

石川県・石川労働局・公共職業安定所

# 公正な採用選考ハンドブック

採用担当者 **必携**

# はじめに

すべての国民は、個人として尊重され、その基本的人権は憲法によって保障されています。同和問題（部落差別）は、人類普遍の原理である人間の自由と平等に関する問題であり、基本的人権に関わる問題です。

日本国憲法第14条において、「すべて国民は、法の下に平等であって、人種、信条、性別、社会的身分又は門地により、政治的、経済的又は社会的関係において差別されない。」と規定しています。

また、第22条においては、「何人も、公共の福祉に反しない限り、居住、移転及び職業選択の自由を有する。」と規定しています。

「就職」は一人の人間にとって生活基盤の安定のためだけでなく、自己実現を図り、豊かで人間らしい社会生活を営むうえで極めて重要な意義を有しています。そのため、憲法で規定するこれらのことは、広く一般に“人”を採用する場合においても、心がけなければならない原則です。

近年、同和問題（部落差別）を巡っては、情報化（インターネットなど）の進展に伴ってその差別に関する状況や態様に変化が生じていることから、その差別の解消を推進するため、平成28年に「部落差別の解消の推進に関する法律」が成立・施行されました。全ての国民に基本的人権の享有を保障する憲法の理念にのっとり、部落差別は許されないものであるという認識の下にこれを解消することが重要な課題となっています。

一人ひとりの人生に大きな影響を与える「就職」にあたって、本人の適性と能力以外の事柄を考慮して採否を決定するようなことは憲法の理念に反することはもちろん、企業のモラルとしても許されることではありません。

しかしながら、今なお応募者本人の適性と能力に基づかない不合理な採用選考が見受けられ、基本的人権を侵害するような事象が起きています。

「募集・採用時に、本籍や家族のことを聞いていませんか？」

「障害を理由に、障害者を排除したり、不利な条件を付したりしていませんか？」

企業におかれましては、同和問題（部落差別）などの人権問題の重要性を十分理解していただき、企業の社会的責任の自覚の上に立った、差別のない公正な採用選考システムを確立・実施していただきますようお願いいたします。

## すべての国民は、法の下に平等



# 目次

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| <b>1 募集・応募書類について</b> .....       | P1        |
| 1.募集段階での注意点について .....            | P1        |
| 2.適正な応募書類について .....              | P1        |
| 新規高等学校卒業予定者「全国高等学校統一用紙」.....     | P3        |
| 新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例 .....       | P4        |
| <b>2 面接試験について</b> .....          | P5        |
| 1.面接の目的について .....                | P5        |
| 2.面接前の諸準備について .....              | P5        |
| 3.面接時の配慮について .....               | P5        |
| 4.質問事項について .....                 | P7        |
| 5.判断基準 .....                     | P9        |
| <b>3 してはならない質問の例</b> .....       | P12       |
| 1.本籍地等に関する質問 .....               | P12       |
| 2.住所等に関する質問 .....                | P12       |
| 3.家庭の状況に関する質問 .....              | P13       |
| 4.家の資産・家族の収入に関する質問 .....         | P13       |
| 5.家族の職業に関する質問 .....              | P14       |
| 6.思想・信条に関する質問 .....              | P15       |
| 7.女性に限定しての質問 .....               | P15       |
| 8.その他 .....                      | P15       |
| <b>4 作文について</b> .....            | P16       |
| 不適切な題名の例 .....                   | P16       |
| <b>5 採用選考時の健康診断について</b> .....    | P18       |
| 1. ウイルス性肝炎等について .....            | P19       |
| 2. 色覚検査の廃止等について .....            | P19       |
| <b>6 個人情報の取扱いについて</b> .....      | P19       |
| <b>※採用選考現場での好事例</b> .....        | P2、P6、P17 |
| (資料出所：令和5年度版公正な採用選考をめざして（厚生労働省）) |           |

# 1 募集・応募書類について

## 1. 募集段階での注意点について

募集段階で問題になるのは応募書類についてですが、2.に掲げる適正な応募書類（①、②）を使用するものとし（企業独自の応募書類（社用紙）には差別につながる事項が含まれていることがあるため）、③、④の様式例以外の社用紙の使用やアンケート調査などは行わないでください。

このほか戸籍謄（抄）本を要求したり、本籍等、差別につながるおそれのある事項を調査しないでください。

また最近、現地採用ということで、支店・営業所が直接募集することも多く見受けられますが、この場合、正しい採用選考について指導を十分徹底するようお願いします。

## 2. 適正な応募書類について

応募者の適性・能力のみを基準とした公正な採用選考を行っていただくため、適正な用紙が次のように定められています。

### ① 新規中学校卒業予定者

- 新規中学校卒業予定者については、全国的に定められた『職業相談票（乙）』を使用してください。

この書類は、単に採用選考時における資料だけではなく、採用後の教育訓練など本人の可能性を伸ばすための学校からの教育引継書ともなる資料です。

### ② 新規高等学校卒業予定者

- 新規高等学校卒業予定者については、厚生労働省、文部科学省及び全国高等学校長協会が協議して定めた『全国高等学校統一用紙』（P3をご覧ください。）を使用してください。

### ③ 新規大学等卒業予定者

- 専修学校、高等専門学校、短期大学、大学の新規学校卒業予定者については、就職差別につながるおそれのある事項を除いた新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例（厚生労働省）（P4をご覧ください。）に基づいた応募者用紙（履歴書、自己紹介書）、または厚生労働省の作成した履歴書様式例を使用してください。

### ④ 一般応募者

- 新規学校卒業予定者以外の応募者については、厚生労働省の作成した履歴書様式例を使用してください。
- 職業訓練校修了予定者については、適正な応募用紙に準じてその職業訓練校において定められた応募書類がある場合、その書類を使用してください。

応募書類が定められていない場合には、厚生労働省の作成した履歴書様式例を使用してください。

## 好事例その1 関連企業を含めた「公正採用選考推進委員会」による取り組み

### 〈内容〉

この企業では、『公正な採用選考』の実現のため、次のような組織的・体系的な取り組みを行っています。

- ①公正採用選考人権啓発推進員を、本社だけでなく全支社で選任するとともに、採用を行っている関連企業にも推進員を選任する。
- ②それらの推進員によって「公正採用選考推進委員会」を設置
- ③その委員会では毎年開催され、次のような任務を果たしています。
  - ・募集広告から採用内定に至るまでの各プロセスごとの責任体制を確認し、それぞれの手続きや用いる書類が『公正な採用選考』の観点から問題がないかどうかを点検
  - ・面接マニュアルの作成
  - ・採用選考の終了後、問題がなかったかどうかの自己点検

