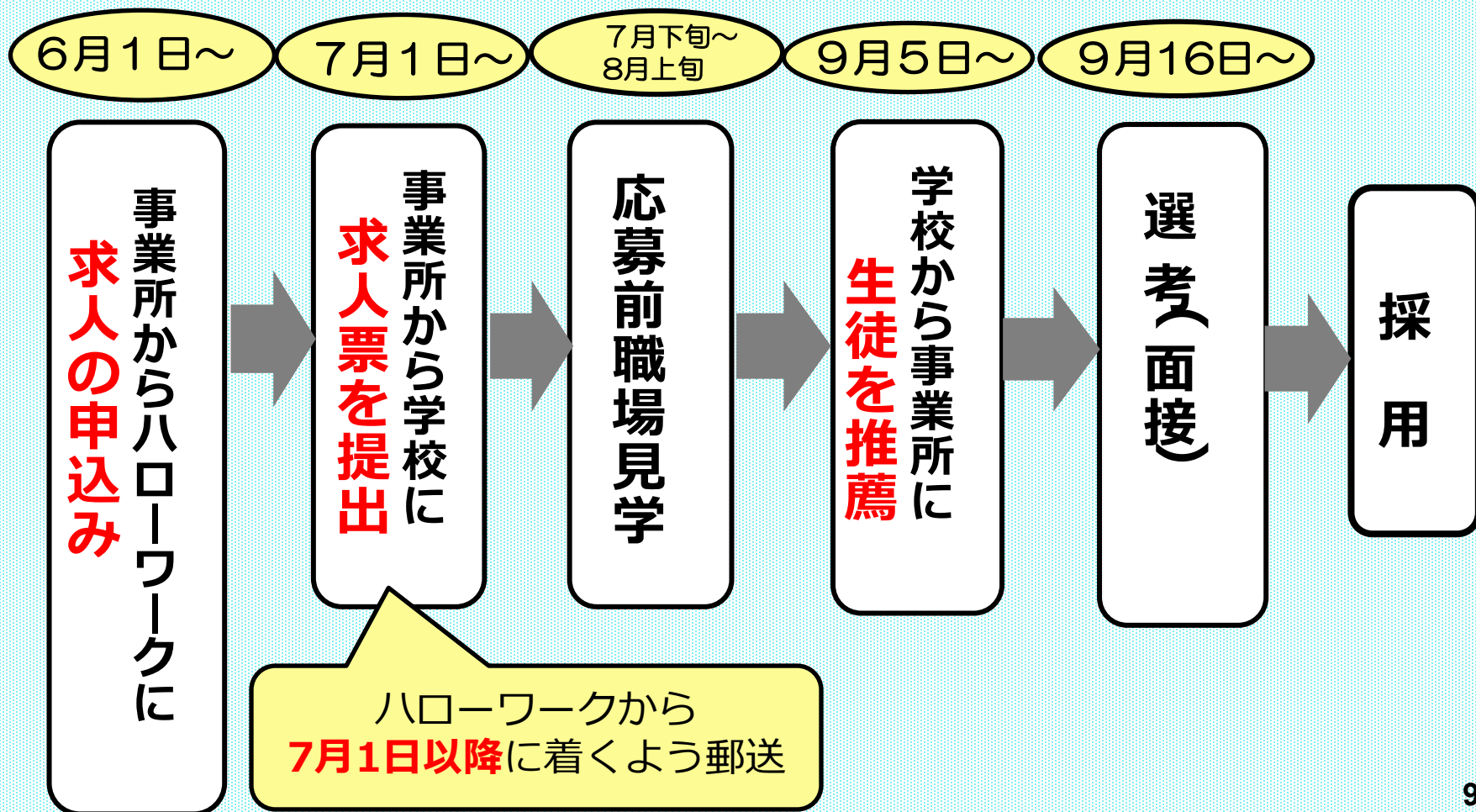
- ・ 申し込んだ公共職業安定所名、求人番号を記載
- ・ 求人票と記載内容が変わらないこと

ルール(4) 利益供与について

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！

高校生の採用活動スケジュール (求人のおしりP6)

全国共通のルール・日程があります



学卒求人申し込み先(求人のおしりP3)



採用権（人事権）がある**事業所単位**
で管轄ハローワークに申し込む

事業所所在地



金沢市内



金沢新卒応援ハローワーク
(ヤングハローワーク金沢)

