

# 新たな履歴書の様式例の作成について

厚生労働省が作成した「様式例」を求職活動にご活用ください

厚生労働省では、これまで公正な採用選考（※1）を確保する観点から、一般財団法人日本規格協会（以下「日本規格協会」という。）が、JIS規格の解説の様式例において示していた履歴書の様式例の使用を推奨していました。

令和2年7月に日本規格協会が、JIS規格の解説の様式例から履歴書の様式例を削除したため、厚生労働省で新たな履歴書の様式について検討を行い、皆様に広く参考にしていただくための様式例（厚生労働省履歴書様式例）を作成しました（別添ご参照）。

変更点にご留意いただき、皆さまの求職活動にご活用ください。

（※1）厚生労働省では、応募者に広く門戸を開き、本人のもつ適性・能力を基準とした公正な採用選考を推進しています。

## 変更点（従来の履歴書様式例と異なる点）

### 「性別欄」の扱い

#### 1. 性別欄は任意記載欄となります。

- ・性自認の多様な在り方に対応するため、〔男・女〕の選択ではなく任意記載欄としました。
- ・応募者自身が、記載したい内容で記載することが可能となります。  
応募者が記載を希望しない場合は、未記載とすることも可能です。

#### 【様式例を活用する際の留意点】

- 企業から、制度上特定の性別を就業させることができない場合（坑内業務の一部等）や、男女の応募者数を把握したり（※2）、女性が相当程度少ない会社において女性を積極的に採用する（※3）場合に、面接時等に性別の確認を求められる可能性があります。  
（※2）女性活躍推進法第8条、第9条、第12条、第20条の規定に基づき、一般事業主行動計画策定のための把握・分析や目標設定、情報公表にあたり、また、えるぼし・プラチナえるぼしの認定申請にあたり、男女別の採用における競争倍率を把握する必要がある場合。  
（※3）男女雇用機会均等法第8条の規定に基づき、女性が相当程度少ない会社において、女性を積極的に採用する必要がある場合。
- 企業側に対して、性別を確認する際は、理由を説明して応募者本人の十分な納得の上で行い、性別の回答を強要することのないよう、また、性別欄の記載内容や、未記載であることで採否を決めることはないようお願いしています。

### 下記4項目は設けず

#### 2. 「通勤時間」「扶養家族数（配偶者を除く）」「配偶者」「配偶者の扶養義務」の各欄は設けないことにしました。

- ・上記4つの欄は、特に応募者のプライバシーの要素が非常に高い情報であることなどを踏まえ、新たな様式例では項目欄としないこととしました。

#### 様式例の活用に関するその他の留意事項

- 厚生労働省が作成した履歴書の様式は参考として示したものであり、各企業が必要に応じ、この様式例以外の履歴書やエントリーシートなどを活用することも可能です。
- 各企業が履歴書やエントリーシートを指定している場合がありますのでご注意ください。

# 履歴書様式の主な変更点

別添

## 新たな履歴書の様式例（厚生労働省履歴書様式例）

履歴書		年 月 日現在	写真を貼る位置 写真を貼る必要がある場合 1.縦 横 2.本人半身胸から上 3.裏面のつづき
ふりがな 氏 名		年 月 日 生 (満 歳)	
ふりがな 現住所 〒	電話	※性別	
ふりがな 連絡先 〒	電話	〔現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入〕	

「男・女」選択から  
任意記載に変更

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

年	月	免 許・資 格

志望の勤機、特技、好きな学科、アピールポイントなど

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

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

記載内容の変更

## (参考) 従来の履歴書様式例（JIS規格の履歴書様式例）

履歴書		年 月 日現在	写真を貼る位置 写真を貼る必要がある場合 1.縦 横 20～25mm 横 24～30mm 2.本人半身胸から上 3.裏面のつづき
ふりがな 氏 名		年 月 日 生 (満 歳)	
ふりがな 現住所 〒	電話	※男・女	
ふりがな 連絡先 〒	電話	〔現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入〕	

「男・女」選択から  
任意記載に変更

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

  

年	月	免 許・資 格

志望の勤機、特技、好きな学科、アピールポイントなど	
通勤時間	約 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

右記4つの欄を削除

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

記入上の注意  
① 印章以外の墨文は背の裏面まで記入する。数字はアラビア数字で、文字はくすね書きで書く。  
② 捺印のときは、該当するものを名で囲む。

記載内容の変更

削除