## 好事例その2 応募者の学校名を廃した新規大学卒業予定者の応募書類

### 〈内容〉

この企業では、本籍・現住所・帰省先・家族構成及び学校名等を削除し、本人の履歴等に関する部分を最小限に抑えた新規大学卒業予定者（事務職）の応募書類を導入しており、面接時まで極力、面接者に先入観が入るのを排除し、本人の適性・能力のみで採用選考を行うようにしています。

面接時は専攻・ゼミ・資格を中心に聞き、学校で何を勉強してきたか、何ができるのか、また応募理由、入社後何をやりたいか、学生時代に力を入れて勉強したこと等を質問しています。

## 好事例その3 定型の応募用紙のみを使用

### 〈内容〉

この企業では、採用面接の際の提出書類について、公正採用選考という観点から高卒者は全国高等学校統一用紙、大卒者などには本人の適性・能力に関係ない事項を含まない応募書類を使用しています。健康診断書については、現在は提出書類とはしておりません。

また、採用選考においては、形式的な事項から成る事前の書類選考を行わず、全受験者に対して面接と筆記試験を実施しています。

さらに、客観的な能力・適性判断を行うために、面接では6項目からなる評価シートを使用しており、そこに客観的に点数をつけていく手法で評価を行っています。

## 募集、応募書類についてのチェックポイント

- 求人票は、採用方針・採用計画等に基づき、正しく記載されていますか。
- 中卒者については「職業相談票（乙）」、高卒者については「全国高等学校統一用紙」、大卒者については新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例（厚生労働省）の趣旨をふまえた適正な応募書類を使用していますか。
- 一般応募者から提出させる履歴書は、厚生労働省の作成した履歴書様式例を使用していますか。
- 戸籍謄（抄）本や住民票（写）を要求したり、本籍等差別につながるおそれのある事項を調査したりしていませんか。

新規高等学校卒業予定者「全国高等学校統一用紙」

## 履 歴 書

令和 年 月 日現在

(応募書類 その1)

| <p style="text-align: center;">写真をはる位置<br/>(30×40mm)</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">取得年月</th> <th colspan="3">資格等の名称</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"> </td> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">興味・特技</td> <td style="width: 10%;">校内外の諸活動</td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="height: 100px;">志望の動機</td> </tr> <tr> <td colspan="4">備考</td> </tr> </table> | 取得年月 | 資格等の名称 |  |  |  |  |  |  | 興味・特技 | 校内外の諸活動 |  |  | 志望の動機 |  |  |  | 備考 |  |  |  |
|--|--|------|--------|--|--|--|--|--|--|-------|---------|--|--|-------|--|--|--|----|--|--|--|
| 取得年月   | 資格等の名称   |      |        |  |  |  |  |  |  |       |         |  |  |       |  |  |  |    |  |  |  |
|  |  |      |        |  |  |  |  |  |  |       |         |  |  |       |  |  |  |    |  |  |  |
| 興味・特技  | 校内外の諸活動  |      |        |  |  |  |  |  |  |       |         |  |  |       |  |  |  |    |  |  |  |
| 志望の動機  |  |      |        |  |  |  |  |  |  |       |         |  |  |       |  |  |  |    |  |  |  |
| 備考   |  |      |        |  |  |  |  |  |  |       |         |  |  |       |  |  |  |    |  |  |  |

ふりがな \_\_\_\_\_ 性別 \_\_\_\_\_

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)

|                       |        |        |
|-----------------------|--------|--------|
| 学<br>歴<br>・<br>職<br>歴 | 平成 年 月 | 高等学校入学 |
|                       | 令和 年 月 |        |
|                       | 令和 年 月 |        |
|                       | 令和 年 月 |        |
|                       | 令和 年 月 |        |
|                       | 令和 年 月 |        |

(職歴にはいわゆるアルバイトは含まない)

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平成17年度改定)

## 調 査 書

(応募書類 その2)

|                 |                |    |                             |
|-----------------|----------------|----|-----------------------------|
| ふりがな            | 氏名             | 性別 | 現住所                         |
|                 | 昭和・平成 年 月 日生   |    |                             |
| 学校名             | 在学期間           |    | 入学<br>平成 年 月 (第 学年) 編入学・転入学 |
| 課程名 全・定・通 学科名 科 | 令和 年 月 卒業・卒業見込 |    |                             |

|         |      |    |    |    |      |
|---------|------|----|----|----|------|
| 特別活動の記録 | 出席状況 |    |    |    | 欠席理由 |
|         | 欠席日数 | 1年 | 2年 | 3年 |      |

|         |    |     |       |       |            |       |       |    |
|---------|----|-----|-------|-------|------------|-------|-------|----|
| 身 体 状 況 |    |     |       |       | 検査日・令和 年 月 |       |       |    |
| 身長      | cm | 視 力 | 右 ( ) | 左 ( ) | 聴 力        | 右 ( ) | 左 ( ) | 備考 |
| 体重      | kg | 力   | 右 ( ) | 左 ( ) | 力          | 右 ( ) | 左 ( ) |    |

(視力欄にA～Dが記入されている場合、A:1.0以上、B:1.0未満0.7以上、C:0.7未満0.3以上、D:0.3未満を表す)

| 教科・科目 | 学 習 の 記 録 |    |    |    | 教科・科目 | 評 定 |    |    |    |
|-------|-----------|----|----|----|-------|-----|----|----|----|
|       | 1年        | 2年 | 3年 | 4年 |       | 1年  | 2年 | 3年 | 4年 |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |
|       |           |    |    |    |       |     |    |    |    |

|           |    |    |    |  |
|-----------|----|----|----|--|
| 修得単位数     |    |    |    |  |
| 1年        | 2年 | 3年 | 4年 |  |
| 総合的な学習の時間 |    |    |    |  |
| 留 学       |    |    |    |  |

本人の長所・推薦事由等

記載者 \_\_\_\_\_ 印

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

令和 年 月 日  
(所在地) 〒 (学校名)  
(電話番号)  
(校長名) 印

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平成17年度改定)