かほく市・河北郡



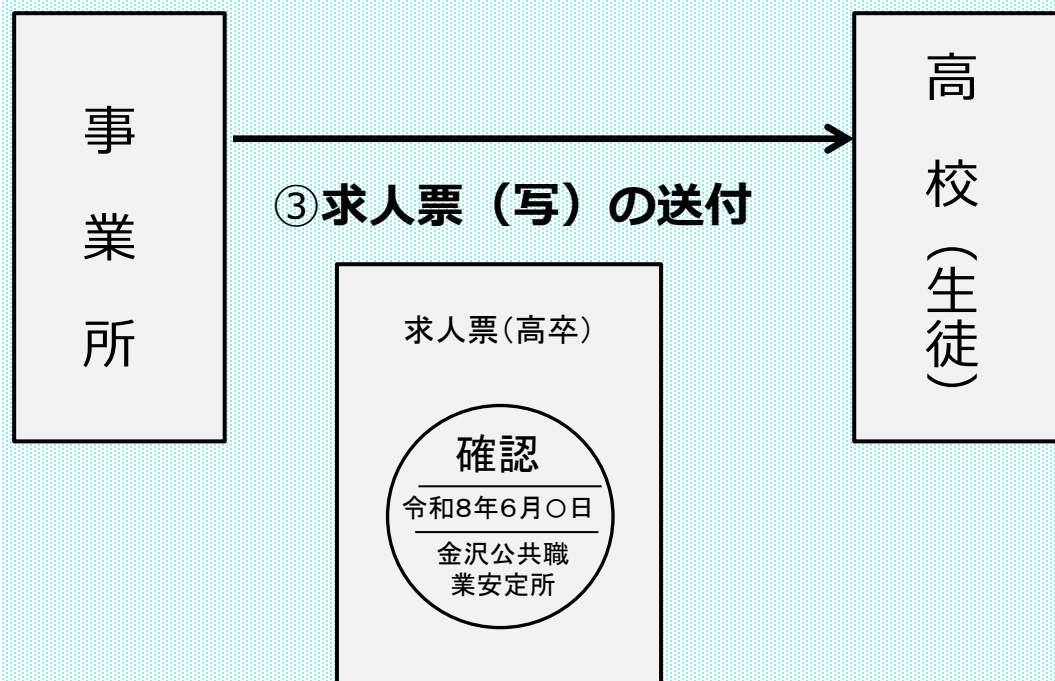
ハローワーク津幡

白山市・野々市市



ハローワーク白山

事業所から学校に求人票（写）を提出(求人のおしりP6)



高校へ提出することができるのは、
ハローワークの「確認印」のある求人票のみ！

※求人者マイページから求人票を印刷して、高校へ提出することはできません！

応募前職場見学について (求人のおしりP8)


応募前職場見学は、高校生が職業や職場への理解を深め**適切な職業選択をするための重要なイベント**です。事前の理解を深めることにより、早期離職の防止にも繋がります

- 応募前職場見学を受け入れるようお願いします
- 現場見学が難しい場合は、事務所などで現場動画や写真を活用しての説明も可能です

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**
- **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**
- **生徒の電話番号を聞く、お菓子、お土産等を渡すなどの行為はご遠慮ください**

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」P.57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すぐに、

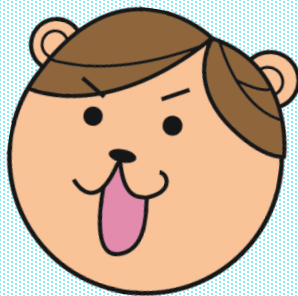
「採用試験期日」、「場所」、「携行品」などを、
学校及び本人に通知！

「選考試験期日通知書」(参考)は「求人のおしおり」P.61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



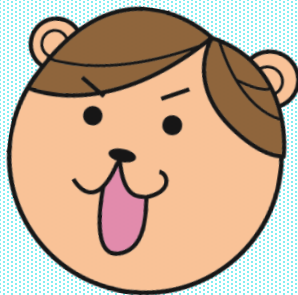
A社のみに応募



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

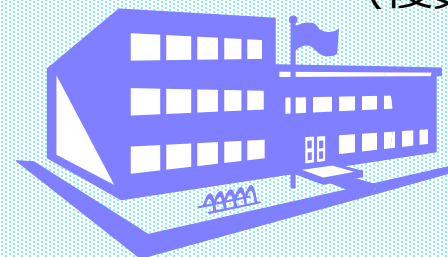


A社

（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 (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」P.62に掲載

ハローワークへの採用状況の報告 (求人のおしりP7)

- ① 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

- ② 「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。

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 ⇒ 非公開求人を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	学校ごとの 応募内数		人数	内定者学校名	学校ごとの 募集内数		人数	公開への切替	継続 or 終了
					男	女			男	女			
(記載例) 17010-123456-7 総合事務員	公開	2	2	〇〇高等学校 △△高等学校	石川県		1	石川県					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卒への公開」可・不可で確認できます。

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 (早くても卒業式後)

「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**、**懇親会**と称し、入社前教育の一環として呼び出したり、**レポート類の提出**を求めることは一切認められておりません。また、社内報の送付等、事業所から本人に連絡をする際は**学校を通じて**行って下さい。

採用時には、

- ① **求人条件を遵守**してください！
- ② **「労働条件通知書」を交付**してください！

高卒就職情報WEB提供サービスについて (求人のおしりP7)

高卒就職情報WEB提供サービスの内容

① 全国のハローワークに申込まれた「**公開求人**」を掲載します

※ 閲覧に必要なパスワードは高校にのみ開示します

② 「全国高等学校便覧」から、

高校の住所、電話番号、**前年度の卒業生数・就職者数**および、

今年度の卒業予定者数を閲覧できます

③ 「都道府県高等学校就職問題検討会議実施結果」から、

複数応募が可能になる日を確認できます

高卒就職情報WEB提供サービスのアドレスは「求人のおしり」を参照してください

令和7年～ 全国高等学校統一用紙（履歴書）における変更点①

- ① 「性別」欄を削除。
- ② 「学歴・職歴」欄を「**在籍校**」欄と「**職歴**」欄に分離。
「**在籍校**」欄には、卒業見込み・卒業の高等学校を記載。
- ③ 「資格等」欄に罫線を追記。
- ④ 「趣味・特技」欄を削除。
- ⑤ 「志望の動機」欄を「**志望の動機・アピールポイント等**」欄へ変更。

令和7年～ 全国高等学校統一用紙（履歴書）における変更点①

◎変更後の統一用紙

履 歴 書

令和 年 月 日現在

写真をはる位置

(30×40mm)

ふりがな	
氏名	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)
ふりがな	
現住所	〒
ふりがな	
連絡先※	〒

「在籍校」欄と「職歴」欄に分離

在籍校※	令和 年 月	高等学校卒業見込み 高等学校卒業
職歴※	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	

(※の欄については、記入上の注意事項を確認すること)

←記載内容の変更

罫線追記

(応募書類 その1)

資格等	取得年月	資格等の名称
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
校内外の諸活動※	追記	
	アビールポイント等※	
志望の動機・備考	追記	

全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により令和6年度改定)

令和7年～ 全国高等学校統一用紙（履歴書）における変更点①

◎変更前の統一用紙

履 歴 書

令和 年 月 日現在

削除

ふりがな	性別	写真をはる位置 (30×40mm)
氏名		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)	
ふりがな		
現住所		
ふりがな		
連絡先		

