

2026年度(令和8年度)版

求人申込から採用まで

新規学校卒業予定者を採用される事業主の皆様へ



岩手労働局・ハローワーク (公共職業安定所)

令和9年3月高等学校卒業予定者の採用をお考えの事業主の皆さま 岩手労働局・ハローワークからのお知らせです。

**令和8年度の高등학교卒業予定者を対象とした
求人申込受付開始日は令和8年6月1日です！**

全国高等学校長協会、主要経済団体（一般社団法人日本経済団体連合会、日本商工会議所、全国中小企業団体中央会）、文部科学省及び厚生労働省において検討会議を開催し、令和9年3月に高校を卒業する生徒等の採用選考期日等のスケジュールは以下のとおりとなりました。

【新規高等学校卒業者の採用選考スケジュール】

ハローワークによる求人申込書の受付開始	6月1日
※ 高校生を対象とした求人については、ハローワークにおいて求人の内容を確認したのち、学校に求人が提出されることとなります。	
学校・生徒への求人公開開始 / 企業による学校への求人申込及び訪問開始	7月1日
学校から企業への生徒の応募書類提出開始	9月5日
企業による選考開始及び採用内定開始	9月16日

注) 求人活動のための学校への訪問については、高等学校の事前の了解の下に、ハローワークに求人申込みを行った日以降についても行うことができます。

※新規学校卒業者の採用・募集に関する情報は岩手労働局ホームページにも掲載しています。

https://jsite.mhlw.go.jp/iwate-roudoukyoku/roudoukyoku/gyoumu_naiyou/antei/shinsotsu_bosyu.html



若い力が岩手の力、そして企業の力になります。

岩手労働局・ハローワーク

目 次

I 新規学校卒業者の採用に関する取決め事項等について

1. 令和8年度岩手県高等学校卒業予定者の就職に係る申し合わせ …… 1
2. 令和8年度大学、短期大学及び高等専門学校卒業・
修了予定者に係る就職について（申合せ） …… 2
3. 令和8年度大学、短期大学及び高等専門学校卒業・
修了予定者に係る就職について（企業等への要請） …… 7
4. 青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して
事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等
その他の関係者が適切に対処するための指針 …… 13

II 求人申込から採用まで

1. 令和8年度新規学校卒業者に対する職業紹介業務年間スケジュール …… 26
2. 求人の申し込みについて …… 27
 - (1) 求人申込書【高卒】記入例 …… 29
 - (2) 求人申込書【大卒等】記入例 …… 34
3. 応募前職場見学について …… 41
4. 求人活動の規制について …… 42
5. 求人事業主の方々へのお願い事項 …… 43
6. 推薦（紹介）について …… 43
7. 選考開始について …… 43
8. 採否結果の通知について …… 44
9. 採用から赴任まで …… 44
10. 労働条件の明示について …… 44
11. 職業安定法施行規則の改正（令和6年4月1日施行）について …… 45
12. 就職後の職場定着について …… 46
13. 採用選考時に配慮すべき事項 …… 49
14. 募集の中止・募集人員の削減、
採用内定取消し、入職時期繰下げについて …… 63

Ⅲ 参考様式

1. 全国高等学校統一書類	65
2. 新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例	67
3. 厚生労働省履歴書様式例	69
4. 応募前職場見学実施予定表（様式16）	70
5. 採否結果通知書	71
6. 選考結果報告書	73
7. 新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減通知書（様式18）	74
8. 新規学校卒業者の採用内定取消し通知書（様式19）	76

Ⅳ 参考資料

1. 障害者雇用制度について【概要】	78
2. 岩手県の最低賃金	79
3. 男女雇用機会均等法について	81
4. 個人情報の取扱いについて	82
5. インターンシップについて	85
6. 新規学校卒業者の初任給データ	98
7. 県内ハローワーク一覧	100
8. 大学生等に対する相談窓口	100

I 新規学校卒業者の採用に関する 取決め事項等について

令和8年度岩手県高等学校卒業予定者の就職に係る申し合わせ

岩手県高等学校就職問題検討会議は、令和9年3月新規高等学校卒業予定者の就職に関する取扱いについて、学校教育の充実と生徒の適切な職業選択を確保し、併せて求人秩序確立を図る観点から、下記のとおり申し合わせる。

記

- 1 生徒の企業への応募・推薦は、9月中は1人1社とし、10月1日以降は1人2社までの応募・推薦を可能とする。
- 2 企業は、生徒の円滑な就職活動に資するため、応募締切り後速やかに採用選考を実施するとともに、その結果については選考後2週間以内を目途に通知する。
- 3 生徒の適切な職業選択や就職後の早期離職の防止に資するため、職場見学を積極的に実施するものとし、企業もその受入れに協力する。
- 4 企業は卒業式前に実習・研修等これに類似する行為を行おうとする場合は、学校教育の妨げとならないよう特に配慮し実施する。
- 5 上記申し合わせ事項を実効あるものにするるとともに、生徒が円滑に職業生活へ移行できるよう関係機関の連携を強化する。

令和8年3月26日

岩手県高等学校就職問題検討会議

岩手県高等学校長協会
(一社)岩手県私学協会
(一社)岩手県経営者協会
岩手県商工会議所連合会
岩手県商工会連合会
岩手県中小企業団体中央会
岩手県教育委員会
岩手県労働局

事務局	岩手労働局職業安定部職業安定課	TEL 019-604-3004
	岩手県教育委員会事務局学校教育室	TEL 019-629-6139

令和8年度大学、短期大学及び高等専門学校卒業・修了予定者に係る就職について (申合せ)

大学、短期大学及び高等専門学校（以下、「大学等」という。）は、経済・社会構造が大きく変化している状況の中で、未来を担い拓く学生に高い学力と豊かな人間性を身につけさせた上で、社会に送り出す社会的使命を負っている。その責務を果たすためには、学校教育の充実と学生の学修環境を確保することが不可欠である。

その理念の下、国公立の大学等で構成する就職問題懇談会は、就職・採用活動が多様化している中で、学生が自己の能力や適性に応じて適切に職業を選択できるようにするための検討を行い、政府に対し就職問題懇談会としての考えを伝え、令和6年12月に政府が公表した「2026年度卒業・修了予定者の就職・採用活動日程に関する考え方」にも反映された。

このような流れを踏まえ、就職問題懇談会では、令和8年度の大学等卒業・修了予定者に係る就職・採用活動に関し各大学等が取り組む事項について下記のとおり申し合わせを定めた。

この申合せを行うに当たり、各大学等においては、全教職員が協力し、全学的にこれを実行するよう努める。

なお、就職活動の秩序維持に関して、各大学等が取り組むだけでなく、就職問題懇談会としても企業及び求人広告会社やその他就職支援サービス会社等に対し協力要請を行う。

記

1. 各大学等は、就職・採用選考活動に関する本申合せの大きな目的が、我が国の持続的な発展の基盤となる人材育成という視野に立ち、学生の学修時間の確保や留学などの多様な経験を得る機会の確保など、学生の学修環境の整備であることを再度認識する。その上で、各大学等は、学事暦に十分に配慮し、以下の就職・採用選考活動日程を遵守するとともに、企業等に対して、その遵守を要請する。

なお、海外留学や教育実習に取り組む学生も考慮して、多様性に配慮した広報活動及び採用選考活動を実施することを企業等に要請する。

また、卒業・修了後であっても新卒採用に応募を可能とすることも要請する。

[就職・採用選考活動日程]

I. 内容

下記の就職・採用活動日程ルールを原則とする。

- ・ 広報活動開始ⁱ : 卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降

(ここでいう広報活動とは、採用を目的として、業界情報、企業情報、新卒求人情報などを学生に対して広く発信していく活動を指す)

- ・ 採用選考活動開始ⁱⁱ : 卒業・修了年度の6月1日以降
- ・ 正式な内定日 : 卒業・修了年度の10月1日以降

それに加えて、以下のⅡ. の人材については、

- (i) 卒業・修了年度に入る直前の春休み以降のタイミングで、産学協議会が令和4年4月にまとめた学生のキャリア形成支援活動(4類型)のタイプ3ⁱⁱⁱのうち専門活用型インターンシップを活用すること、かつ
- (ii) インターンシップ後の採用選考を経ること
により、6月の採用選考開始時期にとらわれないこととする。

Ⅱ. 対象

対象となる人材については、タイプ3のうち専門活用型インターンシップを通じて判断される者とする。

- 2. 各大学等は、就職・採用選考活動に関し、学生に対して、関連情報の周知や情報提供に努めるとともに、個別の相談や指導等を行い、企業等に具体的な対応を要請する必要があるか確認するなど、きめ細かな支援を行う。
- 3. 各大学等は、採用選考において学生の留学経験を含めた学修成果や学業への取組状況を適切に評価するよう企業等に要請するとともに、学生が自らの学修成果等を企業等に対して容易に説明できるよう、企業等において適切な評価に資する情報・資料を、積極的に提供するように努める。
- 4. 各大学等は、インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の本来の趣旨に鑑み、その教育的効果を高めることに努める。特に、インターンシップ実施に当たって要件が定められていることを踏まえ、「企業説明会」等を「ワンデーインターンシップ」などと称して実施することがないように留意する。なお、一定の要件を満たしたインターンシップで取得した学生情報は、原則として広報活動・採用選考活動開始以降に使用できるが、それ以外は使用できないことを企業等に要請する。なお、令和7年度以降の卒業・修了予定者に関しては、タイプ3のうち専門活用型(2週間以上)かつ卒業・修了年度に入る直前の春休み以降に実施されるインターンシップを通じて高い専門的知識や能力を有すると判断された場合については、例外的な取扱いとなる場合があることに留意する。
- 5. 各大学等は、学生が求人広告会社やその他就職支援サービス会社を利用するに当たっては、新卒採用サービスの多様化に伴い、学生がその特徴を十分に理解した上で、業界・企業の十分な研究を通じて、適切な利用方法により、進路を検討するよう学生へ周知・指導する。なお、就職・採用選考活動の早期化を増長させないように、学内での案内にも十分に留意する。

具体的取組

1. 就職・採用選考活動の円滑な実施

- (1) 就職・採用選考活動日程に関する留意事項

大学等は、就職・採用選考活動の日程及びそれに付随して実施される「企業説明会」、「学校推薦」、「正式内定開始日」について、以下の取扱いを遵守する。

① 「企業説明会」の取扱い

企業等が採用を目的として、事前に採用予定数や選考日程などの採用情報を広く学生に発信する「企業説明会」に対する会場提供や協力については、卒業・修了前年度3月1日以降とする。また、「ワンデーインターンシップ」などと称して、就業体験を伴わず、実態として特定の企業等の説明にとどまるプログラムとならないように留意する。

② 学校推薦の取扱い

学校推薦は、卒業・修了年度の6月1日以降とする。

③ 正式内定に至るまでの対応

学生が正式内定に至るまで、いたずらに複数の内々定を保有した状態を継続することがないよう誠意ある対応に努めることを指導するとともに、9月30日以前の内々定は学生を拘束するものではない旨を周知徹底する。

(2) 学生への周知・情報提供

① 就職・採用選考活動に関して注意すべき点の十分な周知

各大学等は、学生が混乱することのないよう、就職・採用選考活動の時期等について、その趣旨を含めて、学生に対して十分に周知する。特に、採用選考活動が授業期間と重複するスケジュールであることを踏まえ、学生個々の学業と採用選考関係の日程が重複する場合には、採用選考関係の日程調整に関して企業等に相談することが可能であることを周知・指導する。

② 留学や教育実習等を希望する学生への周知

各大学等は、留学や教育実習等を検討している学生には、企業等が様々な募集機会を設けることについて、積極的に検討するよう依頼するとともに、そうした機会を提供している場合には、企業等が情報発信するよう求めていること等を周知・指導する。

③ 就職関連情報の積極的な提供

学生が進路選択する際の検討に資するため、各大学等は、特定の企業等に偏らない様々な企業等に関する情報や、学部・分野別の就職実績等に関する情報の積極的な提供に努める。また、海外への留学や外国人留学生の受入れを積極的に進めている大学等は、日本人海外留学生^{iv}や外国人留学生に対し、企業等での採用に関する情報をインターネットなどの多様な通信手段も活用して積極的に提供し、就職活動において不利にならないよう配慮する。

(3) 学修成果等に関する情報の提供

各大学等は、学生の卒業・修了前年度までの留学経験を含めた学修成果や学業への取組状況を学生が企業等に対して容易に説明ができるよう、企業等にとって確認・閲覧しやすい形（例えばeポートフォリオやディプロマ・サプリメント等）で提供するなど、学修成果等の適切な評価に資する情報・資料の提供に取り組む。

(4) 相談体制の充実

就職活動中の学生には、企業等からなかなか内々定がもらえないといったことや、企業等の職員からのハラスメントなど、あってはならないことが過去に起こっていることから、ガイダンスなどを通じてあらかじめ学生に注意喚起するとともに、これらに学生が巻き込まれた場合に適切な対応ができるよう、既存の就職支援窓口の充実や学生支援担当者の意識啓発を進める。

(5) 障害のある学生への対応

各大学等は、障害のある学生に対して、福祉的支援も含めた就職における多数の選択肢の存在や社会資源に関する情報を効果的に収集・提供するとともに、企業や学外機関と連携し、就職先の開拓や障害学生向け求人情報の提供などの募集及び採用に関する情報を積極的に提供する。また、スムーズな就職活動の実施につなげるため、障害学生支援の担当部署とキャリアセンター等が有機的に連携することが望まれる。

2. 就職・採用選考活動の公平・公正の確保について

(1) インターンシップに係る大学の関与と学生への周知

インターンシップとは、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（以下、「三省合意」という。）では「学生がその仕事に就く能力が自らに備わっているかどうか（自らがその仕事で通用するかどうか）を見極めることを目的に、自らの専攻を含む関心分野や、将来のキャリアに関連した就業体験（企業の実務を経験すること）を行う活動（但し、学生の学修段階に応じて具体的内容は異なる）」とされていることから、大学等の教育・学生のインターンシップを始めとするキャリア形成支援の一環として、各大学等が積極的に関与する。各大学等が実施に関わる場合は「三省合意」を踏まえ、適切な実施を徹底する。

学生に対しては、インターンシップは原則として就職・採用選考活動そのものではないということを周知する。また、「ワンデーインターンシップ」などと称して、実質的に就業体験を伴わず業務説明の場となっているものについては、インターンシップではない旨を周知する。

加えて、実質的に業務説明の場となっているインターンシップと称するものへの参加を理由に授業等を欠席することは認めないことが望ましい。

(2) 企業がインターンシップ等で取得した学生情報の取扱い

各大学等は、企業等が一定の要件を満たしたインターンシップで取得した学生情報を、原則として3月以降は広報活動に、6月以降は採用選考活動に使用できることを周知する。その際、企業等が一定の要件を満たしていないにもかかわらず「インターンシップ」と称したプログラムを実施し、取得した学生情報を広報活動・採用選考活動に使用しようとしていないか等について留意する。また、卒業・修了年度に入る直前の春休み以降に実施されるタイプ3の専門活用型インターンシップについては、取得した学生情報を例外的に3月以降の採用選考活動に使用できることに留意する。

なお、広報活動・採用選考活動の開始期日以降に実施されるインターンシップを始めとする

キャリア形成支援に係る取組で、あらかじめ広報活動・採用選考活動の趣旨を含むことが示されている場合は、この限りではない。

3. その他の事項について

(1) 求人広告会社やその他就職支援サービス会社の利用

各大学等は、学生が求人広告会社やその他就職支援サービス会社を利用した就職活動を行う際には、それらが本申合せを遵守したサービスであることを確認するとともに、学生がそれぞれのサービスの特徴を十分に理解した上で利用するように指導し、学生が学業と就職活動を両立できる環境の確保に努める。なお、就職・採用選考活動の早期化を増長させないよう、学内での案内にも十分に留意する。

(2) 各大学等における職員採用の対応

企業等への就職・採用選考活動のみならず、各大学等における職員採用においても、本申合せを踏まえた対応を行う。

(3) 本申合せの周知と対応

各大学等は、本申合せの内容について、学内の教職員はもとより、学生への周知徹底を図り、学生に不安と混乱が生じないように適切に対応する。

また、我が国の持続的な発展の基盤となる人材育成という視野に立ち、企業等に対しても、本申合せの内容の周知を図る。各大学等による企業等への直接的な要請は本申合せの趣旨の理解促進に極めて重要であるため、各大学等は主体的に上記に取り組み、一層の周知徹底に努める。

本申合せの内容に関して、企業等や求人広告会社やその他就職支援サービス会社等において不適切な取組が行われていることを各大学等が確認した場合には、必要に応じて、各大学等において、今後の学生に対する指導等の際に、当該企業等に関する情報として共有する。

さらに、悪質と思われる事案については、各大学や関係団体、就職問題懇談会等において情報共有し、課題として検討することなどを通じて、大学等全体として、学生の学修環境の確保と就職活動の秩序維持に努める。

令和8年度大学、短期大学及び高等専門学校卒業・修了予定者に係る就職について (企業等への要請)

就職問題懇談会は、我が国の持続的な発展の基盤となる人材育成という視野に立ち、未来を担い拓く学生が大学等において学問をしっかりと修めることが、社会や企業等にとっても重要であり、企業等が学生に対する採用活動について共通認識を持つことが不可欠であると考えます。このため、学生が安心して学業に専念でき、かつ、企業等が学修成果を適切に評価できるよう、学修環境の確保を前提とした採用選考活動を実施していただきたく、以下の点を要請する。

(1) 就職・採用選考活動開始時期の遵守

大学等の学事暦に十分配慮し、以下の就職・採用選考活動日程を遵守すること。

[就職・採用選考活動日程]

I. 内容

下記の就職・採用日程を原則とする。

- ・ 広報活動開始ⁱ : 卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降
(ここでいう広報活動とは、採用を目的として、業界情報、企業情報、新卒求人情報などを学生に対して広く発信していく活動を指す)
- ・ 採用選考活動開始ⁱⁱ : 卒業・修了年度の6月1日以降
- ・ 正式な内定日 : 卒業・修了年度の10月1日以降

それに加えて、以下のII. の人材については、

- (i) 卒業・修了年度に入る直前の春休み以降のタイミングで、産学協議会が令和4年4月にまとめたタイプ3ⁱⁱⁱのうち専門活用型インターンシップを活用すること、かつ
- (ii) インターンシップ後の採用選考を経ること
により、6月の採用選考開始時期にとらわれないこととする。

II. 対象

対象となる人材については、タイプ3のうち専門活用型インターンシップを通じて判断される者とする。

III. 留意事項

I 及び II の実施に当たっては、

- (a) 透明性確保のため、II. の人材を求めるためにインターンシップを実施する企業は、以下の内容を含む事項をHP等で公表する。
 - 1) 産学協議会(令和4年4月)に準拠したタイプ3のインターンシップの情報開示要件
 - a. プログラムの趣旨(目的)

- b. 実施時期・期間、場所、募集人数、選抜方法、無給／有給等
- c. 就業体験の内容（受入れ職場に関する情報を含む）
- d. 就業体験を行う際に必要な能力
- e. インターンシップにおけるフィードバック
- f. 採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得した学生情報を活用する旨（活用内容の記載は任意）

注）ここでいう「採用活動開始」の時期については、専門活用型インターンシップの実施により6月より前に採用選考を開始する場合には、その時からとする。

- g. 当該年度のインターンシップ実施計画（時期・回数・規模等）
- h. インターンシップに係る実績概要（過去2～3年程度）
- i. 採用選考活動等の実績概要

2) その他の開示要件

- j. 就業体験を行う際に学生に求める大学における学修成果水準（GPA等）
 - k. 就業体験を行う際に学生に求める専門的能力
 - l. 参考情報として、新卒一括採用に係る採用計画（採用人数等）
- (b) 多様な人材の活躍を促すため、実施企業は、新卒学生のみならず、博士課程学生、既卒学生、海外からの日本人及び外国人留学生など多様な人材にも、同様のインターンシップ、採用選考の機会を設ける。
- (c) 実施企業は、学生の専門性や能力に応じ、就業後におけるその学生のキャリアパスが適切に形成されることに配慮して、採用を行う。

学生の採用選考に当たり、求人広告会社やその他就職支援サービス会社を利用する際も、本要請を遵守したサービスであることを確認した上で利用すること。

また、採用選考活動開始前の早期の段階で採用の内々定を出すことや、「早期選考」等と称して採用選考活動開始前に採用選考活動を実施することは学生の学修環境に強い影響を及ぼすこととなるので、実施しないこと。

なお、海外留学する学生もいることから、上記の就職・採用選考開始時期以降に長期にわたって積極的に広報活動及び採用選考活動を実施するとともに、卒業・修了した学生に対しても同様の活動を行うこと。

(2) 採用選考活動における学業成果等の評価

卒業・修了前年度までの学修成果や学業への取組状況を表す書類（例えば成績証明書や履修履歴等）を選考の早期の段階で取得したり、学生が提出する学修成果等に関する資料（例えばeポートフォリオやディプロマ・サブリメント等）を採用面接等において積極的に活用することにより、留学経験を含む学生の学修成果等を適切に評価すること。

(3) 学生の学業等への配慮

就職活動が一部で早期化、長期化し、学生が本分である学修時間等を確保しながら安心して就職活動に取り組める環境を損なう事象が生じていることから、学生の学業の妨げとなるよう

な採用選考活動を実施しないこと。企業等が学期期間中に採用選考活動を実施する場合には、以下の点に配慮すること。

- ① 授業、試験、留学、教育実習等と採用選考活動が重複しないかあらかじめ学生に確認し、必要に応じて個別的な採用選考日時の変更など必要な対応を明示的に行うこと。また、土日祝日や平日の夕方を活用するほかインターネットなどの多様な通信手段も取り入れるなど、学生の学修環境を損なうことのないよう極力柔軟に対応すること。
- ② 大学等の所在地や学生の居住地が遠方である場合などには、多様な通信手段を活用して採用選考活動を行うなど、採用選考において不利とならないよう配慮すること。
多様な通信手段を活用した採用選考活動を行う際には、学生の通信環境を考慮した対応として、通信環境が整わない学生が不利益を被らないよう配慮し、音声・映像が途切れた場合の対応をあらかじめ明示すること。また、学生が準備する時間を確保するため、通信手法について余裕をもって連絡すること。

(4) 多様な学生への選考機会の提供

国際的な人材獲得競争が展開される中で、日本人海外留学生^{iv}や外国人留学生在が、就職活動で不利になるとの認識が生じないように、日本人海外留学生や外国人留学生のみを対象とする採用選考等の取組を各企業等の必要に応じて行い、取組を行っている企業等は、様々な募集の機会についてインターネットなどの多様な通信手段も活用して積極的に周知・広報すること。

また、障害のある学生の就職希望者数が増加する中で、障害のある学生が就職活動で不当な差別的取扱いとならないよう、大学等と連携して障害学生向け求人情報を提供する等、募集及び採用に関する情報の公表を積極的に行うとともに、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨等を踏まえ、障害のある学生からの申出により、過重な負担にならない範囲で障害の特性に配慮した必要な措置を講じる等、適切に対応すること。

(5) 雇用機会均等、職業選択の自由を妨げる行為等の抑制、公平・公正な採用の徹底

労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、同法指針の趣旨等にとつて採用選考活動を行うこと。特に、総合職採用における女子学生や、前述の障害のある学生への配慮、あるいは学生が持つ多様性の尊重など、適切に対応すること。

また、必要な人材確保に熱心になるあまり、例えば

- ① 正式内定開始日前に内定承諾書、誓約書をはじめとした内定受諾の意思確認書類の提出要求
- ② 6月1日以降の採用選考時期に学生を長時間拘束するような選考会、研修及び行事等の実施
- ③ 自社の内（々）定と引換えに、他社への就職活動を取りやめるよう強要すること
- ④ 自由応募型の採用選考において、内（々）定と引換えに大学等あるいは大学教員等からの推薦状の提出を求めること
- ⑤ 業務性が強い研修について、内定や内々定を辞退した場合に研修費用の返還を求めること。

など、学生の職業選択の自由を妨げる行為や、学生の意思に反して就職活動の終了を強要す

るようなハラスメント的な行為（いわゆる「オワハラ」）は厳に慎むこと。また、その実効性を担保するため、学生が相談できる窓口を設けるなど学生からの苦情・相談を迅速、適切に処理するための体制の整備及び改善向上に努めること。加えて、採用選考活動に携わる人事担当者等が、就職をしたいという学生の弱みに付け込んで、性的な言動や人権を侵害するような行為をすることがないように、当該人事担当者等への適切な事前指導・教育を行うこと。

また、採用選考活動等で差別的な取扱いが行われないよう、学生に対して、就職差別につながる恐れのある項目を含む「会社指定書類（エントリーシート等を含む）」、「戸籍謄（抄）本」、「住民票」等の提出を求めないこと。面接においても同様に就職差別につながる恐れのある内容の質問等をしないこと。

さらに、就職活動において書類を徴収するに際しては、学生の個人情報の取扱い等に留意し、第三者に提供すること等を想定しているのであれば、その用途を明確に事前周知し、学生が同意したくない場合には拒否できるような仕組みを設けるとともに、あらかじめ示された必要書類以外のものを選考の最終段階や内々定後に求めることがないように、必要書類を含む採用選考情報をあらかじめ明示すること。

(6) インターンシップ等の適切な実施

インターンシップとは、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（以下、「三省合意」という。）では「学生がその仕事に就く能力が自らに備わっているかどうか（自らがその仕事で通用するかどうか）を見極めることを目的に、自らの専攻を含む関心分野や、将来のキャリアに関連した就業体験（企業の実務を経験すること）を行う活動（但し、学生の学修段階に応じて具体的内容は異なる）」とされており、その実施に当たっては、「三省合意」を踏まえ^v、適切に実施すること。