## 新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例

### 履 歴 書

令和 年 月 日現在

|      |                       |           |                        |
|------|-----------------------|-----------|------------------------|
| ふりがな |                       | 性 別       | 写真をはる位置<br>(30mm×40mm) |
| 氏 名  |                       |           |                        |
| 生年月日 | 平成 年 月 日 生 (満 歳)      |           |                        |
| ふりがな |                       |           | 電話番号<br>( )            |
| 現住所  | 〒                     |           |                        |
| ふりがな |                       |           | 電話番号<br>( )            |
| 連絡先  | (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) |           |                        |
| 年 号  | 年 月                   | 学 歴 ・ 職 歴 |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |
|      |                       |           |                        |

(注) 黒または青インク、楷書、算用数字を使用

### 自 己 紹 介 書

|                         |     |     |
|-------------------------|-----|-----|
| 大 学                     | 学 部 | 学 科 |
| 得意な科目<br>及び研究課題         |     |     |
| クラブ活動<br>スポーツ・<br>文化活動等 |     |     |
| 自覚している<br>性格            |     |     |
| 趣 味                     |     |     |
| 特 技<br>資 格              |     |     |
| 志望の動機                   |     |     |

## 厚生労働省の作成した履歴書様式例

### 履 歴 書

年 月 日現在

|      |                       |                       |  |
|------|-----------------------|-----------------------|--|
| ふりがな |                       | 性 別                   | 写真をはる位置<br>写真をはる必要が<br>ある場合<br>1. 縦<br>横<br>2. 本人写真側から上<br>3. 裏面の枠の内 |
| 氏 名  |                       |                       |  |
|      | 年 月 日 生 (満 歳)         |                       |  |
| ふりがな |                       |                       | 電 話  |
| 現住所  | 〒                     |                       |  |
| ふりがな |                       |                       | 電 話  |
| 連絡先  | (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) |                       |  |
| 年    | 月                     | 学 歴 ・ 職 歴 (各別にまとめて書く) |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |
|      |                       |                       |  |

|  |     |                       |
|--|-----|-----------------------|
|  | 年 月 | 学 歴 ・ 職 歴 (各別にまとめて書く) |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |
|  |     |                       |

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど

本人希望記入欄 (特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入)

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

4

## 2 面接試験について

面接試験は、応募書類等に記載されている事項以外のことについて容易に知り得る利点を持つ反面、質問内容等によっては基本的人権の侵害にかかる事態を招くおそれがあります。本人の適性と能力に関係のない事項を聞かないよう十分に配慮する必要があります。

### 1. 面接の目的について

#### ① テストや資料にあらわれたデータの総合的評価

適性・能力などを、テストやいろいろな資料からその判断材料を得るとしても、それぞれ部分的なデータに限られてしまいます。面接とは、それらの各資料をもとに、総合的視野に立って、データを確認し、応募者の受け答え、反応の仕方等も考慮に入れて、個人の適性・能力などについて総合的評価を行うものです。従って、面接は学科試験やテストと全然関係ないということではなくて、むしろその集大成ともいうべきものです。

#### ② お互いの情報交換

応募者の志望の動機、企業側への要望、就職するに際してのいろいろな条件等を聞きだすとともに、企業側の採用条件、採用後の労働条件等を説明し、相互の意思疎通を図り、情報の交換をしてください。

#### ③ 適性、能力の判定

ペーパー等によるテストでは判断できない適性や能力、例えば、会話を通じて、相手の要件、意図をとらえる力（理解力・判断力）や、相手に伝えたい事項を説明、表現する力（表現力）を、あらかじめ定められた評価基準に基づき、上記①、②の過程や統一的に定めた設問により判定してください。

### 2. 面接前の諸準備について

採用選考に面接試験を取り入れる場合は、その目的（評価しようとする要素）を明らかにするとともに、その目的に応じた質問内容（基本的な質問事項）をあらかじめ定めておき、面接評価基準、評価方法についても、事前に十分打合せを行い統一しておかなければなりません。

また、面接資料（応募書類や他の試験結果等）についても整備して、面接担当者全員が所持して臨めるようにしておかなければなりません。

なお、男女雇用機会均等法により、面接・選考にあたり性別を採否理由とすることや、性別により異なる扱いをすることは禁じられています。

### 3. 面接時の配慮について

面接時に配慮する事項を要約すれば、「応募者の人権を尊重し、公正公平に実施すること。」ですが、具体的には次のようなことに留意してください。



### ① 試験場の内外ともに、応募者の人格を十分尊重するように配慮すること。

応募者が話しやすいような試験場の雰囲気作りに努め、関係者以外の入室や室外の騒音等の防止に十分注意するとともに、応募者の待合室についても、いたずらに焦りや緊張感をいだかせないような配慮をしてください。

### ② 応募者に心理的動揺を与えたり、精神的負担を与えるような言動は絶対しないこと。

応募者は極度の緊張感から十分に自己の意志を公表できない場合もありますので、面接担当者は応募者の気分をやわらげ、気楽に発言できるように配慮しなければなりません。決して威圧的、高圧的な言葉づかいや態度を取らないでください。

### ③ 面接担当者は、あらかじめ設定された質問内容から逸脱したり、興味本位の発想に基づく問い方や誘導的な質問はしないように心掛けてください。

## 好事例その4 面接担当者による模擬面接の実施

### 〈内容〉

この企業では、面接における質問事項や質問してはならない事項などの留意事項について、毎年採用面接の直前に、人事課長が面接担当役員に対して確認の意味でブリーフィング（説明）を行っています。

また、面接担当役員は、模擬面接を実施し、質問事項の点検・検討、面接試験評価表の点検・確認を行い、面接者全員が公正な面接に対する共通認識を持つように努力しています。

## 好事例その5 面接担当者の姿勢

### 〈内容〉

この企業は「顧客第一主義」を掲げて営業をしていますが、採用選考においてもこの考え方を取り入れています。

つまり応募者は、たとえ不採用になったとしても、その会社の商品・サービスの顧客であるかまたは今後顧客になっていただく方であるという考え方を、採用活動を進めるにあたって社員に徹底しています。

このため、面接担当者のみならず応募者に接触する全社員が、日頃社内研修によって身につけている顧客に接する姿勢と同様の姿勢で、応募者に対して丁寧で誠実な対応を自然にできるようになっており、結果として応募者の人権に最大限配慮した心遣いができるようになっているとのことです。

## 好事例その6 「面接試験実施要領」の作成

### 〈内容〉

この企業では、新規高等学校卒業予定者を中心とした応募者が面接時に100%実力を発揮できるように「面接試験実施要領」を定めています。

例えば、評価が偏らないよう面接担当者を複数人としていますが、あまり多いと応募者があがって実力を発揮できなくなってしまうので、あまり多くなならないよう適度な人数に絞っています。