(連絡先欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること)

「在籍校」欄と「職歴」欄に分離

学 歴 ・ 職 歴	平成 年 月	高等学校入学
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	

(職歴にはいわゆるアルバイトは含まない)

←記載内容の変更

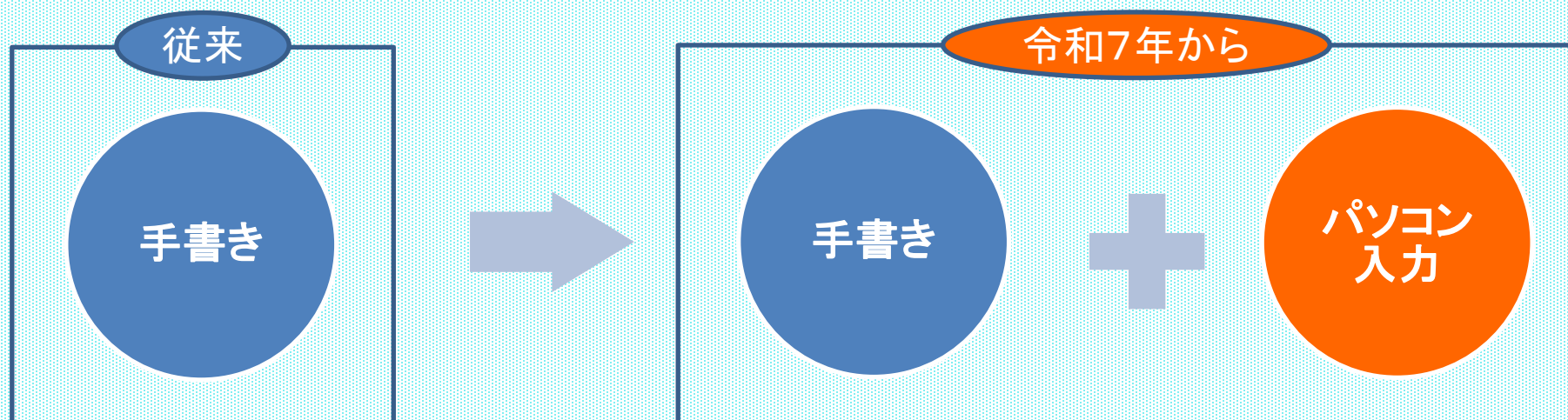
(応募書類 その1)

資 格 等	取得年月	資格等の名称
	削除	
趣味・特技	校内外の諸活動	
志望の動機		
備考		

全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校校長協会の協議により平成17年度改定)

令和7年～ 全国高等学校統一用紙（履歴書）における変更点② および留意事項

履歴書の作成については従来の手書きでの作成に加えて
パソコン入力による作成が可能となりました。



採用選考時には、

応募書類の作成方法によって**選考の有利不利**
が生じないように！

求人申込みの手続きについて

「求人のおしおりに」 P.14～

求人申込方法

① ハローワークの求人者マイページから申込み

- ・ 以前の求人票を転用することも可能です
- ・ 大卒等求人、一般求人を転用することも可能です

※マイページについては、金沢新卒応援ハローワークにお問い合わせください

② 以前の求人票に朱書き訂正・追記

- ・ 原則、窓口にご持参ください。
- ・ **FAXによる提出は不可**。メール・郵送による提出は可能です

③ 求人申込書に記入して提出

原則、窓口にご持参ください。

※求人申込書は、石川労働局ホームページの「カスタム検索」に「高卒求人申込手続」と入力し、「求人申込手続き」→「申込方法」→「申込書」に進みダウンロードしてください

求人者マイページから申込み

🔍 仕事をお探しの方

- [あなたの就職を全力でサポートします!](#)
- [仕事をお探しの方へのサービスのご案内](#)
- [職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください](#)

情報検索・ご案内

求人情報検索

ハローワークセミナー・説明会のご案内

ハローワークセミナー・説明会のご案内

求職者マイページ

求職者マイページにログイン

🏢 事業者の方

- [みなさまの人材確保を全力でサポートします](#)
- [事業者の方へのサービスのご案内](#)
- [職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください](#)

求人者マイページ

求人者マイページにログイン

登録したメールアドレス・パスワードを入力すると、ワンタイムパスワードが送信されるので入力してログイン

求人者マイページから申込み (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) 求人検索 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

株式会社 ハローワークケア
管轄安定所名：飯田橋公共職業安定所

メッセージ 新着 100件

求人/応募管理

「新規求人情報を登録」をクリック

NEW! 新規求人情報を登録

求人検索

有効中の求人を全て表示

有効中求人更新予約
紹介期限日の14日前から登録可

無効になった求人を全て表示

有効中求人

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

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

現在有効中または申し込み中の求人

職種 訪問介護員 公開中

求人者マイページから申込み (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) 求人検索 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情報を転用することはできません。

転用可能な求人一覧

表示件数 5件中1~5件を表示 30件 < 前へ 1 次へ >

職種	訪問介護員	公開中
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不可	
求人番号	13010-00099999	
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	

受付年月日: 2019年5月18日 紹介期限日: 2019年7月31日

時間外労働なし 週休二日制 (土日休) 転勤なし 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 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 応募中数: 0名

詳細を表示 この求人情報を転用して登録

初めての求人申込時など新たに求人情報を入力する場合はこちら

※求人登録時の注意

- ・ 年度
- ・ 公開、非公開 の選択

これまでに申し込んだ求人情報を転用して、新しい求人を作成する場合はこちら

* 一般求人や大卒求人からも高卒求人にも転用可能

求人者マイページから申込み (しおりP15～)

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム (求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these is a breadcrumb trail: 'ホーム > 求人登録'. The main content area is titled '求人仮登録' and features a progress bar with 8 steps: 1. 求人区分等, 2. 事業所情報, 3. 仕事内容 (highlighted), 4. 賃金・手当, 5. 労働時間, 6. 保険・年金・定年等, 7. 選考方法, and 8. 青少年雇用情報. A red callout box points to a '一時保存' (Temporary Save) button, with the text '入力途中で一時保存できる' (Can be temporarily saved during input). The '仕事内容登録' (Job Content Registration) button is also visible.

