

## VII 求人者の方へのお願い

### 1 紹介と選考

#### (1) 紹介の斡旋と手続き

- ① 中学・高校生については、応募の前に職場見学を薦めていますので、学校担当者より連絡がありましたら、ご配慮をお願いします。
- ② 中学の県内向求人の場合、管轄の安定所から応募書類（中学職業相談票乙）に、紹介状を添えて1月上旬以降当該求人者へ送付します。応募書類が送付されましたら、選考日をできるだけ早く直接学校へ連絡してください。
- ③ 中学の県外向求人の場合、他都道府県安定所から管轄の安定所を経由して、応募書類を当該求人者にお渡しすることになってはいますが、現地出張選考を実施される場合は、他都道府県の安定所から直接当該求人者にお渡しすることもあります。
- ④ 高校求人については、学校から直接求人者に応募書類（統一応募書類）が送付されます。応募書類が送付されましたら選考日をできるだけ早く学校へ連絡して下さい。
- ⑤ 高等学校卒業予定者の応募については、高卒就職情報WEB提供サービス等で閲覧できるため、推薦依頼校以外からも応募者が出る場合もあると思いますが、依頼校でないという理由で拒否せず選考の対象として下さい。

#### (2) 採用選考と採否通知

##### ① 選考方法

新規学校卒業者の採用選考は、書類のみによる選考だけでなく、現地（出張）選考、呼出選考などにより面接試験等も実施して下さい。

- ② 応募者は、採用通知を待っています。選考結果の通知が遅れますと他へ再応募することにもなりかねませんので、十分ご配慮下さい。特に、高等学校卒業予定者については10月まで複数応募が禁止されており、選考結果によっては通知の遅れが応募者にとって大変不利益となる場合があります。また、新規学校卒業者を紹介した安定所及び学校においても、選考結果を把握する必要がありますので、速やかに採否結果を書類にて通知して下さい。（概ね7日以内）

なお、不採用通知には応募者が納得できるよう、明確な理由を付して下さい。このほか、採用選考上のチェックポイントについては56～59ページを参照してください。

- ③ 中卒者を採用（内定）された場合は、「採否結果通知書」により管轄安定所及び紹介安定所へ報告してください。高卒者を採用（内定）された場合は「新規高等学校卒業者の採用（内定）決定状況報告書」により管轄安定所へ報告してください。安定所では、新規学校卒業者を対象とした求人者の充足状況を把握し、未充足求人者のその後の斡旋、入職後の職場適応指導等の基礎資料として活用しています。
- ④ 求人が充足した場合は、求人申込書を提出した安定所にその旨連絡してください。

### (3) 大学等卒業者の応募等について

求人に対して大学等・安定所で応募者が決まると、求人事業所に紹介（推薦）し、選考していただくこととなりますが、求人申込みをしていない大学等の学生も、求人の申込みをした大学等の学生と同様に応募の機会を与えて下さい。

## 2 適正な求人条件、受入体制の確立

新規学校卒業者を採用しようとする求人は、その仕事の内容や労働条件が新規学校卒業者に適当なものであり、また就職者が職場で、その能力を十分に発揮できるよう受入体制が整備されたものでなければなりません。そのためには、次の点を明らかにした上で申込みをして下さい。

- (1) 求人職種の仕事の内容が明らかであること。
- (2) 男女に均等な雇用機会を与えること。
- (3) 労働条件が労働基準法の規定に違反していないこと。さらにその条件の向上改善に努力すること。
- (4) 就業規則（従業員 10 人以上）を作成していること。
- (5) 社会保険の加入、退職金制度（退職金共済制度を含む）の確立をしていること。
- (6) 定期的に健康診断を実施し、従業員の健康管理に注意していること。
- (7) 教育訓練、指導育成について、積極的な配慮があること。
- (8) 福祉施設等について、十分な配慮とその向上について努力していること。
- (9) 高校定時制、通信制の課程、大学二部（夜間）通信制等への学習の機会を積極的に与えていること。
- (10) 適正な労務管理がなされ、責任体制が明確であること。

