

I 採用計画の樹立について

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あり、それが適切に行われるかどうかによって、学生・生徒の将来を左右することにもなるものです。無秩序な求人活動は健全な学校教育の妨げとなるばかりでなく、学生・生徒の適正な職業選択を阻害する要因ともなります。

新規学校卒業者の採用を予定される企業の皆様におかれましては、次頁にある「**新規学校卒業者の採用に関する指針**」を一読していただき、次のような規制と禁止事項に特にご配慮され、公正な求人活動を維持するとともに、採用内定取消しや入職時期の繰下げ（入社日の延期や自宅待機）といった重大な問題が生じることのないようお願いいたします。

1 求人の申込みについて

(1) 求人は人事権(採用権)のある事業所単位で管轄のハローワークへ申し込んでください。

また、人事・採用・労務担当責任者など求人内容を説明できる方が求人を申し込むようにしてください。

(2) 採用計画は、中学校〇名、高校〇名、大学〇名といったように具体的な採用計画を立ててください。高校生を多く採用したから中学生の求人を取消す、また、中途採用をしたため学卒求人を取消す、といったことのないよう、求人申込書の「求人数」欄には、適正な採用計画に基づいた求人数を記載してください。

(3) 求人内容は、現行の諸条件を記入してください。ただし、労働協約や就業規則等により改定することが明らかな場合は、改定後の条件を記入してください。

2 採用内定の取消し、入職時期の繰下げについて

事業主の一方的な都合による採用内定取消しは、対象となった学生・生徒及びその保護者に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体にも大きな不安を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です。事業主は、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力を行い、あらゆる手段を講じていただくようお願いします。

また、入職時期繰下げ（入社日の延期や自宅待機）についても、学生・生徒及びその保護者の当該企業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問題です。

したがって、当初の採用計画を的確に役立てていただくことはもとより、やむを得ず新規学校卒業者の募集の中止、募集人員の削減、採用内定の取消し、入職時期繰り下げを行おうとする場合は、あらかじめハローワーク及び学校に対して通知することが必要となります。

(職業安定法施行規則第35条の2)

(1) 新規学校卒業者について、募集を中止し、又は募集人員の削減を行う時

様式第18号

<p>募集枠号</p> <p style="text-align: center;">新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減申請書</p> <p>1. 募集枠の概要</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>① 募集枠番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 募集枠内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 募集枠種別</td> <td>[募集枠種別] 人、[19年度募集枠種別] 人</td> </tr> <tr> <td>④ 募集枠名</td> <td>種 別 内容</td> </tr> <tr> <td>⑤ 募集枠番号の所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ 募集枠番号</td> <td>[人種別] [募集枠種別] [〒番] [〒番] [e-mail] 宛</td> </tr> <tr> <td>⑦ 募集の中止・募集人員の削減理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧ 新規学校卒業者、または募集枠種別について [追加募集枠] [募集枠種別] [募集枠種別]</td> <td></td> </tr> </table>	① 募集枠番号		② 募集枠内容		③ 募集枠種別	[募集枠種別] 人、[19年度募集枠種別] 人	④ 募集枠名	種 別 内容	⑤ 募集枠番号の所在地		⑥ 募集枠番号	[人種別] [募集枠種別] [〒番] [〒番] [e-mail] 宛	⑦ 募集の中止・募集人員の削減理由		⑧ 新規学校卒業者、または募集枠種別について [追加募集枠] [募集枠種別] [募集枠種別]		<p>募集枠号</p> <p style="text-align: center;">新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">募集枠番号</th> <th rowspan="2">種別</th> <th rowspan="2">募集枠種別</th> <th rowspan="2">募集枠種別</th> <th colspan="6">19年度</th> </tr> <tr> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> </tr> <tr> <td>新規学校卒業者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">注1 「新規学校卒業者」に係る募集枠種別は、新規学校卒業者に該当する募集枠種別を記載すること。また、募集枠種別は「新規学校卒業者」として記載すること。注2 「募集枠種別」は、募集枠種別として「新規学校卒業者」として記載すること。注3 「募集枠種別」は、募集枠種別として「新規学校卒業者」として記載すること。</p> <p>募集枠の募集枠種別は募集枠の募集枠種別により、記載の枠を記載し、</p> <p style="text-align: center;"> 募集枠種別 所在地 代表者氏名 (印字位置) <input type="checkbox"/> 出向募集枠種別 <input type="checkbox"/> 新規募集枠種別 </p>	募集枠番号	種別	募集枠種別	募集枠種別	19年度						募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	新規学校卒業者											募集枠種別											募集枠種別											募集枠種別											募集枠種別										
① 募集枠番号																																																																																								
② 募集枠内容																																																																																								
③ 募集枠種別	[募集枠種別] 人、[19年度募集枠種別] 人																																																																																							
④ 募集枠名	種 別 内容																																																																																							
⑤ 募集枠番号の所在地																																																																																								
⑥ 募集枠番号	[人種別] [募集枠種別] [〒番] [〒番] [e-mail] 宛																																																																																							
⑦ 募集の中止・募集人員の削減理由																																																																																								
⑧ 新規学校卒業者、または募集枠種別について [追加募集枠] [募集枠種別] [募集枠種別]																																																																																								
募集枠番号	種別	募集枠種別	募集枠種別	19年度																																																																																				
				募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別																																																																															
新規学校卒業者																																																																																								
募集枠種別																																																																																								
募集枠種別																																																																																								
募集枠種別																																																																																								
募集枠種別																																																																																								

