

# 説明会次第

- (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) 若者雇用促進法について
- (4) 公正な採用選考について
- (5) 労使トラブルの防止について

**求人申し込みについて**

**「求人のおしおり」 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。

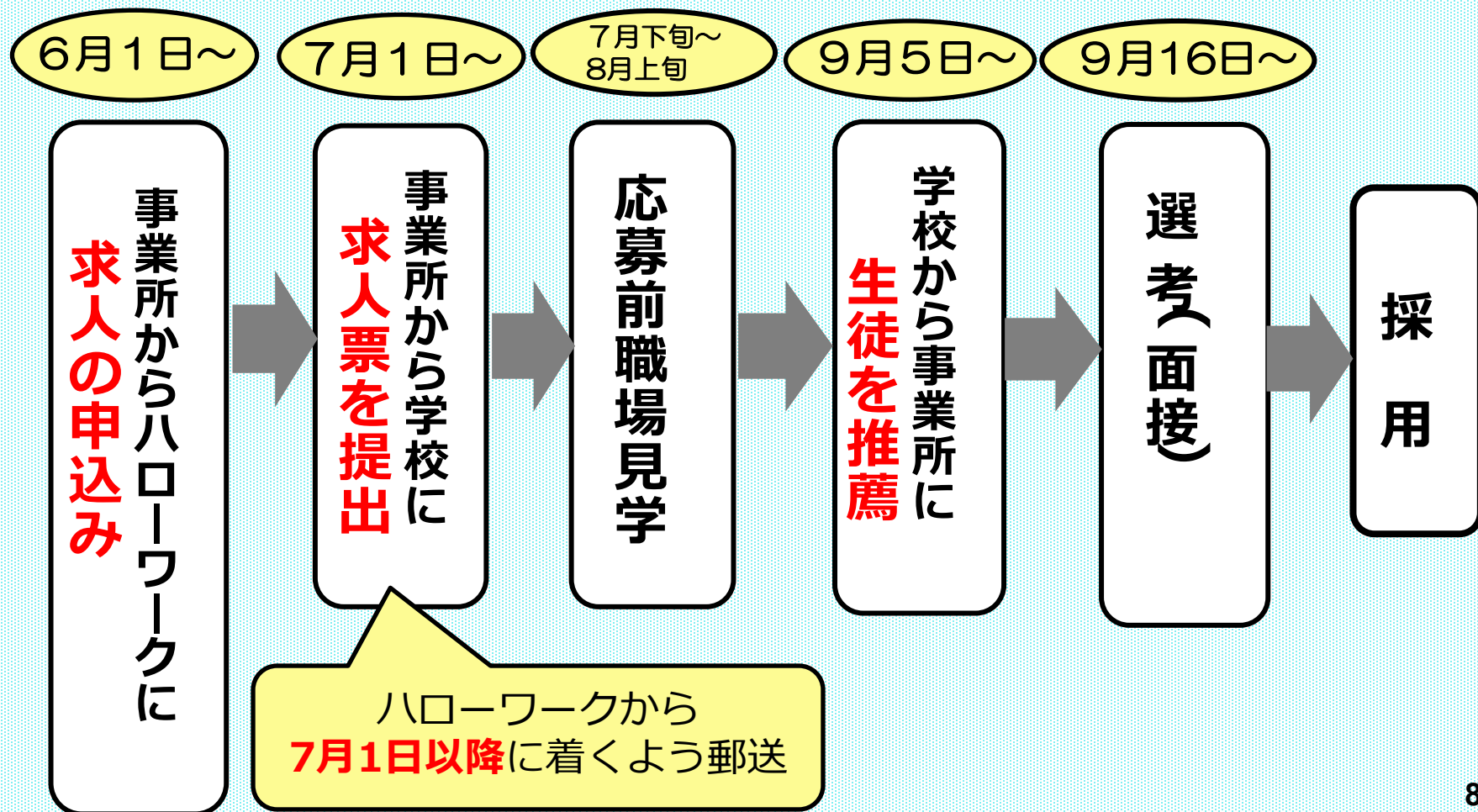
- ・ 申し込んだ公共職業安定所名、求人番号を記載
- ・ 求人票と記載内容が変わらないこと