インターンシップ等の実施に当たり、特に以下の点について留意すること。

- ① インターンシップ等は原則として、広報活動や採用選考活動そのものではない。令和5年度以降に実施するインターンシップには、就業体験要件や指導要件等、一定の要件が定められていることから、既存のプログラムが要件を満たしているかを確認するとともに、要件を満たさない場合には「インターンシップ」と称して実施することは厳に慎むこと。特に、実質的に就業体験を伴わず業務説明の場となっている「ワンデーインターンシップ」などと称した行事は、就業体験要件や実施期間要件を満たしていないことが明らかであるため、見直しを図ること。
また、インターンシップ等に参加する学生を求人広告会社やその他就職支援サービス会社を利用して公募する際は、本要請を遵守したサービスであることを確認した上で利用すること。
- ② インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の教育的効果を高めるため、大学等との連携の下実施すること。
- ③ 学生の学業を妨げることがないようにインターンシップ等の実施時期に十分配慮し、原則として長期休暇の活用など学事日程に十分配慮して実施すること。ただし、大学の正規の教育課程としてのインターンシップはこの限りではない。
- ④ 一定の要件を満たしたインターンシップで取得した学生の個人情報は、原則として、3

月以降は広報活動に、6月以降は採用選考活動に使用できる。なお、令和8年度卒業・修了予定者を対象とし、広報活動・採用選考活動の開始期日以降に実施されるインターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組で、あらかじめ広報活動・採用選考活動の趣旨を含むことが示されている場合には、この限りではない。

- ⑤ また、令和7年度以降の卒業・修了予定者を対象とし、卒業・修了年次に入る直前の春休み以降に実施されるタイプ3の専門活用型インターンシップについては、取得した学生情報を例外的に3月以降の採用選考活動に使用できることに留意する。

(7) 学生の健康状態への配慮

採用選考活動の実施時期が梅雨や夏季に当たるため、学生のクールビズ等の取扱いを明示することで、学生の健康面に配慮すること。

(8) 卒業・修了後3年以内の既卒者の取扱い

個々の学生の置かれた状況は様々であるため、意欲や能力を有する若者に応募の機会を広く提供する観点から、「若者雇用促進法」に基づく指針^{vi}の趣旨を踏まえつつ、自社の実情や採用方針にのっとり、大学等の卒業・修了者が、卒業・修了後少なくとも3年間は新規卒業・修了予定者の採用枠に応募できるような募集条件を設定するなど、適切な対応に努めること。

(9) 本要請の周知と対応

企業及び経済団体・業界団体等においても、本要請の周知・理解の促進と、それを踏まえた適切な採用選考活動の実施に努めること。

(用語解説)

ⁱ 広報活動とは、採用を目的として、業界情報、企業情報、新卒求人情報などを学生に対して広く発信していく活動を指す。

開始期日の起点は、自社の採用サイトあるいは求人広告会社やその他就職支援サービス会社の運営するサイト等で学生の登録を受け付けるプレエントリーの開始時点（令和8年度卒業・修了予定者は令和8年3月1日）とする。

また、会社説明会などのように、学生が自主的に参加又は不参加を決定することができるイベントは、その後の選考活動に影響しない旨を明示するとともに、学事日程に十分配慮すること。

開始期日前は、ホームページにおける文字や写真、動画などを活用した情報発信、文書や冊子等の文字情報によるPRなど、不特定多数に向けた情報発信にとどめ、学生情報の取得や学生情報を活用した活動は行わないこと。（広報活動日程を事前に公表することは差し支えない。）

なお、求人広告会社やその他就職支援サービス会社は、開始期日の前後を問わず大学の授業・試験期間を十分に配慮したサイト等の運営に留意すること。

求人広告会社やその他就職支援サービス会社とは、従来の就職情報会社のみならず、学生の就職支援サービスに関わるすべての民間企業・団体を指す。

ii 採用選考活動とは、一定の基準に照らして学生を選抜することを目的とした活動を指す。具体的には、選考の意思をもって学生の順位付け又は選抜を行うもの、あるいは、当該活動に参加しないと選考のための次のステップに進めないものであり、こうした活動のうち、時間と場所を特定して行う面接や試験などの活動を指す。

iii タイプ3とはキャリア形成支援の4つのタイプのうちの一つ。
・タイプ1（オープン・カンパニー）：主に企業・就職情報会社や大学キャリアセンターが主催するイベント・説明会を想定。
・タイプ2（キャリア教育）：主に企業がCSRとして実施するプログラムや、大学が主導する授業・産学協働プログラム（正課・正課外を問わない）を想定。
・タイプ3（汎用的能力活用型インターンシップ、専門活用型インターンシップ）：主に企業単独、大学が企業あるいは地域コンソーシアムと連携して実施する、適性・汎用的能力ないしは専門性を重視したプログラムを想定。
・タイプ4（高度専門型インターンシップ）：文部科学省を中心に試行的に実施している「ジョブ型研究インターンシップ」や、「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」で検討している「高度な専門性を重視した修士課程学生向けインターンシップ」が該当。

このうち、(a) 就業体験要件、(b) 指導要件、(c) 実施期間要件、(d) 実施時期要件、(e) 情報開示要件の5つを満たすタイプ3及びタイプ4のみをインターンシップと称することとし、令和6年度の卒業・修了予定者から当該インターンシップで得られた学生情報の活用が可能とされた。

iv 令和8年度卒業・修了予定者のうち、留学期間が就職・採用選考活動の日程と重複する者など。

v 令和4年4月に一般社団法人日本経済団体連合会と大学関係団体等の代表者により構成される「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」において「学生のキャリア形成支援に係る産学協働の取組み」が四つの類型に整理されたことを踏まえ、令和4年6月に政府の「三省合意」が改正され、インターンシップの定義の見直しが行われている。

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/sangaku2/20220610-mxt_ope01_01.pdf

vi 「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針」（平成27年厚生労働省告示第406号）

○青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して 事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等 その他の関係者が適切に対処するための指針

(平成27年厚生労働省告示第406号)

(最終改正 令和8年厚生労働省告示第53号※令和8年10月1日適用)

第一 趣旨

この指針は、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「法」という。）第四条及び第六条に定める事項についての必要な措置に関し、事業主、特定地方公共団体（職業安定法（昭和二十二年法律第百四十一号）第四条第九項に規定する特定地方公共団体をいう。以下同じ。）、職業紹介事業者等（法第四条第二項に規定する職業紹介事業者等をいう。以下同じ。）その他の関係者が適切に対処することができるよう、我が国の雇用慣行、近年における青少年の雇用失業情勢等を考慮して、これらの者が講ずべき措置について定めたものである。

なお、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の新規卒業予定者については、経済団体、学校及び行政機関による就職に関する申合せ等がある場合には、それに留意すること。

第二 事業主等が青少年の募集及び採用に当たって講ずべき措置

一 労働関係法令等の遵守

事業主、青少年の募集を行う者、募集受託者（職業安定法第三十九条に規定する募集受託者をいう。（一）及び第四の三（三）において同じ。）及び求人者は、青少年が適切に職業選択を行い、安定的に働くことができるようにするためには、労働条件等が的確に示されることが重要であることに鑑み、次に掲げる労働条件等の明示等に関する事項を遵守すること。

（一）募集に当たって遵守すべき事項

イ 青少年の募集を行う者及び募集受託者は職業安定法第五条の三第一項の規定に基づき、募集に応じて労働者になろうとする青少年に対し、従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件（以下「従事すべき業務の内容等」という。）を可能な限り速やかに明示しなければならないこと。

ロ 求人者は、青少年を対象とした求人の申込みに当たり、公共職業安定所、特定地方公共団体又は職業紹介事業者（職業安定法第四条第十項に規定する職業紹介事業者をいう。以下同じ。）に対し、同法第五条の三第二項の規定に基づき、従事すべき業務の内容等を明示しなければならないこと。

ハ 青少年の募集を行う者、募集受託者及び求人者（以下この（一）において「募集者等」という。）は、イ又はロにより従事すべき業務の内容等を明示するに当たっては、次に掲げるところによらなければならないこと。

（イ） 明示する従事すべき業務の内容等は、虚偽又は誇大な内容としないこと。

（ロ） 労働時間に関しては、始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日等について明示すること。また、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第三十八条の三第一項の規定により同項第二号に掲げる時間労働したものとみなす場合又は同法第三十八条の四第一項の規定により同項第三号に掲げる時間労働し

たものとみなす場合は、その旨を明示すること。また、同法第四十一条の二第一項の同意をした場合に、同項の規定により労働する労働者として業務に従事することとなるときは、その旨を明示すること。

(ハ) 賃金に関しては、賃金形態（月給、日給、時給等の区分）、基本給、定額的に支払われる手当、通勤手当、昇給に関する事項等について明示すること。また、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を定額で支払うこととする労働契約を締結する仕組みを採用する場合は、名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金（以下この（ハ）及びレ（ハ）において「固定残業代」という。）に係る計算方法（固定残業代の算定の基礎として設定する労働時間数（以下この（ハ）において「固定残業時間」という。）及び金額を明らかにするものに限る。）、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うこと等を明示すること。

(ニ) 期間の定めのある労働契約を締結しようとする場合は、当該契約が試みの使用期間の性質を有するものであっても、当該試みの使用期間の終了後の従事すべき業務の内容等ではなく、当該試みの使用期間に係る従事すべき業務の内容等を明示すること。

ニ 募集者等は、イ又はロにより従事すべき業務の内容等を明示するに当たっては、次に掲げるところによるべきであること。

(イ) 原則として、求職者又は募集に応じて労働者になろうとする青少年（以下この（一）において「求職者等」という。）と最初に接触する時点までに従事すべき業務の内容等を明示すること。なお、ハ（ロ）中段及び後段並びにハ（ハ）後段に係る内容の明示については、特に留意すること。

(ロ) 従事すべき業務の内容等の事項の一部をやむを得ず別途明示することとするときは、その旨を併せて明示すること。

ホ 募集者等は、イ又はロにより従事すべき業務の内容等を明示するに当たっては、次に掲げる事項に配慮すること。

(イ) 求職者等に具体的に理解されるものとなるよう、従事すべき業務の内容等の水準、範囲等を可能な限り限定すること。

(ロ) 求職者等が従事すべき業務の内容に関しては、職場環境を含め、可能な限り具体的かつ詳細に明示すること。

(ハ) 明示する従事すべき業務の内容等が労働契約締結時の従事すべき業務の内容等と異なることとなる可能性がある場合は、その旨を併せて明示するとともに、従事すべき業務の内容等が既に明示した内容と異なることとなった場合には、当該明示を受けた求職者等に速やかに知らせること。

ヘ 求人者及び青少年の募集を行う者（以下この（一）において「求人者等」という。）は、職業安定法第五条の三第三項の規定に基づき、それぞれ、紹介された求職者又は募集に応じて労働者になろうとする青少年（ト及びチにおいて「紹介求職者等」という。）と労働契約を締結しようとする場合であって、これらの者に対して同条第一項の規定により明示された従事すべき業務の内容等（以下この（一）において「第一項明示」という。）

を変更し、特定し、削除し、又は第一項明示に含まれない従事すべき業務の内容等を追加する場合は、当該契約の相手方となろうとする青少年に対し、当該変更し、特定し、削除し、又は追加する従事すべき業務の内容等（トにおいて「変更内容等」という。）を明示しなければならないこと。

ト 求人者等は、への明示を行うに当たっては、紹介求職者等が変更内容等を十分に理解することができるよう、適切な明示方法をとらなければならないこと。その際、（イ）の方法によることが望ましいものであるが、（ロ）などの方法によることも可能であること。

（イ） 第一項明示と変更内容等とを対照することができる書面を交付すること。

（ロ） 労働基準法第十五条第一項の規定に基づき交付される書面（労働基準法施行規則（昭和二十二年厚生省令第二十三号）第五条第四項第一号の規定に基づき送信されるファクシミリの記録又は同項第二号の規定に基づき送信される電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信の記録を含む。）において、変更内容等の下線を引き、若しくは着色し、又は変更内容等を注記すること。なお、第一項明示の一部の事項を削除する場合にあっては、削除される前の当該従事すべき業務の内容等も併せて記載すること。

チ 求人者等は、締結しようとする労働契約に係る従事すべき業務の内容等の調整が終了した後、当該労働契約を締結するかどうかが紹介求職者等が考える時間が確保されるよう、可能な限り速やかにへの明示を行うこと。また、への明示を受けた紹介求職者等から、第一項明示を変更し、特定し、削除し、又は第一項明示に含まれない従事すべき業務の内容等を追加する理由等について質問された場合には、適切に説明すること。

リ 第一項明示は、そのまま労働契約の内容となることが期待されているものであること。また、第一項明示を安易に変更し、削除し、又は第一項明示に含まれない従事すべき業務の内容等を追加してはならないこと。

ヌ 学校卒業見込者等（法第十三条第一項に規定する学校卒業見込者等をいう。以下同じ。）については、特に配慮が必要であることから、第一項明示を変更し、削除し、又は第一項明示に含まれない従事すべき業務の内容等を追加すること（二（ロ）により、従事すべき業務の内容等の一部をやむを得ず別途明示することとした場合において、当該別途明示することとされた事項を追加することを除く。）は不適切であること。また、原則として、学校卒業見込者等を労働させ、賃金を支払う旨を約し、又は通知するまでに、職業安定法第五条の三第一項及びへの明示が書面により行われるべきであること。

ル 職業安定法第五条の三第一項の規定に基づく明示が同法の規定に抵触するものであった場合、への明示を行ったとしても、同項の規定に基づく明示が適切であったとみなされるものではないこと。

ヲ 求人者等は、第一項明示を変更し、削除し、又は第一項明示に含まれない従事すべき業務の内容等を追加した場合は、求人票等の内容を検証し、修正等を行うべきであること。

ワ イ又はロ及びへにより従事すべき業務の内容等を明示するに当たっては、職業安定法第五条の三第四項の規定により、次に掲げる事項（（ニ）に掲げる事項については期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）であって当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものに係る職業紹介、青少年の募集又は労働者供

給の場合に限り、(ヌ)に掲げる事項については青少年を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）第二条第二号に規定する派遣労働者をいう。以下このワにおいて同じ。）として雇用しようとする場合に限る。）については、書面の交付（職業安定法施行規則（昭和二十二年労働省令第十二号）第四条の二第四項第二号の場合においては、同号イ及びロに掲げる方法を含む。）により行わなければならないこと。

- (イ) 青少年が従事すべき業務の内容に関する事項（従事すべき業務の内容の変更の範囲を含む。）
- (ロ) 労働契約の期間に関する事項
- (ハ) 試みの使用期間に関する事項
- (ニ) 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間（労働契約法（平成十九年法律第百二十八号）第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。（二）ホ（ロ）において同じ。）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。）
- (ホ) 就業の場所に関する事項（就業の場所の変更の範囲を含む。）
- (ヘ) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日に関する事項
- (ト) 賃金（臨時に支払われる賃金、賞与、精勤手当、勤続手当及び奨励加給又は能率手当を除く。）の額に関する事項
- (チ) 健康保険、厚生年金、労働者災害補償保険及び雇用保険の適用に関する事項
- (リ) 青少年を雇用しようとする者の氏名又は名称に関する事項
- (ヌ) 青少年を派遣労働者として雇用しようとする旨
- (ル) 就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項

カ イ又はロ及びへによる明示は、試みの使用期間中の従事すべき業務の内容等と当該期間が終了した後の従事すべき業務の内容等とが異なる場合には、それぞれの従事すべき業務の内容等を示すことにより行わなければならないこと。

ヨ 求人者等は、求職者等に対する第一項明示に関する記録を、当該明示に係る職業紹介又は青少年の募集が終了する日（当該明示に係る職業紹介又は青少年の募集が終了する日以降に当該明示に係る労働契約を締結しようとする者にあつては、当該明示に係る労働契約を締結する日）までの間保存しなければならないこと。

タ 青少年の募集を行う者及び募集受託者は、新聞、雑誌その他の刊行物に掲載する広告、文書の掲出若しくは頒布又は職業安定法施行規則第四条の三第一項に定める方法（レにおいて「広告等」という。）により青少年の募集に関する情報又は同条第三項に定める情報（レにおいて「青少年の募集等に関する情報」という。）を提供するに当たっては、同令第四条の二第三項各号に掲げる事項及びハ（ロ）から（ニ）までにより明示することとされた事項を可能な限り当該情報に含めることが望ましいこと。

レ 青少年の募集を行う者及び募集受託者は、広告等により青少年の募集等に関する情報を提供するに当たっては、労働者になろうとする青少年に誤解を生じさせることのないよう、次に掲げる事項に留意すること。

- (イ) 関係会社を有する者が青少年の募集を行う場合、青少年を雇用する予定の者を明確にし、当該関係会社と混同されることのないよう表示しなければならないこと。
 - (ロ) 青少年の募集と、請負契約による受注者の募集が混同されることのないよう表示しなければならないこと。
 - (ハ) 賃金等（賃金形態、基本給、定額的に支払われる手当、通勤手当、昇給、固定残業代等に関する事項をいう。以下この（ハ）において同じ。）について、実際の賃金等よりも高額であるかのように表示してはならないこと。
 - (ニ) 職種又は業種について、実際の業務の内容と著しく乖離する名称を用いてはならないこと。
- ソ 青少年の募集を行う者及び募集受託者は、職業安定法第五条の四第二項の規定により青少年の募集に関する情報を正確かつ最新の内容に保つに当たっては、次に掲げる措置を講ずる等適切に対応しなければならないこと。
- (イ) 青少年の募集を終了した場合又は青少年の募集の内容を変更した場合には、当該募集に関する情報の提供を速やかに終了し、又は当該募集に関する情報を速やかに変更するとともに、当該情報の提供を依頼した募集情報等提供（職業安定法第四条第六項に規定する募集情報等提供をいう。第四の三（六）において同じ。）を業として行う者（以下「募集情報等提供事業者」という。）に対して当該情報の提供を終了するよう依頼し、又は当該情報の内容を変更するよう依頼すること。
 - (ロ) 青少年の募集に関する情報を提供するに当たっては、当該情報の時点を明らかにすること。
 - (ハ) 募集情報等提供事業者から、職業安定法施行規則第四条の三第四項又は職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業者を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等がその責務等に関して適切に対処するための指針（平成十一年労働省告示第百四十一号。以下「職業紹介事業者等指針」という。）第八の二の（一）により、当該青少年の募集に関する情報の訂正又は変更を依頼された場合には、速やかに対応すること。
- ツ ミスマッチ防止の観点から、募集者等は、青少年の募集又は求人の申込みに当たり、企業の求める人材像、採用選考に当たって重視する点、職場で求められる能力・資質、キャリア形成等についての情報を青少年又は公共職業安定所、特定地方公共団体、職業紹介事業者若しくは募集情報等提供事業者に対し明示するよう努めること。
- ネ 募集者等は、職業紹介事業者等指針第五を踏まえ、求職者等の個人情報適切に取り扱うこと。
- ナ 青少年の募集を行う者又は募集受託者は、職業安定機関、特定地方公共団体等と連携を図りつつ、当該事業に係る募集に応じて労働者になろうとする青少年からの苦情を迅速、適切に処理するための体制の整備及び改善向上に努めること。
- ラ 虚偽の広告をなし、若しくは虚偽の条件を提示して青少年の募集を行った場合、又は虚偽の条件を提示して、公共職業安定所又は職業紹介を行う者に求人の申込みを行った場合は、職業安定法第六十五条第九号又は第十号の規定により、罰則の対象となることに留意すること。

ム 事業主は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和四十七年法律第百十三号）第十三条第一項及び事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和八年厚生労働省告示第五十二号。以下「求職活動等セクハラ防止指針」という。）に基づき、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を講ずること。また、事業主は、求職活動等セクハラ防止指針5及び6を踏まえ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましいこと。

ウ 第三の一の雇用管理上の措置を講ずることに関連して、事業主は、就職活動中の学生やインターンシップを行っている者等（以下このウにおいて「就活生等」という。）に対する言動に関し、次に掲げる取組を行うことが望ましいこと。

(イ) 事業主が雇用する労働者の就活生等に対する言動について必要な注意を払うよう配慮すること。

(ロ) 事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らの就活生等に対する言動について必要な注意を払うよう努めること。

(ハ) 第三の一の雇用管理上の措置として、職場におけるパワーハラスメント及び妊娠、出産等に関するハラスメント（(二)において「職場におけるパワーハラスメント等」という。）を行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、就活生等に対する言動についても、同様の方針を併せて示すこと。

(ニ) 就活生等から職場におけるパワーハラスメント等に類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、第三の一の雇用管理上の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

(二) 採用内定・労働契約締結に当たって遵守すべき事項等

イ 事業主は、採用内定を行うに当たっては、採否の結果を明確に伝えるとともに、確実な採用の見通しに基づいて行うよう努めること。採用内定者に対しては、書面の交付等により、採用の時期、採用条件、採用内定の取消事由等を明示するとともに、採用内定者が学校等を卒業することを採用の条件としている場合についても、内定時にその旨を明示するよう留意すること。

ロ 事業主は、採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、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採用内定の取消しは無効とされることについて十分に留意し、採用内定の取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講ずること。

また、やむを得ない事情により採用内定の取消し又は入職時期の繰下げを行う場合には、当該取消しの対象となった学校等の新規卒業予定者の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、当該取消し又は繰下げの対象となった者からの補償等の要求には誠意を持って対応すること。

ハ 採用内定者について、労働契約が成立したと認められる場合には、当該採用内定者に対して、自由な意思決定を妨げるような内定辞退の勧奨は、違法な権利侵害に当たるおそれがあることから行わないこと。

- ニ 採用内定又は採用内々定を行うことと引換えに、他の事業主に対する就職活動を取りやめるよう強要すること等青少年の職業選択の自由を妨げる行為又は青少年の意思に反して就職活動の終了を強要する行為については、青少年に対する公平かつ公正な就職機会の提供の観点から行わないこと。
- ホ 労働契約の締結に当たっては、労働基準法第十五条第一項の規定により、事業主は、青少年に対して、労働基準法施行規則第五条第一項各号に掲げる事項として次に掲げる事項（（ロ）に掲げる事項については、有期労働契約であって当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限る。）を明示しなければならないこと。この場合において、（イ）から（へ）までに掲げる事項（昇給に関する事項を除く。）については、書面の交付（同条第四項ただし書の場合においては、同項各号に掲げる方法を含む。へにおいて同じ。）により明示しなければならないこと。なお、これらの明示された労働条件が事実と相違する場合においては、同法第十五条第二項の規定により、青少年は、即時に労働契約を解除することができることに留意すること。
- （イ） 労働契約の期間に関する事項
 - （ロ） 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（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。）
 - （ハ） 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。）
 - （ニ） 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
 - （ホ） 賃金（退職手当及び（チ）に規定する賃金を除く。以下この（ホ）において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
 - （へ） 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
 - （ト） 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
 - （チ） 臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与、精勤手当、勤続手当及び奨励加給又は能率手当並びに最低賃金額に関する事項
 - （リ） 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
 - （ヌ） 安全及び衛生に関する事項
 - （ル） 職業訓練に関する事項
 - （ヲ） 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
 - （ワ） 表彰及び制裁に関する事項
 - （カ） 休職に関する事項
- ヘ その契約期間内に青少年が労働契約法第十八条第一項の適用を受ける期間の定めのない労働契約の締結の申込み（以下「労働契約法第十八条第一項の無期転換申込み」という。）をすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、労働基準法第十五条第一項の規定により、事業主は、青少年に対して、ホに規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定

めのない労働契約の内容である労働条件のうちホ（イ）及びホ（ハ）から（カ）までに掲げる事項を明示しなければならないこと。この場合において、ホ（イ）から（へ）までに掲げる事項（昇給に関する事項を除く。）のほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうちホ（イ）及びホ（ハ）から（へ）までに掲げる事項（昇給に関する事項を除く。）については、書面の交付により明示しなければならないこと。なお、これらの明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働基準法第十五条第二項の規定により、青少年は、即時に労働契約を解除することができることに留意すること。

ト 労働条件の明示に関し、労働基準法第十五条第一項の規定に違反した場合は、同法第二百二十条第一号の規定により、罰則の対象となることに留意すること。

チ 締結された労働契約の内容である労働条件の変更に当たっては、労働契約法第八条の規定により、原則として、青少年及び事業主の合意が必要であること。なお、就業規則を変更することにより、青少年の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更する場合においては、同法第九条及び第十条の規定を遵守すること。

二 青少年雇用情報の提供

マッチングの向上のためには、労働条件等に加えて、職場における就労実態に係る情報の提供が重要であることに鑑み、事業主等は、法第十三条及び第十四条に規定する青少年雇用情報の提供に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

- (一) ホームページ等での公表、会社説明会での提供又は求人票への記載等により、青少年の雇用の促進等に関する法律施行規則（平成二十七年厚生労働省令第百五十五号。第四の四において「施行規則」という。）第三条第一項各号に掲げる事項の全てについて情報提供することが望ましいこと。
- (二) 学校卒業見込者等が具体的な項目の情報提供を求めた場合には、特段の事情がない限り、当該項目を情報提供することが望ましいこと。
- (三) 情報提供の求めを行った学校卒業見込者等に対して、当該求めを行ったことを理由とする不利益な取扱いをしないこと。
- (四) 情報提供の求めに備え、あらかじめ提供する情報を整備しておくことが望ましいこと。また、その求めがあった場合には、速やかな情報提供に努めること。

三 意欲・能力に応じた就職機会の提供等

事業主は、青少年の募集及び採用に当たり、就業等を通じて培われた能力や経験について、過去の就業形態や離職状況、学校等の卒業時期等にとらわれることなく、人物本位による正当な評価を行うべく、次に掲げる措置を講ずるように努めること。

(一) 学校等の卒業者の取扱い

意欲や能力を有する青少年に応募の機会を広く提供する観点から、学校等の卒業者についても、学校等の新規卒業予定者の採用枠に応募できるような募集条件を設定すること。当該条件の設定に当たっては、学校等の卒業者が卒業後少なくとも三年間は応募できるものとする。

また、学校等の新規卒業予定者を募集するに当たっては、できる限り年齢の上限を設けないようにするとともに、上限を設ける場合には、青少年が広く応募することができるよう検討すること。

(二) 学校等の新規卒業予定者に係る採用方法

イ 通年採用や秋季採用の積極的な導入

学校等の新規卒業予定者の採用時期については、春季の一括採用が雇用慣行として定着しているところであるが、何らかの理由により当該時期を逸した青少年に対しても応募の機会を提供する観点から、通年採用や秋季採用の導入等の個々の事情に配慮した柔軟な対応を積極的に検討すること。

ロ 青少年が希望する地域における就職機会の提供

青少年が希望する地域において就職し、安定的に働き続けることができるよう、国や地方公共団体等の施策を活用しながら、いわゆるUIJターン就職等による就職機会の提供に積極的に取り組むことが望ましいこと。