なお、採用決定（内定）された高校生に対して、入職時までに自動車免許の取得を強制しないで下さい。 必要な場合には、学校とよく相談して下さい。

## 3 障害がある生徒の採用にご理解を

障害がある生徒の就職あっ旋について安定所では、種々配慮し努力しており、積極的な採用をお願いします。

身体に関する条件については、採用職種の作業内容からみて、どうしても不可となる具体的な条件のみを示して下さい。その具体的な理由を聞かせていただきますが、単に「身体に障害のある人は困る」とか「四肢健全であること」などの条件を示すことは、障害者に対する差別であり、障害者の雇用の促進等に関する法律によって求人を受理しないことがあります。

## 4 男女雇用機会均等法について

男女雇用機会均等法の趣旨は、労働者が、性別にかかわらず、雇用の分野において均等な機会を得、その意欲と能力に応じて均等な待遇を受けられるようにすること、企業の制度や方針において、労働者が性別を理由として差別を受けることをなくしていくことにあります。

新規学卒者の募集・採用に当たっては、男女雇用機会均等法を遵守いただき、均等に門戸を開き公正な選考をお願いします。

**(1) 均等法第5条（性別を理由とする差別の禁止）**

事業主は、労働者の募集及び採用について、その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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- ⑤ 求人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。

**(2) 均等法第7条（募集・採用にかかる間接差別の禁止）**

実質的に性別を理由とする差別となるおそれがある措置として省令で定める次の2つの措置について合理的な理由がない場合、間接差別として禁止されています。

- ① 労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること。
- ② コース別雇用管理における総合職の労働者の募集又は採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること。

(注) なお、省令で定めるもの以外については、均等法違反ではありませんが、裁判において間接差別として違法として判断される可能性があります。

**(3) 均等法8条（女性労働者に係る措置に関する特例）**

「女性のみ」、「女性優遇」の措置は禁止されますが、過去の女性労働者に対する取扱いなどが原因で雇用の場に生じている男性との事実上の格差を解消する目的で行う措置（女性労働者の割合が4割を下回っている職種への募集・採用や配置などに際して女性を有利に取り扱うこと等）については、法に反しないことが明記されています。

事業主の皆さまへ

## ハローワークは貴社の人材確保を 全力でサポートします

### 人材確保でお困りのことはありませんか？

ハローワークでは、貴社のお悩みに応じたサポートを行います。  
人材確保に関するご相談は、いつでもハローワークへ。



色々なところに求人を出しても、求職者に選んでもらえない。

そもそも、うちの条件は他と比べてどうなの？

同じような求人に見えるのに、他社は採用できているのはなぜ？

### ここがスゴイ！ハローワーク

- 全国の拠点は**500か所以上**。年間の新規求職者数は約450万人。
- 全国で転職した方の**5人に1人がハローワーク求人**から。  
※民間サイト、求人誌等含む。 ※厚生労働省「雇用動向調査」より
- 月間アクセス数**6800万件**の「ハローワークインターネットサービス」に求人を公開できます。
- **就職面接会、会社説明会・見学会**などを開催。
- 欲しい人材に届く「**会社の魅力が伝わる求人**」へハローワークがサポート
- **各種助成金**もご案内します
- サービスはすべて**無料**。まずは**ハローワークにご相談**を。  
※オンラインサービスもあります（詳細は裏面をご覧ください）

## オンラインによるサービスも充実

### ■ポイント1 まずは求人者マイページを開設

ハローワークインターネットサービスで求人者マイページを開設すると、**オンラインで求人のお申し込み**ができます。

### ■ポイント2 マイページ開設で充実したサービスが利用可能に

マイページを開設すると、以下のサービスがご利用いただけます。

- ①ハローワークインターネットサービスで**求人を見た方からの直接応募**が可能に
- ②**ハローワークからの紹介もオンライン**で受けることができます
- ③求職情報を公開している**求職者へ、直接アプローチ**できます

※いずれの場合も、求職者もマイページを開設している必要があります。

### ■ポイント3 マイページ利用で採用事務が効率的に

求人者マイページ上で選考結果の登録や、応募者とのメッセージのやりとりなどができ、**採用事務を効率的に進められます。**

### ■ポイント4 まずはハローワークを使ってみる

よりよい人材を確保するためには、**地域の労働市場の状況等をよく知る専門機関・ハローワークにご相談**いただくことが効果的です。希望する人材の確保に向けた提案を行います。