## 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

小松市

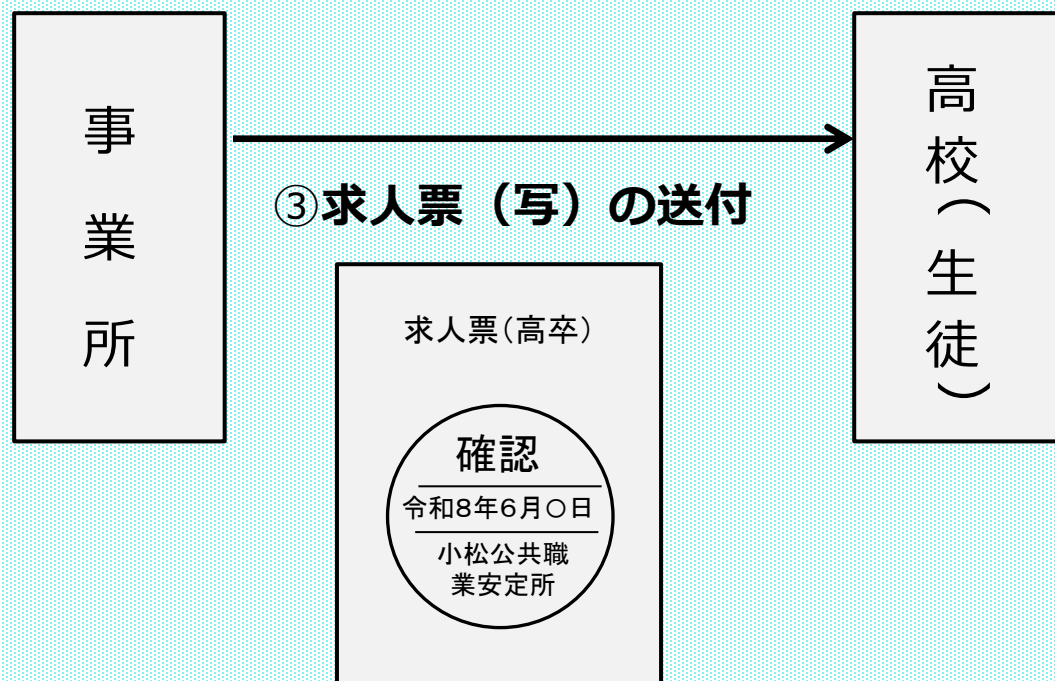
能美市

能美郡川北町



ハローワーク小松

# 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、

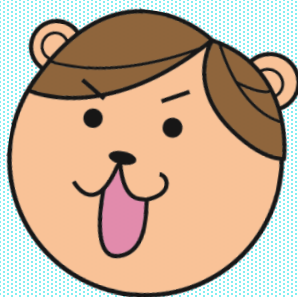
「採用試験期日」、「場所」、「携行品」などを、  
学校及び本人に通知！

「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

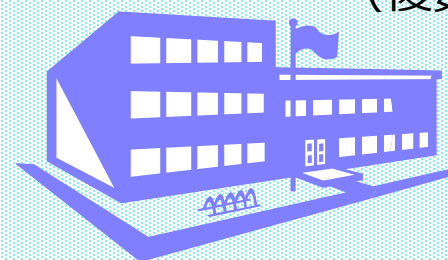


A社

（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](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		学校ごとの 募集内数	人数	公開への 切替	継続 or 終了
					男	女				
(記載例) 17010-123456-7 総合事務員	公開	2	2	○○高等学校 △△高等学校	石川県	1				終了
-					石川県	1				
-										
-										
-										
-										
-										

※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

# 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		

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	
	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