※**14日以内**に入力を再開・完了しない場合、一時保存した情報は**自動消去**されます。

※一時保存できるのは**1件のみ**です。

※ホーム画面の「新規求人情報を登録 (一時保存から再開)」ボタンから入力再開できます。



求人者マイページから申込み

The screenshot shows the top navigation bar of the HelloWork Internet Service. The main navigation menu includes: ホーム(求人/応募管理), 求人検索, メッセージ, and 事業所情報設定. A breadcrumb trail reads ホーム > 求人登録. A red dashed circle highlights the text 求人仮登録完了. Below this, a message states: 求人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。 A button labeled ホームへ戻る is located at the bottom right of the message area.

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

令和6年4月 改正職業安定法施行規則の対応

① 従事すべき**業務の変更の範囲**の明示

雇入れ後に当該業務と今後の業務に、

変更の予定がない場合は「変更範囲：変更なし」と表記

変更の予定がある場合は「変更範囲：〇〇〇〇」と表記

※変更範囲が現時点で定まらない場合は「会社の定める範囲」などと表記

② **就業場所の変更の範囲**の明示

当初の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、
転勤の可能性「あり」とし、転勤範囲を表記

③ **有期労働契約を更新する場合の基準**の明示

更新上限が有りの場合、通算契約期間〇年／更新回数〇回の表示（どちらか片方だけでも可） ※無の場合、表示の必要なし

高卒求人申込の留意点①

求人番号
受付年月日
受付受付所
求人票 (高卒) ① ②
事業所番号
※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

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

2 仕事の情報

雇用形態	求人	通勤	仕込	不問
	人	人	人	人

●ハローワークに**初めて求人**を**申込み**場合は**事業所登録が必要**です

⇒ 管轄のハローワークにご相談ください

●ヘッダー部分には、事業所情報に登録した内容が反映されます

・ **求人**を**申込み**前**に見直し**をお願いします

・ 修正が必要な場合は、出来るだけ **5月中**に修正をお願いします

※求人申し込み後にマイページから事業所情報を変更した場合は、**金沢新卒応援ハローワークに連絡してください。**

※**連絡がない場合は求人票に反映されない場合があります**

⇒ マイページ開設済みの場合は、マイページから修正

⇒ マイページ未開設の場合は、管轄のハローワークにご相談ください

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。

高卒求人申込の留意点②

求人番号  受付年月日 受付受取所  求人票 (高卒) 

※インターネットによる企業の掲載への必要
※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

事業用名	所在地	代表者名	法人番号	ホームページ	従業員数				就業場所 (うち女性)		うちパート	
					企業全体	立	資本	金	人	人	人	人
〒												

2 仕事の情報

雇用形態	就業形態	職種	求人			
			人数	通勤	住込	不問

● 職種

社内独自の呼称ではなく一般的な呼称（経理事務、施工管理など）としてください

※一つの職種ではなく総合職などとする場合は、仕事の内容欄にどのように配属が決まるかを記載してください

- (例)
- ・研修後に適正と希望により営業または製造のいずれかに配属
 - ・一通りの職種を経験したのち開発または設計のいずれかに配属

● 求人数

- ・ 真に採用する予定人数を入力してください
- ・ 一般求人や大卒等求人と**重複申込みはできません**
- ・ **途中で求人数を削減することは原則できません**
(求人数を超過して採用は可)

※寮などに住込みを前提とする場合は「住込」の欄に、通勤でも住込みでも構わない場合は「不問」の欄に人数を入力してください

高卒求人申込の留意点③

● 仕事内容

具体的な業務の内容を記載してください
 ※将来、業務が変更になる可能性がある場合は、
変更の可能性がある業務を記載してください
 (例) 業務の変更範囲：会社の定める業務

求人番号
 受付年月日
 受付変更所
 求人票 (高)

1 会社の情報

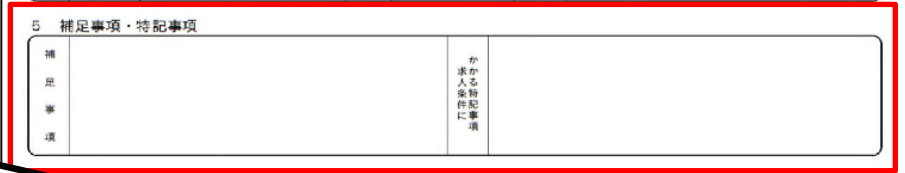
2 仕事の情報

3 労働条件等



5 補足事項・特記事項

6 雇用情報



● 試用期間

試用期間の有無を「有」とした場合、
 その**期間**を、また試用期間中の条件を
 「異なる」とした場合は、**異なる内容**
 を裏面の5.補足事項・特記事項欄に
 記載してください

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、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

求人応募に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。試用時には必ず、書面により労働契約の形を交えてください。

高卒求人申込の留意点④

求人番号 受付年月日 事業所番号
 受付受理所
求人票（高卒）

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
 職種
 就業形態
 仕事の内容
 就業地
 〒

3 労働条件等
 雇用形態
 賃金
 労働時間
 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

4 転勤範囲
 転勤ありの場合、転勤範囲を記入してください。

● **就業場所**
複数個所の可能性がある場合は、
 いつどのように決まるのかを記載
 してください
 例) 本人の希望による
 入社までに本人の希望も考慮し決定