(2) 新規学校卒業者の卒業後、当該新規学校卒業者を労働させ、賃金を支払う旨を約し、又は通知した後、当該新規学校卒業者が就業を開始することを予定する日までの間（内定期間）に、これを取消する時

様式第19号

<p>募集枠号</p> <p style="text-align: center;">新規学校卒業者の内定取消申請書</p> <p>1. 募集枠の概要</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>① 募集枠番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 募集枠内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 募集枠種別</td> <td>[募集枠種別] 人、[19年度募集枠種別] 人</td> </tr> <tr> <td>④ 募集枠名</td> <td>種 別 内容</td> </tr> <tr> <td>⑤ 募集枠番号の所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ 募集枠番号</td> <td>[人種別] [募集枠種別] [〒番] [〒番] [e-mail] 宛</td> </tr> </table> <p>2. 内定取消の状況</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">募集枠番号</th> <th rowspan="2">種別</th> <th rowspan="2">募集枠種別</th> <th rowspan="2">募集枠種別</th> <th colspan="6">19年度</th> </tr> <tr> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> <th>募集枠種別</th> </tr> <tr> <td>新規学校卒業者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>3. 内定取消した卒業生及び募集枠種別について [追加募集枠] [募集枠種別] [募集枠種別]</p>	① 募集枠番号		② 募集枠内容		③ 募集枠種別	[募集枠種別] 人、[19年度募集枠種別] 人	④ 募集枠名	種 別 内容	⑤ 募集枠番号の所在地		⑥ 募集枠番号	[人種別] [募集枠種別] [〒番] [〒番] [e-mail] 宛	募集枠番号	種別	募集枠種別	募集枠種別	19年度						募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	新規学校卒業者											募集枠種別											募集枠種別											募集枠種別											<p>募集枠号</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>募集枠番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>募集枠種別</td> <td></td> </tr> </table> <p>注1 「新規学校卒業者」に係る募集枠種別は、新規学校卒業者に該当する募集枠種別を記載すること。注2 「募集枠種別」は、募集枠種別として「新規学校卒業者」として記載すること。注3 「募集枠種別」は、募集枠種別として「新規学校卒業者」として記載すること。</p> <p>募集枠の募集枠種別は募集枠の募集枠種別により、記載の枠を記載し、</p> <p style="text-align: center;"> 募集枠種別 所在地 代表者氏名 (印字位置) <input type="checkbox"/> 出向募集枠種別 <input type="checkbox"/> 新規募集枠種別 </p>	募集枠番号		募集枠種別		募集枠種別		募集枠種別	
① 募集枠番号																																																																																	
② 募集枠内容																																																																																	
③ 募集枠種別	[募集枠種別] 人、[19年度募集枠種別] 人																																																																																
④ 募集枠名	種 別 内容																																																																																
⑤ 募集枠番号の所在地																																																																																	
⑥ 募集枠番号	[人種別] [募集枠種別] [〒番] [〒番] [e-mail] 宛																																																																																
募集枠番号	種別	募集枠種別	募集枠種別	19年度																																																																													
				募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別	募集枠種別																																																																								
新規学校卒業者																																																																																	
募集枠種別																																																																																	
募集枠種別																																																																																	
募集枠種別																																																																																	
募集枠番号																																																																																	
募集枠種別																																																																																	
募集枠種別																																																																																	
募集枠種別																																																																																	