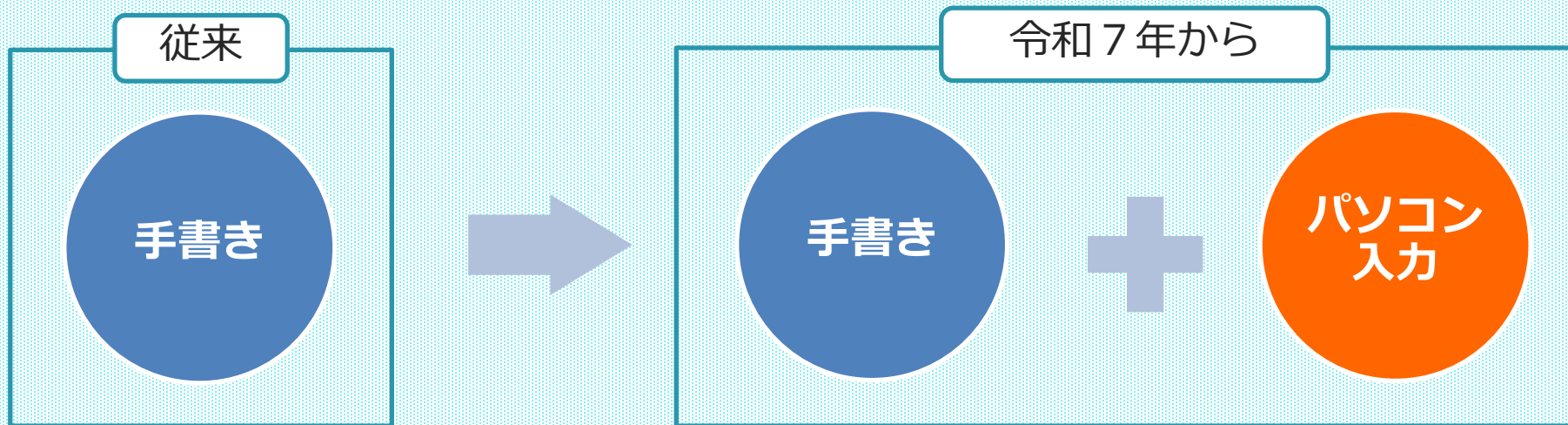
(応募書類 その1)

資 格 等	取得年月	資格等の名称
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ハローワーク小松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 (申し込んだことの内容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してください。

転用可能な求人一覧

新規求人情報を登録

表示件数  
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
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	

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 求職中数: 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 page also includes a 'ログアウト' button and a '厚生労働省' logo.

※**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 'HelloWork Internet Service' (ハローワーク インターネットサービス) user interface. The top navigation bar includes links for '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 shows 'ホーム > 求人登録', with '求人登録' circled in red. A dark banner displays the message '求人仮登録完了' (Temporary job registration completed). Below this, a text box states: '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。' A 'ホームへ戻る' button is located at the bottom right. The page footer includes 'ページ 最下部へ' and '厚生労働省' (Ministry of Health, Labour and Welfare).

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「会社の定める業務」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  
受付定所  
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)		
所在地	人	人	人	人
代表者名	立	資本金		
法人番号	就業内容	会社の特長		

2 仕事の情報

雇用形態	求人数	通勤人	仕込人	不問人
------	-----	-----	-----	-----

●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、ハローワーク小松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	通勤人	住込人	不問人

## ● 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）・研修後に適性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

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  
 就業場所  
 〒

3 労働条件等

雇用 正社員 契約社員 派遣 パート 嘱託 その他  
 厚生年金組合 労務組合  
 退職金制度  
 定年制  
 再雇用制度  
 勤務延長  
 取得実績  
 取得実績  
 取得実績

基本給 (a) 円  
 月給 (a+b+c) 円  
 基本給 (a)  
 固定残業代 (b) 円  
 固定残業代に関する特記事項  
 固定残業代に関する特記事項

入金可能  
 住宅  
 通勤  
 通学  
 労働組合  
 介護休業  
 取得実績

賃金締切日  
 賃金支払日  
 賃金形態等  
 就業体制  
 取得実績

その他  
 その他  
 その他  
 フルタイム  
 パートタイム

規則  
 パートタイム

試用期間  
 突動突止対象

5 補足事項・特記事項

補  
 足  
 事  
 項

かかる特記事項  
 求人票特記事項

企業全体の情報

年度  
 年度  
 年度  
 年度  
 年度  
 年度

## ● 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。試用時には必ず、書面により労働契約の形を定めてください。





# 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  受付年月日 受付安定所 求人票 (高卒) 事業所番号 

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)