また、面接する人があちらこちらから矢継ぎ早に質問するとさらに戸惑うことになるので、面接者の中で「質問者を特定する」と定めています。

さらに、「主な質問項目のうち、いくつかの項目を事前に学校を通じて応募者に通知する」と定めているのも、質問項目を事前に知り準備できることにより、あがることを防止し、ひいては潜在的能力を掘り起こそうという配慮によるものです。

## 【石川労働局作成 「公正採用選考人権啓発動画」】

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

### 「○社面接試験実施要領」

1. 応募者の基本的人権を尊重し、適性・能力を正しく評価できるよう努力する。
2. 応募者が持っている適性・能力を十分表明できるよう、リラックスした雰囲気で行う。
3. 質問者を特定し、応募者のグループそれぞれについて、同一内容条件による面接を行う。
4. 質問者は勿論、面接者全員が、事前に十分な準備をし、特に、応募者の人権・人格を傷つけるおそれのある質問は一切しないように徹底する。
5. 主な質問項目毎に、あらかじめ回答の範囲を定め、その範囲内において関連質問を行う。
6. 主な質問項目のうち、いくつかの項目を事前に学校を通じて応募者に通知し、準備させる。
7. 面接開始前に、応募者に面接の方法・注意事項を徹底させる。なお、質問内容が理解できない場合には、必ず聞きかえすように指示する。
8. 応募者等からの質問・希望を述べる機会を必ずつくり情報交換に努める。
9. 面接の評価については、複数の面接者がそれぞれ評価項目に従って評価する。

## 4. 質問事項について

### チェック・ポイント

- ★職務遂行のための応募者の適性・能力の判定に必要な事柄以外のことが含まれていませんか。
- ★性別による質問事項はありませんか。
- ★本人に責任のない事柄が含まれていませんか。
- ★本来、自由であるべきものが含まれていませんか。
- ★応募者の人権を侵害するような事柄が含まれていませんか。
- ★応募者に分かりにくい言葉となっていないですか。

### 適切な質問内容は

#### 【導入質問】

面接にあたり、応募者の緊張感をほぐすため、応募者が答えやすい身近な質問から始めます。いわばウォーミングアップの時間としてとらえるものです。

(質問例)

- お待たせしました。どうぞ (いすに) 掛けてください。お名前は△△さんですね。
- 早朝から御苦労さまでした。今朝は何時頃に起きられたのですか。(朝早くから) 大変でしたね。
- 試験の夢などは見ませんでしたか。
- 待っている間、どんなことを考えていましたか。
- 筆記試験は難しかったですか。

#### 【本質問】

応募者の適性・能力を判定するための質問ですが、企業の特質、採用職種などを考慮して決めてください。

自社をどの程度理解しての応募か、また、本人自らの適性・能力と結び付けて応募したものであるかについて判断します。

(質問例)

- 当社の第一印象はどうでしたか。
- あなたが当社への就職を希望されたのは、どんな理由からですか。
- 受験に際し、当社のことを調べてみましたか。
- 当社に対して、どのような印象(イメージ)を持っていますか。
- どんな仕事を希望しますか。それは何故ですか。

配置予定の職務等に必要な適性の要素を質問し、回答の内容、考え方(様子)から本人の適性及び職務についての自信などを判断します。

(質問例)

- 学校生活で一生懸命やったことは何ですか。(応募書類に記載されている場合のみ)
- あなたの好きな学科(科目)は何ですか。
- クラブ活動に入っていましたね。何が自信となりましたか。(応募書類に記載されている場合のみ)
- 入社してから力を入れてやってみたいことは何ですか。
- 何か特技・資格がありますか。(特技・資格がある場合は、種類・取得時期などについて質問する)
- あなたのセールスポイントはどんなところだと思いますか。
- 自分の長所を伸ばすために心掛けていることは何ですか。
- あなたは仕事上で意見が違った場合どうしますか。
- 学校と会社とはどこが違うと思いますか。
- あなたは「働く」ということについてどのように考えますか。
- 通勤、住み込みの両方で求人をしていますがどちらを希望しますか。
- (工場見学後)工場内は音を伴いますがよろしいですか。
- 仕事の関係で車を運転することがありますがよろしいですか。
- 我が社では無事故・無違反の交通安全運動を推進していますが、あなたはどのようなことを心掛けていきたいと思いますか。
- お客様に接する場合、何が大切だと思いますか。
- 会社や家庭を訪問し、契約を取ったり品物を販売するような場合、初めての人と話をすることが苦になりませんか。
- 同じ作業の繰り返しとなりますがよろしいですか。
- 総務、会計等の事務で、ワープロ・パソコンの操作も覚えていただきますがよろしいですか。
- 仕事は、立って(座って)することが多くなりますが大丈夫ですか。
- 細かい数字を計算することが多いですが、数字の扱いに自信がありますか。
- 商品の種類が多いですが、覚えるのは早いほうですか。
- 入社後に△△の資格を取得していただくため勉強が必要ですが大丈夫ですか。
- 職場の配置で希望はありますか。
- 専門的職業、技能工の採用の場合には、その職務についての質問をします。  
(質問例)
- △△職で応募していただきましたが、希望される仕事はどれですか。  
→希望した職種の仕事に関して経験・知識・技術等を持っているか聞いていく。

### 【情報交換】

従事する職務の内容、残業の有無、勤務形態、転勤、給料等労働条件を説明する。  
本人が判断する項目や、その他の情報を交換する。

(質問例)

- 給料は△△円ですがよろしいですか。
  - 1 か月に△時間位残業がありますがよろしいですか。
  - 1 か月に△日位出張がありますがよろしいですか。
  - 県内・県外の営業所へ転勤することがありますがよろしいですか。
  - 3 交替勤務ですが、よろしいですか。
  - 当社には寮はありません（△△町にあります）がどうされますか。
  - 働きやすい職場にするにはどういうところに気をつけたらよいと思いますか。
- \*こちらからお尋ねすることは以上ですが、何か質問または当社に入社された場合、希望・条件などがありますか。

### 【結 び】

最後に、気持ちを張り続けている応募者の心情を察して、労をねぎらう言葉が欲しいものです。

(質問例)

- いろいろ聞かせて頂きありがとうございました。それではこれで終わります。
- 採否結果は、△日までに連絡します。御苦勞さまでした。

このような質問をしながら応募者の理解力、表現力等を判断していくこととなりますが、この判断基準として次のような例があります。主観的に判断するのではなく、あくまで公正な目で客観的に判断していただくようお願いします。