● **転勤範囲**
 転勤ありの場合は転勤範囲を入れて
 ください

高卒求人申込の留意点⑤

●選考期間・選考日

受付開始は**9月5日**以降
 選考開始は**9月16日**以降
 としてください

※**応募がなくても求人取消はできません**。大卒等求人、一般求人
 に切替えたい場合は、**受付期間に終了日を設定し**、それ以降
 に切替えてください

求人番号 [Barcode]	受付年月日 受付安定所	事業所番号 [Barcode]
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)		
全日程 既卒応募 新卒入社日 既卒の応募 高校中退者応募 選考場所 担当者 講師名 役職名 電話番号	選考日 入社日 (既卒者等の入社日) (社任課費) 内線 [] FAX	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] 法 [課費] あり・なし 氏名
5 補足事項・特記事項		
補足事項	かかる条件に事項	
●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)		
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。	

高卒求人申込の留意点⑥

●複数応募欄

可の場合は**11月1日以降**の日付を記載してください。
 ※単願者優先などの補足は補足事項欄に記載してください

●求人にかかる特記事項欄

・応募前見学の可否、受入時期
 ・**指定校求人**の場合は、この欄に**指定校および推薦希望人数**を記載してください。

例) 【指定校 (推薦数)】

〇〇高校 (1人)

求人番号 受付年月日
受付安定所 事業所番号

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。(2/2)

受付期間	選考日	選考結果 選考結果 直接選考結果通知 面接後 日以内	
応募	入社日 (職卒者等の入社日) (社任預費)	面接 適性検査 その他 []	
選考場所	選考科目 学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 音楽 その他]	氏名	
担当者 氏名 役職名 電話番号	内線 [] FAX []	Eメール	

補足事項・特記事項

補 足 事 項	か か る 特 記 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	企業全体の情報					
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
募集人数	人	人	人	人	人	人
採用人数	人	人	人	人	人	人
採用率	人	人	人	人	人	人
平均年齢	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

(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	企業全体の情報					
	時間	日	時間	日	時間	日
(1) 前事業年度の 月平均定外労働時間/有給休暇の平均取得日数	女性	男性	女性	男性	女性	男性
(2) 前事業年度の 育児休業取得者数/出産者数 ※1	女性	男性	女性	男性	女性	男性
(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。

高卒求人申込の留意点⑦

● 青少年雇用情報

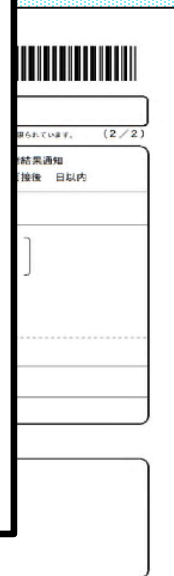
※下記3項目についてできるだけ記載してください

(それぞれの項目について、少なくともとも1項目以上の記載が必要)

1. 募集・採用に関する情報
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

※募集・採用に関する情報については、令和7年、6年、5年の新卒採用人数、およびそのうちの離職人数を記載（高卒、大卒等含む）

※前事業年度の「月平均所定外労働時間」は全従業員のみならず平均および有給休暇取得日数等、雇用情報に関する情報を記載



青少年雇用情報		企業全体の情報						
1 募集・採用に関する情報		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	
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)	キャリアニールデ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						
(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	時間	日	時間	日	時間	日	
(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
		出産者数	女性	人	男性	人	女性	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。

(4) 若者雇用促進法について

「求人のおしおりに」 P44～

若者雇用促進法について

1.法律の概要

- (1) 青少年の雇用の促進等に関する指針の制定**
- (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）について**

2.指針のポイント (しおりP44)

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

(5) 客観的合理的理由を欠く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、必要な人材を募集する。
- 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」

④

「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！

申込みに当たっての留意事項 (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「求人を取り消しすること」「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 (P44~45)

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 (P47~49)

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。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。

(5) 公正な採用選考について

公正な採用選考について

採用選考の基本的な考え方

☆ 応募者の基本的人権を尊重する

【日本国憲法 第22条 職業選択の自由】

☆ 応募者に広く門戸を開く

【就職の機会均等】

☆ 本人の適性・能力のみを採用基準とする

【日本国憲法 第14条 法の下での平等】

適性・能力に関係のない事項を質問すると・・・

内容によっては、就職差別につながるおそれがあります！

◆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～

◎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・病歴・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)」、「学生運動などの社会運動」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「本人の適性・能力に関係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

◎不適切な質問例 家族に関すること

- 家族構成を教えてください
- 兄弟はいますか
- 両親の職業を教えてください

本人の適性・能力以外の事項を把握されたとの指摘があったもののうち、**家族に関すること**についての質問が**半数以上**を占めている。

◎「本人に責任のない事項の質問」を なぜしてはいけないのか？

- ◎家族や家庭環境は自分では選べない。
 - 本人の責任ではない
職務上必要な**適性・能力とは関係ない**
 - 本人の責任ではないことを採否の基準とするのは、応募者の**基本的人権を尊重していない**ことにもなり得る。