全日選考	選考日	選考結果	面接後 日以内
既卒応募	入社日	応募前職場見学	面接後 日以内
高校中退者応募	(既卒者等の入社日)	(責任課費)	
選考場所	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 公文 その他
担当者	氏名	法	(課費) あり・なし

5 補足事項・特記事項

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)

※1 については、男性は配偶者の出生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)	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 音楽 その他 ]	氏名
選考場所	担当 講師名 役職名 電話番号	内線 [ ] FAX [ ] Eメール [ ]	

5 補足事項・特記事項

補足事項	かかる条件特記事項
------	-----------

6 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
募集人員	人	人	人	人	人	人
採用人員	人	人	人	人	人	人
採用人員のうち女性	人	人	人	人	人	人
採用人員のうち女性	人	人	人	人	人	人
平均勤続年数	年	年	年	年	年	年
従業員平均年齢(非考慮)	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						
(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

結果通知  
届後 日以内

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	歳	歳	年	歳	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	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
(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。

# 高卒求人申込の留意点⑧

求人番号 受付年月日 事業所番号  
 受付安定所 求人票 (高卒) ⑧

※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」に添付されています。 (1/2)

### 1 会社の情報

企業名称 企業全体 就業場所 (うち女性) (うちパート)

代表者名 法人番号 ホームページ

### 2 仕事の情報

業務内容 就業形態 職種 求人種別 通勤手段 住込

特記事項  
 特記事項欄にマイカー通勤、転勤の可能性、試用期間、転勤範囲を記入してください。

### 3 労働条件等

雇用形態 入社可能日 賃金締切日 その他

基本給 (a) 円 月額 (a+b+c) 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。

賞与 (1) 円 年 4回 (2) 円 年 2回 (3) 円 年 1回

就業時間 (1) 時間 (2) 時間 (3) 時間

休日 休日 休日 休日

6ヶ月経過後の有給休暇日数 日 休暇時間 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  
 求人票 (高卒)

応募希望 職種

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)

選考方法 選考時期 選考場所

応募前職場見学の可否

選考方法 選考時期 選考場所

● **新項目**

- マイカー通勤の特記事項欄  
 駐車場の有無や利用料金等を記入
- 転勤範囲 (転勤の可能性ありの場合)
- 試用期間 (試用期間ありの場合)
- 新卒入社日  
 令和9年4月1日 等

(5) 性別特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

(1) 前事業年度の 月平均海外労働時間/有給休暇の平均取得日数	企業全体の情報			
	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	出産者数	女性 人 男性 人
(3) 役員及び管理職に占める女性割合 ※2	役員	女性 人 男性 人	管理職	女性 人 男性 人

※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

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。

# 若者雇用促進法について

「求人のおしおり」 P 44～

# 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。

# 公正な採用選考について

令和8年度 学卒求人説明会（令和8年5月22日開催）

主催：ハローワーク小松・石川労働局



## 公正な採用選考をめざして

厚生労働省「公正採用選考特設サイト」  
に掲載中！！

<https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/document.html#video02>