(三) 職業経験が少ない青少年等に対する就職機会の提供

職業経験が少ないこと等により、青少年を雇入れの当初から正社員として採用することが困難な場合には、トライアル雇用、雇用型訓練等の積極的な活用により、当該青少年の適性、能力等についての理解を深めることを通じて、青少年に安定した職業に就く機会を提供すること。

(四) 選考に当たってのいわゆるフリーター等に対する評価基準

いわゆるフリーター等についても、その選考に当たっては、その有する適性、能力等を正當に評価するとともに、応募時点における職業経験のみならず、留学経験やボランティア活動の実績等を考慮するなど、その将来性も含めて長期的な視点に立って判断することが望ましいこと。

(五) インターンシップ・職場体験の機会の提供

青少年の職業意識の形成支援のため、事業主においても、学校や公共職業安定所等と連携して、インターンシップや職場体験の受入れを行うなど、積極的に協力することが望ましいこと。

なお、インターンシップに関しては、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（平成九年九月十八日文部科学省・厚生労働省・経済産業省策定）を踏まえた実施が求められること及びインターンシップや職場体験であっても、労働関係法令が適用される場合もあることに留意が必要であること。

四 学校卒業見込者等が希望する地域等で働ける環境の整備

青少年が、希望する働き方を選択し、自ら主体的・継続的なキャリア形成を図ることを可能とするためには、より柔軟かつ多様な就業機会の選択肢が必要である。特に、仕事と生活の調和等の観点から、学校卒業段階で希望する地域で就職機会を得、その地域において中長期的にキャリア形成ができる環境整備が求められる。このため、事業主は、ICT利活用の可能性も検討しつつ、次に掲げる措置を講ずるよう努めること。

(一) 地域を限定して働ける勤務制度の積極的な導入

学校卒業見込者等が一定の地域において働き続けることができるよう、広域的な事業拠点を有する企業は、一定の地域に限定して働ける勤務制度の導入を積極的に検討すること。

(二) キャリア展望に係る情報開示

学校卒業見込者等が適職を選択し、安定的に働き続けることができるよう、採用後の就業場所や職務内容等を限定した採用区分については、それぞれの選択肢ごとのキャリア形成の見通しなど、将来のキャリア展望に係る情報開示を積極的に行うこと。

第三 事業主が青少年の職場への定着促進のために講ずべき措置

一 雇用管理の改善に係る措置

事業主は、賃金不払い等の労働関係法令違反が行われないよう適切な雇用管理を行うこと。また、事業主は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和四十一年法律第百三十二号）第三十一条第一項及び第三十三条第一項、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第十一条第一項及び第十五条第一項並びに育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）第二十五条第一項の規定並びに事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和二年厚生労働省告示第五号）、事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和八年厚生労働省告示第五十一号）、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成十八年厚生労働省告示第六百十五号）、事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成二十八年厚生労働省告示第三百十二号）及び子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成二十一年厚生労働省告示第五百九号）に基づき、職場におけるパワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント及び育児休業等に関するハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を講ずること。

さらに、事業主は、青少年について、早期に離職する者の割合が高いことを踏まえ、職場に定着し、就職した企業で安定的にキャリアを形成していくため、青少年の能力や経験に応じた適切な待遇を確保するよう雇用管理の改善に努めるとともに、次に掲げる措置を講ずるよう努めること。

(一) 能力・資質、キャリア形成等に係る情報明示

青少年が採用後の職場の実態と入職前の情報に格差を感じることをないよう、職場で求められる能力・資質、キャリア形成等についての情報を明示すること。

(二) 不安定な雇用状態にある青少年の正社員登用等

意欲や能力を有する青少年に安定した雇用機会を提供するため、期間を定めて雇用されていること等により不安定な雇用状態にある青少年が希望した場合に、正社員への登用が与えられるような仕組みを検討すること。

(三) 労働法制に関する基礎知識の付与

青少年の労働法制に対する理解促進は、事業主にとっても職場環境の改善やトラブルの防

止等に資するものであることを踏まえ、新入社員研修の機会等を捉え、労働法制の基礎的な内容の周知を図ることが望ましいこと。

二 職業能力の開発及び向上に係る措置

事業主は、青少年の職場への定着を図り、その有する能力を有効に発揮することができるようにする観点から、職業能力の開発及び向上に関する措置を講ずることが重要であることに鑑み、次に掲げる措置を講ずるよう努めること。

- (一) OJT（業務の遂行の過程内において行う職業訓練）及びOFF-JT（業務の遂行の過程外において行う職業訓練）を計画的に実施すること。
- (二) 職業能力開発促進法（昭和四十四年法律第六十四号）第十条の二第二項に規定する実習併用職業訓練を必要に応じ実施すること。
- (三) 青少年の希望等に応じ、青少年が自ら職業能力の開発及び向上に関する目標を定めるために、業務の遂行に必要な技能及びこれに関する知識の内容及び程度、企業内におけるキャリアパス等についての必要な情報の提供、キャリアコンサルティング（職業能力開発促進法第二条第五項のキャリアコンサルティングをいう。）を受ける機会の確保その他の援助を行うこと。その際には、青少年自らの取組を容易にするため、職業能力評価基準等を活用すること。また、青少年が実務の経験を通じて自ら職業能力の開発及び向上を図ることができるようにするために、配置その他の雇用管理について配慮すること。
- (四) 青少年の自発的な職業能力の開発及び向上を促進するため、必要に応じて、有給教育訓練休暇、長期教育訓練休暇その他の休暇の付与、始業及び終業時刻の変更、勤務時間の短縮の措置等の必要な援助を行うこと。
- (五) 各企業における活用状況を踏まえて、必要に応じて、ジョブ・カード（職業能力開発促進法第十五条の四第一項に規定する職務経歴等記録書をいう。第四の五において同じ。）を、青少年が職業生活設計及び職業能力の証明のツールとして活用するための支援を行うこと。
- (六) 青少年の職業能力の開発及び向上が段階的かつ体系的に行われることを促進するため、職業能力開発促進法第十一条第一項の計画の作成や同法第十二条の職業能力開発推進者の選任を行うこと。

第四 特定地方公共団体及び職業紹介事業者等が青少年の雇用機会の確保及び職場への定着促進のために講ずべき措置

青少年の就職支援並びに職業能力の開発及び向上に携わる主な関係者として、特定地方公共団体及び職業紹介事業者等は、青少年が安定的な就業機会を得て、職場定着及びキャリアアップを実現できるよう、次に掲げる措置を講ずるよう努めるとともに、第二の一（一）に掲げる事項が適切に履行されるよう、必要な措置を講ずること。

一 青少年の主体的な職業選択・キャリア形成の促進

特定地方公共団体、職業紹介事業者、募集情報等提供事業者、地域若者サポートステーション等は、青少年自身が主体的に職業選択及びキャリア形成を行えるよう、青少年の希望等を踏

まえながら、個々の状況に応じた支援を行うことが望ましいこと。

二 中途退学者及び未就職卒業者への対応

学校等を中途退学した者（以下この二において「中途退学者」という。）や、卒業時まで就職先が決まらなかった者（以下この二において「未就職卒業者」という。）については、個々の事情に配慮しつつ希望に応じた就職支援が必要である。

このため、中途退学者について、特定地方公共団体、職業紹介事業者及び地域若者サポートステーションは、学校等及び公共職業安定所と協力しつつ相互に連携し、中途退学者の個々の状況に応じた自立支援を行うとともに、自らの支援内容が中途退学者に対して効果的に提供されるようにすること。また、未就職卒業者について、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、学校等及び新卒応援ハローワークと協力し、個別支援や面接会の開催など、卒業直後の支援を充実させること。

三 募集情報等提供事業者による就職支援サイトの運営

事業主が募集情報等提供事業者の就職支援サイトを活用して青少年の募集を行う場合において、募集情報等提供事業者は、当該募集に関する情報を提供するに当たって、次に掲げる事項に留意すること。

- (一) 職業紹介事業者等指針第四を踏まえ、情報の的確な表示を行うこと。
- (二) 青少年が、適切に職業選択を行うことができるよう、就職支援サイトで提供する情報はわかりやすいものとする、提供する情報の量を適正なものとする、青少年の主体性を尊重したサービスの提供を行うこと等について配慮すること。
- (三) 労働者になろうとする青少年、青少年の募集を行う者、募集受託者、職業紹介事業者、他の募集情報等提供事業者、特定地方公共団体又は職業安定法第四条第十二項に規定する労働者供給事業者から申出を受けた当該募集情報等提供事業者の募集情報等提供事業に関する苦情を適切かつ迅速に処理するため、相談窓口を明確にするとともに、必要な場合には職業安定機関と連携を行うこと。
- (四) 学生、生徒等を対象とした事業を行うときは、学業への影響を考慮した適正な事業運営を行うこと。
- (五) 職業安定法第四条第十一項に規定する特定募集情報等提供事業者は、同法第五条の五の規定に基づき、及び職業紹介事業者等指針第五を踏まえ、労働者になろうとする青少年の個人情報適切に取り扱うこと。
- (六) 虚偽の広告をなし、又は虚偽の条件を提示して募集情報等提供を行った場合は、職業安定法第六十五条第九号の規定により、罰則の対象となること。

四 青少年雇用情報の提供

- (一) 特定地方公共団体及び職業紹介事業者（職業安定法第三十三条の二第一項の規定により無料職業紹介事業の届出を行った場合は、学校等も含まれることに留意すること。）は、学校卒業見込者等求人（法第十四条第一項に規定する学校卒業見込者等求人という。以下同じ。）の申込みを受理する際に、同条の趣旨に沿って、求人者に青少年雇用情報の提供を求

めるとともに、施行規則第三条第一項各号に掲げる事項の全てを提供するよう働きかけ、学校卒業見込者等に対する職業紹介に活用することが望ましいこと。また、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、就職支援サイトを運営する場合は、事業主の青少年雇用情報について、可能な限り同項各号に掲げる事項の全てが掲載されるように取り組むこと。

求人者の申込みを受理する段階で提供がなされていない青少年雇用情報について、学校卒業見込者等から特定地方公共団体又は職業紹介事業者に対して個別に照会があった場合は、法第十四条の趣旨に沿って、特定地方公共団体又は職業紹介事業者から求人者に対して当該照会に係る青少年雇用情報の提供を求めることが望ましいこと。この場合において、当該照会を行った学校卒業見込者等に関する情報を求人者に明示する必要はないことに留意すること。

- (二) 募集情報等提供事業者は、自らの運営する就職支援サイトに、学校卒業見込者等募集（法第十三条第一項の学校卒業見込者等募集をいう。）を行う事業主の青少年雇用情報について、可能な限り施行規則第三条第一項各号に掲げる事項の全てが掲載されるように取り組むこと。

五 職業能力の開発及び向上に係る措置

職業訓練機関は、青少年の個性に応じ、かつ、その適性を生かすよう、効果的に職業訓練を実施すること。また、青少年の状況に応じた、ジョブ・カードを活用した円滑な就職に向けた支援を行うこと。

六 職業生活における自立促進のための措置

地域若者サポートステーションは、いわゆるニート等に対し、その特性に応じた適職（法第一条に規定する適職をいう。）の選択その他の職業生活に関する相談の機会、職場体験機会その他の必要な措置を講ずること。

七 青少年の希望及び状況に応じた関係機関の紹介

特定地方公共団体、職業紹介事業者、職業訓練機関及び地域若者サポートステーションは、青少年の希望及び状況に応じて、支援対象の青少年を適切な機関に紹介するなど、適宜連携しながら切れ目なく必要な支援が受けられるように配慮すること。

八 その他の各関係者が講ずべき措置

一から七までに定めるもののほか、他の法令、指針等に基づく措置にも留意しながら、全ての関係者は、青少年の希望及び状況に応じ、その雇用機会の確保及び職場定着の促進のために必要な支援を適切に行うこと。

Ⅱ 求人申込から採用まで

1. 令和8年度新規学校卒業者に対する職業紹介業務年間スケジュール

学校		中学校		高等学校	大学等	
		中学校		高等学校	大学等	
主要事項		中学校		高等学校	大学等	
求人申込・推薦依頼等	使用する求人票等	・中卒用求人票（様式1） ・青少年雇用情報シート		・求人申込書【高卒】 ・応募前職場見学実施予定表（様式16）	求人申込書【大卒等】	
	求人受理	6月1日受付開始			2月1日受付開始	
	申込先	求人者管轄ハローワーク				
	作成数	募集職種ごとに1枚		募集職種ごとに1組		募集職種ごとに1組
		⑨ハローワークで受理印を 押印した求人票の返戻開始：7月1日以降 ※土日祝日と重なる場合はその翌日から				
	生徒・学生への公開	7月1日以降		7月1日以降 高卒就職情報WEB提供サービスにより公開（求人者が公開を希望しない場合等を除く）	4月1日以降 ハローワークインターネットサービスにより公開（求人者が公開を希望しない場合等を除く）	
学校への推薦依頼			7月1日以降 求人者が学校へ求人票を提出する	4月1日以降 求人者が学校等へ求人票を提出する		
推薦（紹介）			12月1日以降 学校を管轄するハローワークから推薦（紹介）	9月5日以降	6月1日以降	
選考	12月1日以降		9月16日以降	6月1日以降 （採用内定開始は10月1日以降）		
求人活動の規則	学校訪問	7月1日以降 （ハローワークへの求人申込後、必ず学校の了解を得ること）		7月1日以降 （ハローワークへの求人申込後、学校の了解が得られれば6月1日以降可）	学校へ事前連絡	
	新聞広告等による文書募集	禁止		7月1日以降、条件付きで可能		
	家庭訪問	禁止		禁止		

※大学等の「求人申込・推薦依頼等」欄については、ハローワークにおける求人の取扱いを記載しています。

大学等へ直接求人申込みを行う場合の手続きについては、各学校へお問い合わせください。

2. 求人の申し込みについて

高卒求人、大卒等求人のお申し込み手続きについては、ハローワークインターネットサービスの求人者マイページにより会社のパソコンなどから行っていただく方法と、求人申込書（筆記式）の提出による方法があります。なお、中卒求人は中卒用求人票（筆記式）による方法のみです。

会社のパソコンなどから、求人申し込み手続きができます

1. 「ハローワークインターネットサービス」上で「求人者マイページ」を開設。（下記をご参照ください）
2. 求人者マイページから求人情報を入力。
3. ハローワークで申込み内容を確認後、受理・公開。

《マイページ開設の主な流れ》 求人を申し込んだことはあるが、まだ求人者マイページを利用していない場合、(1)の方法で開設願います。

(1) ハローワークにメールアドレス（アカウント）を登録する方法

- 事業所登録・求人申込み時などにメールアドレスを登録（来所・メール・電話等）
- ↓
- ハローワークインターネットサービスにアクセス
- ↓
- 登録したメールアドレスの入力、利用規約などに同意し、パスワード登録
- ↓
- マイページ開設完了

(2) 初めて求人申し込みをする場合

- ハローワークインターネットサービスにアクセス
- ↓
- メールアドレスを登録・パスワード登録
- ↓
- 事業所情報・求人情報の仮登録
- ↓
- ハローワークでの本登録
- ↓
- マイページ開設完了

初めて求人者マイページから申込みいただいた場合など、一定の場合に、ハローワーク職員が事業所訪問、電話等により求人内容を確認させていただきます。

高卒 求人者マイページから求人登録（マイページ仮登録）をしていただく場合

令和9年3月卒業予定者の高校生を対象とした高卒求人のマイページからの申し込みは令和8年6月1日から開始となります。登録方法は、求人者マイページ利用者マニュアルを確認してください。

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/kyuujin_mp_manual.pdf

マイページによる高卒求人の申込方法と入力のポイントもご活用ください。

https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/doc/kyuujin_jouhou_kousotsu.pdf



高卒求人のお申込み方法、採用の流れ

高等学校を卒業予定の方を対象とした求人のお申し込みは以下のような流れとなっています。

① 6月1日以降、ハローワークインターネットサービス上から求人者マイページで仮登録を行っていただく方法、所定の求人申込書を記入してハローワークにご提出いただく方法のいずれかで行います。

初めて求人を提出する場合にはあらかじめ事業所登録が必要です。事前にハローワークに登録の有無を確認の上、求人者マイページで仮登録を行っていただくか、事業所の住所を管轄するハローワークの窓口でお手続きください。

② 7月1日以降、申し込み内容を確認した求人票を発行し、確認印を押して返戻します。

求人申込書の「公開希望」欄で“可”を選択した求人は、「高卒就職情報WEB提供サービス」のホームページ上で公開します（公開される期間は翌年6月30日までです）。

学校を指定して募集する場合、確認印が押印された求人票の写しを募集する各高校へ送付・持参してください。

③ 9月5日以降に応募する生徒がいる学校から応募書類（全国高等学校統一用紙）が提出されます。応募がありましたら、選考日程を高校及び応募者に連絡してください。また、応募者に対して応募書類（全国高等学校統一用紙）以外の用紙（社用紙等）は一切求めないでください。

④ 9月16日以降に採用選考を実施してください。

⑤ 採否は選考後速やかに決定し、学校及び本人に通知してください。また管轄のハローワークへもご報告をお願いします。※求人内容の変更や募集の終了、または充足の場合には必ずご連絡ください。

求人者マイページにより仮登録していただく流れ

1. 事業所情報登録

初めて求人を申し込む場合には、会社の特徴や事業の内容、社会保険や福利厚生制度など、事業所の基本的な情報を登録します。登録した内容は、今後申し込む求人情報・求人票に共通して掲載されます。

この事業所の基本的な情報は、求人情報の中でも注目度の高い項目となります。会社のアピールポイントなどわかりやすく記入しましょう。

2. 求人情報の登録

事業所情報の登録（仮登録）後、引き続き、求人情報を登録（仮登録）します。「求人区分1詳細」欄において、高卒を選択してください。過去の求人を転用して申し込むことも可能です。

3. ハローワークで内容の確認

求人情報の仮登録後、ハローワークで求人内容を確認させていただきます。事業所訪問、電話等により求人内容を確認させていただく場合もあります。

企業全体※の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 新卒者等離職者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 (2) 男性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 (3) 平均勤続勤務年数： 年 従業員の平均年齢： 歳 (1) 研修の有無(全角63文字以内) 1. あり 2. なし (2) 自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり 2. なし (4) キャリアコンサルティング制度の有無(全角60文字以内) 1. あり 2. なし (5) 社内検定等の制度の有無(全角60文字以内) 1. あり 2. なし
企業全体※の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間： 時間 (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 日 (3) 前事業年度の育児休業取得者数： 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数： 女性 人 男性の配偶者 人 (4) 女性の役員割合： % 女性の管理職割合： % <small>※求人を行っている採用区分(例：総合職／一般職)、学歴別(大卒／専卒)、事業所別、職種別など、企業の任意の区分可。</small>
区分毎の情報	(1) 新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 新卒者等離職者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 (2) 男性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 (3) 平均勤続勤務年数： 年 従業員の平均年齢： 歳 (1) 前事業年度の月平均所定外労働時間： 時間 (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 日 (3) 前事業年度の育児休業取得者数： 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数： 女性 人 男性の配偶者 人

※グループ会社等別法人の情報は含めません。

前事業年度の月平均所定外労働時間の算出方法

前事業年度の労働者毎の一月あたりの所定外労働時間の平均値を合計した値を、労働者数で除して算出します。(管理的地位にある者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 労働者ごとの一月あたりの所定外労働時間の平均値の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の労働者数

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

前事業年度の月平均所定外労働時間 = 前事業年度の所定外労働時間の合計

青少年雇用情報欄

※青少年雇用情報は、可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いいたします※
全ての項目を記入することが難しい場合でも、情報提供の義務にとまらぬ積極的な情報提供をお願いします。
「情報提供の義務」「企業全体の募集・採用に関する情報」「企業全体の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」

【新卒者等の採用者数/離職者数】

・新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者など、新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。直近で終了している事業年度を含む3年度以内の状況を記入してください。
・離職者数は、各年度の採用者数のうち、3年度における離職者数を記入してください。

【平均勤続勤務年数】

労働者ごとの雇い入れられた日から記入日の時点まで勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

【従業員の平均年齢】(参考値)

若者雇用促進法に基づく青少年雇用情報の項目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り記入してください。平均勤続勤務年数及び平均年齢は、事業年度当初等、求込申込書記入日直近の数値としても構いません。

【研修の有無及びその内容】

具体的に対象者、内容を示してください。全ての研修の内容を書き切れない場合は、主な研修の内容のみ記入してください。

【自己啓発支援の有無及びその内容】

・教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その情報を含めて記入してください。
・他には、配置等についての配慮、始業時刻の変更、資格取得の費用補助等もこの欄に記入してください。

【メンター制度の有無】

メンター制度とは、新たに雇い入れた新卒者等からの職業能力の開発及び向上その他の職業生活に関する相談に応じ、並びに必要な助言その他の援助を行う者を当該新規卒者等に割り当てる制度のことです。

【キャリアコンサルティング(※1) 制度の有無及びその内容】

セルフ・キャリアドック(※2)を実施している場合は、その情報を含めて記入してください。
キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとしてキャリアコンサルティングが実施されていることが必要です。

- ※1. キャリアコンサルティング
労働者の職業の選択・職業生活設計または職業能力の開発や向上に関する相談に応じ、助言や指導を行う。
※2. セルフ・キャリアドック
労働者が自らのキャリアや身に付けた新卒者等を確認することを通じて主体的なキャリア形成を行うことを支援するため、年齢、就業年数、役割等の項目において定期的にキャリアコンサルティングを受けられる機会を設定する仕組み。

【社内検定等の制度の有無及びその内容】

労働者に対し、企業が実施する職業に必要な知識・技能に関する検定制度の有無、内容を記入してください。自ら実施する社内検定のほか、業界団体が実施する検定も含まれます。

【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】

算出方法は左記をご確認ください。

【前事業年度の育児休業取得者数/出産者数】

- ・育児休業取得者数及び出産者数について、いずれも記載してください。
・男性については、配偶者の出産者数を記載してください。

【役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合】

求人区分に関わらず、企業全体に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。
※「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上が該当します。

【区分毎の情報】(本求人に対する追加の情報提供)

- ・企業全体の情報のほか、求人申込みを行っている採用区分(例：総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)や事業所別、職種別などの情報についても、追加情報として入力記入してください。
※追加の情報については、貴社の任意の区分の情報で構いません。

【記載する情報についての留意事項】

- ・「企業(⇒区分毎)」の情報については、求人事業所を含めた企業全体の情報を記載してください。
・グループ会社等別法人の情報は含めません。
・海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。
・原則として、求人申込書の記入日時点の職新の状況について記載してください。

情報の範囲

求人区分に応じ、企業全体の正社員又は正社員以外※の情報を提供してください。

※正社員以外の情報は、期間雇用者やパート、短時間労働者等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。

新規高等学校卒業予定者の採用をお考えの事業主の皆さま

職業紹介（推薦）を円滑に実施するため、高卒求人票の「補足事項」欄へ全国高等学校統一用紙（履歴書）の作成種別に関する記載が必須となりました。

求人票への記載内容

求人票の「補足事項」欄に、履歴書の作成種別を記載してください。

なお、「補足事項」欄に記載できない場合、「求人条件にかかる特記事項」欄でも代用できます。

履歴書の作成方法	記載例
パソコン作成に限定する場合	PC作成のみ
手書きに限定する場合	手書きのみ
パソコン作成、手書き どちらでもよい場合	どちらでも可

※作成種別が分かる内容であれば上記以外の文言でも構いません。

その他

やむを得ない事情で指定された種別で作成ができない場合（例えば、パソコン作成環境がなくパソコン作成できない場合等）は、柔軟に対応いただきますようお願いいたします。

岩手労働局・ハローワーク

あらかじめ事業所の住所を管轄するハローワークにおいて事業所登録が必要です。

求人申込書(大卒等)

受付年月日 (令和) 年 月 日

事業所名: 霞ヶ関電子工業株式会社	事業所番号: 1307040621-1
区分: ①大学 ②大学 ③短大 ④高専 ⑤専修学校 ⑥能開校 ※1つ以上選択	オンライン提供を 不可とする機関 <input type="checkbox"/> 民間人材ビジネス <input type="checkbox"/> 地方自治体(地方版ハローワーク)
求人の対象年度 ()年3月卒業の求人	①オンライン自主応募を受け付ける ②オンライン自主応募を受け付けない (ハローワークに限る)
①事業所名等を含む求人情報を公開 ②ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開 ③事業所名等を含む求人情報を公開 希望 ④求人情報を公開しない	<input type="checkbox"/> オンライン自主応募に関する注意文(別紙)を確認し、 内容に同意します。
職種:(全角90文字以内) 営業(自動車用の電子部品)	
仕事の内容:(全角900文字以内) 自社で製造している電子部品(主に自動車用部品)の法人向け営業 ・受注製造している新製品開発に合わせた製品の提案・見積り・受注から納品までのフォロー・代金回収等 ※顧客は主に国内の自動車メーカー(関東・東海地域)です。 ※研修期間中のルート営業が中心です。 ※目標はありますが、ノルマはありません。 ※本社後は、集合研修・現場OJにより必要知識・スキルが学べます。 ※変更範囲:なし	
就業形態: ①派遣・請負ではない ②派遣 ③都府県派遣 ④請負	①正社員 ②正社員以外 ③有期雇用派遣労働者 ④無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()
雇用期間 ①定めなし ②定めあり(4ヶ月以上) ③定めあり(4ヶ月未満) ④日雇	年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日
契約更新の可能性 ①あり(原則更新・条件付きで更新あり) ②なし	
試用期間 ①あり ②なし	試用期間中の労働条件: 同条件 異なる
就業場所 (所在地・名称等)	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当
最寄り駅: (全角90文字以内) 最寄り駅(全角90文字以内) 従業員数:就業場所() 受動喫煙対策に関する特記事項: 特記事項(全角90文字以内)	最寄り駅() 従業員数:就業場所() 受動喫煙対策:就業場所() 受動喫煙対策に関する特記事項: 喫煙できる部屋がある
マイカー通勤 (全角90文字以内)	①可 ②不可 特記事項(駐車場あり(有料) 月額3千円)
通勤の可能性	①あり ②なし
履修科目 (全角90文字以内)	①必須 ②あれば可 ③不問 理工学部(電子関係)
必要な免許・資格 (全角90文字以内)	①必須 ②あれば可 ③不問 普通自動車免許(AT限定可)
既卒応募 ①可 ②不可	既卒応募: ①可 ②不可
中途者 ①可 ②不可	中途者応募: ①可 ②不可
卒業後概ね()年以内	