◎不適切な質問例 思想・信条に関すること

- 尊敬する人物は誰ですか
- 愛読書は何ですか
- 最近どんな本を読みましたか
- おすすめの本は何ですか

◎「本来自由である事項の質問」を なぜしてはいけないのか？

◎思想・信条にかかわることは本来自由であるべきこと。

→ 日本国憲法でも保障

【第19条 思想の自由】

【第20条 信教の自由】

→ 自由であるべきことを採用選考に持ち込まない。

ハローワークが不適切な事象の報告を受けた場合



事実確認、啓発・指導を実施します。

「なぜその質問をしてしまったのでしょうか？」と訪ねると・・・

「他の面接担当者が聞いてしまった」

「アイスブレイクために」

「話の流れの中で」

「困難にぶつかったときの対応のため」

いずれも「差別しようとするつもりはなく聞いた」
との回答ですが・・・

企業が答えやすいと思っていた質問が本人にとっては非常に答えにくいこともある。

例えば・・・家族についての質問



家族の離死別・失業などさまざまな事情に立ち入ることもある。



本人を傷つけたり、動揺させたりして、面接時に実力を発揮できなくなる。



差別するつもりはなくても、結果として採否決定に影響を与えてしまう！！

不適切な質問を防ぐためには・・・

必ず、面接前に

「マニュアル」や「質問事項一覧」を作成し、
「面接担当官全員」で共有するよう、打合せを実施する。

- ◎ 誰が面接官になっても、対応できるよう努める。
- ◎ 「なぜその質問がNGとなるか」を理解する。

「なぜこの質問をするのか」

「この質問は適性と能力に関することなのか」

「この質問を応募者はどう受け止めるか」

公正採用選考人権啓発推進員制度

- 事業主が同和問題などの人権問題についての正しい理解と認識のもとに、公正な採用選考を行うことを図るため、常時雇用する従業員の数が一定規模以上(30人以上)の事業所において、「人事担当責任者」の方など採用選考に関する事項について相当の権限を有する方の中から選任。
 - 「推進員を新たに選任した」「人事異動で変更となった」などの場合は、「公正採用選考人権啓発推進員選任・異動報告書」でハローワークまで届出を。
- ※ 「公正採用選考人権啓発推進員選任・異動報告書」の様式は、石川労働局HPからダウンロード可能。

求職者の個人情報の取扱い

求人のおしり（P50）

職業安定法では、求職者等の個人情報の取扱いについて、労働者の募集業務等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の規定が設けられています。

以下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
 - ・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

個人情報の収集上の注意

個人情報の収集は、特別な職業上の必要性が存在し、その業務の目的の達成に必要な不可欠な場合に限り、収集目的を示して本人から直接又は本人の同意の下で収集することが原則です。

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か月以下の懲役又は30万円以下の罰金）が科せられる場合もあります。

(6) 労使トラブルの予防について

金沢労働基準監督署

労働基準法の基礎知識

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

ポイント1 労働条件の明示

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

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



必ず明示しなければならないこと

原則、書面(※1)で交付しなければならないこと

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

定めをした場合に明示しなければならないこと

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

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

(※2)有期労働契約を更新する可能性がある場合に限る。

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

ポイント2 賃金

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

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

賃金支払の5原則

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

最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント3 労働時間、休日

労働時間の上限は、1日8時間、1週40時間です。(※1)

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

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

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

(※1)変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

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

時間外労働及び休日労働の上限について

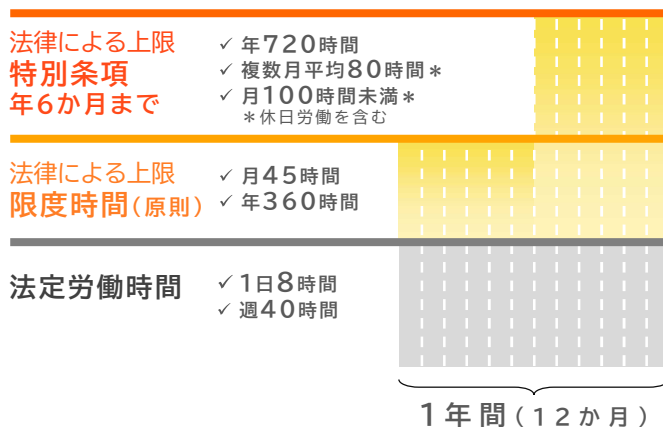
- 36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**です。
(対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間です。)
- 臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(特別条項)でも、以下を守らなければなりません。
 - ・時間外労働が年720時間以内
 - ・時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
 - ・時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
 - ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度



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

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

時間外労働の上限規制のイメージ



- 以下の事業・業務は、**2024年4月1日**から特例付きの上限規制が適用されています。

建設事業 自動車運転の業務 医師

詳しくはこちらを
ご参照ください。



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

ポイント4 休憩

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



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

ポイント5 割増賃金

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

割増賃金の算定方法

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

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

(※)中小企業についても、2023年4月1日から適用されています。

ポイント6 年次有給休暇

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

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

通常の労働者の付与日数

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

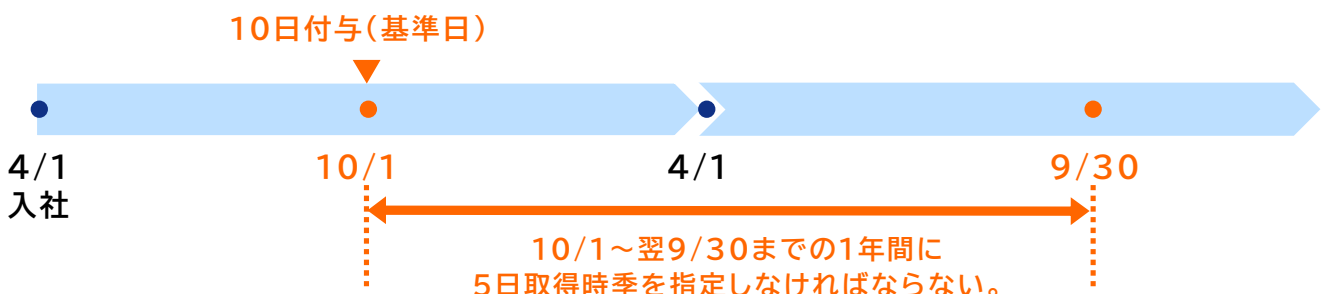
週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

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

(※)週以外の期間によって労働日数が定められている場合

年次有給休暇の取得の義務の例

(例)4/1入社の場合



ポイント7

解雇・退職

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

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



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

ポイント8

就業規則

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

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

必ず記載しなければならないこと

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

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



定めた場合に記載しなければならないこと

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

その他の関係法令の基礎知識

▶ 労働時間の状況の把握

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

▶ 健康診断

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

▶ 労災保険・雇用保険

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



業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

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



石川県内の最低賃金

最低賃金より低い賃金で労働者を使用することはできません。



石川労働局広報キャラクター「こうぼう」

- 最低賃金は、パート・アルバイト等雇用形態に関係なく適用されます。
- また、労使が最低賃金未滿で働くことに合意していたとしても無効となり、適用される最低賃金額で労働契約したものとみなされます。