公正な採用選考をめざして



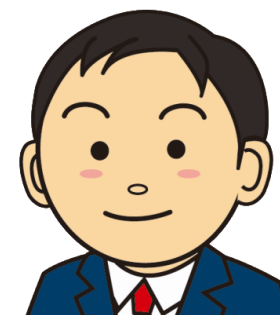
# 「採用選考の場」は

希望する人材像に合う人を採用したい



企業

自分の能力や経験を活かし活躍したい



応募者

企業と応募者双方の将来がかかっている

重要な場面だからこそ  
「公正な採用選考」が大切！

労働関係法令  
の遵守

基本的人権  
の尊重

個人情報保護

同和問題

## CSR (Corporate Social Responsibility) 企業における社会的責任

LGBTの方  
への配慮

外国人の方  
への配慮

障害者の方  
への配慮

ハラスメント  
対応

差別発言  
禁止

企業の取組によって「**企業価値**」が問われる

**不適切な  
対応や質問！**



**SNSで拡散する  
可能性！**

# ◆「採用選考」の基本的考え方◆

I 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】

II 応募者に広く門戸を開く  
【就職の機会均等】

III 応募者の適性・能力に基づいた  
基準により採用選考を行う  
【日本国憲法 第14条 法の下での平等】

**「公正採用選考」の基本**

# ◆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

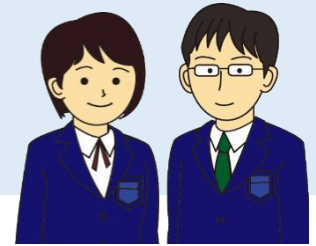
- ⑤「宗教」に関する事
- ⑥「支持政党」に関する事
- ⑦「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧「尊敬する人物」に関する事
- ⑨「思想」に関する事
- ⑩「労働組合（加入状況や活動歴など）」、「学生運動などの社会運動」に関する事
- ⑪「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関する事