求人区分

【区分】
応募可能な学校種別に○をしてください。

【オンライン提供を不可とする機関】
ハローワークにお申し込みいただいた求人は、原則として、職業紹介事業を行う地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネス等にオンラインで提供されます(公開範囲にかかわらず**事業所名等を含めた求人情報を提供**)。オンライン提供を希望しない場合は、不可とする機関を選択してください。

【オンライン自主応募受付の可否】
求職者がマイページを通じて行う直接応募(オンライン自主応募)の受付可否を選択してください。(詳細は6頁参照)また、「補足事項」欄(4頁)に応募書類の受付方法を必ず記載してください。

【公開希望】
ハローワークインターネットサービスでの求人情報や事業所名の公開について、該当するものに○を記入してください。なお、ハローワークインターネットサービスは、民間の人材ビジネス企業のサイトなどに求人情報の転載を認めているため、公開すると事業所に対して各種の問い合わせがくる場合があります。あらかじめご了承ください。

仕事内容

【仕事の内容】
・学生が最も重視する項目の一つです。詳しく説明することで、求職者の方の疑問やとまどいを解消し、応募者が増えることにつながります。応募者の目線に立ちつつ詳細かつ分かりやすい内容で記入して下さい。
・将来の配置転換など今後の見込みも含めた、従事すべき業務の変更範囲を明示してください。

【就業形態・雇用形態】
・該当する数字に○を記入してください。
・雇用形態の「2. 正社員以外」を選んだ場合は、「正社員以外の名称」に準社員、期間社員などの具体的な名称を記入してください。

【雇用期間】
定めありの場合は期間を明示してください。

【契約更新の可能性の有無】
・「雇用期間」欄で「あり」と回答した場合に記入してください。
・契約更新の可能性「あり」の場合には、「原則更新」か「条件付きで更新あり」のいずれかを選択し、更新の際の具体的な更新条件、通算契約期間または更新回数の上限(設けている場合)などについて「補足事項」欄(4頁)に詳しく記入してください。

【試用期間】
試用期間がある場合はその期間を「補足事項」欄(4頁)に記入するとともに、期間中の条件について、変更がある場合はその内容も記載してください。

【就業場所】
本社で採用事務を一括処理する等により、求人申込み時にその就業場所が特定できない場合は、就業可能性のある工場・支店等を記入し、「補足事項」欄(4頁)に就業場所決定の方法・時期等を記入してください。

【受動喫煙対策】
・受動喫煙対策の有無を選択してください。
・なお、「その他」を選択した場合は、「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記入してください。
・「受動喫煙対策」で「喫煙室設置」を選択した場合は、「喫煙のみを行う室がある」、「喫煙できる室(飲食サービス提供あり)がある」、「加熱式たばこのみの喫煙ができる室がある」等を「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記入してください。

【マイカー通勤】
「可」の場合は駐車場の有無や有料か無料等の情報を「特記事項」欄に記入してください。

【通勤の可能性】
通勤の可能性がある場合は、「あり」を選択するとともに、「補足事項」欄(4頁)に通勤範囲を明示してください。

あらかじめ事業所の住所を管轄するハローワークにおいて事業所登録が必要です。

<p>① 大学院 ② 大学 ③ 短大 ④ 高等 ⑤ 専修学校 ⑥ 能開校) の賞金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。</p> <p>賞金形態 1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他</p> <p>1 営業 30,000 円 3 手当 190,000 円</p> <p>2 手当 円 5 手当 円</p> <p>3 手当 円 固定残業代(c) ①あり 26,000 円 2. なし</p> <p>② 大学院 ③ 大学 ④ 短大 ⑤ 専修学校 ⑥ 能開校) の賞金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。</p> <p>賞金形態 1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他</p> <p>1 営業 30,000 円 4 手当 円 180,000 円</p> <p>2 手当 円 5 手当 円</p> <p>3 手当 円 固定残業代(c) ①あり 25,000 円 2. なし</p>	<p>① 大学院 ② 大学 ③ 短大 ④ 高等 ⑤ 専修学校 ⑥ 能開校) の賞金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。</p> <p>賞金形態 1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他</p> <p>1 手当 円 4 手当 円</p> <p>2 手当 円 5 手当 円</p> <p>3 手当 円 固定残業代(c) ①あり 円 2. なし</p> <p>② 大学院 ③ 大学 ④ 短大 ⑤ 専修学校 ⑥ 能開校) の賞金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。</p> <p>賞金形態 1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他</p> <p>1 手当 円 4 手当 円</p> <p>2 手当 円 5 手当 円</p> <p>3 手当 円 固定残業代(c) ①あり 円 2. なし</p>	<p>① 大学院 ② 大学 ③ 短大 ④ 高等 ⑤ 専修学校 ⑥ 能開校) の賞金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。</p> <p>賞金形態 1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他</p> <p>1 手当 円 4 手当 円</p> <p>2 手当 円 5 手当 円</p> <p>3 手当 円 固定残業代(c) ①あり 円 2. なし</p>
--	--	--

賃金・手当

【賃金形態等】

- 該当する数字に○を記入してください。
- ・月給・・・月額を決めて支給
 - ・日給・・・日額を決めて支給
 - ・時給・・・時間額を決めて勤務時間数に応じて支給
 - ・年俸制・・・年額を決めて、各月に配分して支給
 - ・その他・・・具体的に明示してください。
- ※月給制において欠勤した場合に賞金控除がある場合は、「補足事項」欄(4頁)に具体的に記入してください。

【基本給】

欄には、初任給の額を記入してください(固定残業代や各種手当は含めないでください)。
 ・基本給は、月給制の場合にはその額を、月給制以外の場合には1日の所定労働時間、月平均労働日数等から算出した月額を記入してください。

【固定残業代】

固定残業代がある場合は「あり」を選択し、額を記入します。
 その上で、「固定残業代に関する特記事項」欄に「時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、●時間を超える時間外労働は追加で支給」と記入してください。

【手当】

「定額的に支払われる手当」とは、毎賃金支払時に全員に決まって支給される賃金をいいます。
 定額的に支払われる手当の他、家族手当、皆勤手当等、個人の状態・実績に応じて支払われる手当等がある場合は、「求人条件」にかかる特記事項」欄(4頁)にその内容を記入してください。

【昇給】

・新規卒業者で最初の1年間に昇給(採用された年度の翌年度の4月1日までの昇給を含む)する制度がある場合は「あり」を選択してください。
 ・前年度実績(採用された年度の翌年度の4月1日までの昇給を含む)がある場合は、ベースアップ込みの月あたりの額又は月額に対する割合(%)を記入し、昇給しない場合は「なし」を選択してください。

【賞与】

・賞与を支給する制度の有無を選択します。
 ・新規卒業者の賞与と制度の有無については、新規卒業者に対して初年度(採用された年度の3月31日まで)に賞与を支給する制度がある場合、「あり」を選択し、前年度において新規卒業者で賞与の支給があった場合は、新規卒業者の前年度支給実績の支給回数及び年間の支給合計額又は支給合計額(新規学校卒業者の平均)を記入してください。
 ・一般労働者の賞与と制度の有無については、新規卒業者に限らず一般労働者に賞与を支給する制度がある場合は、「あり」を選択し、前年度において賞与の支給があった場合は、前年度支給実績の支給回数及び年間の支給合計額又は支給合計額(一般労働者の平均)を記入してください。

企業全体の就業・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 新卒者等就職者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 (2) 女性新卒者等採用者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 女性新卒者等就職者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 (3) 平均勤続勤務年数 年 従業員平均年齢 歳 (4) 研修の有無(※) あり 2 なし 1 あり 2 なし
企業全体の職場への働き及び採用に関する取組の実施状況	(2) 自己啓発支援の有無(※) あり 2 なし 1 あり 2 なし (3) メンター制度の有無 あり 2 なし (4) キャリアコンサルティング制度の有無(※) あり 2 なし 1 あり 2 なし (5) 社内検定等の制度の有無(※) あり 2 なし 1 あり 2 なし
企業全体の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所定外労働時間 時間 (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数 日 (3) 前事業年度の育児休業取得者数 女性 人 男性 人 前事業年度の産後休業取得者数 女性 人 男性の配偶者 人 (4) 女性の役員割合 % 女性の管理職割合 % ※求人を行っている採用区分(例:総合職/一般職、学歴別(大卒/高卒)、事業所別、職種別など、企業の任意の区分で可)
区分毎の情報	区分の名称 () (1) 新卒者等採用者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 新卒者等就職者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 (2) 女性新卒者等採用者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 女性新卒者等就職者数 前年度 人 2年度前 人 3年度前 人 (3) 平均勤続勤務年数 年 従業員平均年齢 歳
区分毎の就業・採用に関する情報	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間 時間 (2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数 日 (3) 前事業年度の育児休業取得者数 女性 人 男性 人 前事業年度の産後休業取得者数 女性 人 男性の配偶者 人

※ グループ会社等別法人の情報は含まれません。

前事業年度の月平均所定外労働時間の算出方法

前事業年度の労働者毎の一月あたりの所定外労働時間の平均値を合計した値を、労働者数で除して算出します。(管理的地位にある者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

$$\begin{aligned} \text{前事業年度の月平均所定外労働時間} &= \frac{\text{労働者ごとの一月あたりの所定外労働時間の平均値の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}} \\ &= \frac{\text{前事業年度の月平均所定外労働時間の合計}}{\text{各月1日に在籍している労働者の延べ人数}} \end{aligned}$$

前事業年度の有給休暇の平均取得日数の算出方法

労働者ごとの年次有給休暇の取得日数を合計した値を、労働者数で除して算出します。(管理的地位にある者、有給休暇が付与されていない者については、算出対象から除いて差し支えありません。)

$$\text{前事業年度の有給休暇の平均取得日数} = \frac{\text{前事業年度の労働者ごとの年次有給休暇の取得日数の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}}$$

情報の範囲

求人区分に応じて、企業全体の正社員又は正社員以外※の情報を提供してください。
※ 正社員以外の情報は、期間雇用者(パート)、短時間労働者等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。

青少年雇用情報欄

※ 青少年雇用情報は、可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いいたします

- 全ての項目を記入することが難しい場合でも、情報提供の義務にとまらないうる情報提供をお願いします。
- (情報提供の義務) 「企業全体の就業・採用に関する情報」、「企業全体の就業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」、「企業全体の職場への定着の促進に関する取組の実施状況」の欄において、それぞれで1項目以上
- ・数値を算出して記入する項目については、小数点第2位を切り捨て、小数点第1位まで記入してください。
- ・「企業全体の就業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」については、制度として就業規則や労働協約に規定されているだけでなく、継続的に実施しており、かつそのことが従業員に周知されている「あり」と記入してください。

【新卒者等の採用者数/離職者数】

・新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者など、新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。直近で終了している事業年度を含む3年度までの状況を記入してください。

・離職者数は、各年度の採用者数のうち、3年度における離職者数を記入してください。

【平均勤続勤務年数】

労働者ごとの雇い入れられた日から記入日の時点までに勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

【従業員の平均年齢】(参考値)

若者雇用促進法に基づき、青少年雇用情報の項目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り記入してください。

平均勤続勤務年数及び平均年齢は、事業年度末時点、事業年度当初等、求人申込書記入日直近の数値としても構いません。

【研修の有無及びその内容】

具体的な対象者、内容を示してください。全ての研修の内容を書き切れない場合は、主な研修の内容のみ記入してください。

【自己啓発支援の有無及びその内容】

自己訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その内容をまとめて記入してください。

他に、配属等についての配属、始業時刻の変更、資格取得の費用補助等もこの欄に記入してください。

【メンター制度の有無】

メンター制度とは、新たに雇い入れた新規卒業者等からの就業能力の開発及び向上その他の職業生活に関する相談にに応じ、並びに必要な助言その他の援助を行う者を当該新規卒業者等に割り当てる制度のことです。

【キャリアコンサルティング(※1) 制度の有無及びその内容】

セルフ・キャリアドック(※2)を実施している場合は、その内容をまとめて記入してください。キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとしてキャリアコンサルティングが実施されていることが必要です。

※1 キャリアコンサルティング 労働者の職業の選択、職業生活設計または就業能力の開発や向上に関する相談に応じ、助言や指導を行う。

※2 セルフ・キャリアドック 労働者が自らのキャリアや身に付けるべき知識・能力等を確認することを通じて主体的なキャリア形成を行うことを支援するため、年齢、就業年数、役職等の項目において定期的にキャリアコンサルティングを受けられる機会を設定する仕組み。

【社内検定等の制度の有無及びその内容】

労働者に対し、企業が実施する職業に必要な知識・技能に関する検定制度の有無、内容を記入してください。自ら実施する社内検定のほか、業界団体が実施する検定を活用する場合も含まれます。

【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】

算出方法は左記をご覧ください。

【前事業年度の育児休業取得者数/出産者数】

- ・育児休業取得者数及び出産者数について、いずれも記載してください。
- ・男性については、配偶者の出産者数を記載してください。

【求職及び管理的地位にある者に占める女性の割合】

求人区分に関わらず、企業全体に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。

※ 「管理の地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上が該当します。

【区分毎の情報】(本求人に対する追加の情報提供)

- ・企業全体の情報のほか、求人申込みを行っている採用区分(例:総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)や事業所別、職種別などの情報についても、追加情報として欄外記入してください。
- ※追加の情報については、貴社の任意の区分の情報が構いません。

【記載する情報についての留意事項】

- ・「企業(区分毎)」の情報は、「企業全体の就業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」、「海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。」
- ・原則として、求人申込書の記入日時点の最新の状況について記載してください。

若者の募集・求人の申込みをお考えの事業主の皆さまへ
職業紹介事業者の皆さまへ

固定残業代[※]を賃金に含める場合は、 適切な表示をお願いします。

※「固定残業代」とは、その名称にかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働および深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。

近年、募集要項や求人票の「固定残業代」を含めた賃金表示をめぐるトラブルが見受けられます。若者が就職先の企業を選択する際には、正確な労働条件の表示が重要であり、「若者雇用促進法」に基づく指針でも、「固定残業代」について適切な表示をするよう定めています。

事業主の皆さまには、求人・募集の段階で、指針を踏まえた「固定残業代」の明示をしっかりと行っていただき、また、職業紹介事業者の皆さまも、求人を受け付ける際は明示が適切になされるように働きかけをお願いいたします。



固定残業代制を採用する場合は、募集要項や求人票などに、次の①～③の内容すべてを明示してください。

- ① 固定残業代を除いた基本給の額
- ② 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ③ 固定残業時間を超える時間外労働、休日労働および深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨

▶ 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の手当を除く額）
- 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の割増賃金は追加で支給**

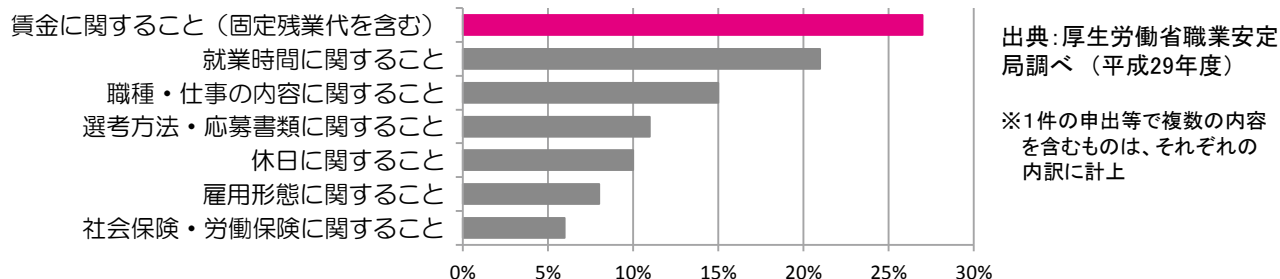
【注意点】※「□□」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載します。
※「□□手当」に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も、同様の記載が必要です。

【参考】青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針（抜粋）

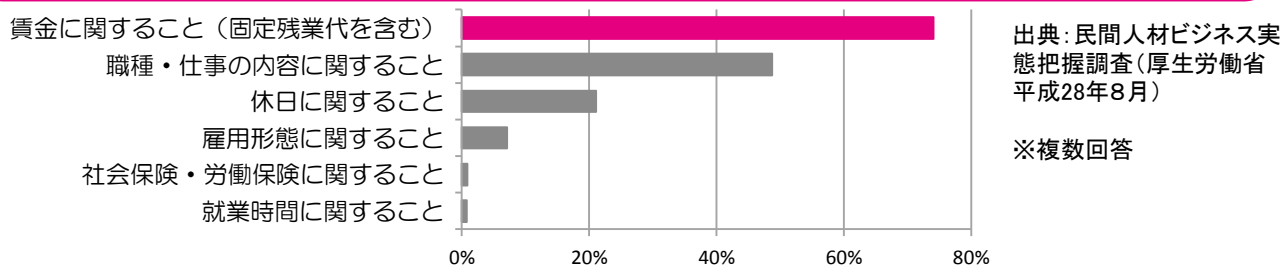
第二の一（一）八（ハ）

賃金に関しては、賃金形態（月給、日給、時給等の区分）、基本給、定額的に支払われる手当、通勤手当、昇給に関する事項等について明示すること。また、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を定額で支払うこととする労働契約を締結する仕組みを採用する場合は、名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金（以下この（ハ）及びレ（ハ）において「固定残業代」という。）に係る計算方法（固定残業代の算定の基礎として設定する労働時間数（以下この（ハ）において「固定残業時間」という。）及び金額を明らかにするものに限る。）、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うこと等を明示すること。

ハローワークにおける、求人票の記載内容と実際の労働条件の相違に対する申出・苦情で、一番多い内容は「賃金に関すること（固定残業代を含む）」です。



民間職業紹介機関を利用して就職活動した方の「求人条件と採用条件が異なっていた」という不満で、一番多い内容は「賃金に関すること（固定残業代を含む）」です。



時間外割増賃金をめぐるトラブルには、次のような裁判例があります。

【T事件（平成24年3月8日 / 最高裁第一小法廷判決）】

本件雇用契約は、(略) 基本給を月額41万円とした上で、月間総労働時間が180時間を超えた場合には、その超えた時間につき1時間当たり一定額を別途支払い、(略) 月間180時間以内の労働時間中の時間外労働がされても、基本給自体の金額が増額されることはない。(略) 基本給について、通常の労働時間の賃金に当たる部分と労働基準法第37条第1項の規定する時間外の割増賃金に当たる部分とを判別することはできないものというべきである。これらによれば、(略) 時間外労働をした場合に、月額41万円の基本給の支払を受けたとしても、その支払によって、月間180時間以内の労働時間中の時間外労働について労働基準法第37条第1項の規定する割増賃金が支払われたとすることはできない(略)。

【U事件（平成20年10月7日 / 東京地裁判決）】

販売手当(略) は、いずれも各店舗の売上等に応じて支給されるものであり、これが従業員が時間外労働や深夜労働をした場合に支給される割増賃金と同様の性質を有するものとはいえない。(略) 販売手当が時間外勤務手当に代わるものであるという説明をしたとまでは述べていないのであるし、他に販売手当が時間外勤務手当に代わるものであるという説明をしたことを認めるに足りる証拠はないから、(略) 販売手当の支払をもって時間外及び深夜の割増賃金の支払ということとはできない。

【F事件（平成20年3月21日 / 東京地裁判決）】

少なくとも労働者が自分が当月働いた分についてどれだけの時間外労働がなされ、それに対していくらの割増賃金が出ているのかを概算的にでも有効・適切に知ることができなければ、労使の合意に基づいた労働条件の中身としての賃金なり給与条件の合意が成立したことにはならない。

3. 応募前職場見学について

就職希望の生徒が事前に職業や職場への理解を深め、適切な職業選択や事前の理解不足による早期離職を防止するため、応募前職場見学の実施についてご協力をお願いします。

(1) 実施の手続きについて

求人票提出時、又は提出後に応募前職場見学実施予定表をハローワークに提出してください。

(2) 職場見学の実施日時等の連絡・周知について

職場見学の学校、生徒への周知のため、応募前職場見学実施予定表を学校への求人申込みの際に求人票に添付してください。

また、インターネットによる高卒就職情報WEB提供サービスサイト (<https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp>) 上に応募前職場見学会情報として掲載し、全国の高校に対して情報提供いたします。

(3) 職場見学への生徒の参加申し込みについて

学校は、各生徒に対して職場見学の参加希望を確認し、希望生徒の職場見学への参加について事業所に対して依頼を行います。

事業所においては、職場見学終了後、学校に対し報告をお願いします。

(4) 実施に当たっての留意事項

応募前の職場見学の実施に当たっては、職場見学が求人者の採用選考の場とならないよう次の事項について遵守をお願いします。

① 学校及び生徒からの関係書類の提出について

学校及び生徒に対して、職場見学に係る依頼書以外の書類の提出は求めないでください。

② 生徒との面談に当たっての留意点について

生徒との面談機会において、生徒本人の状況等を聴取する等採用選考類似の行為とならないようお願いします。

4. 求人活動の規制について

新規学校卒業者の就職は、その生徒本人の人生を左右する重要な問題であるため、学校では家庭、地域社会における社会的啓蒙の過程にまで十分配慮をしながら、職業に対する知識、適性と能力に応じた職業選択ができるよう、計画的な職業指導を行っています。

そのため事業所が独自に行う求人活動につきましては一定の規制を設けていますので、これらの主旨にそって公正な求人活動をお願いします。

(1) 家庭訪問・利益供与の禁止

新規中学校・高等学校卒業者を対象とする求人活動のため家庭訪問、および利益供与による勧誘は全面的に禁止します。

(2) 学校訪問

- ① 学校訪問は、原則として求人申込みをした後で7月1日以降となります。
- ② 学校訪問をする場合は、事前に学校に連絡をとって下さい。
また、学校では求人者の訪問を心待ちにしていますので、積極的に訪問して下さい。
- ③ 高等学校については7月1日以前であっても、6月1日以降でハローワークに求人申込みを行い、学校の了解が得られていれば訪問することができます。

(3) 新聞等による文書募集

高卒者を対象とする文書募集の開始時期は、卒業年の前年の7月1日以降となります。但し、ハローワークへの申込みを行った求人に限ることとし、次の点を条件と致します。

- ・ 求人者管轄ハローワーク名、求人受付番号を記載すること。
- ・ 求人票記載内容と異なる内容のものでないこと。
- ・ 応募の受付は学校またはハローワークを通じて行うこと。

なお、中卒者を対象とする文書募集は行ってはいけません。

(4) 求人秩序を乱す行為に対する処置

不公正な求人活動を行った事業所については、学校との連携により紹介保留または紹介停止を行います。

5. 求人事業主の方々へのお願い事項

- (1) 選考日は、応募締切り後2週間以内を目途にできるだけ早い時期を指定して下さい。
また、選考結果についても、できるだけ早い時期（14日以内）に決定し学校及び本人、ハローワークに通知して下さい。選考日や採否結果が遅い場合、生徒が他の事業所に応募できない等生徒の就職活動に重大な支障をきたすこととなりますので、十分注意して下さい。
なお、不採用の場合はその詳細な理由を連絡いただくと、後の貴社への紹介の参考となります。
- (2) 管内に就職を希望している優秀な人材を確実に確保するために、できる限り早目の（6月20日までを目途に）求人申込みをして下さい。
- (3) 学校を訪問する求人者は、県外求人者が多く管内求人者は少ないとのことです。7月1日以降は積極的に学校を訪問して事業概要、労働条件の情報を提供してください。積極的な情報交換が、事業所が求める人材確保の第一歩です。
- (4) 縁故、知人紹介で採用をしている求人事業所が見られますが、進路指導に支障がありますので、できる限りハローワークに求人申込みをしてから採用するようにして下さい。
- (5) 採用が男女のいずれかを排除することがないよう、男女雇用機会均等法の主旨により公正な選考をして下さい。

6. 推薦（紹介）について

(1) 中学校

12月1日から開始いたします。生徒、保護者及び先生を交えて職業相談を行い、すべて管轄ハローワークで推薦（紹介）いたします。

(2) 高等学校

9月5日から開始いたします。通常は、「統一応募書類」により学校から求人事業所に直接推薦（紹介）が行われます。

7. 選考開始について

(1) 中学校

12月1日から選考開始となります。

- ① 管轄ハローワークより推薦（紹介）があった場合、選考を12月1日以降随時行うこととなります。
- ② 応募書類に基づき選考を行い、その日から7日以内に「採否結果通知書」を紹介ハローワークあてに提出してください。
- ③ 選考した生徒・保護者に対して、できるだけ旅費等の配慮をお願いします。

(2) 高等学校

9月16日から選考開始となります。

① 9月16日以前に選考を行う事業所については求人票の受理を行いません。

また、学校は生徒の推薦「紹介」を行わないことになっております。

② 遠方より選考に来た生徒に対して、できるだけ旅費等の配慮をお願いします。

※ 統一応募書類以外の書類提出を求めないで下さい。

※ 不採用者の応募書類は、中学校は求職者管轄ハローワークに返送し、高校は学校長宛に返送してください。

8. 採否結果の通知について

(1) 採否結果は、「採否結果通知書」により、選考を行った日から14日以内に必ず学校長及び生徒あてに通知して下さい。

(2) 採否結果は「選考結果報告書」によりハローワークへ通知して下さい。

9. 採用から赴任まで

(1) 生徒は、就職することに期待と不安を持ち、事業所からの連絡を待っています。

(2) 最初の出勤日（赴任日を含む）について、遅くとも最初の出勤日の一ヶ月前までに学校及び就職者に通知して下さい。

(3) 受入体制も最初の出勤日（赴任日を含む）までに整えておいて下さい。

10. 労働条件の明示について

平成30年の職業安定法の改正（平成30年1月1日施行）により、求職者等が、労働契約の締結の前に、当該契約の中に職業紹介・募集広告で示された労働条件と異なる内容等が含まれていないかどうか確認できるよう、求人者に新たな明示義務が課せられました。