## 5. 判断基準

面接結果の評価は、公正かつ客観的に行ってください。

- (1)第一印象にこだわらないことです。
- (2)外見のみによって個人的な好悪感を抱かないことです。
- (3)一つの条件が良い（悪い）ことによって、それを不当に高く（低く）評価し、他の条件もすべて良い（悪い）と判断しないことです。
- (4)段階別（3 段階、5 段階など）に評定し、その結果を総合的に判断することです。

## 【参 考】

この面接票は、1つの例にすぎません。従って各事業所においては、この例示にならって、それぞれ自社の面接目的に適合した質問事項を選定していただくことが必要です。

## 面 接 票 (例)

令和 年 月 日 時 分～ 時 分

|      |  |            |  |           |  |
|------|--|------------|--|-----------|--|
| 受験番号 |  | ふりがな<br>氏名 |  | 面接<br>担当者 |  |
|------|--|------------|--|-----------|--|

〇〇さんですね。大変お待たせしました。どうぞおかけください。  
今からいろいろと質問しますが、硬くならないで、楽な気持ちでお答えください。

| 評価項目                 | 質問事項   | 答えの内容<br>(要点) | 評価 |   |   |
|----------------------|--|---------------|----|---|---|
|                      |  |               | A  | B | C |
| 導 入                  | 昨夜はよく眠れましたか  |               |    |   |   |
|                      | 今朝は何時に起きましたか   |               |    |   |   |
| 予備知識・<br>志望動機        | この会社の存在を知ったのはいつ頃ですか                                    |               |    |   |   |
|                      | この会社はなにをする会社か知っていますか                                   |               |    |   |   |
|                      | なぜこの会社への応募を決めたのですか                                     |               |    |   |   |
| 協 調 性                | 誰とでも友達になれる方ですか、それとも人見知りをする方ですか                         |               |    |   |   |
|                      | 行事等がある時、よく参加する方ですか                                     |               |    |   |   |
|                      | 気がすまない行事のときはどうしましたか                                    |               |    |   |   |
|                      | 他人の意見をよくきく方ですか   |               |    |   |   |
|                      | 自分の意見がとらなかつた時どうしますか                                    |               |    |   |   |
| 健 康                  | 自分と意見の違う人と友達になれる方ですか                                   |               |    |   |   |
|                      | 健康増進のため日頃心掛けていることとか、やっているスポーツがありますか                    |               |    |   |   |
| 性 格                  | 人前でよく冗談を言ったり、大声で笑ったりすることがありますか                         |               |    |   |   |
|                      | 思ったことをすぐ口にする方ですか                                       |               |    |   |   |
|                      | いやなことは早く忘れる方ですか  |               |    |   |   |
|                      | クラス会等でよく発言する方ですか                                       |               |    |   |   |
|                      | 一人で好きなことをしているのと他の人と一緒にさわいで遊ぶのとどちらが楽しいと思いますか            |               |    |   |   |
| 作 業 能 力              | 機械作業（加工）はお好きですか  |               |    |   |   |
|                      | 家にある機械が故障したとき、すぐ修理屋へ持っていきますか、それとも自分でなおせる物はなおそうと考えてみますか |               |    |   |   |
|                      | 細かいことに熱中していると、目がかすんだり頭が痛くなることはありませんか                   |               |    |   |   |
|                      | 同じ作業ばかりをくり返しているとすぐにあきてしまうということはありませんか                  |               |    |   |   |
|                      | 今までにアルバイトとか実習とかで〇〇の作業をしたことがありますか                       |               |    |   |   |
|                      | どの位の期間ですか  |               |    |   |   |
|                      | 学校で習ったことをこの会社でどのように役立てたいと思いますか                         |               |    |   |   |
|                      | 入社後どのような仕事をやりたいですか                                     |               |    |   |   |
| 業務中は立ち仕事になりますが大丈夫ですか |  |               |    |   |   |
| 面接担当の意見              |  | 総合評価          |    |   |   |

- これで私の方から聞くことは終わりですが、何かこの際あなたの方から言っておきたいこと、聞いておきたいことはありませんか。
- それでは終わります。採否結果については〇日頃文書で連絡します。残り少ない学生生活ですから、しっかり勉強しておいてください。

## 採用面接評定表(例)

(参考例)

|       |    |     |     |                |          |
|-------|----|-----|-----|----------------|----------|
| 面接日   | 氏名 | 男・女 | 学校名 | 大学・短大<br>専修・高校 | 学部<br>学科 |
| 年 月 日 |    |     |     |                |          |

| 設定項目       | 観察項目                       | 評価 |   |   |   |   | 所見<br>特記事項          |
|------------|----------------------------|----|---|---|---|---|---------------------|
|            |                            | 5  | 4 | 3 | 2 | 1 |                     |
| 理解力        | 質問の内容を的確にとらえることができる        |    |   |   |   |   |                     |
|            | 的確迅速に対応して答える               |    |   |   |   |   |                     |
|            | 相手の発言をうまく取り入れて、自分の意見を組み立てる |    |   |   |   |   |                     |
|            | 問題の分析・掘り下げにすぐれている          |    |   |   |   |   |                     |
| 判断力        | 自分の考えを明確に出す                |    |   |   |   |   |                     |
|            | 考え方に弾力性がある                 |    |   |   |   |   |                     |
|            | 常識をはずれたような判断をしない           |    |   |   |   |   |                     |
|            | 迷うことなく決断が早い                |    |   |   |   |   |                     |
|            | 相手の意見にすぐ追従しない              |    |   |   |   |   |                     |
|            | 「ハイ」「イエエ」がはっきりしている         |    |   |   |   |   |                     |
| 表現力        | 自分の考えを的確に表現することができる        |    |   |   |   |   |                     |
|            | 論旨に一貫性がある                  |    |   |   |   |   |                     |
|            | 用語が適切である                   |    |   |   |   |   |                     |
|            | 分かりやすく要領よく話せる              |    |   |   |   |   |                     |
|            | 説得力がある                     |    |   |   |   |   |                     |
|            | まとまりのある話し方をする              |    |   |   |   |   |                     |
|            | 「ハイ」「イエエ」で終始しない            |    |   |   |   |   |                     |
|            | 話のまとめ方がうまい                 |    |   |   |   |   |                     |
| 自分をうまくPRする |                            |    |   |   |   |   |                     |
| 知識・学力      | 一般的常識がある                   |    |   |   |   |   |                     |
|            | 職務に必要な基礎的知識・学力がある          |    |   |   |   |   |                     |
|            | 専門科目にすぐれている                |    |   |   |   |   |                     |
|            | 優れた知識・技能・資格などを持っている        |    |   |   |   |   |                     |
|            | 知識・経験などを活かす应用能力がある         |    |   |   |   |   |                     |
| 実行力        | 物事を追求してやり遂げる               |    |   |   |   |   |                     |
|            | 動作が活発である                   |    |   |   |   |   |                     |
|            | 人をまとめ引っ張っていく力がある           |    |   |   |   |   |                     |
|            | 問題にぶつかっても臨機応変に処理できる        |    |   |   |   |   |                     |
| 動作         | 言葉がテキパキしている                |    |   |   |   |   |                     |
|            | 自信をもって応答する                 |    |   |   |   |   |                     |
|            | 自分の誤りを素直に認める               |    |   |   |   |   |                     |
|            | 相手の意見はよく聞く                 |    |   |   |   |   |                     |
|            | 形式的、つけんどんな答え方をしない          |    |   |   |   |   |                     |
|            | 注意力が散漫でなく、意識を集中できる         |    |   |   |   |   |                     |
| 評定         | (採・否)                      |    |   |   |   |   | (役職)<br>面接者<br>氏名 ㊞ |