## お問い合わせ先

### ■ハローワークインターネットサービス

「求人のお申し込み」、「求人者マイページ」の開設

ハローワークインターネットサービス

【URL】

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>



### ■操作方法に関するお問い合わせ

「ハローワークインターネットサービス」や「求人者マイページ」の操作方法に関するお問い合わせ

**電話番号：0570-077450** 受付時間 平日9:30～18:00（年末年始、祝日除く）

※ナビダイヤルのため、通話料がかかります。

※ご利用の電話回線によっては、接続できない場合があります。

**メール：** [helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp](mailto:helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp)

### ■全国のハローワーク所在地

【URL】 [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/hellowork.html#whereishellowork](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/hellowork.html#whereishellowork)



ハローワークをご利用の事業主の皆さまへ

厚生労働省ではFAXの削減を含め、  
ペーパーレス化に取り組んでいます！

求人申込みには、

## 求人者マイページの活用をご検討ください！

### 「求人者マイページ」とは？

求人者サービスをオンライン上で受けられる事業主向け専用ページです。ハローワークにメールアドレスを登録後、パスワードを設定するだけで簡単に開設できます。

ご希望あれば、ハローワーク職員が訪問し、  
開設を支援します！

### メリット①：いつでも、どこでも求人申込みができます！

パソコン・スマートフォン等から求人申込みできるので、  
在宅勤務や出張等で事業所にいなくても登録が可能です。

### メリット②：職場の風景、自社製品等をPRできます！

求人票だけでなく、自社のPR画像を公開することができます。  
仕事の特徴や魅力を伝えることで、求職者のイメージアップ、  
応募につなげていくことが可能です。

### メリット③：求職情報を検索し、「リクエスト」ができます！

ハローワーク求職者の情報を検索し、求職者の方へ「リクエスト」  
ができるので、積極的な採用活動を行うことが可能となります。

※ 「リクエスト」とは、公開された求職情報を求人者が見て、自社の求人に応募してほしい求職者を選定し、応募の検討を依頼するものです。

※ ハローワークに登録している求職者のうち、経歴、専門知識、資格や希望条件など求職情報を求人者にPR（公開）することを希望している方々の情報（氏名、連絡先などの個人が特定される情報を除く）を検索できます。

※ 有効中の求人がある場合に利用できます。

### メリット④：過去に出した求人データを活用（転用）できます！

過去の求人履歴を利用して新たな求人申込みができるため、求人  
情報を自社で保存する必要がなく、管理もしやすくなります。

【お問い合わせ先】

各ハローワーク 求人担当

【求人者マイページの詳細はこちら】

ハローワークインターネットサービス

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>



## 「求人者マイページ」のご案内

ハローワークインターネットサービス上に求人者専用の「求人者マイページ」を開設すると、**会社のパソコンから求人申込みや内容変更などのサービス**をご利用いただけます。ハローワークの窓口でマイページの開設手続きをご案内しています。

### <サービス内容>

#### ● 求人者の申込み

- ※会社のパソコンから求人情報を入力し、求人を申し込むことができます（求人仮登録）。申込み済みの求人データを活用して求人を申し込むこともできます。
- ※申込み内容は、ハローワークで確認後に受理・公開します。
- ※次の要件に該当する場合は、マイページでの求人情報の入力（仮登録）後、14日以内（期限日が閉庁日の場合は前閉庁日まで）にハローワークにお越しのうえ、本登録の手続きを行う必要があります。
  - ・マイページを通じて初めて求人を申し込む場合（窓口でマイページ開設手続きを行った場合を除く）
  - ・2020年1月以降、初めて障害者専用求人を申し込む場合
  - ・2020年1月以降、初めてトライアル雇用求人を申し込む場合
  - ・2020年1月以降、初めて障害者（短時間）トライアル雇用求人を申し込む場合
  - ・2020年1月以降、過去1年間に求人を申し込んでいない場合
  - ・派遣・請負求人を申し込む場合
  - ・その他、ハローワークが必要と認める場合