新規学卒者の募集を行う際の労働条件の明示について、以下の点に留意してください。

(1) 労働契約締結前

以下の①～④のような、当初明示した労働条件を変更する場合は、変更内容について明示が必要となります。（職業安定法第5条の3第3項）

①	「当初の明示」と異なる内容の労働条件を提示する場合 (例) 当初：基本給 18 万円/月 ⇒ 基本給 16 万円/月
②	「当初の明示」の範囲内で特定された労働条件を提示する場合 (例) 当初：基本給 15 万円～18 万円/月 ⇒ 基本給 16 万円/月
③	「当初の明示」で明示していた労働条件を削除する場合 (例) 当初：基本給 15 万円/月、営業手当 2 万円/月 ⇒ 基本給 16 万円/月

④	「当初の明示」で明示していなかった労働条件を新たに提示する場合
	(例) 当初：基本給 16 万円／月 ⇒ 基本給 15 万円／月、営業手当 2 万円／月

変更明示は、求職者が変更内容を適切に理解できるような方法で行う必要があります。以下の①の方法が望ましいですが、②の方法などにより適切に明示することも可能です。

①	当初の明示と変更された後の内容を対照できる書面を交付する方法
②	労働条件通知書において、変更された事項に下線を引いたり着色したりする方法や、脚注を付ける方法。

- ※ 変更明示を行う場合でも、当初の明示を安易に変更してはなりません。
 また、学校卒業見込者等については、特に配慮が必要であるため、当初明示した条件を変更し、削除し、又は当初明示した条件に含まれない従事すべき業務の内容等を追加することは不適切です。

(2) 労働契約締結時または締結後

- ・労働条件通知書等により労働条件を明示してください。(労働基準法第15条第1項)
- ・明示された労働条件が事実と異なる場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます。(同法第15条第2項)
- ・労働条件の変更には、労使の合意が必要です。(労働契約法第8条)

※ 明示すべき事項については、厚生労働省ホームページに掲載の様式「労働条件通知書」を参考にしてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

11. 職業安定法施行規則の改正（令和6年4月1日施行）について

労働者の募集を行う場合には、募集する労働者の労働条件を明示することが必要ですが、令和5年度の職業安定法施行規則改正により、令和6年4月1日からは、新たに以下の事項についても明示することが必要となります。

- 1 従事すべき業務の変更の範囲
- 2 就業場所の変更の範囲
- 3 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間又は更新回数の上限を含む）

ハローワークに求人申込みを行う場合は、求人票に以下の（1）～（3）のとおり明示をお願いします。

(1) 従事すべき業務の変更の範囲

採用後、業務内容を変更する予定がない場合は、「仕事の内容」欄に「変更範囲：変更なし」と明示してください。

将来の配置転換など、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、同欄に変更後の業務を明示してください。

(2) 就業場所の変更の範囲

採用後、雇入れ直後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、転勤の可能性を「あり」とした上で、「補足事項」欄に転勤範囲を明示してください。

(3) 有期労働契約を更新する場合の基準

雇用期間の定めがあり、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は「契約更新の可能性」欄を「あり」とした上で、更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性はあるもののそれが確実ではない場合は「条件付きで更新あり」としてください。

■原則更新の場合の明示方法

有期労働契約の通算契約期間または更新回数に上限がある場合

「補足事項」欄に「更新上限：有（通算契約期間○年／更新回数○回）」

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

■条件付きで更新のありの場合の明示方法

・「補足事項」欄に具体的な更新条件を記載

・有期労働契約の通算契約期間または更新回数に上限がある場合、同欄に記載

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

【参考】厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/r0604anteisokukaiseil.html

12. 就職後の職場定着について

就職後の職場適応指導とは、新規学校卒業就職者に対して、文書又は事業所（主）訪問等により個々の就職者について問題点を把握して解決することです。

決して事業所（主）の問題を公表するのではなく、早期離職者を出さないように行うものです。

今後の勤務の継続に心配な者等がおりましたら、管轄のハローワークへご相談願います。

求人票に明示する労働条件が新たに3点追加されるのでご注意ください

職業安定法施行規則の改正により、**2024（令和6）年4月1日以降**、ハローワークに求人申込みを行う場合は、求人票に以下の①～③の**明示**をお願いします。

① 従事すべき業務の変更の範囲 ※

- ・採用後、**業務内容を変更する予定がない場合は**、「仕事の内容」欄に「**変更範囲：変更なし**」と明示してください。
- ・将来の配置転換など、**雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には**、同欄に**変更後の業務を明示**してください。

職種： 介護員
仕事の内容： グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 〈主な業務〉 ・移動、食事、入浴（2人体制）、排泄など日常生活の介助 ・介護記録作成 ・誕生日会などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し ・機能訓練 など ※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転をお願いすることがあります 変更範囲：会計・経理事務、障害者福祉施設指導員

(最大360文字)

② 就業場所の変更の範囲 ※

採用後、**雇入れ直後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**、通勤の可能性を「1. あり」とした上で、**転勤範囲を明示**してください。

就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ <input checked="" type="checkbox"/> 登録済の就業場所に同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当	
	〒 〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県△△市□□町3番地	
	最寄り駅(〇〇線 □□ 駅)から[徒歩・ 車]で(10 分)	
	就業場所に関する特記事項:	
	従業員数:就業場所(22 人) うち女性(12 人) うちパート(14 人)	
受動喫煙対策	1. あり 受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙 ・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他	
受動喫煙対策に関する特記事項:		
マイカー通勤	<input checked="" type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input checked="" type="checkbox"/> 駐車場あり ※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。	
転勤の可能性	1. あり 転勤範囲: 2. なし [A事業所、B事業所]	

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

③ 有期労働契約を更新する場合の基準

※通算契約期間または更新回数の上限を含みます。

- ・雇用期間の定めがあり、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は「契約更新の可能性」欄を「1. あり」に○を付けてください。
- ・更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性はあるもののそれが確実ではない場合は「条件付きで更新あり」に○を付けてください。

■ 原則更新の場合は以下のように明示してください。

有期労働契約の通算契約期間または**更新回数に上限がある場合**

「求人に関する特記事項」欄に「更新上限：有（通算契約期間○年／更新回数○回）」

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

■ 条件付きで更新ありの場合は以下のように明示してください。

- ・「契約更新の条件」欄に**具体的な更新条件**を記載
- ・**有期労働契約の通算契約期間**または**更新回数に上限がある場合**、同欄に記載
※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

雇用期間	1. 定めなし ② 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇(日々又は1ヶ月未満) 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 1 年 〇 ヶ月
契約更新の可能性	①あり(原則更新 ・ 条件付きで更新あり) 2. なし (契約更新の条件: 会社が定める能力評価により判断 (通算契約期間上限4年 / 更新回数上限3回))

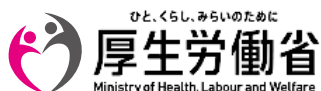
Q 就業場所・業務に限定がない場合、どのように記載すればよいですか？

A 就業場所・業務に限定がない場合は、「**会社の定める〇〇**」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として別途求職者に手交することも考えられますが、**求職者とのトラブル防止のため、できる限り就業場所・業務の範囲を明確にするのが望ましい**です。

Q 今回の明示事項について、記載欄に書き切れない場合は、どうすればよいですか？

A 今回の明示事項について、**指定された欄に書き切れない場合は**、求人申込書の「**求人に関する特記事項**」欄に記載してください。

このリーフレットの内容や具体的な求人票の記載方法については、お近くのハローワークまでお問い合わせください。



・都道府県労働局・ハローワーク

LL060115首01

13. 採用選考時に配慮すべき事項

厚生労働省では、公正な採用選考を実施の上で参考となるよう、各種啓発冊子を作成しておりますが、その内容の一部をご紹介します。

各種啓発冊子は厚生労働省ホームページに掲載していますので、公正な採用選考と検索いただき、ぜひご一読ください。

公正採用選考特設サイト



「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～

労働者に求められる適性と能力の内容は、職種の職務内容によって異なります。

そのため、応募者からどんな事項を把握することが適当か、あるいは適当でないかは、一概に断じられるものではなく、職務内容に応じて、把握することが真に合理的であるかどうかという観点で判断しなければならないものといえます。

しかしながら、少なくとも各職務に共通して就職差別につながるおそれがある事項として、次の14事項をあげることができます（これらに限られるわけではありません）。

これらの①～④の本人に責任のない事項や、⑤～⑪の本来自由であるべき事項（思想信条にかかわること）を、応募用紙（エントリーシートを含む）に記載させる・面接時において尋ねる・作文を課すなどによって把握することや、⑫～⑭を実施することは、就職差別につながるおそれがあります。

- 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・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
- 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「全国高等学校統一用紙・新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例に基づかない事項を含んだ応募書類（社用紙）」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

(注1)「戸籍謄（抄）本」や本籍が記載された「住民票（写し）」を提出させることは、①の事項の把握に該当することになります。

(注2)「現住所の略図等」を提出させることは、③④などの事項を把握したり、⑫の「身元調査」につながる可能性があります。

(注3)⑭は、通常、採用選考時において合理的・客観的に必要性が認められない「健康診断書」を提出させることを意味します。

(1) 本籍 (①) / 戸籍謄 (抄) 本・住民票 (写し) (注1)

人を雇う際に「戸籍謄（抄）本の提出」を求めるなどによって「本籍」を調べる習慣は、我が国の資本主義発達段階の初期において、身元を確認するための手段として生まれたものだとされています。

その後この習慣は踏襲され続け、今となっては何のためにこれを求めるのか明確でないのに従来からの慣行として事務的に求めている場合があります。

しかしながら、この本籍・戸籍謄（抄）本というものは、同和関係者であることなどを理由とした差別に用いられたり偏見を招くおそれのあるものであるということや、それが把握されることによって多くの人々を不安にさせているということについて、深く認識する必要があります。「本籍によって差別するつもりはなく、特に必要性はないけれども事務的に戸籍謄（抄）本の提出を求めた」ではすまされないことについてご理解ください。本籍が記載された「住民票（写し）」も、考え方は「戸籍謄（抄）本」と同様です。

また、外国人（在日韓国・朝鮮人を含む）の場合、採用選考段階において、応募者から「在留カード」や「特別永住者証明書」などを提示させることは、応募機会が不当に失われたり、国籍など適正と能力に関係がない事項を把握することにより、採否決定に偏見が入り込むおそれがあります。就労資格の確認については、採用選考時は口頭による確認とし、採用内定後に「在留カード」の提示を求めるという配慮が求められます。

※特別永住者は就労活動に制限はなく、また、外国人雇用状況の届出の対象にはなりません。

なお、応募用紙の「本籍」欄については、「(中卒用) 職業相談票 (乙)」「全国高等学校統一用紙」は平成8年4月より削除されています。

(2) 家族に関すること (②)

「家族」の職業（有無・職種・勤務先など）・続柄（家族構成を含む）・健康・地位・学歴・収入・資産などを応募用紙や面接などで把握しようとする事例が見受けられますが、これらの事項は、本人の適性・能力に関係のないことです。

そもそも、両親のいる家庭であるかとか、親などの家族がどんな仕事に就いているか、会社の中でどんな役職か、どれほどお金持ちかなどということなどによって、本人の就職が左右されてよいはずがありません。また、親などの家族の状況から本人の適性・能力などを推しはかろうとする考え方も、家柄を重んじるなどの前近代的な因習に基づく多くの予断と偏見が作用したものであるということができません。

「面接において家族について尋ねたのは、応募者をリラックスさせるために、答えやすい身近な話題として出ただけであり、何かを差別しようとするつもりはなかった」という場合もあります。しかし、ひとたび尋ねて把握してしまえば、それは知らないうちに偏見や予断を招き、本人に対する評価・見方にフィルターがかかります。はじめは差別するつもりはなかったということでも、結果としては、把握したことが採否決定に影響を与え、就職差別につながるおそれがあるのです。

また、家族について尋ねるということは、例えば家族の離死別・失業など、本人に責任のないそれぞれの家族のさまざまな事情に立ち入ることにもなり、もし応募者がそれらの事情を尋ねられたくないと思っていたならば、本人を傷つけたり、動揺させて面接時に実力を発揮できなくさせ、結果としてその人を排除してしまうことにもなりかねません。

家族に関することは、尋ねる必要がないばかりか、本人自身の適性と能力を公平かつ客観的に評価するためにあえて尋ねないようにする考え方が必要です。

(3) 住宅状況 (③)・生活環境・家庭環境 (④)

「住宅状況」「生活環境」「家庭環境」などは、そもそも本人の適性・能力に関係のない事項ですが、それらを把握すれば、そこから本人や家族の生活水準（収入水準・家柄など）を推測し、さらにそれに基づいて人物を評価しようとする考え方に結びつくおそれがあります。

(4) 本来自由であるべき事項（思想信条にかかわること）(⑤～⑪)

「宗教」「支持政党」「人生観・生活信条など」「尊敬する人物」「思想」「労働組合・学生運動など社会運動」「購読新聞・雑誌・愛読書」など、思想信条にかかわることを採否の判断基準とすることは、憲法上の「思想の自由（第19条）」「信教の自由（第20条）」などの規定の精神に反することになります。

思想信条にかかわることは、憲法に保障された本来自由であるべき事項であり、それを採

用選考に持ち込まないようにすることが必要です。

また、選挙権が18歳以上に引き下げられたことから、高校生に対する採用面接の際、「選挙に行ったか?」、「高校生が有権者として政治活動に参加することについて、どう思うか」等の質問が行われています。高校生に限らず、選挙での投票行動等の政治的な活動に関する質問については、「思想・信条にかかわることの把握」につながる可能性が高く、就職差別につながるおそれがあります。

(5) 身元調査 (⑫)

企業が従業員の採用に当たって、応募者の本籍、生活状況、家族の状況などを調査することは、応募者の適性・能力に関係のない事柄を把握してそれを採用基準とすることになり、その結果、本人の就職の機会が不当に閉ざされることとなります。

身元調査においては、居住地域等の生活環境等を実地に調べたり、近所や関係者への聞き込みや様々な書類・データを収集することなどによって、本人やその家族に関する情報を広く集めることとなりますが、その中で、仮に意図しなくても、本人の本籍・生活環境や家族の状況・資産などの本人に責任のないことや、思想信条にかかわることなど、本人の適性・能力とは関係のない、差別の原因となるおそれのある事項が把握されることとなります。

また、身元調査によって収集される情報の中には、無責任な風評・予断・偏見が入り込んだ情報が含まれることがあり、それが採用を左右するおそれがあります。

このようなことから、結果として身元調査は就職差別につながるおそれがあります。

(6) 現住所の略図等 (注2)

「現住所（自宅付近）の略図等の提出」を求めることは、居住地域の状況などを把握したり「⑫身元調査」に利用される危険性があります。通勤経路の把握などのために用いる場合は、入社後において必要に応じて把握すれば足り、採用選考時に把握する合理性はありません。

(7) 社用紙 (⑬)

雇用主が独自に作成した応募書類（「社用紙」）は、例えば本籍地や家庭状況を記入させるなど、就職差別につながるおそれのある事項が含まれている場合がみられます。

このため、新規中卒・高卒予定者の場合、就職差別につながるおそれのある事項が含まれない応募用紙としてそれぞれ「職業相談票（乙）」「全国高等学校統一用紙」が全国的に定められていますので、それを使用し「社用紙」は使わないようにしてください。

また、新規大卒等予定者の場合は、厚生労働省が示す「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」に基づいた応募社用紙（履歴書、自己紹介書）、または、「厚生労働省履歴書様

式例」の使用を推奨するとともに、一般求職者の場合は「厚生労働省履歴書様式例」の使用を推奨しています。

(8) 採用選考時の健康診断 (14) / 健康診断書 (注3)

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、採用選考時において一律に血液検査等の「健康診断」を実施する（「健康診断書の提出」を求める）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ものでもありません。

採用選考時における血液検査等の「健康診断」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、採用選考時における「健康診断」は、その必要性を慎重に検討し、それ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必要である場合を除いて実施しないようお願いいたします。

なお、真に必要な場合であっても、応募者に対して検査内容とその必要性についてあらかじめ十分な説明を行ったうえで実施することが求められます。

<ウイルス性肝炎について>

ウイルス性肝炎は、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。

<色覚異常について>

色覚検査において異常と判別された方の大半は、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おります。しかしながら、このような方が業務に特別の支障がない場合であっても、事業主が採用を制限する事例も見受けられることから、労働安全衛生規則等の改正（平成13年10月）により、「雇入時の健康診断」の診断項目としての色覚検査が廃止されました。

従業員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、採用選考時において、色覚検査を含む「健康診断」を行うことについては、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。

<遺伝子検査について>

最近、医療機関において、がんや難病等の診断・治療等を目的とした遺伝子検査が行われています。また、医療機関を介さずに、唾液、爪、毛髪等から、がん、高血圧症、糖尿病などの病気のなりやすさ、肥満のなりやすさやお酒の強さなどの体質等を検査する民間の遺伝子関連サービスも身近になってきました。

生殖細胞系列の遺伝情報の多くは両親から引き継がれるものであり、本人が決めることのできないものです。

採用選考の際に応募者の遺伝情報を取得したり、利用することは、本人に責任のない事項を採否に影響させることになり、就職差別につながるおそれがあります。

自社の採用選考における質問事項を チェックしてみましょう！

エントリーシート編

- 本籍や帰省先を記入する欄がある
- 合理的・客観的な必要性がないのに健康状態や既往歴を記入する欄がある
- 家族構成や家族の職業など、家族に関することを記入する欄がある

採用面接編

- 場を和ませるつもりで、家族や出身地に関することを聞いている
- 家の間取り、借家・持ち家などの住宅状況について聞いている
- 思想や信条に関すること、要読書などについて聞いている

1つでもチェックが入ったら、不適切です

上記の項目は本人の適性や能力と関係ありません。質問項目から外しましょう。

採用基準とするつもりがなくなってきた内容であっても、いったん適性と能力に関係のない事項を把握してしまえば、それが採否決定に影響を与えうる可能性もあります。

エントリーシートや面接の質問内容には、十分な配慮が必要です。

質問事項を事前に調整するなど、面接担当者間で不適切な質問に対する認識を共有しましょう。

※平成28年12月「部落差別の解消の推進に関する法律」が公布・施行されました

現在もなお部落差別が存在するとともに、情報化の進展に伴って部落差別に関する状況に変化が生じています。同和問題に関する差別は許されないものであるという認識の下、本籍や出身地を採否に影響させることなく、本人の適性・能力に基づいた採用基準にすることによって部落差別のない公正な採用選考を実現しましょう。

詳しくは最寄りのハローワークまで

厚生労働省 雇用均等推進課 (労働政策)

(事業主のみならずへ)

詳しくは
公正採用選考特設サイト



出身は
どこ？

親の
職業は？

何人
きょうだい？



その質問… 「面接」で必要？

あなたの会社は大丈夫？
人権に配慮した公正な採用選考が
できているか、チェックしてみましょう

LLS0401 MOT

公正な採用選考を行うポイント!!

1 応募者に広く門戸を開く

出自、障害、障害の有無及び性的マイノリティなど特定の個人を排除せず、求人条件に合致する全ての人が応募できるようにしましょう。

なお、法律上、事業主は労働者の募集及び採用について、

- 性別にかかわらず均等な機会を与えなければなりません(男女雇用機会均等法第5条)
- 障害者に対して、障害者でない者と均等の機会を与えなければなりません(障害者雇用促進法第24条)
- 原則として年齢制限を設けることはできません(労働基準法第9条)

2 本人のもつ適性・能力に基づいた採用基準とする

応募してきた人が「求人職種の職務を遂行するに当たり、必要となる適性や能力をもっているか」ということに基づいた基準による採用選考を行います。

職務内容によって、適性・能力を判断するのにどのような事項が適当であるかは異なりますが、「本人に責任のない事項」や「本来自由であるべき事項(思想・信条にかかわること)」は、そもそも本人の適性・能力とは関係ないことです。

本人の適性・能力とは関係ないことを正確にたずねることはもちろん、エントリーシートに記載させたり、作文の題材としたりすることは、就職差別につながりかねません。十分に気を付けましょう。

具体的に気をつけることは？

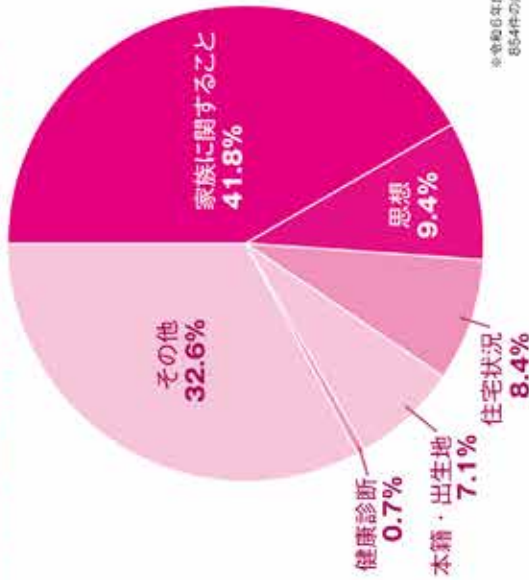
就職差別につながるおそれがある14事項

本人に責任のない事項の質問 (思想・信条にかかわること)	採用選考の方法
宗教	身元調査などの実施
支持政党	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
人生観・生活信条など	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
尊敬する人物	
思想	
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	
購読新聞・雑誌・愛読書など	

※ここに記載したものに際らず、差別につながる事項に気をつけてください

不適切な採用選考の実態

応募者から「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うち、「家族に関すること」の質問が多く占めています。面接の空気を和らげるために避けてしまうケースが多いためです。注意しましょう。



求職者等の個人情報の取扱いについて

- ・職業安定法では、募集に応じて労働者になろうとする者等の個人情報を取集、保管、使用する際には、業務の目的を明らかにし、業務の目的の達成に必要な範囲内で行わなければならない旨を規定しています
- ・法に基づく指針が公表され、原則として収集してはならない個人情報等を規定しています

個人情報の収集は、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

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的取扱い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繋がる情報
- 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

違反したときは

- ・違反行為をした場合は、職業安定法に基づき行政指導や改善命令等の対象となる場合があります
- ・改善命令に違反した場合は、罰則(6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金)が科せられる場合もあります

新規学校卒業者を採用する際は 労働関係法令の規定などを確認してください

新規学校卒業者の就職は、学校生活から新たに職業生活に入る人生の大きな転機となるものです。しかし、新規学校卒業者は、職業や職場に関する知識や経験に乏しく、適切な職業選択と円滑な就職を行うためには、関係者の助言や援助を必要とします。

このリーフレットは、「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他関係者が適切に対処するための指針」（平成27年厚生労働省告示第406号）をもとに、新規学校卒業者の採用に当たり確認いただきたい事項をまとめたものです。

事業主の皆さまには、新規学校卒業者を採用する際、このリーフレットや関係法令などを参考に、適正な募集・採用に努めていただくようお願いいたします。

1. 募集・労働契約締結に当たって遵守すべき事項など

募集時	<ul style="list-style-type: none"> ●労働条件を明示してください（職業安定法第5条の3） ●広告等により提供する求人等に関する情報は的確に表示してください（同法第5条の4） ●職業安定法に基づく大臣指針により、以下の点に配慮してください <ul style="list-style-type: none"> ・募集の段階で、労働条件を変更する可能性があるときは、その旨を併せて明示してください ・明示した労働条件が変更になったときは、求職者に対して速やかに通知してください ●固定残業代制を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うことなどを明示すること（記載例参照）
労働契約締結前	<ul style="list-style-type: none"> ●当初明示した労働条件が変更される場合は、変更内容について明示して下さい（職業安定法第5条の3第3項） <p>→なお、学校卒業見込者等については、特に配慮が必要であるため、当初明示した条件を変更し、削除し、又は当初明示した条件に含まれない従事すべき業務の内容等を追加することは不適切であるとされています</p>
労働契約締結時または締結後	<ul style="list-style-type: none"> ●労働条件を明示してください（労働基準法第15条第1項） ●明示された労働条件が事実と異なる場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます（同法第15条第2項） ●労働条件の変更には、労使の合意が必要です（労働契約法第8条）

Pick up!