## 3 してはならない質問の例

### 1. 本籍地等に関する質問

採用選考にあたり本籍地を調べる慣習は、一部企業において今も残され、同和地区（被差別部落）の人たちに対する就職差別の直接的資料とされています。差別につながるこのような質問をすることは許されないことです。

- × あなたの本籍地はどこですか
- × あなたのお父さん（お母さん）の出身地（実家）はどこですか
- × 生まれてからずっと現住所に住んでいるのですか
- × あなたの生まれたところはどこですか

### 2. 住所等に関する質問

現住所について詳細に聞いたり、住所の略図を書かせるのは「通勤経路の把握」とか、「何かあった時の連絡」を理由にする場合が多いのですが、これも採用が決まり入社してから必要に応じて把握すればよいことで、選考段階では不必要なはずで、選考段階で現住所などをいろいろ聞くことは、身元調査に利用する目的ではないかと考えられます。

- × ○○町のどの辺ですか
- × 家はどの辺にありますか
- × あなたの住んでいる地域は、どんな環境ですか
- × そこは昔からある地区ですか
- × お父さんは、はじめからそこに住んでいるのですか
- × あなたの住む「字の名」及び大体の位置を教えてください
- × 家の付近の目印となるものは何ですか
- × あなたの住所の略図を書いてください

### 3. 家庭の状況に関する質問

家庭の状況を聞くことは家庭の生活水準等を判断することになり、主観的判断に属する事柄です。本人の努力によって解決できない問題を採否決定の基準とすることになり、そこに予断と偏見が働きます。たとえ、採否の決定の基準にしないとしても、家庭の状況は応募者によっては答えにくい場合があります。応募者を精神的に苦しめると、その心理的打撃は面接態度に現れます。このような応募者の言動から受ける印象によって質問に答えやすい人と比較し、採否決定の判断資料とするのは、公正な採用選考を阻害し応募者の人権侵害と就職差別につながることとなります。

- × 家族構成を教えてください
- × 何人兄弟（姉妹）ですか
- × あなたの家庭の雰囲気は明るいですか
- × あなたは転校の経験がありますか
- × お父さん（お母さん）がいないようですが、どうしたのですか
- × お父さん（お母さん）は病死ですか、死因は何ですか
- × お父さんが養父となっていますが、詳しく話してください
- × お父さんお母さんの学歴を教えてください
- × 両親はどんな人ですか

### 4. 家の資産・家族の収入に関する質問

家の資産は、採用後企業に損害を与えた場合の補償能力を判断するために聞く場合と、資産・収入の程度から家柄や育ちの良否を推量し、偏見をもって応募者の人格を判定する場合があります。

これらはいずれも、本人の責任に属さないことであり、職種への適性・能力とも何ら関わりのない問題です。このような質問は、結果的には長い年月にわたる就職差別の結果、貧困を強いられてきた同和関係住民や、一般貧困家庭や低収入家庭の子らを排除する意図に基づいて行われたと判断されることとなります。

- × あなたのおうちは、田畑がどれ位ありますか
- × 土地はどれ程ありますか
- × あなたのおうちの不動産はどれ位ありますか
- × あなたのおうちは、山林がありますか
- × あなたの住んでいる家や土地は、自分のものですか
- × あなたの家族の収入はどれ位ですか
- × あなたの学費は誰が出しましたか



## 5. 家族の職業に関する質問

家族の職業を聞きたいという企業があります。その理由に共通していることは、応募者の適性・能力に関わりのない事柄を採否の判断基準に持ち込んでいることです。例えば、家族の職業などの状態によって判断し、個人としての人間を尊重しようとしていない考え方です。

家族の職業を問うことは直接就職差別に結びつく場合もあると言い得ます。

- × あなたのお父さん（お母さん）は、どこの会社に勤めていますか。また、役職は何ですか
- × あなたのお父さん（お母さん）の職業について、詳しく、仕事内容など話してください
- × あなたの家の事業は何ですか
- × あなたの家族の職業を教えてください
- × あなたの御両親は共働きですか
- × あなたのお兄さん（お姉さん）はどこへ就職していますか
- × お母さんは何をしていますか

### ☆ 「公正採用選考人権啓発推進員」を選任し、 公正な採用選考システム確立に向けた取組みを！

憲法で保障されている基本的人権の一つである職業選択の自由すなわち就職の機会均等を実質的に保障するためには、誰でも自由に自分の適性・能力に応じて職業を選べるよう、公正な採用選考が行われることが不可欠です。

就職差別を未然に防止するという観点から、職務を遂行するのに必要な適性・能力を基準として公正な採用選考を行っていただき、採用選考時において応募者の家族状況等を調べるなどの身元調査や就職差別につながるおそれのある「本人に責任のない事項」、「本来、自由であるべき事項」などに関わる質問等は行わないよう、事業主の皆様にはご理解とご協力を求めています。

しかし、今なお一部では面接時に「親の職業」や「家族の状況」などに関する質問を行うなど、就職差別につながるおそれのある事象が見受けられます。

そこで、各事業所では「公正採用選考人権啓発推進員」を選任するとともに、推進員が中心となって事業所内の採用選考に携わる方全員が、人権問題についての正しい理解と知識をより深め、差別のない公正な採用選考の実施について積極的な取組みを行う“環境づくり”をお願いします。