### ▶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

# ◆就職試験受験報告書◆

就職試験を受験した高校生全員が、  
面接内容を学校に報告

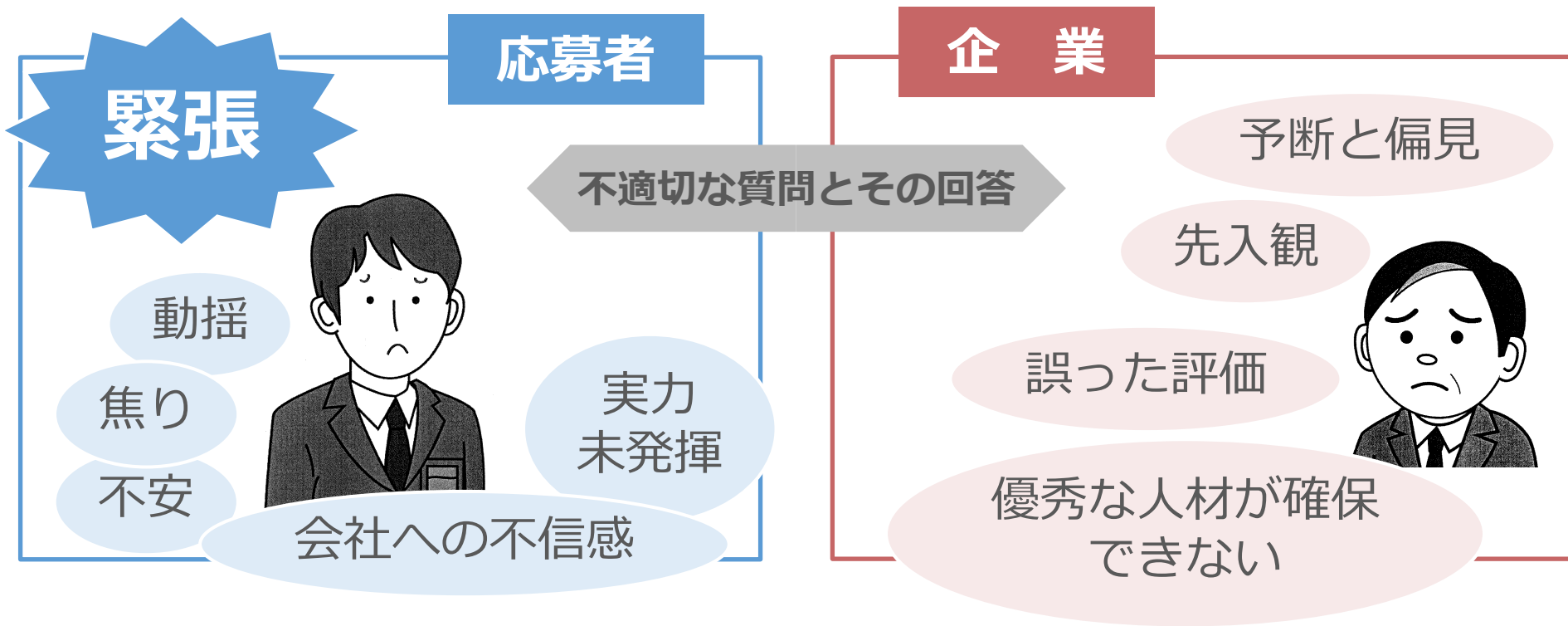


**不適切な質問あり！**

ハローワークが、事業所への確認や指導を実施

**職業安定法に基づく採用選考方法等に関する「改善命令」を  
発出する場合も！**

# 「不適切な質問」がされたことで…



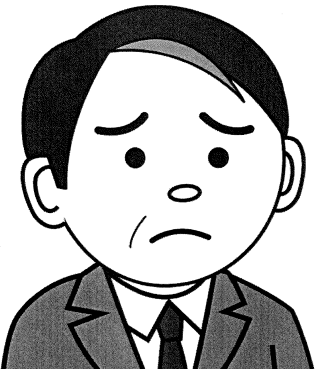
**負の連鎖**

# 非常に多いケース...

緊張をほぐすつもりで、家族のことを聞いた。  
家族のことだから、答えやすい質問だと思った

上司が勝手に聞いてしまった。

もちろん、採用基準にするつもりはなかった。



応募者は、

面接での質問は、**すべて「採用基準」**

になっていると思っている

## 【 家族に関すること 】

- × 「親御さんのお仕事は？」
- × 「家族構成を教えてください」
- × 「兄弟（姉妹）はいますか？」

# してはいけない！「不適切な質問」

## なぜ不適切な質問をしてしまったのか？

### ×「ご両親のお仕事は？」

理由：『家庭環境、経済状況が気になる…』

『家族が同業者だと、企業秘密が漏れる危険が…』

『家族構成で、性格が判断できるかも…』

## 応募者に与える印象は…

「今、親は失業中…言いたくないなあ…」

「企業の内部情報って、

家族であっても守秘義務があるはずじゃないの？」

## 【 思想・信条に関すること 】

× 「尊敬する人物は？」

× 「愛読書は？」

# してはいけない！「不適切な質問」

## なぜ不適切な質問をしてしまったのか？

### ×「愛読書は何ですか？」

理由：『どんなことに興味があるのか。』  
『情報や感性のアンテナを推測したい』

## 応募者に与える印象は…

「個人的な趣味が知られるの嫌だなあ…

答えたくないな…」

「趣味や思想って自由なことなのに

なぜ、仕事の面接で聞くの？」

## 【住所に関すること】

- × 「住所はずっとここですか？」
- × 「本籍地は？」
- × 「ご両親の出身地は？」
- × 「最寄り駅はどこですか？」
- × 「ご自宅の周りは  
どんな環境ですか？」

# してはいけない！「不適切な質問」

## なぜ不適切な質問をしてしまったのか？

×「住所はずっとここですか？」

×「最寄り駅はどこですか？」

理由：『会社が交通の便が悪い場所なので、  
事前に通勤が可能かどうか、知っておきたい。』  
『交通費がどのくらいかかるのか。』

## 応募者に与える印象は…

「集団面接なのに、個人情報知られてしまう…」

「交通費は、入社内定後の確認でダメなの？」

## 【その他】

- × 「あなたの短所は何ですか？」
- × 「欠席の理由は何ですか？」
- × 「血液型は何ですか？」

## 必ず、面接前に

「面接マニュアル」や「質問事項一覧」を作成し  
「面接担当者全員」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、対応できるように努める
- ▶ 「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の選任

- ▶ 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。
- ▶ 「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」を事業所所在地管轄の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からもダウンロード可能。

[https://jsite.mhlw.go.jp/ishikawa-roudoukyoku/riyousha\\_mokuteki\\_menu/jigyounushi/jigyounushi\\_jouhou/jigyounushi\\_jinnkennkeihatu\\_suisinninn00.html](https://jsite.mhlw.go.jp/ishikawa-roudoukyoku/riyousha_mokuteki_menu/jigyounushi/jigyounushi_jouhou/jigyounushi_jinnkennkeihatu_suisinninn00.html)