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の割増賃金は追加で支給
 - ※ 「□□」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。また、□□手当に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
 - ※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も同様です。



2. 採用内定に当たって遵守すべき事項など

- (1) 採用内定を行う際は、確実な採用の見通しに基づいて、採否の結果を明確に伝えてください。
- (2) 採用の時期や採用条件、採用内定取消事由などは、文書で明示してください。また、学校などの卒業が採用条件となる場合は、内定時に明示してください。
- (3) 採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められない採用内定の取消しは無効となりますので、十分にご留意ください。
- (4) やむを得ない事情により採用内定の取消しや入職（入社）時期の繰下げを行うときは、新規卒業予定者の就職先の確保に最大限努力するとともに、該当者からの補償などの要求に誠意を持って対応してください。また、所定の様式により、あらかじめハローワークに通知してください。

3. 学校などの卒業者の取扱い

新規卒業予定者の募集を行うに当たっては、学校などの卒業者が、卒業後少なくとも三年間は応募できるようにしてください。また、できる限り年齢の上限を設けないようにし、年齢の上限を設ける場合には、青少年が広く応募できるよう検討してください。

4. 新規卒業予定者に関する採用方法

- (1) 通年採用や秋季採用の導入などを積極的に検討してください。
- (2) 国・地方公共団体などの施策を活用しながら、いわゆるUターン就職などによる就職機会の提供に積極的に取り組んでください。

5. インターンシップ・職場体験の機会の提供

学校やハローワーク等と連携し、インターンシップや職場体験の受入れを行うなどの積極的な協力をお願いします。なお、インターンシップや職場体験であっても、労働基準法などの労働関係法令が適用される場合もあるので、ご注意ください。

「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（令和4年6月13日 文部科学省・厚生労働省・経済産業省）を踏まえて実施してください。

6. その他

前述のほか、事業主は以下の点についてご注意ください。

- ・募集・採用計画の立案に当たっては、毎年の募集・採用人数が大きく変動しないよう、入職後の人材育成など雇用管理面にも配慮しつつ、中長期的な人事計画などに基づいて、必要な人材だけを採用してください。
- ・当該年度の具体的な募集・採用計画の立案に当たり、中長期的な人事計画などの下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状況などを十分見極めた上で、募集・採用人数を決定してください。
- ・募集・採用人数の計画決定に当たり、「若干名」、「〇〇人以内」など不明確な表現、実際の採用計画を超えた人数の募集などは避け、採用人数を明確にしてください。

新規学卒者などを募集する事業主の皆さまへ

若者の募集・採用等に関する指針 ご対応いただきたい5つのポイントを紹介します



指針の全体版も
ご覧ください



若者雇用促進法に基づく指針とは

青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針

- 「青少年の雇用の促進等に関する法律」（若者雇用促進法）に基づき、**若者を募集・採用等する事業主などが講ずべき措置をまとめた指針**です。
- 男女雇用機会均等法等の改正（令和8年10月1日施行）に伴い、ハラスメント対策の強化について、事業主などが講ずべき措置を新たに定めています。

1 募集にあたっての労働条件の明示などの対応が必要です

- 青少年が適切に職業選択を行い、安定的に働くことができるように、**労働条件などの明示などに関する事項を遵守**すること。
- 広告等により提供する青少年の募集に関する情報等は、**青少年に誤解を生じさせるような表示としない**こと。また、当該情報を**正確かつ最新の内容に保つ**こと。
- 明示する従事すべき業務の内容等は、**虚偽または誇大な内容としない**こと。
- **固定残業代**を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法などを明示すること。
- 職業安定法に基づく職業紹介事業者等指針※第5を踏まえ、**求職者等の個人情報**を適切に取り扱うこと。

固定残業代の詳細

労働関係法令の留意点

※ 「職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等がその責務等に関して適切に対処するための指針」



2 内定取消しは無効になることもあります

- 労働契約が成立したと認められる場合には、**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採用内定取消しは無効**とされることに十分に留意し、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力などを行うこと。やむを得ない事情により採用内定取消しなどを行う場合には、**就職先の確保について最大限の努力**を行うこと。
※ 職業安定法施行規則第35条第2項では、採用内定取消しなどを行おうとする事業主は、所定の様式により、あらかじめ、公共職業安定所等に通知することとなっています。
- 採用内定または採用内々定と引き替えに、他の事業主に対する**就職活動を取りやめるよう強要することなどの職業選択の自由を妨げる行為**などは、青少年に対する公平・公正な就職機会の提供の観点から**行わない**こと。
- 労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定者に対して、自由な意思決定を妨げるような**内定辞退の勧奨**は、違法な権利侵害に当たるおそれがあることから**行わない**こと。

3 就活生などに対するハラスメントにも注意してください

- 新規!!** ■ 求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を講ずること。また、男女雇用機会均等法に基づく求職活動等セクハラ防止指針※ 5及び6を踏まえ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましいこと。（令和8年10月1日適用）
※ 「事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」
- 雇用する労働者が就職活動中の学生やインターンシップを行っている者等に対する言動について、必要な注意を払うよう配慮するように努めることが望ましいこと。

特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等は、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場でも問題化しています。

企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等は行ってはならないものであり厳正な対応を行う旨などを、研修などを実施し社員に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

ハラスメントの詳細



求職活動等セクハラ防止指針はこちらからご確認ください。

4 「青少年雇用情報」の情報提供が必要です

- ホームページでの公表などで、青少年雇用情報の全ての項目について情報提供することが望ましいこと。

青少年雇用情報とは

若者雇用促進法により、事業主は、応募者などに対して、平均勤続年数や研修の有無と内容といった就労実態等の職場情報を提供する仕組みがあります。

職場情報は、新卒者の募集を行う企業に対し、企業規模を問わず、

(i) 幅広い情報提供を努力義務

(ii) 応募者等から求めがあった場合は、以下の3類型（ア～ウ）ごとに

1つ以上の情報提供を義務

としています。

(ア) 募集・採用に関する状況

(イ) 職業能力の開発・向上に関する状況

(ウ) 企業における雇用管理に関する状況

青少年雇用情報の詳細



5 卒業後3年以内の者も「新卒枠」での応募受付ができるよう努めてください

- 既卒者が卒業後少なくとも3年間は「新卒枠」に応募できるようにすることや、できる限り上限年齢を設けないように努めること。
- 通年採用や秋季採用の導入等の個々の事情に配慮した柔軟な対応を積極的に検討するよう努めること。

既卒者の応募の詳細



通年採用・秋季採用の詳細



求人企業の皆さまへ

改正職業安定法（求人不受理）について

2020年（令和2年）3月30日から、改正職業安定法の一部や関連する政令・省令・指針が施行され、ハローワークは、**一定の労働関係法令違反のある求人者からの求人の申し込みなどを受理しないことが可能**となっております。

このリーフレットでは、**求人企業の皆さまが、ハローワークに求人を申し込む際に留意していただきたい点**をお知らせします。

※ 違反した場合に求人不受理となる規定が追加になります（施行日：令和4年10月1日）。

ハローワークは、原則として、全ての求人の申し込みを受理しなければならないとされています。ただし、以下のいずれかの要件に該当する場合には、求人の申し込みを受理しないことができます。

- ① 内容が法令に違反する求人
- ② 労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当な求人
- ③ **一定の労働関係法令違反のある求人者による求人**
- ④ 求人者が労働条件を明示しない求人
- ⑤ **暴力団員など（※）による求人**
（※）暴力団員、法人で役員の中に暴力団員がいる者、暴力団員がその事業活動を支配する者
- ⑥ **正当な理由なく、ハローワークからの報告の求めに応じなかった求人者による求人**

○ ハローワークは、求人の申し込みが上記の要件に該当するか否か、求人者に対して報告を求めることができるとされており、職業安定法では、**求人者は、ハローワークからその求めがあったときは、正当な理由がない限り、応じなければならない**とされています。



- 正当な理由なく、ハローワークからの報告の求めに応じなかった場合は、**求人の申し込みが受理されないこととなりますので、報告にご協力ください。**
- また、報告の際に、**事実と相違する報告をした場合には、都道府県労働局による勧告や公表などの対象となる可能性がある**ので、**正しい内容の報告**をお願いします。

【参考：職業安定法】

第五条の六 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みは全て受理しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する求人の申込みは受理しないことができる。

一～六 （上記①～⑥のとおりであるため省略）

2 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みが前項各号に該当するかどうかを確認するため必要があると認めるときは、当該求人者に報告を求めることができる。

3 求人者は、前項の規定による求めがあつたときは、正当な理由がない限り、その求めに応じなければならない。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL040930 首01

以下に該当する場合には、求人者の申込みが受理されません

対象となる主なケース	基本となる不受理期間	
労働基準法及び最低賃金法に関する規定	1年間に2回以上、同一の対象条項違反により是正指導を受けた場合	法違反の是正後6か月経過するまで
	対象条項違反により送検され、公表された場合	送検された日から1年経過するまで
職業安定法、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法に関する規定	対象条項に違反し、法違反の是正を求める勧告に従わず、公表された場合	法違反の是正後6か月経過するまで

違反した場合に求人者の申込みが受理されないこととなる法律の規定

法律	対象条項
労働基準法	＜男女同一賃金＞第4条、＜強制労働の禁止＞第5条、＜労働条件明示＞第15条第1項及び第3項、＜賃金＞第24条、第37条第1項及び第4項、＜労働時間＞第32条、第36条第6項（第2号及び第3号に係る部分に限る）、第141条第3項、＜休日・休暇等＞第34条、第35条第1項、第39条第1項、第2項、第5項、第7項及び第9項、＜年少者関係＞第56条第1項、第61条第1項、第62条第1項及び第2項、第63条、＜妊産婦関係＞第64条の2（第1号に係る部分に限る）、第64条の3第1項、第65条、第66条、第67条第2項（※）労働者派遣法第44条（第4項を除く）の規定により適用する場合を含む。
職業安定法	＜労働条件等の明示＞第5条の3第1項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、第2項及び第3項、第5条の4第1項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）及び第2項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜求職者等の個人情報の取扱い＞第5条の5（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜求人者の申込み時の報告＞第5条の6第3項、＜委託募集＞第36条、＜労働者募集に係る報酬受領・供与の禁止＞第39条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、第40条、＜労働争議への不介入＞第42条の2において読み替えて準用する法第20条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜秘密を守る義務＞第51条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）
最低賃金法	第4条第1項
労働施策総合推進法	第30条の2第1項及び第2項（第30条の5第2項及び第30条の6第2項において準用する場合を含む） （※）第30条の2第1項の規定を労働者派遣法第47条の4の規定により適用する場合を含む。
男女雇用機会均等法	第5条から第7条、第9条第1項から第3項、第11条第1項及び第2項（第11条の3第2項、第17条第2項及び第18条第2項において準用する場合を含む）、第11条の3第1項、第12条及び第13条第1項 （※）労働者派遣法第47条の2の規定により適用する場合を含む。
育児・介護休業法	第6条第1項、第9条の3第1項、第10条、第12条第1項、第16条（第16条の4及び第16条の7において準用する場合を含む）、第16条の3第1項、第16条の6第1項、第16条の8第1項（第16条の9第1項において準用する場合を含む）、第16条の10、第17条第1項（第18条第1項において準用する場合を含む）、第18条の2、第19条第1項（第20条第1項において準用する場合を含む）、第20条の2、第21条第2項、第23条第1項から第3項まで、第23条の2、第25条第1項及び第2項（第52条の4第2項及び第52条の5第2項において準用する場合を含む）及び第26条 （※）労働者派遣法第47条の3の規定により適用する場合を含む。

14. 募集の中止・募集人員の削減、採用内定取消し、入職時期繰下げについて

1. 募集の中止及び募集人員の削減について

新規学校卒業者を対象とした募集計画は、新規学校卒業者の就職先を決定する場合の重要な情報です。したがって、募集の中止又は募集人員の削減は、新規学卒者の円滑な就職活動を妨げるものです。

募集・採用計画の立案に当たっては、

- ① 中長期的な人事計画等に基づいて、必要な人材を真に必要なだけ採用する方針を確立するよう努めること
- ② 中長期的な人事計画等の下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状況等を十分見極め、実際の採用計画数を超えた人数による募集等は避け、募集・採用計画数を決定することに十分ご留意ください。

(1) 新規中学校卒業者及び新規高等学校卒業者を対象とした求人

求人を安定所、高等学校に申し込んだ後、求人を取り消し、または求人数を減じようとするときは、あらかじめ、求人受理又は受付を行った安定所に対し、「**新規学校卒業者に係る募集の停止・募集人員の削減通知書**」により通知する必要があります。(職業安定法施行規則第35条第2項第1号)

(2) 新規大学等卒業者を対象とした求人

新聞広告、就職情報誌等により募集を行った後、又は求人申込みをした後、募集を中止し、又は募集人員を減じようとするときは、あらかじめ、事業所を管轄する安定所に対し、「**新規学校卒業者に係る募集の停止・募集人員の削減通知書**」により通知する必要があります。ただし、募集人員の削減に係る通知は、大学等を新たに卒業しようとする者に係る募集人員の合計を、当初の募集人員の合計より、30人以上かつ3割以上減じようとする場合に限ります。(職業安定法施行規則第35条第2項第1号)

2. 採用内定取消し及び入職時期繰下げについて

新規学校卒業者の採用内定取消しは、対象となった学生及び生徒並びにその家族に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体に対しても大きな不安を与えることから、採用内定取消しを行った事業主の社会的責任は非常に重大です。

なお、若者法指針において、「事業主は、採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、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採用内定取消しは無効とされることについて十分に留意し、採用内定の取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講ずること」となっておりますので十分留意が必要です。

また、入職時期繰下げ（自宅待機、入社日の延期等とも言います。）についても、学生及び生徒の当該事業主に対する信頼を損ない、入職後の職業生活にも影響を与えかねない重大な問題です。

新規学校卒業者の採用内定取消し等は、円滑な就職を妨げるものであり、決してあってはならないことですが、やむを得ず行おうとするときは、あらかじめ、求人の受理又は受付を行った安定所に対し、「新規学校卒業者の採用内定取消し通知書」又は「新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書」により通知する必要があります。

また、採用内定取消しの内容が厚生労働大臣の定める場合に該当するときは、その内容を公表することになります。（職業安定法施行規則第35条第2項第2号、第3号）

採用内定取消しの防止について

～事業主の皆さま、労働局・ハローワークまでご相談ください～

新卒者に対する採用内定の取消しは、学生・生徒とそのご家族に大きな失望を与えるものであり、できる限り防止することが必要です。

「青少年の雇用の促進等に関する法律」第7条に基づき厚生労働大臣が定める指針では、事業主の皆さまに対し、以下の努力を求めています。

採用内定の取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等、**あらゆる手段を講じること。**

1

※ 新卒の採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、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採用内定の取消し（解雇）は無効とされます。

2

やむを得ない事情により、採用内定の取消し、または入職時期の繰り下げを行う場合には、**対象者の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、対象者からの補償等の要求には、誠意を持って対応すること。**



3

採用内定の取消しを行う前に、まずは、**お近くの労働局・ハローワークまでご相談ください。**

※ また、既に内定取消しを行った場合、労働局・ハローワークへご連絡いただく必要がありますので、ご連絡をお願いします。

Ⅲ 参 考 样 式

J I S規格の履歴書と厚生労働省が作成した履歴書様式例の相違点

○厚生労働省が作成した履歴書様式例（厚生労働省様式例）

履歴書		年 月 日現在	写真貼付の位置 写真貼付の必要がある場合 ① 縦 横 24~30mm ② 本人写真貼付の上 ③ 裏面の中央に貼
ふりがな 氏 名			
年 月 日 生 (満 歳)	性別	電話	
ふりがな 現住所 〒			
ふりがな 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)		
志望の動機、特技、好きな学科、アビリティポイントなど			
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。

「男・女」選択から任意記載に変更

記載内容の変更

(参考) 日本規格協会が示していた履歴書様式例（J I S規格様式例）

履歴書		年 月 日現在	写真貼付の位置 写真貼付の必要がある場合 ① 縦 横 24~30mm ② 本人写真貼付の上 ③ 裏面の中央に貼
ふりがな 氏 名			
年 月 日 生 (満 歳)	男・女	電話	
ふりがな 現住所 〒			
ふりがな 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)		
志望の動機、特技、好きな学科、アビリティポイントなど			
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)			

「男・女」選択から任意記載に変更

右記4つの欄を削除

通勤時間 的 時 間 分	
扶養家族数 (配偶者を除く) 人	
配偶者	配偶者の扶養義務
◎ 有・無	◎ 有・無

記入上の留意事項
① 扶養家族は、扶養義務を負う者を指し、配偶者を除く。
② 通勤時間は、勤務先までの所要時間を指す。
③ 扶養義務は、民法第876条に規定される。

記載内容の変更

削除

応募前職場見学実施予定表

(事業所名) _____
 (連絡先担当部署) _____
 (連絡先担当者) _____

1. 7月～9月の実施予定日

○7月～9月までの実施予定日全てに(①)のように印をつけてください。

7月						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

8月						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

9月						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2. 10月以降の実施予定日

○該当する項目に印(✓)を入れ、特定予定日に実施する場合は特定予定日を記入してください。

- 予定なし
- 随時
- 特定予定日

3. その他

◇事業所連絡先 担当者氏名 _____ FAX _____
 電話番号 _____

※安定所記入欄：求人番号

参考様式

採否結果通知書

(学 校 用)

年 月 日

高等学校長 殿

事業所名 : _____

事業主名 : _____

先に貴校からご紹介をいただきました生徒につきまして、その採否結果を下記のとおり決定いたしましたので通知いたします。

応募者氏名	性 別	職 種	採否結果	不調理由
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	

参考様式

採否結果通知書

(応募者用)

年 月 日

殿

事業所名：_____

事業主名：_____

過日行った採用試験の結果、
採用（内定）
不採用

といたしましたので通知します。

不採用とした理由

※採否結果通知書については、事業所の独自様式で作成してかまいません。

選考結果報告書

(安定所用)

年 月 日

公共職業安定所 御中

事業所名： _____

所在地： _____

電話番号： _____

1. 選考の結果について

求人受付番号	職種	出身校名	採用数	
			男	女
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人

2. 申込んだ求人の今後の募集については以下の通りです。(月 日現在)

求人受付番号	職種	求人の状況	備考
		継続 (あと 人) ・取 消	
		継続 (あと 人) ・取 消	
		継続 (あと 人) ・取 消	

※この報告書は、選考を行った都度求人を申込んだ公共職業安定所に提出ください。

様式 18

新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減通知書

1 事業所の概要

① 事業所番号	-	
② 事業内容		
③ 従業員数	[企業全体] 人	[うち当該事業所] 人
④ 資本金	億	万円
⑤ 他の事業所の所在地		
⑥ 連絡先	[人事担当者職氏名]	
	[TEL]	[FAX]
	[e-mail] @	
⑦ 募集の中止・募集人員の削減理由		
⑧ 推薦依頼学校、求人情報を提供した学校等への対応状況		

様式 18

2 募集の中止・募集人員の削減の状況

求 人 番 号 <small>(対象の求人が4件以上ある場合は任意の別紙に記載し添付してください。)</small>	合 計	中 学	高 校	大 学 等
		-		
当初の募集人員				
変更後の募集人員				
-				
当初の募集人員				
変更後の募集人員				
-				
当初の募集人員				
変更後の募集人員				

注1：能開とは、公共職業能力開発施設等をいう。

注2：求人申込みを学校等に対して行っている場合は、当該学校等のリストを添付すること。

職業安定法施行規則第35条第2項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名

所在地

代表者氏名

(押印不要)

〇〇公共職業安定所長

〇〇学校長

殿

新規学校卒業者の採用内定取消し通知書

1 事業所の概要

① 事業所番号	-									
② 事業内容										
③ 従業員数	[企業全体] 人					[うち当該事業所] 人				
④ 資本金	億					万円				
⑤ 他の事業所の所在地										
⑥ 連絡先	[人事担当者職氏名]									
	[TEL]					[FAX]				
	[e-mail] @									

2 採用内定取消しの状況

	合計	中学	高校	大学等 小計	大学	短大	高専	専修	能開
⑦ 内定者数									
⑧ 内定年月日									
⑨ 内定取消し者数									
⑩ 取消し年月日									
⑪ 採用内定の事実関係									
⑫ 内定取消しを実施しなければならない理由									

様式 19

⑬内定取消しの回避のために検討された事項	
⑭内定取消しに関する学生生徒への説明状況	
⑮内定取消しの対象となる学生生徒に対する支援内容	
⑯前年度における採用内定取消しの状況	前年度において、新規学校卒業者の採用内定取消しを、 行った ・ 行っていない (該当するものに○を付す)

注1：能開とは、公共職業能力開発施設等をいう。

職業安定法施行規則第 35 条第 2 項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名

所在地

代表者氏名

(押印不要)

〔
○○公共職業安定所長
○○学校長
〕

殿

IV 参 考 资 料

障害者雇用制度について【概要】

身体障害者、知的障害者及び精神障害者について、一般労働者と同じ水準において常用労働者となり得る機会を与えることとし、常用労働者の数に対する割合（障害者雇用率）を設定し、事業主等に障害者雇用率達成義務を課すことにより、それを保障するものです。

○雇用障害者数のカウント方法について

対象となる障害者を1人雇用している場合のカウント数は、下記のとおりです。

週所定労働時間	30時間以上	20時間以上 30時間未満	10時間以上 20時間未満
身体障害者	1	0.5	—
重度	2	1	0.5
知的障害者	1	0.5	—
重度	2	1	0.5
精神障害者	1	1(※)	0.5

※精神障害者である短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者）については、当分の間、その1人をもって1人分としてカウントされる。

○令和8年7月以降の障害者の法定雇用率

	R6.4.1～	R8.7.1～
民間企業	2.5%	2.7%
官公庁	2.8%	3.0%
教育委員会	2.7%	2.9%

主たる就労支援関係機関

施設名等	事業内容
地域障害者職業センター	障害者に対して、職業評価、職業指導、職業準備及び職場適応援助等の専門的な職業リハビリテーション、事業主に対する雇用管理に関する助言等を実施
障害者就業・生活支援センター	障害者の身近な地域において、雇用、保健福祉、教育、医療等の関係機関の連携拠点として、就業面及び生活面における一体的な相談支援を実施
就労移行支援	就労を希望する障害者につき、生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を供与する事業
就労継続支援A型	通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じ、知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を供与する事業(雇用契約に基づく)
就労継続支援B型	通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じ、知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を供与する事業(雇用契約に基づかない)
発達障害者支援センター	発達障害者やその家族などに対して、発達障害に関する相談支援、発達支援、就労支援及び情報提供などを実施
難病相談・支援センター	難病患者の療養上、生活上の悩みや不安等の解消を図るとともに、電話や面接等による相談、患者会などとの交流促進、就労支援などを実施

注1 特別支援学校、職業能力開発施設も重要な関係機関

2 その他、病院、保健所、市町村役場、都道府県独自の就労支援機関等がある

必ずチェック！最低賃金！

岩手県最低賃金

令和7年12月1日発効

時間額 **1,031円**

年齢やパート・学生アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず、すべての労働者に適用されます。

- すべての使用者は、雇用する労働者（パートタイマー、臨時、アルバイト等を含む。）に最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。仮に最低賃金額より低い賃金額を労働者と使用者の合意の上で定めたとしても、それは最低賃金法によって無効とされ、最低賃金額との差額を遡って支払わなければなりません。
- 最低賃金額の計算には、精皆勤手当、通勤手当、家族手当、賞与、時間外・休日・深夜手当等は含みません。
- 断続的労働に従事する労働者等については、岩手労働局長の許可（最低賃金の減額特例許可）を受けることにより、最低賃金を減額した後の額が適用されます。
- 労働者は、事業場に最低賃金法令違反の事実がある場合は、その事実を労働基準監督署に申告することができます。なお、使用者は、申告したことを理由として、労働者に対し解雇その他不利益な取扱いをすることは禁止されています。

岩手県の特定(産業別)最低賃金

- 以下の6産業については、特定（産業別）最低賃金が設定されています。
※適用となる産業については、裏面を参照してください。
なお、次の労働者については、特定（産業別）最低賃金の適用から除外され、岩手県最低賃金が適用されます。
(1) 18歳未満又は65歳以上の者 (2) 雇入れ後6月未満の者であって、技能習得中のもの
(3) 清掃又は片付けの業務に主として従事する者
(4) 下記(ア)及び(イ)の業務に主として従事する者

産業名	時間額	発効日	
鉄鋼業、金属線製品、 その他の金属製品製造業	1,072 円	令和8年 1月15日	
光学機械器具・レンズ、 時計・同部分品製造業	1,052 円	令和8年 2月1日	(ア) 手作業による包装、袋詰め又はバリ取り 若しくは検品の業務
電子部品・デバイス・電子回路、電気 機械器具、情報通信機械器具製造業	1,039 円	令和8年 1月15日	(イ) ①手作業による包装又は袋詰め ②手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う組立、かしめ、取付け、 巻線又はバリ取りの業務
自動車小売業	1,068 円	令和8年 1月15日	
各種商品小売業	1,031 円	平成28年12月11日767円。岩手県最低賃金を下回っていますので、岩手県最低賃金が適用されます。	
百貨店、総合スーパー	1,031 円	平成30年12月28日800円。岩手県最低賃金を下回っていますので、岩手県最低賃金が適用されます。	

詳しくは、岩手労働局労働基準部賃金室又は最寄りの労働基準監督署へお問い合わせください。

岩手労働局労働基準部賃金室：019-604-3008
各労働基準監督署：盛岡：019-604-2530 宮古：0193-62-6455
釜石：0193-23-0651 花巻：0198-23-5231
一関：0191-23-4125 大船渡：0192-26-5231
二戸：0195-23-4131

岩手労働局ホーム
ページはこちら →



厚生労働省 岩手労働局

(R8.1)

以下の産業名は日本標準産業分類による。

○印は、特定（産業別）最低賃金が適用となるもの。×印は、特定（産業別）最低賃金の適用から除外され、岩手県最低賃金が適用となるもの。

●鉄鋼業、金属線製品、その他の金属製品製造業

鉄鋼業（中分類 22）

製鉄業（小分類 221）

×高炉による製鉄業（細分類 2211）

○高炉によらない製鉄業（細分類 2212）

○フェアラロイ製造業（細分類 2213）

○製鋼・製鋼圧延業（小分類 222）

○製鋼を行わない鋼材製造業（表面処理鋼材を除く）（小分類 223）

○表面処理鋼材製造業（小分類 224）

鉄素形材製造業（小分類 225）

×銑鉄鋳物製造業（鋳鉄管、可鍛鋳鉄を除く）（細分類 2251）

×可鍛鋳鉄製造業（細分類 2252）

○鋳鋼製造業（細分類 2253）

○鍛工品製造業（細分類 2254）

○鍛鋼製造業（細分類 2255）

その他の鉄鋼業（小分類 229）

×鉄鋼シャースリット業（細分類 2291）

○鉄スクラップ加工処理業（細分類 2292）

×鋳鉄管製造業（細分類 2293）

×他に分類されない鉄鋼業（細分類 2299）

金属製品製造業（中分類 24）

○金属線製品製造業（ねじ類を除く）（小分類 247）

○その他の金属製品製造業（小分類 249）

○金庫製造業（細分類 2491）

○金属製スプリング製造業（細分類 2492）

○他に分類されない金属製品製造業（細分類 2499）

○管理、補助的経済活動を行う事業所

※上記適用産業に係るもの

○純粋持株会社

※管理する全子会社を通じて主要な経済活動が上記適用産業に分類されるもの

●電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業

○電子部品・デバイス・電子回路製造業（中分類 28）

電気機械器具製造業（中分類 29）

○発電用・送電用・配線用電気機械器具製造業（小分類 291）

○産業用電気機械器具製造業（小分類 292）

×民生用電気機械器具製造業（小分類 293）

×電球・電気照明器具製造業（小分類 294）

×電池製造業（小分類 295）

○電子応用装置製造業（小分類 296）

電気計測器製造業（小分類 297）

○電気計測器製造業（別掲を除く）（細分類 2971）

○工業計器製造業（細分類 2972）

×医療用計測器製造業（細分類 2973）

（ただし、○心電計製造業）

×その他の電気機械器具製造業（小分類 299）

○情報通信機械器具製造業（中分類 30）

○管理、補助的経済活動を行う事業所

※上記適用産業に係るもの

○純粋持株会社

※管理する全子会社を通じて主要な経済活動が上記適用産業に分類されるもの

●光学機械器具・レンズ、時計・同部分品製造業

業務用機械器具製造業（中分類 27）

○光学機械器具・レンズ製造業（小分類 275）

その他の製造業（中分類 32）

○時計・同部分品製造業（小分類 323）

○管理、補助的経済活動を行う事業所

※上記適用産業に係るもの

○純粋持株会社

※管理する全子会社を通じて主要な経済活動が上記適用産業に分類されるもの

●自動車小売業

機械器具小売業（中分類 59）

自動車小売業（小分類 591）

○自動車（新車）小売業（細分類 5911）

○中古自動車小売業（細分類 5912）

○自動車部分品・附属品小売業（細分類 5913）

×二輪自動車小売業（原動機付自転車を含む）（細分類 5914）

○管理、補助的経済活動を行う事業所

※上記適用産業に係るもの

○純粋持株会社

※管理する全子会社を通じて主要な経済活動が上記適用産業に分類されるもの

●各種商品小売業 日本標準産業分類（平成25年10月改定）による。

○各種商品小売業（中分類 56）

○百貨店、総合スーパー（小分類 561）

○その他の各種商品小売業（従業者が常時 50 人未満のもの）（小分類 569）

○管理、補助的経済活動を行う事業所

※上記適用産業に係るもの

○純粋持株会社

※管理する全子会社を通じて主要な経済活動が上記適用産業に分類されるもの

●百貨店、総合スーパー 日本標準産業分類（平成25年10月改定）による。

各種商品小売業（中分類 56）

○百貨店、総合スーパー（小分類 561）

×その他の各種商品小売業（従業者が常時 50 人未満のもの）（小分類 569）

○管理、補助的経済活動を行う事業所

※上記適用産業に係るもの

○純粋持株会社

※管理する全子会社を通じて主要な経済活動が上記適用産業に分類されるもの

男女雇用機会均等法について

男女雇用機会均等法は、労働者の募集及び採用における性別による差別を禁止し、男女均等な取扱いを求めています。その対象から男女のいずれかを排除すること、男女で異なる取扱いをすること、また男女のいずれかを優先することについても、原則として禁止されています。