推進員の選任に当たっては、最寄のハローワークにお問合せください。

## 6. 思想・信条に関する質問

思想・信条や宗教、支持する政党、人生観などは、信教の自由、思想・信条の自由など、憲法で保障されている個人の自由権に属する事柄です。それを採用選考に持ち込むことは、基本的人権を侵すこととなりますので、厳につつしんでください。

- × 尊敬する人物を教えてください
- × あなたは、どんな本を愛読していますか
- × 書物や雑誌はどんなものを読みますか
- × あなたの家では、何新聞を読んでいますか
- × あなたの信条は何ですか
- × あなたの家庭は、何党を支持していますか
- × 労働組合をどう思いますか
- × 政治や政党に関心がありますか
- × 今の政治の内容をどう思いますか
- × あなたの人生観を教えてください
- × あなたは、今の社会をどう思いますか
- × 将来どんな人になりたいと思いますか
- × 学校外での加入団体を教えてください
- × 家の宗教は何ですか

## 7. 女性に限定しての質問

女性に限定しての質問は、男女の雇用機会均等の趣旨に違反する採用選考につながります。

- × 結婚、出産しても働き続けられますか
- × 何歳ぐらいまで働けますか
- × 今、つきあっている人はいますか
- × 結婚の予定はありますか

## 8. その他

- × あなたの短所は何ですか
- × お父さんの人柄をどう思いますか
- × 地元国会議員の名前を知っていますか
- × タバコをすった（酒を飲んだ）ことがありますか
- × 同業他社を受けた生徒とあなたとどちらが成績上位ですか
- × ボーイフレンド（ガールフレンド）はいますか
- × どうして定時制の学校に通っているのですか
- × 欠席の理由は何ですか
- × 血液型・星座は何ですか
- × スリーサイズを教えてください
- × どうして太って（やせて）いるのですか

## 4 作文について

作文は、思考力・表現力・言葉の選択・字の巧拙といった国語的能力を判定するのに役立ちますが、「題名」次第では、応募者の思想・信条等を問うことになったり身元調査を行ったのと同じような結果を招くことがあります。

これらは、応募者の適性・能力とは関係のない事項であるばかりでなく、基本的人権の侵害にもなりかねませんので、「題名」の選定に際しては特に慎重さがが必要です。

また、テーマによっては、応募者が触れたくないことを書かなければならないため、自由に書く気力を失い、やむなく書いた内容を読まれることのつらさや、それが採否に影響するのではないかなどの不安感から、絶望的な気持ちに追い込まれることさえあります。

どんな人にも、どんな家庭にも、言いたくない、触れられたくないことがあるものです。それを作文にしなければならぬ応募者の心境を十分理解してください。

### 不適切な題名の例

- × 私。私を語る。これからの私。
- × 私の生いたち。私の生いたちをドラマ化して書け。
- × 私の家庭。わが家。わが家と健康。
- × 私の両親。父を語る。母を語る。わが父親像。
- × 私の家族。家族の紹介。私の家庭と私の将来。
- × 私の家庭と日常生活。
- × 私の家庭環境と私の任務。

身元調査と同様の結果を招くおそれがあります。

- × 私はこのようになりたい。私はこういう人になりたい。
- × 私の信条。
- × 尊敬する人物。
- × 座右の銘。

思想・信条の自由に触れるおそれがあります。

## 公正な採用選考

- × 入社後、私はこういう従業員になりたい。

雇用契約締結以前に、会社への一方的忠誠を誓約させることは、就業経験のない新規学卒者の場合、不適切です。

- × 私の短所。

「誰でも多少の短所はもっているものであり、努力次第で正すことができるのであるから、短所を恥じることはない。従って出題しても問題ないではないか。」との意見があります。

しかし、応募者の側においては、人生を決する重大事としての採用選考にのぞんでいるのですし、短所を採否の基準にはされたくないと考えているはずですから、これを問われる精神的動揺の大きさに配慮して頂きたいと思います。

また短所とは「劣っている点」、「あら」、「欠点」、「弱点」等の意であり、応募者の身体・知識・個性・生活等あらゆる範囲に関連付けられるものですから、時として、応募者の基本的人権にも抵触するものです。

### 好事例その7 採用選考における企業イメージアップマニュアル

#### 〈内容〉

この企業の総務課長は、公正採用選考人権啓発推進員として研修会に出席することなどを通じて採用面接における留意事項についても十分理解をしていました。しかし、採用面接を行う役員が、しばしば適性と能力に関係のない質問を行うことがあり、せっかくの研修の成果を社内で活かさない状況にありました。

このような中で、あるとき総務課長は、

- ①コンプライアンス・個人情報保護など、国民が企業を見る目が厳しくなっていること
- ②インターネットの掲示板において応募者が各求人企業の対応ぶりについて書き込みをしており、対応の良し悪しが学生の間で企業イメージとしてすぐに広まる傾向があることなどについて役員に報告をするとともに、企業が採用選考においてしっかり対応すると、学生からの評価も高まり、優秀な人材も採用しやすくなることについて説明を行いました。

これを契機に「採用選考における企業イメージアップ作戦」を行うことが役員会で決まり、総務課長が「作戦マニュアル」の原案を作成することになりました。

このマニュアルは、求人広告から採用内定に至るまでの採用選考プロセス全般において、応募者に対してどのように企業の好印象を与えるかというマニュアルですが、当然そこには『公正な採用選考』の考え方が貫かれており、面接時に尋ねてはならないことなどの項目も盛り込んであります。

## 5 採用選考時の健康診断について

新規学校卒業者等の採用選考時に、労働安全衛生規則第43条に「雇入時の健康診断」が規定されていることを理由に、いわゆる「血液検査」等の健康診断を一律に実施している事例が見受けられます。

しかし、この「雇入時の健康診断」は、常時使用する労働者を雇い入れた際における適正配置、入職後の健康管理に役立てるために実施するものであって、採用選考時に実施することを義務づけたものではなく、また、応募者の採否を決定するために実施するものでもありません。

また、健康診断の必要性を慎重に検討することなく、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のない事項を把握する可能性があり、結果として、就職差別につながるおそれがあります。

したがって、採用選考時にいわゆる「血液検査」等の健康診断を実施する場合には、健康診断が、応募者の適性と能力を判断する上で合理的かつ客観的にその必要性が認められる場合を除いて実施しないようお願いします。