また、ハローワークへの提出はメールでも可能。

ハローワーク小松のメールアドレス【suishinin1702@mhlw.go.jp】

## 【導入質問】

- ▶ 「筆記試験は難しかったですか」
- ▶ 「面接会場へは迷わず来られましたか」

## 【本質問】

- ▶ 「なぜ、この業界に就職しようと思ったのですか」
- ▶ 「仕事でわからないことがあった時は、どう対応しますか」
- ▶ 「上司や同僚と意見が合わないときは、どうしますか」

## 【情報交換】

- ▶ 「1か月に○時間くらい残業がありますが勤務できますか」
- ▶ 「○県への転勤する可能性がありますかよろしいですか」

## 【結び】

- ▶ 「お疲れさまでした。これで質問は終了です。  
○さんから何か質問はありますか」
- ▶ 「採否結果は、○日までに連絡します。お疲れさまでした」

# ほかの質問で確認できませんか？

×「住所はずっとここですか？」

×「最寄り駅はどこですか？」

理由：『会社が交通の便が悪い場所なので、  
事前に通勤が可能かどうか、知っておきたい。』  
『交通費がどのくらいかかるのか。』



弊社は交通の便が悪いですが  
通勤手段を確保できますか？

# ほかの質問で確認できませんか？

×「あなたの短所は何ですか？」

理由：『困難をどう克服したかを知りたかった。』



学生生活で  
困難な出来事に直面した時に  
どう対応しましたか？

# 志望動機の中で、本人から家族のことを話し始めてしまったら？

(例)

「私が〇〇の仕事に興味を持ったのは、父が〇〇関係の仕事をしており、仕事をしている姿を見て、自分も将来は〇〇の仕事をしてみたいと思ったからです。」

× 「なるほど。お父さんはどこにお勤めですか？」

○ 「あなたのこの仕事への思いはわかりました。また、お話の中でお父さんのお仕事が出ましたが、当社はあなた自身の能力や適性を判断基準にいたしますのでご安心ください。」

# 応募者も、面接担当者を見ています！

面接官の方を見て、その会社の働きやすさや社員の人柄を見たり感じたりしている。

面接官の公正さや人に対する尊重の意識は、その会社の意識にも繋がると思う。

面接官の方がしっかり自己紹介をされてました。ちゃんと私を見てくれるんだな、とこの会社に対する気持ちが高まりました。

「人権尊重や差別撤廃」の意識が  
高まっている現在…

**不適切な対応や質問**



企業が確保できたはずの  
希望する優秀な人材を  
**自ら遠ざけてしまう**



**開催日**

令和8年9月8日（火）

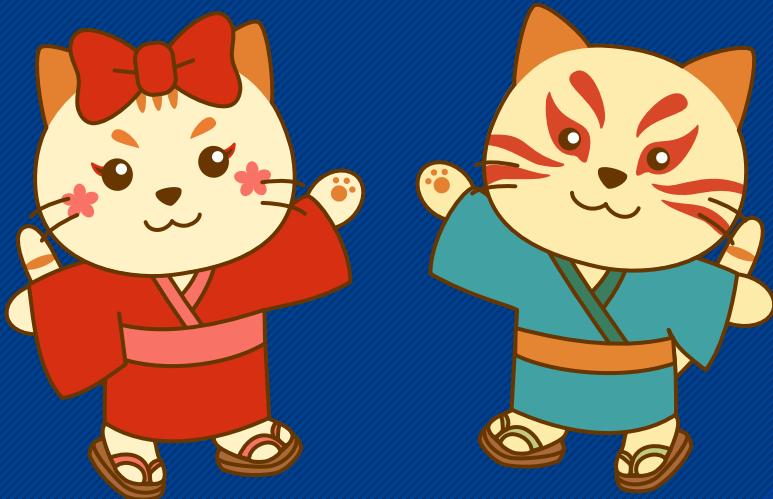
**開催場所**

小松市民センター

開催が近づきましたら  
ご案内いたします。  
ぜひ、ご出席ください。



# 採用面接を 企業と応募者の 実りのある時間に！



令和8年度 学卒求人説明会  
(令和8年5月22日開催)

主催：ハローワーク小松・石川労働局