(3) 新規学校卒業者について、自宅待機、入社日の延期等を行おうとする時

様式第20号

様式第20号
新規学校卒業者の上乗りの職づけ通知書

1 事業所の概要

1) 事業所名称		
2) 所在地		
3) 代表者名	〔代表者名〕	〔代表者職名〕
4) 勤中兼務所の有無		
5) 就業先	〔就業先名称〕	〔就業先住所〕
	〔就業先業種〕	〔就業先職種〕

2 入職時期及び状況

職名	学 歴						
	小 学	中 学	高 校	大 学	専 修	短 大	研 究 所
1) 入職時期							
2) 職づけ要否							
3) 職づけ理由							
4) 就業先							
5) 就業先							
6) 就業先							
7) 入職時期及び状況							

様式第20号

8) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

9) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

10) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

11) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

12) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

13) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

14) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

15) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

16) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

17) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

18) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

19) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

20) 入職時期及び状況
通知書の提出時期

3 新規学卒求人者の労働条件変更について

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、すでに採用選考を行っている場合は可能な限り速やかに知らせ採用内定者の合意を得る必要があります。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。

採用内定の際に定められていた労働条件と大きく異なるなど採用内定者が同意しがたい労働条件の変更を提示された結果、やむを得ず内定を辞退するような事例は、採用内定取消しとして取り扱うべき事案である可能性があります。求人票を前提として生徒への就職指導等始めるため、紹介前であったとしても、ハローワークに申し込んだ求人者の労働条件を変更しないようお願いいたします。

なお、やむを得ない事情により高卒求人者の労働条件を変更する場合は、ハローワークに届出をし、確認を受けて下さい。また、指定校求人など、事業所から学校に求人票を提出している場合は、変更日のハローワークの受理印が押された求人票（写）を学校に再提出して下さい。

また、本人の意思に反して内定辞退を強要するなどの不適切な事例は、採用内定取消しとして取り扱うべき事案である可能性があります。

新規学校卒業者の採用に関する指針

厚生労働省

はじめに

この指針は、新規学校卒業者の採用に関する秩序を確立し、その円滑な就職を促進することを目的として、新規学校卒業者を採用しようとする事業主に考慮していただく事項を取りまとめたものです。

企業の皆様におかれましては、新規学校卒業者の採用について、この指針を参考に、適正な募集・採用を行っていただくようお願いいたします。

1 適正な募集・採用計画の立案

- (1) 事業主は、募集・採用計画の立案に当たっては、毎年の募集・採用数の大幅な変動ができるだけ生じないよう、入職後の人材育成等雇用管理面にも配慮しつつ、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ものとする。
- (2) 事業主は、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等の下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状態等を十分見極めた上で、募集・採用計画数を決定するよう努めるものとする。
- (3) 事業主は、募集・採用計画数の決定に当たり、「若干名」、「〇〇人以内」等不明確な表現、実際の採用計画数を超えた人数による募集等は避け、採用人数を明確にするよう努めるものとする。

2 募集・採用活動

- (1) 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たり、多くの学生・生徒に募集・採用の周知を図り、広く応募の機会が確保されるよう配慮するとともに、職務内容、労働条件等求人内容の情報を正確に学生・生徒に提供するよう努めるものとする。
- (2) 事業主は、採用選考を行うに当たっては、学生・生徒の適性、能力に基づき適正に実施するよう努めるものとする。
- (3) 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たっては、学生・生徒の就職活動の無秩序化による重複内定が誘発されないためにも、定められた採用選考開始の期日を遵守する等秩序を保つよう努めるものとする。
- (4) 事業主は、募集の中止又は募集人員の削減を行おうとする場合には、公共職業安定所へあらかじめ通知するものとする。