◇地域別最低賃金 (すべての労働者に適用されます)

改正発効日 令和7年10月8日

最低賃金の名称	時間額	適用労働者
石川県最低賃金	1,054円	年齢や正社員、契約社員、パート、学生アルバイト、嘱託などの雇用形態や呼称にかかわらず、すべての労働者に適用されます

◇特定最低賃金 (特定の産業で働く基幹的労働者に適用されます)

改正発効日 令和7年12月31日

No.	最低賃金の名称	時間額	適用労働者
1	一般機械 石川県金属素形材製品、ボルト・ナット・リベット・小ねじ・木ねじ等、その他の金属製品、はん用機械器具、生産用機械器具、発電用・送電用・配電用電気機械器具、産業用電気機械器具製造業最低賃金	1,090円	<p>石川県内の左記 特定産業の基幹的労働者に適用されます。 (適用される業種は裏面をご参照ください)</p> <p>※適用されない労働者</p> <p>【No.1 ~ No.4 各特定最低賃金】</p> <p>① 18歳未滿又は65歳以上の者</p> <p>② 雇入れ後6月未滿の者であって、技能習得中のもの</p> <p>③ 清掃又は片付けの業務に主として従事する者</p> <p>【No.1 一般機械、No.2 自動車】</p> <p>④ 手作業により又は手工具、小型手持動力機若しくは操作が容易な小型機械を用いて行う包装、袋詰め、箱詰め、洗浄、バリ取り、巻線、組線、かしめ、穴あけ又は取付けの業務(これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。)に主として従事する者</p> <p>【No.3 電気機械】</p> <p>④ 手作業により又は手工具、小型手持動力機若しくは操作が容易な小型機械を用いて行う巻線、組線、かしめ、取付け、包装又は箱詰め業務(これらの業務のうち流れ作業の中で行う業務を除く。)に主として従事する者</p>
2	自動車 石川県自動車・同附属品、自転車・同部分品製造業最低賃金	1,090円	
3	電気機械 石川県電子部品・デバイス・電子回路、民生用電気機械器具、電子応用装置、情報通信機械器具製造業最低賃金	1,064円	
4	百貨店 石川県百貨店、総合スーパーマーケット最低賃金	1,060円	

○上記のほか、石川県の区域には「石川県綿紡績、化学繊維紡績、毛紡績、その他の紡績、染色整理、網、漁網、網地製造業最低賃金」が定められていますが、石川県最低賃金が適用されるため、時間額1,054円以上支払う必要があります。



特定最低賃金が適用される業種

No.	適用業種（日本標準産業分類による）
1	①金属素形材製品製造業（粉末や金製品製造業を除く） ②ボルト・ナット・リベット・小ねじ・木ねじ等製造業 ③その他の金属製品製造業（打ちはく業を除く） ④ポンプ・圧縮機器製造業 ⑤一般産業用機械・装置製造業（細分類が不詳なものも含む）（家庭用エレベータ製造業、冷凍機・温湿調整装置製造業を除く） ⑥その他のはん用機械・同部分品製造業 ⑦農業用機械器具製造業（農業用器具を除く）のうち細分類が不詳なもの ⑧農業用トラクタ製造業 ⑨建設機械・鉱山機械製造業（細分類が不詳なものも含む）（建設用ショベルトラック製造業を除く） ⑩繊維機械製造業（細分類が不詳なものも含む）（工業用・家庭用ミシン製造業、毛糸手編機械製造業（同附属品製造業を含む）を除く） ⑪生活関連産業用機械製造業 ⑫基礎素材産業用機械製造業 ⑬金属加工機械製造業 ⑭半導体・フラットパネルディスプレイ製造装置製造業 ⑮その他の生産用機械・同部分品製造業 ⑯発電用・送電用・配電用電気機械器具製造業 ⑰産業用電気機械器具製造業（車両用電気配線装置製造業を除く） ⑱①～⑰の産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 ⑲純粋持株会社（管理する全子会社を通じての主要な経済活動が①から⑰に掲げる産業に分類されるものに限る。）
2	①自動車・同附属品製造業 ②自転車・同部分品製造業 ③前記の産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 ④純粋持株会社（管理する全子会社を通じての主要な経済活動が前記①又は②に掲げる産業に分類されるものに限る。）
3	①電子デバイス製造業 ②電子部品製造業 ③記録メディア製造業 ④電子回路製造業 ⑤ユニット部品製造業 ⑥その他の電子部品・デバイス・電子回路製造業 ⑦民生用電気機械器具製造業 ⑧電子応用装置製造業 ⑨通信機械器具・同関連機械器具製造業 ⑩映像・音響機械器具製造業 ⑪電子計算機・同附属装置製造業 ⑫①から⑪の産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 ⑬純粋持株会社（管理する全子会社を通じての主要な経済活動が①から⑪に掲げる産業に分類されるものに限る。）
4	①百貨店 ②総合スーパーマーケット ③前記の産業において管理、補助的経済活動を行う事業所 ④純粋持株会社（管理する全子会社を通じての主要な経済活動が前記①又は②に掲げる産業に分類されるものに限る。）

- ◇「精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者」、「断続的労働に従事する者」など一定の要件を満たすものは、労働局長による最低賃金の減額特例許可を受けた場合、適用される石川県最低賃金、特定最低賃金を減額して支払うことが認められます。
- ◇複数の最低賃金が適用される場合は、金額の最も高いものが適用されます。
- ◇派遣労働者は、派遣先事業場に適用される地域別又は特定最低賃金が適用されます。
- ◇最低賃金の時間額と月給を比較する場合は、月給額を1か月の平均所定労働時間で除してください。
- ◇最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的なものに限られます。具体的には、次の賃金は除外されます。
 - (1) 精皆手当、通勤手当及び家族手当
 - (2) 臨時に支払われる賃金（結婚手当等）
 - (3) 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）
 - (4) 時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金