また、実施する場合には以下の点に留意してください。

- ① 検査は、職務遂行上の能力の有無の判断に係る範囲に限定すること。
- ② 求人職種との関連において、職務遂行能力の判断のため実施する場合は、どのような能力を、どのような検査内容・項目で実施するのか、根拠を明確にすること。
- ③ 検査項目の設定と検査結果の判定にあたっては産業医の意見も聴取すること。
- ④ 労働安全衛生規則第43条に定める雇入時の健康診断は、雇入れた際における適正配置、入職後の健康管理の基礎資料とするため、雇入れの直前・直後に行うものであり、採用選考時において行うことを義務付けたものではないことを十分認識すること。
- ⑤ 検査項目及び検査結果については、必ず本人にも通知すること。

なお、健康診断を実施する場合は、必ず求人票に明記してください。

### 雇用の分野で障害者に対する差別が禁止され、合理的配慮の提供が義務となりました。

〔障害者の雇用の促進等に関する法律〕を改正（平成28年4月1日から施行）

《募集・採用時においては》

#### ◎雇用の分野での障害者差別を禁止

募集・採用、賃金、配置、昇進などの雇用に関するあらゆる局面で、障害者であることを理由とする差別を禁止します。

- ・単に「障害者だから」という理由で、求人への応募を認めないこと
- ・業務遂行上必要でない条件を付けて、障害者を排除すること

#### ◎合理的配慮の提供義務

事業主は、合理的配慮として、例えば以下の措置を提供していただく必要があります。

- ・視覚障害がある方に対し、点字や音声などで採用試験を行うこと
- ・聴覚・言語障害がある方に対し、筆談などで面接を行うこと

※ご不明な点は、最寄りのハローワークにお問い合わせください。

## 1. ウィルス性肝炎等について

ウィルス性肝炎は、通常の業務において労働者が感染したり、感染者が他の労働者に感染させたりすることは考えられず、また多くの場合肝機能が正常である状態が続くことから、基本的に就業に当たっての問題はありません。肝炎ウイルスの持続感染者等に対する差別は、偏見を基礎にしたものであるといえます。

したがって、採用選考時において、肝炎ウイルス検査（血液検査）を含む合理的必要性のない「健康診断」を実施することは、結果として肝炎ウイルスの持続感染者等に対する就職差別につながるおそれがあります。

## 2. 色覚検査の廃止等について

色覚検査において異常と判別された方であっても、大半は支障なく業務を行うことが可能であることが明らかになってきているにもかかわらず、このような方々について、業務に特別の支障がない場合にも、事業主が採用を制限する事例も見受けられることから、厚生労働省としては、平成13年7月に労働安全衛生規則等の一部改正を行い、雇入時健康診断の検診項目としての色覚検査を廃止し、同年10月1日より施行しております。

労働者を雇い入れる際には、「色覚異常は不可」などの求人条件をつけるのではなく、色を使う仕事の内容を詳細に記述するようにするとともに、採用選考時の色覚検査を含む健康診断については、職務内容との関連でその必要性を慎重に検討し、就職差別につながらないように注意してください。

# 6 個人情報取扱いについて

職業安定法（昭和22年法律第141号）には、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。

### 職業安定法（抄）

（求職者等の個人情報の取扱い）

**第5条の4** 公共職業安定所等<sup>（注）</sup>は、それぞれ、その業務に関し、求職者、その募集に応じて労働者になろうとする者又は供給される労働者の個人情報（以下この条において「求職者等の個人情報」という。）を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、その業務の目的の達成に必要な範囲内で求職者等の個人情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければならない。

ただし、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合は、この限りでない。（以下略）

（注）「公共職業安定所等」には、労働者の募集を行う者も含まれます。

## 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。

## 指針（平成11年労働省告示第141号）(抄)

### 第4 法第5条の4に関する事項（求職者等の個人情報の取扱い）

#### 1 個人情報の収集、保管及び使用

(1) 職業紹介事業者等<sup>(注)</sup>は、その業務の目的の範囲内で求職者等の個人情報（以下単に「個人情報」という。）を収集することとし、次に掲げる個人情報を収集してはならないこと。ただし、特別な職業上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要不可欠であって、収集目的を示して本人から収集する場合はこの限りでないこと。

- イ 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
- ロ 思想及び信条
- ハ 労働組合への加入状況

イからハについては、具体的には、例えば次に掲げる事項等が該当します。

イ関係

①家族の職業、収入、本人の資産等の情報（税金、社会保険の取扱い等労務管理を適切に実施するために必要なものを除く。）

②容姿、スリーサイズ等差別的評価に繋がる情報

ロ関係 人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書

ハ関係 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

(2) 職業紹介事業者等は、個人情報を収集する際には、本人から直接収集し、又は本人の同意の下で本人以外の者から収集する等適法かつ公正な手段によらなければならないこと。

(3) 職業紹介事業者等は、高等学校若しくは中等教育学校又は中学校若しくは義務教育学校の新規卒業予定者から応募書類の提出を求めるときは、職業安定局長の定める書類（全国高等学校統一用紙又は職業相談票（乙））により提出を求めること。

(4) 個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲に限られること。ただし、他の保管若しくは使用の目的を示して本人の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合は、この限りでないこと。

#### 2 個人情報の適正な管理

(1) 職業紹介事業者等は、その保管又は使用に係る個人情報に関し、次の事項に係る措置を講ずるとともに、求職者等からの求めに応じ、当該措置の内容を説明しなければならないこと。

- イ 個人情報を目的に応じ必要な範囲において正確かつ最新のものに保つための措置
- ロ 個人情報の紛失、破壊及び改ざんを防止するための措置
- ハ 正当な権限を有しない者による個人情報へのアクセスを防止するための措置

ニ 収集目的に照らして保管する必要がなくなった個人情報を破棄又は削除するための措置

(2) 職業紹介事業者等が、求職者等の秘密に該当する個人情報を知り得た場合には、当該個人情報が正当な理由なく他人に知られることのないよう、厳重な管理を行わなければならないこと。なお、有料職業紹介事業者は特に厳重な管理を行わなければならないこと。（以下略）

(注)「職業紹介事業者等」には、労働者の募集を行う者も含まれます。

## お問い合わせ先

---

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| 石川労働局職業安定部職業安定課 | TEL.076-265-4427 |
| 石川県商工労働部労働企画課   | TEL.076-225-1672 |
| 石川県総務部総務課人権推進室  | TEL.076-225-1235 |
| 石川県教育委員会学校指導課   | TEL.076-225-1828 |