ただし、大学、短大、高等専門学校、専修学校、公共職業能力開発施設及び職業能力開発大学校を新たに卒業しようとする者に係る募集人員の削減に係る通知は、これらの募集人員の合計を、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るものとする。

3 採用内定

- (1) 事業主は、採否の結果を学生・生徒に対して明確に伝えるものとする。
- (2) 事業主は、採用内定を行う場合には、確実な採用の見通しに基づいて行うものとし、採用内定者に対しては、文書により、採用の時期、採用条件及び採用内定期間中の権利義務関係を明確にする観点から取消し事由等を明示するものとする。
- (3) 採用内定は、法的にも、一般には、当該企業の例年の入社時期を就労の始期とする労働契約が成立したと認められる場合が多いことについて、事業主は十分に留意するものとする。

4 採用内定取消し等の防止

- (1) 事業主は、採用内定を取り消さないものとする。
- (2) 事業主は、採用内定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ものとする。
なお、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、事業主は十分に留意するものとする。
- (3) 事業主は、やむを得ない事情により、どうしても採用内定取消し又は入職時期繰下げを検討しなければならない場合には、あらかじめ公共職業安定所に通知するとともに、公共職業安定所の指導を尊重するものとする。この場合、解雇予告について定めた労働基準法第20条及び休業手当について定めた同法第26条等関係法令に抵触することのないよう十分留意するものとする。
なお、事業主は、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、採用内定取消し又は入職時期繰下げを受けた学生・生徒から補償等の要求には誠意を持って対応するものとする

II 公正な採用選考の実施について

(公正採用選考特設サイト <https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/index.html>)



厚生労働省では、就職の機会均等を確保するために、応募者の基本的人権を尊重した公正な採用選考を実施するよう事業主の皆様方に御協力と御努力をお願いしています。事業主の皆様方におかれましては、公正な採用選考の考え方について御理解いただき、差別のない公正な採用選考の実施に向けて積極的な取り組みをお願いします。

1 公正な採用選考の基本的な考え方

- (1) 応募者の基本的人権を尊重する。
- (2) 応募者の適正・能力に基づいた基準により行う。
- (3) 応募者に広く門戸を開く
- (4) 適性・能力に関係のない事項は把握しない。

採用選考のチェックポイント

採用選考のための社内体制の確立

- 『公正な採用選考』のための社内体制は、責任の所在の明確化、マニュアルやガイドラインなどによる全担当者への周知徹底、採用選考の方法や基準などに関する点検や修正の仕組みなどに配慮して整備してください。

適正・能力に基づいた「採用基準」の明確化

- あらかじめ、適性・能力に基づいた「採用基準」を明確化してください。
※同和関係者、難病のある方、LGBT 等の性的マイノリティの方など特定の人を排除しないことが必要です。
- 適性・能力を客観的に評価する公平な選考方法をお願いします。

適正な応募用紙の使用

- 応募用紙については、適性・能力に基づいた基準による採用選考を行うためのものとして、次のように定められていたり、推奨しております。
 - ① 新規中学校卒業予定者
新規中学校卒業予定者については、全国的に定められた「職業相談票(乙)」を使用してください。
 - ② 新規高等学校卒業予定者
新規高等学校卒業予定者については、厚生労働省、文部科学省及び全国高等学校長協会が協議して定めた「全国高等学校統一用紙」を使用してください。
 - ③ 新規大学等卒業予定者
専修学校、高等専門学校、短期大学、大学の新規卒業予定者については、統一的な応募様式は定められていませんが、厚生労働省では、就職差別につながるおそれのある事項を除いた「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」を示していますので、これ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」を推奨しています。

適切な学力試験・作文

- 学力試験・作文を行う場合、応募者が、求人職種の職務遂行上必要な適性・能力（知識）をもっているかどうかを判断するための方法としてください。

適切な面接

- 面接における質問事項はあらかじめ決めておき、その内容は「職務遂行のために必要な適性・能力」を評価するために必要な事項としてください。
- 面接の中で、家族のことを尋ねる事案が大変多く見られます。就職差別につながるおそれのある事項を尋ねることがないように、公正採用選考の基本的な考え方を十分理解しておくことが必要です。
- 複数の面接担当者で面接する場合は、全員で公正採用選考の考え方に基づいた対応ができるよう、改めて確認・徹底し、意思統一を図ってください。
- 面接における応募者に対する評価は、あらかじめ評価基準を決めておき、客観的かつ公平に行ってください。