▶▶ 石川労働局からのお知らせ

（厚生労働省 委託事業）

石川働き方改革推進支援センターが事業主の皆様を**無料でご支援**いたします。

「働き方改革推進支援センター」では、長時間労働の是正、就業規則の見直し、助成金の活用、賃金引上げに向けた取り組みなど、労務管理上の課題について無料相談を行っています。お気軽にご利用ください。

石川働き方改革推進支援センター

QRは
こちら



〒920-0027

金沢市駅西新町3-1-10 NEWSビル8階 804号室
受付時間 9:00～17:00（土日祝日・年末年始除く）



石川働き方改革推進支援センター



(7) その他

学卒求人説明会

性別を理由とした差別的待遇の禁止
求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止

石川労働局 雇用環境・均等室

募集・採用における男女均等な採用ルール

男女雇用機会均等法では、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（第5条）

また、業務上の必要性など、合理的理由がない場合に、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を、間接差別として禁止しています（第7条）

■ 性別を理由とする差別 （違法です！）

- ①募集・採用の対象から男女のいずれかを排除すること。
- ②募集・採用の条件を男女で異なるものとする。
- ③採用選考において、能力・資質の有無等を判断する方法や基準について、男女で異なる取扱いをすること。
- ④募集・採用に当たって男女のいずれかを優先すること。
- ⑤求人の内容の説明等情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。

■ 間接差別 （合理的な理由がない場合、違法です！）

- ①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。
- ②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が出来ることを要件とすること。

禁止される差別の具体的内容は、厚生労働省ホームページに掲載しています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000084289.html>



「求職者等に対するセクシュアルハラスメント」の防止

求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは

求職者等によるその求職活動等において行われる当該事業主が雇用する労働者による性的な言動により当該求職者等の求職活動等が阻害されることをいいます。

「求職者等」とは

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

「求職活動等」とは

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

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

「性的な言動」とは

性的な内容の発言及び性的な行動を指します。

【例】性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること、性的な関係を強要すること、必要なく身体に触れること、わいせつ図画を配布すること など



「求職者等に対するセクシュアルハラスメント」の防止

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの具体例

- 少人数の説明会において、労働者が求職者等の腰、胸等に触ったため、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- 企業が実施するインターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- 企業が実施するインターンシップにおいて、性的な内容を含むポスターの掲示や画面の表示等を行っているため、求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- 面接中、面接官を務める労働者から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じてその求職活動の意欲が低下していること。
- 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- インターンシップ中に労働者が求職者等を執拗に私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。



「求職者等に対するセクシュアルハラスメント」の防止

求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止のための雇用管理上必要な措置

令和8年10月1日から、以下の措置を講じることが全ての事業主にとって義務となります。

1 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ・ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- ・ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- ・ 求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し、これを労働者及び求職者等に周知・啓発すること。

2 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ・ 相談窓口をあらかじめ定め、求職者等に周知すること。
- ・ 相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。

3 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ・ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
- ・ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。
- ・ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- ・ 改めて求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること(求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても同様)。

4 1～3と併せて講ずべき措置

- ・ 相談への対応又は当該セクシュアルハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者及び求職者等に対して周知すること。
- ・ 労働者が事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したことや労働局に対して相談したことなどを理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

男女均等な採用選考ルール

企業において募集・採用に携わるすべての方へ 男女均等な採用選考ルール

男女雇用機会均等法（以下「法」という）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（法第5条）。
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、昇進、職種の変更をする際に、転居を伴う転勤に応じることが要件とすることを、**間接差別として禁止**しています（法第7条）。
就職活動中の学生等の求職者に対するセクシュアルハラスメントの防止のための対応についても徹底をお願いします。

性別を理由とする差別

- ① 募集・採用の対象から男女のいずれかを排除すること。
- ② 募集・採用の条件を男女で異なるものとする。
- ③ 採用選考において、能力・資質の有無等を判断する方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。
- ④ 募集・採用に当たって男女のいずれかを優先すること。
- ⑤ 求人内容の説明等募集・採用に関する情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。

違法

間接差別

- ① 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。
- ② 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ができることを要件とすること。

合理的な理由がない場合
違法

例えばこのような募集・採用は違法です！

募集の段階で

今年は10名新規採用する、今年は男性を多く採りたいので、男性7名、女性3名採用する。

詳しくは
2ページ
ステップ1①

選考の段階で

男女の構成比を考慮して、男性（女性）の選考基準を女性（男性）よりも厳しくする。

詳しくは
4ページ
ステップ5⑤

●禁止される差別の具体的な内容は、下記ウェブサイトにあります。
【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類型ごとの事項に同じ、事業主が適切に対処するための指針】
<http://www.mhlw.go.jp/files/06-SeisakuJuhou-11800000-Koyokintoujidoika/kyokoku/0000208450.pdf>

男女労働者
トップページ → 労働について → 性別別の
採用① → 雇用・労働 → 雇用機会均等
法 → 雇用における男女の均等な
機会と待遇の確保のために → 男女雇用機会
均等法関係資料

以下、募集・採用の各段階において「禁止される差別」のチェック項目を掲載します。

厚生労働省 都道府県労働局



就活ハラスメント防止対策 企業事例集



あかるい職場応援団 (ハラスメント対策の 総合情報サイト)

NO ハラスメント **あかるい職場応援団**
<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

ハラスメントでお困りの方は、無料で相談できる全国の労働局・労働基準監督署にある総合労働相談コーナーをご利用ください。詳しくは、ポータルサイト「あかるい職場応援団」まで。



令和8年度

学卒求人説明会



ハローワーク金沢

金沢市

本日はお疲れさまでした