労働者を募集する時は、性別によるのではなく、「仕事の内容、求める能力、労働条件」等をはっきり示して募集して下さい。採用選考する時は、性別にこだわらず、応募者の意欲、能力、適性などを総合的に評価し、採用の可否を決定する必要があります。

募集・採用において禁止される男女双方に対する差別的扱いの具体例

1 募集又は採用に当たって、その対象から男女のいずれかを排除すること

- ①一定の職種（いわゆる「総合職」、「一般職」等を含む。）や一定の雇用形態（いわゆる「正社員」、「パートタイム労働者」等を含む。）について、募集又は採用の対象を男女いずれかのみとすること。
- ②募集又は採用に当たって、男女のいずれかを表す職種の名称を用い（対象を男女のいずれかのみとしないことが明らかである場合を除く。）又は「男性歓迎」、「女性向きの職種」等の表示を行うこと。
- ③男女ともに募集の対象としているにもかかわらず、応募の受付や採用の対象を男女いずれかのみとすること。
- ④派遣元事業主が、一定の職種について派遣労働者になろうとする者を登録させるに当たって、その対象を男女いずれかのみとすること。

2 募集又は採用に当たっての条件を男女で異なるものとする

- ①募集又は採用に当たって、女性についてのみ、未婚者であること、子を有していないこと、自宅から通勤すること等を条件とし、又はこれらの条件を満たすものを優先すること。

3 採用選考において、能力及び資質の有無等を判断する場合に、その方法や基準について男女で異なる取扱いをすること

- ①募集又は採用に当たって実施する筆記試験や面接試験の合格基準を男女で異なるものとする。
- ②男女で異なる採用試験を実施すること。
- ③男女いずれかについてのみ、採用試験を実施すること。
- ④採用面接に際して、結婚の予定の有無、子供が生まれた場合の継続就労の希望の有無等一定の事項について女性に対してのみ質問すること。

4 募集又は採用に当たって男女のいずれかを優先すること

- ①採用選考に当たって、採用の基準を満たす者の中から男女いずれかを優先して採用すること。
- ②男女別の採用予定人数を設定し、これを明示して募集すること。又は、設定した人数に従って採用すること。
- ③男女のいずれかについて採用する最低の人数を設定して募集すること。
- ④男性の選考を終了した後で女性を選考すること。

5 求人の内容の説明等募集又は採用に係る情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること

- ①会社の概要等に関する資料を送付する対象を男女のいずれかのみとし、又は資料の内容、送付時期等を男女で異なるものとする。
- ②求人の内容等に関する説明会を実施するに当たって、その対象を男女のいずれかのみとし、又は説明会を実施する時期を男女で異なるものとする。

個人情報の取扱いについて

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。

また、併せて、法に基づく指針が公表され、原則として収集してはならない個人情報等を規定しています。

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
 - ・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

個人情報の収集は、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行政指導や改善命令等の対象となる場合があります。
- 改善命令に違反した場合は、罰則（6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金）が科せられる場合もあります。

労働者の募集を行うものは募集形態の如何（直接募集、文書募集、委託募集）を問わず、法及び指針を遵守して行わなければいけません。

しかしながら、就職差別を未然に防止し、公正な採用選考を図るためには、この規定、指針だけを遵守すればよいというものではありません。

本人に責任のない事項や、本来自由であるべき事項等本人の適性・能力以外のことを採用基準にすること、不適正な募集・応募書類の使用、身元調査等は就職差別につながるおそれがあるということを十分認識いただき、今後とも、公正な採用選考システムの確立が図られるよう、さらに積極的な取組みをお願いします。

職業安定法（抄）

（求職者等の個人情報の取扱い）

第5条の5 公共職業安定所、特定地方公共団体、職業紹介事業者及び求人者、労働者の募集を行う者及び募集受託者、特定募集情報等提供事業者並びに労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者（次項において「公共職業安定所等」という。）は、それぞれ、その業務に関し、求職者、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、厚生労働省令で定めるところにより、当該目的を明らかにして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）

指針（平成11年労働省告示第141号・最終改正 令和4年厚生労働省告示第198号）（抄）

第5 求職者等の個人情報の取扱いに関する事項（法第五条の五）

1 個人情報の収集、保管及び使用

(1) 職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者は、法第五条の五第一項の規定によりその業務の目的を明らかにするに当たっては、求職者等の個人情報（1及び2において単に「個人情報」という。）がどのような目的で収集され、保管され、又は使用されるのか、求職者等が一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に明示すること。

(2) 職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者は、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、当該目的を明らかにして個人情報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

(3) 職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者は、個人情報を収集する際には、本人から直接収集し、本人の同意の下で本人以外の者から収集し、又は本人により公開されている個人情報を収集する等の手段であって、適法かつ公正なものによらなければならないこと。

(4) 職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者は、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、厚生労働省職業安定局長（以下「職業安定局長」という。）の定める書類により提出を求めること。

(5) 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。

(6) 職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者は、法第五条の五第一項又は(二)、(三)若しくは(五)の求職者等本人の同意を得る際には、次に掲げるところによらなければならないこと。

イ 同意を求める事項について求職者等が適切な判断を行うことができるよう、可能な限り具体的かつ詳細に明示すること。

ロ 業務の目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を収集し、保管し、又は使用することに対する同意を、職業紹介、労働者の募集、募集情報等提供又は労働者供給の条件としないこと。

ハ 求職者等の自由な意思に基づき、本人により明確に表示された同意であること。

2 個人情報の適正な管理

(1) 職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者は、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 個人情報の漏えい、滅失又は毀損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、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者が、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。

(以下略)

インターンシップについて

インターンシップの普及・推進を図る上での様々な課題や、キャリア教育・専門教育や大学改革推進に向けた意義に加え、近年の社会状況にも対応した推進の必要性、現在のインターンシップの実施状況や課題等を踏まえつつ、インターンシップに関する共通した基本的認識及び今後の推進方策の在り方について、以下のとおり示されています。

インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る 取組の推進に当たっての基本的考え方

平成9年9月18日

平成26年4月8日一部改正

平成27年12月10日一部改正

令和4年6月13日一部改正

文 部 科 学 省

厚 生 労 働 省

経 済 産 業 省

1 大学等におけるインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組について

大学等におけるインターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る産学協働の取組（以下、「キャリア形成支援に係る取組」という。）は、大学等での学修と社会での経験を結びつけることで、学修の深化や学習意欲の喚起、職業意識の醸成などにつながるものであり、その教育的効果や学生のインターンシップを始めとするキャリア形成支援における効果が十分に期待できる重要な取組である。

本年4月に一般社団法人日本経済団体連合会と大学関係団体等の代表者により構成される「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」（以下、「産学協議会」という。）において、「学生のキャリア形成支援に係る産学協働の取組み」が次の四つの類型に整理され、そのうちタイプ3及びタイプ4がインターンシップであるとされた。

（学生のキャリア形成支援に係る産学協働の取組の四つの類型¹⁾）

タイプ1 オープン・カンパニー

タイプ2 キャリア教育

1 詳細は別紙1及び以下産学協議会URL参照

(https://www.sangakukyogikai.org/_files/ugd/4b2861_5a793f7f7ec243598da50a98d45771ab.pdf)

タイプ3 汎用型能力・専門活用型インターンシップ

タイプ4 高度専門型インターンシップ（試行）

この整理は、産業界と学界で議論された上で決定されたものであることを踏まえ、インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっては、その整理に基づき、取組を実施すべきである。

タイプ3及びタイプ4の大学等のインターンシップ（以下、「インターンシップ」という。）については、「学生がその仕事に就く能力が自らに備わっているかどうか（自らがその仕事で通用するかどうか）を見極めることを目的に、自らの専攻を含む関心分野や将来のキャリアに関連した就業体験（企業の実務を経験すること）を行う活動（但し、学生の学修段階に応じて具体的内容は異なる）」と定義された。一方、タイプ1及びタイプ2のうち、従来インターンシップと称されていたもので、今回の産学協議会の定義では、インターンシップとは称されないが、教育的効果や学生のキャリア形成への効果が一定程度期待できるものもあることから、それらの取組を含めたインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方について改めて示すこととする。

なお、新たな取組として、タイプ4のうち博士課程におけるジョブ型研究インターンシップは、令和3年度より先行的・試行的取組として実施されており、今後の展開が期待されている。タイプ4の修士課程におけるジョブ型研究インターンシップや高度な専門性を重視した修士課程学生向けインターンシップ（仮称）の実施時期等の詳細については、今後検討されることとされている。

本「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」については、今後の産学協議会における検討状況や新たな整理に基づいたキャリア形成支援に係る取組の実施状況等を踏まえ、必要に応じて見直すこととする。

2 インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の意義

インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組は、学生を送り出す大学等、これを体験する学生、学生を受け入れる企業等それぞれにとって、様々な意義を有するものであり、それぞれの側において積極的に対応していくことが望まれる。

① 大学等及び学生にとっての意義

○キャリア教育・専門教育としての意義

大学等におけるキャリア教育・専門教育を一層推進するとともに、学生のキャリア形成を支援する観点から、有効な取組である。

○教育内容・方法の改善・充実

アカデミックな教育研究と社会での実地の体験を結び付けることが可能となり、大学等における教育内容・方法の改善・充実につながる。

また、学生の新たな学習意欲を喚起する契機となることも期待できる。

○高い職業意識の育成

学生が自己の職業適性や将来設計について考える機会となり、主体的な職業選択や高い職業意識の育成が図られる。また、これにより、就職後の職場への適応力や定着率の向上にもつながる。

○自主性・独創性のある人材の育成

企業等の現場において、企画提案や課題解決の実務を経験したり、就業体験を積み、専門分野における高度な知識・技術に触れながら実務能力を高めることは、課題解決・探求能力、実行力といった「社会人基礎力」や「基礎的・汎用的能力」などの社会人として必要な能力を高め、自主的に考え行動できる人材の育成にもつながる。

また、企業等の現場において独創的な技術やノウハウ等がもたらすダイナミズムを目の当たりにすることにより、Society 5.0 for SDGs に向けたイノベーションの創出の担い手となる独創性と未知の分野に挑戦する意欲を持った人材の育成にも資する。

② 企業等における意義

○実践的な人材の育成

前述1で記載した四つの類型のうちタイプ2、タイプ3及びタイプ4によって学生が得る成果は、就職後の企業等において実践的な能力として発揮されるものであり、その普及は実社会への適応能力のより高い実践的な人材の育成につながる。

○大学等の教育への産業界等のニーズの反映

取組の実施を通じて大学等と連携を図ることにより、大学等に新たな産業分野の動向を踏まえた産業界等のニーズを伝えることができ、大学等の教育にこれを反映させていくことにつながる。

○企業等に対する理解の促進、魅力発信

大学等と企業等の接点が増えることにより、相互の情報の発信・受信の促進につながり、企業等の実態について学生の理解を促す一つの契機になる。これについては、特に

中小企業やスタートアップ企業等にとって意義が大きいものと思われ、中小企業等の魅力発信としても有益な取組である。

さらに、取組を通じて学生が各企業等の業態、業種又は業務内容についての理解を深めることによる就業希望の促進が可能となることや、受入企業等において若手人材の育成の効果が認められる。また、学生のアイデアを活かすような企業等以外の人材による新たな視点等の活用は企業等の活動におけるメリットにもつながる。これらの企業等の受入れの意義を大学等及び企業等において共有することが重要である。

○採用選考時に参照し得る学生の評価材料の取得

新たに整理されたインターンシップ（タイプ3及びタイプ4）において、学生が実際の現場で就業体験を行うことにより、企業等にとっては、学生の仕事に対する能力を適正に評価するとともに、採用選考活動時における評価材料を取得することができる。

3 インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の推進の望ましい在り方

当該取組については、大学等の教育・学生のインターンシップを始めとするキャリア形成支援の一環として位置付けられるものであることから、大学等が積極的に関与することが必要である。また、学生と企業のマッチングの機会を提供する等のサポート体制を構築することは、そのプログラムの効果を高めるという点で有益である。

また、インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組は、就職・採用活動そのものではないので、インターンシップと称して就職・採用活動開始時期前に就職・採用活動そのものが行われることにより、産学協働による取組全体に対する信頼性を失わせるようなことにならないよう、関わる者それぞれが留意することが、今後のそれらの取組の推進に当たって重要である。

このため、当該取組で取得した学生情報の企業等の広報活動・採用選考活動における取扱いについては、新しいインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の定義等を正しく理解し、今回変更となった別紙2の「企業等がインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組で取得した学生情報の広報活動・採用選考活動における取扱いの考え方について」に基づき、実施時期に応じた取扱いに留意する必要がある。なお、別紙2については、令和5年度の卒業・修了生を対象とした「令和4年度のインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組」と「令和6年度以降の卒業・修了生を対象とした令和5年度以降のインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組」では取扱いが異なる点に留意が必要である。

(1) 大学等におけるインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組についての留意事項

① 大学等における取組の位置付け

上述の四つの類型は、それらの取組を大学等における単位として認めるか否かに関係し、タイプ2、タイプ3及びタイプ4のうち、実施期間等の一定の水準を満たした場合には、大学等の教育課程に位置付けられたものとして単位が認定される場合が多いと思われる。

インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組を大学等の単位に組み込むことは、大学等の教育、特に専門教育とのつながりがより明確になることや、それらの取組のプログラムや事前・事後教育等の体系化及び充実が図られる等、その教育効果を高め、学生が大学等における教育内容をより深く理解できるとともに、自身のキャリア形成が大きく進展するというメリットがあり、望ましいと考えられる。

なお、特に当該単位を学位の構成要件とするに当たっては、教育課程の体系の中に当該単位をどのように位置付けるか十分な検討が必要である。また、単位化を進めんがため、かえって不必要な教育内容を生じさせることのないような工夫が必要である。

一方、タイプ1の形態のものは、原則単位は認定されないものであると思われるが、人材育成の観点から有益と判断されるものについては、授業の一部に取り入れるなど大学等の教育課程の中に位置付けていくことを含め、検討することが必要である。

② 実施体制の整備

企業等との連携を適切に図り、取組を円滑に実施するため、インターンシップを始めとするキャリア形成支援の専任の教職員を配置するなど、大学等の規模に応じた実施体制の充実が重要である。

③ 取組の教育目的の明確化等

取組の実施に際しては、その教育目的を明確化し、これに基づき、必修か選択か、何年生で実施するか、授業期間中に行うか休業期間中に行うか、期間をどれくらいにするかなど様々な点について、どのように行うのが最も効果的かという観点から検討する必要がある。

また、それらの取組は企業等にとっても大きな負担を伴うものであり、こうした点からも、その効果が最大のものとなるよう努力していくことが重要である。

さらに、インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組は、学生が自らの専攻や将来希望する職業に関連した職場で業務を体験することを通じ、大学等において自らが学んだ内容と社会との関連性を認識し、今後の主体的な学修への動機付けを強

め、専門知識の有用性や職業自体について具体的に理解することを促す契機となると考えられる。大学等における教育の推進や学生のインターンシップを始めとするキャリア形成支援の観点からも、能動的な学修を促す学修プログラムとして提供されるそれらの取組の意義が重要である。

④ 取組による学習成果の評価等

インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組は大学等の外の場所における学習であり、こうした学習成果について企業等と連携した適切な評価方法について検討し、その目的を踏まえながら適切な評価を行っていく必要がある。特に、学生のそれらの取組の成果の評価について、企業等にとって各大学等によって異なる対応が必要な現状を改めるため、大学等からの学生の評価書類における要素等の共通化を図る必要がある。

⑤ 実施時期、期間等

実施時期については、その教育目的、全体の教育課程との関係、企業等の受け入れ可能時期との関係等を検討した上で、適切な時期を選択する必要がある。また、採用・就職活動の秩序の維持にも配慮する必要がある。

実施期間については、現状においては様々であるが、その教育目的や教育効果などを踏まえながら、学生・企業等の意見を十分に聞き、適切な期間を定める必要がある。

⑥ 形態の多様化

参加の機会提供にあたっては、短期プログラムの内容の充実を図りながら拡大することはもちろんのこと、教育効果の高い中長期インターンシップや、専門教育との関連付けにより一層効果を発揮するコーオプ教育プログラム（例えば数ヶ月間～数年次にわたり大学等での授業と企業等での実践的な就業体験を繰り返す教育プログラム）、学生の責任感を高め、長期の場合には学生の参加を促す効果が考えられる有給インターンシップなど、多様な形態の取組をその目的に合わせて柔軟に取り入れることが重要である。

⑦ 場の多様化

実際に行う場としては、一般的には企業が考えられるが、その目的に応じて、行政機関や公益法人等の団体なども考えられる。また、受入先の企業を選ぶ場合、特定の業種や大企業に偏ることなく、中小企業やスタートアップ企業等を含めバランスが保たれるよう配慮する必要がある。

さらに、職業意識を高める観点からは、必ずしも学生の専攻に関連する分野だけでなく、幅広い分野を対象にしたり、また一つの分野にだけ行くのではなく、複数の分野を体験したりすることも有意義であると考えられる。

また、社会や経済がグローバル化する中、世界で活躍する真のグローバル人材を育成する観点から、日本人学生が海外留学中に行う海外インターンシップを推進することや、我が国の成長につながる優秀な外国人留学生を確保する観点から、日本企業による外国人留学生を対象とした実施を促進することも必要である。

(2) 学生を受け入れる企業等におけるインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組についての留意事項

① 取組に対する基本認識

当該取組は、社会・地域・産業界等の要請を踏まえ、将来の社会・地域・産業界等を支える人材を産学連携による人材育成の観点から推進するものであり、自社の人材確保にとらわれない広い見地からの取組が必要である。また、こうした観点から、長期的な視野に立って継続的にそれらの取組を受け入れていくことが望ましい。

学生を受け入れる企業等において、こうした趣旨を十分理解して対応することが、今後のそれらの取組の推進において極めて重要である。

② 実施体制の整備

インターンシップを始めとしたキャリア形成支援に係る取組は、企業等の場における学生に対する教育活動であり、十分な教育効果をあげるためには、企業等における実施体制の整備が必要である。また、実際のプログラムの目的・方法を明確化するとともに、大学等と連携しながら効果的なプログラムを開発することが重要である。その際には、双方の負担軽減の観点から、大学との協定書や覚書等の書類については可能な限り簡略化を図るべきである。

③ 経費に関する問題

取組に関しては、これに要する経費負担や学生に対する報酬支給の扱いなど経費に関する問題がある。

現状においては、こうした経費の扱いに関しては多様な例が見られるとともに、実施の形態には様々なものがあるため、基本的には、個別に大学等と企業等が協議して決定することが適切であると考えられる。

④ 安全、災害補償の確保、ハラスメントへの対応

実施中の学生の事故等への対応については、大学等、企業等の双方において十分に留意する必要があるが、現場における安全の確保やハラスメントへの対応に関しては、企業等において責任をもった対応が必要である。

また、万一の災害補償の確保に関しても、大学等と事前に十分協議し、責任範囲を明確にした上で、それぞれの責任範囲における補償の確保を図ることが重要である。

⑤ 労働関係法令の適用

取組の実施にあたり、受け入れる企業等と学生の間で使用従属関係等があると認められる場合など、労働関係法令が適用される場合もあることに留意する必要があり、その場合には、企業等において労働関係法令が遵守される必要がある。

⑥ 適切な運用のためのルールづくり

取組により、企業等と大学等や学生との結び付きが強くなり、採用の早期化、指定校制などにつながるのではないかと懸念も指摘されている。

このため、その実施に当たっては、学生の受入れの公正性、透明性を確保するための適切な運用のためのルールづくりが必要である。

⑦ タイプ3のインターンシップの実施時期

タイプ3のインターンシップについては、大学等の正課及び大学院博士課程を除き、卒業・修了前年度ないし卒業・修了年度の長期休暇期間中に実施するものであり、学生の学修時間の確保に十分な配慮が必要である。

4 インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の推進方策の在り方

インターンシップを始めとしたキャリア形成支援に係る取組の円滑な推進のため、文部科学省、厚生労働省、経済産業省が連携しつつ、大学等、企業等の協力を得ながら、以下の施策を積極的に展開することが必要であると考えます。

① 情報提供及び調査研究

インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の意義、メリットなどが十分理解されるよう、様々な広報媒体の活用やシンポジウムの開催などにより、産学協議会が定めた学生のインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の四つの類型、取組推進の望ましい在り方について、関係省庁それぞれより大学等・学生・企

業等への周知・普及啓発を図る。

また、文部科学省において、平成9年より「インターンシップ実施状況調査」を全ての大学及び高等専門学校に対して実施し、大学等が単位認定を行っているものについて実施状況を把握しているところである。このほか、関係省庁や民間においても調査等により、それらの取組の実施状況が把握されている。

今後、学生のインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の四類型化や学生情報の取扱いの考え方の変更後の実施状況について把握に努める。

さらに、このような取組の推進のための各種施策の実施や指導・助言等を行うための体制整備を図る。

② 取組推進のための仕組みの整備

上記の情報提供に加え、実際に大学等のニーズと企業を効果的に結び付け、より多くの学生の参加機会を確保するため、マッチングが円滑に行われるような仕組みを整備することが必要である。このため、例えば、各地域に企業等、大学等、関係する諸々の行政機関からなる産官学による協議会等の場を活用するなどし、情報交換等を図る。

なお、当該仕組みにおけるインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組のプログラムの構築の際、大学等の教育目的と企業等が提供可能な教育資源等の調整を行うなど、大学等と企業等との相互理解を前提とすることによって、より教育効果の高い取組が期待される。

③ 専門人材の育成・確保

大学等はインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組に関する専門的知見を有する教職員の育成を行うとともに、大学等と企業等が協力して、受入れ拡大のためのそれらの取組のプロジェクト設計や、大学側と企業側のニーズのマッチング等を行う専門人材（コーディネーター等）の育成・確保が必要である。

④ 大学等及び受入企業等に対する支援

取組の実施は、大学等、企業等にとって、新たな負担が伴うものであり、その推進のため、これに積極的に取り組む大学等や企業等に対する適切な支援を図る。特に、資金力や情報力等が十分でない中小企業やスタートアップ企業等にもそれらの取組が普及するよう適切な支援を図る。

III. 採用・インターンシップ 学生のキャリア形成支援における産学協働の取組み 各類型の特徴

- (1) タイプ1～4はキャリア形成支援の取組みであって、採用活動ではない。学生は改めて採用選考のためのエントリーが必要
 (2) タイプ1～4からなる学生のキャリア形成支援は、産学が協働しながら、それぞれを推進していくことが重要
 (3) 今回、政府が定める現行の「就職日程ルール」を前提に検討
 (4) インターンシップ(タイプ3・4)に参加できる学生数は、就活予定者の一部(入社就職先でのインターンシップ参加経験がなくても、採用選考へのエントリーは可能)学生等への周知が重要
 (5) タイプ3は、産学協議会が定める基準(下表の★)を満たす場合に、「産学協議会基準に準拠したインターンシップ」と称する(準拠マークを付すこと可)
 (6) 各タイプの活動を通じて取得した学生情報を採用活動に活用することについて、「タイプ1・2は活用不可」「タイプ3・4は採用活動開始以降に限り活用可」