採用選考時の健康診断

- 労働安全衛生規則第 43 号にある「雇用時の健康診断」の規定は、労働者を雇い入れた時の適正配置、入職後の健康管理に役立てるために実施するものであり、採用選考時に実施することを義務づけたものではなく、応募者の採否を決定するものではありません。

採否の決定（内定）

- 採否の決定は、本人が求人職種の職務を遂行するために必要となる適性・能力を有しているかどうかという観点で、あらかじめ定められた基準にしたがって総合的に評価してください。
 - ①誓約書は入社するまで提出を求めないでください。
 - ②入社承諾書は原則として提出させないでください。
 - ③採用内定した生徒の個人情報の取得（メールアドレス等）は差し控えてください。
 - ④採用内定した生徒に社用紙の記入を求める場合は、参考のために当該学校へも同様の用紙を送付してください。

採否の決定（内定）後の個人情報の把握

- 個人情報については採用決定（内定）後においても、雇用管理上の合理的な必要性が認められる範囲を超えて把握・収集・保管等を行わないようにしてください。
- ※従来からの慣例等により個人情報に係る各種書類を画一的に提出していないか、点検をお願いします。
- ※採用の決定（内定）した中学生・高校生に直接連絡を取らず、必要な連絡事項は学校を通じて行うようお願いします。

2 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のある14事項）

（1）本人に責任のない事項の把握

- ① 本籍・出生地に関すること（※1）
- ② 家族に関すること

- ③ 住宅状況によること
- ④ 生活環境・家庭環境に関すること

(2) 本来自由であるべき事項の把握

- ⑤ 宗教に関すること
- ⑥ 支持政党に関すること
- ⑦ 人生観・生活信条に関すること
- ⑧ 尊敬する人物に関すること
- ⑨ 思想に関すること
- ⑩ 労働組合、学生運動などの社会運動に関すること
- ⑪ 購読新聞・雑誌・愛読書に関すること

(3) 採用選考の方法

- ⑫ 身元調査等の実施 (※2)
 - ⑬ 本人の適性・能力に関係のない事項を含んだ応募書類の使用
 - ⑭ 合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施
- (※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これに該当します。
- (※2)「現住所の略図等」は、生活環境などを把握したり、身元調査につながる可能性があります。

3 公正採用選考人権啓発推進員制度

ハローワークでは、雇用主に同和問題などの人権問題について正しい理解と認識のもとに、公正な採用選考システムを確立していただくため、一定の要件に該当する事業所に「公正採用選考人権啓発推進員」の選任をお願いし、推進員に対する計画的・継続的な啓発・研修等を行っています。

推進員を新たに選任したり選任替えをした場合などには、ハローワークへの届出をお願いします。

(1) 推進員選任対象事業所

- ① 常時使用する従業員の数が30人以上の事業所
- ② 職業紹介事業、労働者派遣事業を行う事業所
- ③ ①、②のほか、事業所を管轄するハローワークの所長が、推進員を選任することが適当であると認める事業所

(2) 推進員の選任基準

推進員は、公正な採用選考システムの確立を図るうえで、中心的な役割を果たしていただくことを期待するものであるため、人事担当責任者など、採用選考に関する事項又は職業紹介事業に関する事項について相当の権限を有する方の中から1事業所につき1名の選任をお願いします。

(3) 推進員の役割

推進員は、すべての人々の就職の機会均等を確保する観点に立って、各種研修会等に積極的に参加するなど自己啓発に努め、次の事項について中心的な役割を果たしていただきます。

- ①公正な採用選考システムの確立を図ること
- ②職業安定行政機関との連携に関すること
- ③その他、当該事業所において必要とする対策の樹立及び推進に関すること

● 「公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告書」

労働局ホームページから様式をダウンロードして、事業所を管轄するハローワークに届出をお願いします。