類型	取組みの性質	主な特徴
タイプ1： オープン ・カンパニー <small>※オープン・キャンパス の企業・業界・仕事版</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 個社・業界の 情報提供・PR </div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 主に、企業・就職情報会社や大学キャリアセンターが主催するイベント・説明会を想定 ● 学生の参加期間(所要日数)は「超短期(単日)」。就業体験は「なし」 ● 実施時期は、時間帯やオンラインの活用など学業両立に配慮し、「学士・修士・博士課程の全期間(年次不問)」 ● 取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」
タイプ2： キャリア教育	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 教育 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 主に、企業がCSRとして実施するプログラムや、大学が主導する授業・産学協働プログラム(正課・正課外を問わない)を想定 ● 実施時期は、「学士・修士・博士課程の全期間(年次不問)」。但し、企業主催の場合は、時間帯やオンラインの活用など、学業両立に配慮 ● 就業体験は「任意」 ● 取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」
タイプ3： 汎用的能力 ・専門活用型 インターンシップ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ◆就業体験 ◆自らの能力 の見極め ◆評価材料の 取得 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 主に、企業単独、大学が企業あるいは地域コンソーシアムと連携して実施する、適性・汎用的能力ないしは専門性を重視したプログラムを想定 ● 学生の参加期間(所要日数)について、汎用的能力活用型は短期(5日間以上)、専門活用型は長期(2週間以上)★ ● 就業体験は「必ず行う(必須)」。学生の参加期間の半分以上の日数を職場で就業体験★ ● 実施場所は、「職場(職場以外との組み合わせも可)」 <small>(テレワークが常態化している場合、テレワークを含む)★</small> ● 実施時期は、「学部3年・4年ないしは修士1年・2年の長期休暇期間(夏休み、冬休み、入試休み・春休み)」「大学正課および博士課程は、上記に限定されない」★ ● 無給が基本。但し、実態として社員と同じ業務・働き方となる場合は、労働関係法令の適用を受け、有給 ● 就業体験を行うにあたり、「職場の社員が学生を指導し、インターンシップ終了後にフィードバック」★ ● 募集要項等において、必要な情報開示を行う★ ● 取得した学生情報の採用活動への活用は、「採用活動開始以降に限り、可」 ● ★の基準を満たすインターンシップは、実施主体(企業または大学)が基準に準拠している旨宣言したうえで、募集要項に産学協議会基準準拠マークを記載可
タイプ4(試行)： 高度専門型 インターンシップ <small>※試行結果を踏まえ、 今後判断</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ◆就業体験 ◆実践力の 向上 ◆評価材料の 取得 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 該当する「ジョブ型研究インターンシップ(文科省・経団連が共同で試行中)」 「高度な専門性を重視した修士課程学生向けインターンシップ(2022年度にさらに検討)」は、大学と企業が連携して実施するプログラム ● 就業体験は「必ず行う(必須)」 ● 取得した学生情報の採用活動への活用は、「採用活動開始以降に限り、可」

出典：「採用と大学教育の未来に関する産学協議会 2021 年度報告書「産学協働による自律的なキャリア形成の推進」

企業等が令和5年度以降のインターンシップを始めとする
キャリア形成支援に係る取組で取得した学生情報の
広報活動・採用選考活動における取扱いの考え方について

インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の実施（開始）時期	基本的な取扱い	あらかじめ広報活動・採用選考活動の趣旨を含むことが示された場合の取扱い
<u>卒業・修了前年次2月末まで</u> 広報活動開始時期「前」	学生情報は、広報活動・採用選考活動に使用できない。	タイプ3のインターンシップに限り、取得した学生情報を3月以降は広報活動に、6月以降は採用選考活動に使用できる。
<u>卒業・修了前年次3月～卒業・修了年次5月末まで</u> 広報活動開始時期「後」かつ採用選考活動開始時期「前」	※広報活動・採用選考活動において、学生が企業に対し自ら提出したエントリーシート、成績表等にタイプ1～4の取組への参加事実、フィードバック結果等が記載されている場合は、他の成績書類と同様に、これを広報活動・採用選考活動に使用することは差し支えない。	学生情報を広報活動に使用できる。 タイプ3のインターンシップに限り、取得した学生情報を、6月以降は採用選考活動に使用できる。
<u>卒業・修了年次6月以後</u> 採用選考活動開始時期「後」		学生情報を使用できる。

注1) 広報活動 : 採用を目的とした情報を学生に対して発信する活動。

採用のための実質的な選考とならない活動。

採用選考活動 : 採用のための実質的な選考を行う活動。

採用のために参加が必須となる活動。

注2) 本表は、令和6年度以降の大学、大学院修士課程、短期大学、高等専門学校卒業・修了予定者を対象として実施する令和5年度以降のインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の取扱いである。

注3) タイプ3は次表の要件を満たす必要がある。

(タイプ3 産学協議会基準に準拠したインターンシップの要件)

(1) 〈就業体験要件〉

必ず就業体験を行う。インターンシップ実施期間の半分を超える日数を職場での就業体験に充てる。

※ テレワークが常態化している場合、テレワークを含む

(2) 〈指導要件〉

就業体験では、職場の社員が学生を指導し、インターンシップ終了後、学生に対しフィードバックを行う。

(3) 〈実施期間要件〉

インターンシップの実施期間は、汎用的能力活用型では5日間以上、専門能力活用型では2週間以上。

(4) 〈実施時期要件〉

学業との両立に配慮する観点から、大学の正課および博士課程を除き、学部3年・4年ないし修士1年・2年の長期休暇期間（夏休み、冬休み、入試休み・春休み）に実施する。

(5) 〈情報開示要件〉

募集要項等に、以下の項目に関する情報を記載し、HP等で公表する。

①プログラムの趣旨(目的)

②実施時期・期間、場所、募集人数、選抜方法、無給/有給等

③就業体験の内容(受入れ職場に関する情報を含む)

④就業体験を行う際に必要な(求められる)能力

⑤インターンシップにおけるフィードバック

⑥採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得した学生情報を活用する旨
(活用内容の記載は任意)

⑦当該年度のインターンシップ実施計画(時期・回数・規模等)

⑧インターンシップ実施に係る実績概要(過去2～3年程度)

⑨採用選考活動等の実績概要 ※企業による公表のみ

出典：(「採用と大学教育の未来に関する産学協議会 2021 年度報告書「産学協働による自律的なキャリア形成の推進」)

※ タイプ3は、大学、大学院、短期大学、高等専門学校、企業、独立行政法人、NPO 法人等が実施主体となるので、本要件の「大学」は「大学等」、「社員」は「社員等」と読み替えるなど、実施主体ごとに適切に解釈するものとする。

企業等が令和4年度のインターンシップを始めとする
キャリア形成支援に係る取組で取得した学生情報の
広報活動・採用選考活動における取扱いの考え方について

インターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の実施（開始）時期	基本的な取扱い	あらかじめ広報活動・採用選考活動の趣旨を含むことが示された場合の取扱い
<p><u>3学年次2月末まで</u> 広報活動開始時期「前」</p>	<p>学生情報は、広報活動・採用選考活動に使用できない。</p>	<p>広報活動・採用選考活動の趣旨を含むことはできない。</p> <p>※広報活動開始日以前に開始されるタイプ1～4の取組については、終了日が広報活動開始日以降であっても、開始時点では趣旨の明示を行うべきではないため、広報活動・採用選考活動としての取扱いは行わない。</p>
<p><u>3学年次3月</u> <u>～4学年次5月末まで</u> 広報活動開始時期「後」かつ採用選考活動開始時期「前」</p>	<p>※広報活動・採用選考活動において、学生が企業に対し自ら提出したエントリーシート、成績表等にタイプ1～4の取組への参加事実、フィードバック結果等が記載されている場合は、他の成績書類と同様に、これを広報活動・採用選考活動に使用することは差し支えない。</p>	<p>学生情報を広報活動に使用できる。</p>
<p><u>4学年次6月以後</u> 採用選考活動開始時期「後」</p>	<p>※広報活動・採用選考活動において、学生が企業に対し自ら提出したエントリーシート、成績表等にタイプ1～4の取組への参加事実、フィードバック結果等が記載されている場合は、他の成績書類と同様に、これを広報活動・採用選考活動に使用することは差し支えない。</p>	<p>学生情報を採用選考活動に使用できる。</p>

注1) 広報活動 : 採用を目的とした情報を学生に対して発信する活動。

採用のための実質的な選考とならない活動。

採用選考活動 : 採用のための実質的な選考を行う活動。

採用のために参加が必須となる活動。

注2) 本表は、令和5年度の大学、大学院修士課程、短期大学、高等専門学校卒業・修了予定者を対象として実施する令和4年度のインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組の取扱いである。

新規学校卒業者の初任給情報

岩手労働局職業安定部職業安定課

【統計の概要】

ハローワークに提出された雇用保険被保険者取得届より、被保険者となった年月日が計上年の3月1日から4月30日までの間の者のうち、新規学卒者であって、雇用形態が常用の者の届出賃金を集計し、その平均値をとったデータです。また、計上年の4月1日現在の年齢が18歳、20歳及び22歳の者を、それぞれ高校卒、短大卒及び大学卒として集計しています。

(1) 産業別の状況

(単位：千円)

産業別	学歴		高校卒				短大卒				大学卒			
	性別		男		女		男		女		男		女	
	岩手県	全国	岩手県	全国	岩手	全国	岩手	全国	岩手	全国	岩手	全国		
農林・漁業	196	199	* 181	205	* 214	208	* 190	210	* 250	227	* 250	221		
鉱業・採石・砂利	* 201	202	* 190	207	-	* 211	-	* 214	-	270	-	262		
建設業	188	213	188	204	195	228	198	226	221	263	226	259		
製造業	188	203	187	198	202	219	199	214	219	249	218	246		
電気・ガス・熱供給業	210	201	-	200	* 169	223	-	215	* 255	247	* 192	244		
情報通信	* 172	211	* 179	204	202	226	* 197	225	235	256	285	258		
運輸・郵便	196	205	188	201	* 207	214	* 184	214	229	236	* 248	238		
卸売・小売	183	203	178	200	193	215	192	212	213	249	213	244		
金融・保険	* 189	196	182	195	* 220	216	* 187	211	242	259	238	253		
不動産・物品賃貸	* 190	212	* 188	199	* 179	233	* 184	224	* 247	264	* 204	257		
学術・専門技術	* 215	206	* 207	204	* 221	223	* 200	220	237	254	* 243	254		
宿泊・飲食	190	212	186	202	197	224	189	219	* 222	246	202	242		
生活関連・娯楽	* 230	200	189	201	188	216	186	213	* 221	246	* 190	241		
教育・学習	-	199	* 171	197	* 193	216	200	218	207	246	202	248		
医療・福祉	173	196	176	196	181	218	194	220	230	242	233	247		
複合サービス	* 189	197	202	199	* 171	194	175	198	200	222	* 200	222		
サービス	192	205	181	202	193	214	* 199	216	217	242	228	245		
公務	-	214	-	212	-	228	-	241	-	257	-	267		
産業別計	189	205	185	199	196	219	193	217	225	251	225	248		

(注) 「*」は対象者が10人未満。「-」は対象者がいないことを示している。

(2) 職業別の状況

(単位：千円)

職業別	学歴		高校卒				短大卒				大学卒			
	性別		男		女		男		女		男		女	
	岩手県	全国	岩手県	全国	岩手	全国	岩手	全国	岩手	全国	岩手	全国		
管理的職業	* 193	211	-	200	* 188	227	-	219	* 350	268	* 238	258		
専門的・技術的職業	183	206	183	200	195	221	201	222	232	250	222	251		
事務的職業	188	204	184	197	195	220	182	206	228	255	235	248		
販売の職業	183	206	180	203	194	221	193	218	215	250	215	246		
サービスの職業	185	206	181	201	189	220	187	216	219	248	227	244		
保安の職業	* 203	212	* 224	217	* 217	220	-	230	* 211	231	* 222	238		
農林漁業の職業	192	198	* 185	203	* 208	208	* 176	207	* 230	226	* 259	221		
生産工程の職業	192	202	190	196	206	211	204	206	211	235	221	235		
輸送・機械運転の職業	* 202	211	* 173	206	* 179	217	* 176	218	-	236	-	238		
建設・採掘の職業	190	212	* 193	209	194	223	* 203	228	* 222	255	* 238	256		
運搬・清掃・包装等の職業	199	206	187	197	-	207	-	212	* 230	240	* 230	234		
職業別計	189	205	185	199	196	219	193	217	225	251	225	248		

(注) 「*」は対象者が10人未満。「-」は対象者がいないことを示している。

(3) 規模別の状況

(単位：千円)

規模別	学歴		高校卒				短大卒				大学卒			
	性別		男		女		男		女		男		女	
	岩手県	全国	岩手県	全国	岩手	全国	岩手	全国	岩手	全国	岩手	全国		
4人以下	182	203	185	195	* 192	205	179	196	* 203	228	* 224	223		
5～29人	189	204	185	196	199	213	184	209	233	238	226	232		
30～99人	187	203	184	196	191	217	200	216	221	243	233	241		
100～299人	190	203	183	198	193	218	195	218	226	246	230	244		
300～499人	190	204	188	199	201	221	194	222	213	249	225	247		
500～999人	185	206	186	201	200	222	190	223	234	252	238	250		
1000人以上	195	208	187	204	202	227	197	222	220	258	206	255		
規模別計	189	205	185	199	196	219	193	217	225	251	225	248		

(注) 「*」は対象者が10人未満。「-」は対象者がいないことを示している。

県内ハローワーク一覧

安定所名	所在地	電話番号	管轄区域
盛岡	〒020-0885 盛岡市紺屋町 7-26	019-624-8905	盛岡市・滝沢市・八幡平市・雫石町・矢巾町・紫波町・岩手町・葛巻町
釜石	〒026-0043 釜石市新町 6-55	0193-23-8609	釜石市・遠野市・大槌町
宮古	〒027-0038 宮古市小山田 1-1-1 宮古合同庁舎 1階	0193-63-8609	宮古市・田野畑村・岩泉町・山田町
花巻	〒025-0076 花巻市城内 9-27 花巻合同庁舎 1階	0198-23-5118	花巻市
一関	〒021-0026 一関市山目字前田 13-3	0191-23-4135	一関市・平泉町
水沢	〒023-8502 奥州市水沢東中通り 1-5-35	0197-24-8609	奥州市・金ヶ崎町
北上	〒024-0091 北上市大曲町 5-17	0197-63-3314	北上市・西和賀町
大船渡	〒022-0002 大船渡市大船渡町字赤沢 17-3 大船渡合同庁舎	0192-27-4165	大船渡市・陸前高田市・住田町
二戸	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡 6-1 二戸合同庁舎 1階	0195-23-3341	二戸市・一戸町・軽米町・九戸村
久慈	〒028-0051 久慈市川崎町 2-15	0194-53-3374	久慈市・洋野町・野田村・普代村

大学生等に対する相談窓口

盛岡新卒応援ハローワーク
〒020-0024
盛岡市菜園 1-12-18 盛岡菜園センタービル 1階 電話番号 019-653-8609

編集・発行

岩手労働局職業安定部職業安定課
〒020-8522
盛岡市盛岡駅西通 1丁目9番15号
盛岡第二合同庁舎 5階 電話番号 019-604-3004

(大学等の学生の皆様・学校卒業後おおむね3年以内の方へ)

新卒応援ハローワークを利用しませんか

～学生の就職活動を支援する専門のハローワークです～

ハローワークって、仕事を辞めた人だけが行くところだと思いませんか？
新卒応援ハローワークは、大学院・大学・短大・高専・専修学校などの学生や、卒業後おおむね3年以内の方の就職を支援する専門のハローワークです。

**無料で
気軽に**

すべて無料。初回の予約は不要です！

・新卒応援ハローワークでは、大学院・大学・短大・高専・専修学校などの学生や、これらの学校を卒業した方を対象に、それぞれの方に応じた支援をすべて**無料**で行っています。初回は基本的に予約は不要ですので、お気軽にご利用ください。

**まずは
相談**

仕事探しに関する相談を随時受付中！

・「いい求人はないかな？」「希望の求人があるけど、どうやって応募したらいいの？」「仕事を探す上での疑問を解消したい」など、仕事探しに当たっての各種相談を受け付けています。まずは、ぜひ相談にお越しください。

**安心の
担当者制**

専門の相談員が、担当者制で個別に支援します！

・新卒の就職活動を専門とした相談員である**就職支援ナビゲーター**が、担当者制で個別相談を行っているほか、臨床心理士による心理的サポートも行っています。
・また、**エントリーシート・履歴書の作成相談や、面接指導も受け付けています。**

**セミナー
参加無料**

就職フェアや各種セミナーを開催。参加無料！

・年間を通じて、就職面接会や就職活動に役立つセミナーなどのイベントを開催しています。
・これらはすべて参加費**無料**です。ぜひ参加してみてください。

～ハローワーク（公共職業安定所）だから、全国どこでも、ずっとサポート～

全国各地の求人情報（仕事情報・企業情報）が検索できます

・新卒応援ハローワークでは、地元企業の求人はもちろんのこと、全国の求人も探すことができます。自分の希望に合った仕事があるか、他の地域の情報も色々と調べてみてください。
・もちろんUIJターン就職に関する相談も受け付けています。

既卒者の就職を支援する各種制度も揃っています

・新卒応援ハローワークでは、卒業後も就職活動を継続される方々についても、早期の就職実現に向けて、全力で支援します。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL030422開若01

新卒応援ハローワークにおける主な支援の流れ

初来所
↓
活動
スタート

□ 求職者登録、個別相談

- ☆ 初回は、基本的に予約不要です。
- ☆ 2回目以降は、専任のナビゲーターによる担当者制で支援が始まります。
- ☆ UIターン就職を希望する場合には、就職希望地のナビゲーターが、地元企業の情報などを届けてくれます。

□ 自己分析、各種セミナーの受講

- ☆ たとえば、
 - ・就職活動の進め方講座
 - ・ビジネスマナー講習
 - ・面接基本対策講座、グループディスカッション
 - ・就活の身だしなみ講座
 - ・職業適性検査、職業興味検査
- など、多彩なメニューを用意しております。

□ 企業説明会を通じた業界研究

□ 情報収集、求人検索

- ☆ ナビゲーターとともにあなたに合った求人を探しましょう。
- ☆ 大卒求人情報、イベント情報は、ハローワークインターネットサービス (<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>)でも閲覧できます。



企業への
応募

□ 企業へのアプローチ

□ 応募書類や面接の準備、支援

- ☆ これまでの学生生活等を振り返りながら、魅力的な履歴書やエントリーシートの作成をサポートします。
- ☆ 面接練習を受けることもできます。

□ ミニ面接会や合同面接会の開催

- ☆ 年間を通じて多数開催しています。企業の担当者と直接お話することもできます。

採用

□ 就職後の相談、定着支援

- ☆ 就職後も、職場環境や人間関係、昇進などの悩みについて相談を受け付けています。引き続き、お気軽にお越しください。

利用者の声



担当のナビゲーターにじっくりと相談することで、就職までの道筋が見え、精神的な負担が軽くなりました。



今まで分からなかった自分の強みを発見することができ、面接でもアピールできました。



詳しくは、お近くの労働局、ハローワークにお問い合わせください。

新卒応援ハローワーク

検索



あしたを拓く人を創る
厚生労働省 人材開発統括官

企業の人材確保・定着に役立つ 3つの認定制度のご案内 (えるぼし・くるみん・ユースエール)

厚生労働省は、雇用管理の改善に取り組む事業主の皆さまを支援する3つの認定制度を設けています。認定を取得すると、働きやすい職場環境の整備につながり、企業の魅力向上や人材確保・定着などに役立ちますので、ぜひご検討ください！

えるぼし認定制度

女性活躍推進

「女性活躍推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届け出を行った事業主のうち、女性の活躍促進のための取組の実施状況が優良な企業を厚生労働大臣が「えるぼし認定企業」や「プラチナえるぼし認定企業」として認定します。また、令和8年4月1日から、女性の健康支援に関する基準を追加した新しい認定制度（「えるぼしプラス」「プラチナえるぼしプラス」）が創設されました。

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる*
- 公共調達で加点評価が得られる* ※詳しくは裏面ご参照ください



女性活躍推進法特集ページ

検索

くるみん認定制度

子育てサポート

「次世代育成支援対策推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、計画に定めた目標を達成するなどの一定の基準を満たした企業を厚生労働大臣が「くるみん認定企業」「プラチナくるみん認定企業」「トライくるみん認定企業」として認定します。また、不妊治療と仕事との両立支援に取り組む企業を「くるみん認定」等にプラスして認定（プラス認定）します。令和7年4月1日から、くるみん認定、プラチナくるみん認定基準等が改正され、くるみん、トライくるみん認定等のマークも新しくなりました。

くるみん認定制度のメリット

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- くるみん助成金（300人以下の企業）が受けられる
<https://kuruminjosei.jp/>
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる*
- 公共調達で加点評価が得られる* ※詳しくは裏面ご参照ください



両立支援のひろば

検索

ユースエール認定制度

若者の採用・育成

「若者雇用促進法」に基づく認定制度。若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業を厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定します。

ユースエール認定制度のメリット

- ハローワーク等での重点的PRの実施
- 認定企業限定の就職面接会等に参加できる
- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる*
- 公共調達で加点評価が得られる* ※詳しくは裏面ご参照ください
- 一部地方公共団体における優遇措置が受けられる



若者雇用促進総合サイト

検索

ご存じですか？
「ユースエール認定制度」

若者の採用・育成に積極的で 雇用管理の優良な中小企業を応援します！

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業（常時雇用する労働者が300人以下の事業主）を、若者雇用促進法に基づき厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定しています。



<認定マーク>

認定した企業の情報発信を後押しすることなどで、企業が求める人材の円滑な採用を支援し、求職中の若者とのマッチング向上を図ります。

Q 「ユースエール認定企業」として認定を受けると、どんなメリットがありますか？

A ユースエール認定企業になると、以下の支援を受けることができるようになり、企業のイメージアップや優秀な人材の確保などが期待されます。

1	ハローワークなどで重点的PRを実施	「わかものハローワーク」や「新卒応援ハローワーク」などの支援拠点で認定企業を積極的にPRすることで、若者からの応募増が期待できます。また、厚生労働省が運営する、若者の採用・育成に積極的な企業などに関するポータルサイト「若者雇用促進総合サイト」などにも認定企業として企業情報を掲載しますので、貴社の魅力を広くアピールすることができます。
2	認定企業限定の就職面接会などへの参加が可能	各都道府県労働局・ハローワークが開催する就職面接会などについて積極のご案内しますので、正社員就職を希望する若者などの求職者と接する機会が増え、より適した人材の採用を期待できます。
3	自社の商品、広告などに認定マークの使用が可能	認定企業は、ユースエール認定マーク（右）を、商品や広告などに付けることができます。認定マークを使用することにより、ユースエール認定を受けた優良企業であるということを対外的にアピールすることができます。
4	日本政策金融公庫による融資制度	株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業）において実施している「働き方改革推進支援資金」を利用する際、基準利率から-0.65%での融資を受けることができます。 ※ 基準利率は、貸付期間、担保の有無などに応じて異なります。詳細は以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/rate/base.html ※ 働き方改革推進支援資金の詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata.html
5	公共調達における加点評価	公共調達のうち、価格以外の要素を評価する調達（総合評価落札方式・企画競争方式）を行う場合は、契約内容に応じて、ユースエール認定企業を加点評価するよう、国が定める「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」において示されています。 ※ 加点評価の詳細は、公共調達を行う行政機関によって定められています。
6	一部地方公共団体における優遇措置	一部の地方公共団体が行う事業（補助金、奨励金、融資制度等）において、ユースエール認定企業への優遇措置が設けられている場合があります。詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/001575678.pdf



【認定基準】

1	学卒求人※ ¹ など、若者対象の正社員※ ² の求人申込みまたは募集を行っていること	
2	若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること	
3	右の要件をすべて満たしていること	・「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること
		・直近3事業年度の新卒者などの正社員として就職した人の離職率が20%以下※ ³
		・前事業年度の正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下かつ、月平均の法定時間外労働60時間以上の正社員が1人もいないこと
		・前事業年度の正社員の有給休暇の年間付与日数に対する取得率が平均70%以上又は年間取得日数が平均10日以上※ ⁴
		・直近3事業年度で男性労働者の育児休業等取得者が1人以上又は女性労働者の育児休業等取得率が75%以上※ ⁵
4	右の青少年雇用情報について公表していること	・直近3事業年度の新卒者などの採用者数・離職者数、男女別採用者数、平均継続勤務年数
		・研修内容、メンター制度の有無、自己啓発支援・キャリアコンサルティング制度・社内検定等の制度の有無とその内容
		・前事業年度の月平均の所定外労働時間、有給休暇の平均取得日数、育児休業の取得対象者数・取得者数（男女別）、役員・管理職の女性割合
5	過去3年間に認定企業の取消を受けていないこと	
6	過去3年間に認定基準を満たさなくなったことによって認定を辞退していないこと※ ⁶	
7	過去3年間に新規学卒者の採用内定取消しを行っていないこと	
8	過去1年間に事業主都合による解雇または退職勧奨を行っていないこと※ ⁷	
9	暴力団関係事業主でないこと	
10	風俗営業等関係事業主でないこと	
11	各種助成金の不支給措置を受けていないこと	
12	重大な労働関係等法令違反を行っていないこと	

※1 少なくとも卒業後3年以内の既卒者が応募可能であることが必要です。

※2 正社員とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいい、派遣契約で業務に従事する者は除きます。

※3 直近3事業年度の採用者数が3人または4人の場合は、離職者数が1人以下であれば、可とします。

※4 有給休暇に準ずる休暇として、企業の就業規則等に規定する、有給である、毎年全員に付与する、という3つの条件を満たす休暇について、労働者1人あたり5日を上限として加算することができます。

※5 男女ともに育児休業などの取得対象者がいない場合は、育休制度が定められていれば可とします。また、「くるみん認定」（子育てサポート企業として厚生労働省が定める一定の基準を満たした企業。プラチナくるみん、トライくるみん、プラスを含みます。）を取得している企業については、認定を受けた年度を含む3年度間はこの要件を不問とします。

※6 3、4の基準を満たさずに辞退した場合、再度基準を満たせば辞退の日から3年以内であっても再申請が可能です。

※7 離職理由に虚偽があることが判明した場合（実際は事業主都合であるにもかかわらず自己都合であるなど）は取り消します。

※8 認定を受けた事業主は、毎事業年度終了後、1か月以内に認定基準への適合状況を記載した書類を提出する必要があります。

Q 認定企業になるには、どうすればよいですか？

A 認定企業となるためには、各都道府県労働局へ申請が必要です。上記の認定基準を満たしていることを確認した後、各都道府県労働局から認定通知書を交付します。

※申請書などの提出は、ハローワークを経由して行うことができます。また、認定基準を満たしているかどうかを確認するための書類をご提出いただけます。詳細は、各都道府県労働局へお問い合わせください。

電子申請も利用できます！

ユースエールの認定申請は、持参又は郵送によるほか、e-Govポータルサイトから、電子申請の利用が可能です。ぜひご利用ください。（<https://shinsei.e-gov.go.jp/>）



本リーフレットの内容について詳しくは、都道府県労働局、ハローワークへお問い合わせください。（融資制度の詳細は、株式会社日本政策金融公庫へお問い合わせください）