#### ● 申し込んだ求人内容の確認・変更や求人者の募集停止、事業所情報の変更など

※申し込み内容をハローワークで確認します。

#### ● 事業所の外観、職場風景、取扱商品などの画像情報の登録・公開

※登録できる画像情報は10ファイルまでです（サイズ：1ファイルにつき2MBまで 形式：JPEG、GIF、PNG、BMP）。  
※ハローワークで確認後に公開します。

#### ● ハローワークからご紹介した求職者（応募者）の紹介状の確認、選考結果（採用・不採用）の登録（ハローワークに連絡）

- ※応募者本人には、選考結果を直接ご連絡いただく必要があります。
- ※求人が無効となった場合 マイページでの紹介状の確認、選考結果の登録（ハローワークへの連絡）は利用できなくなりますので、選考結果は直接ハローワークにご連絡ください。
- ※求職者のご紹介後、2週間経過した時点で選考結果が登録されていない場合は、「選考結果未入力通知」メールが届きます（システムによる自動送信）ので、選考結果の登録をお願いします。

#### ● メッセージ機能（ハローワークからご紹介した求職者（応募者）とのやりとり）

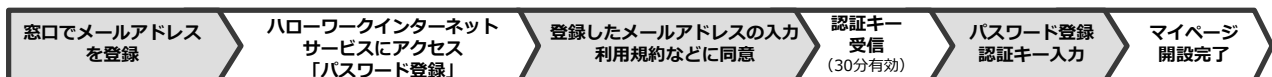
※メッセージをやりとりできるのは、相手方の求職者が「求職者マイページ」を開設している場合に限られます。  
※求人が有効中の場合に限り、求職者とやりとりできます。

#### ● 求職情報検索

- ※ハローワークに登録している求職者のうち、経歴、専門知識、資格や希望条件など求職情報を求人者にPR（公開）することを希望している方々の情報（氏名、連絡先などの個人が特定される情報を除く）を検索できます。
- ※有効中の求人がある場合に利用できます。
- ※ハローワークで求職者の希望条件など求人との適合性を判断したうえでご紹介します。当該求職者を担当するハローワーク（求職情報詳細画面に表示されているお問い合わせ先ハローワーク）にご相談ください。

### <マイページ開設手順>

- ・開設を希望する方は、ログインアカウントとして使用する事業所のメールアドレスをご用意のうえ、窓口へお申し出ください。
- ・窓口でメールアドレスを登録後（①）、会社のパソコンから手続き（②～⑥）をお願いします。  
（「ハローワークインターネットサービス」で検索、右記バーコード、URL：<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html> を入力）



① ※マイページを開設するには、事業所登録が必要です。（事業所登録済みの場合はあらかじめの事業所登録は不要ですが、内容の確認や不足情報の把握などさせていただきます場合があります。）

② ※上記の方法のほか、会社のパソコンからハローワークインターネットサービスにアクセスし、ログインアカウント（メールアドレス、パスワード）を登録し、事業所情報・求人情報を入力（仮登録）後、ハローワークにお越しのうえ窓口で本登録手続きを行い、マイページを開設する方法もあります。この方法による場合、過去にハローワークに事業所情報が登録されていることもありますので、入力開始前に最寄りのハローワークへのご相談をお願いします。  
③ ※メールの受信制限をしている場合は、パスワード登録手続きを行う前に「system@mail.hellowork.mhlw.go.jp」からの受信を許可してください。

メールアドレス（控え）：  
\_\_\_\_\_



## 求人者マイページホーム画面（イメージ）

The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) interface. At the top, there are navigation tabs for 'ホーム (求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The main content area includes a '現在有効中または申し込み中の求人' (Currently active or applied jobs) section with a table of job listings. Below this are buttons for '求人票を表示', '応募者管理へ進む', '求職情報検索', '詳細を表示', and '求人情報を編集'. Callouts provide detailed instructions for each of these elements.

**Callout 1 (Top):** ホーム画面では、以下の項目などを確認できます。  
 ・有効中の求人  
 ・申し込み中の求人  
 ・無効になった求人

**Callout 2 (Middle):** 事業所情報を確認・変更できます。

**Callout 3 (Right):** 求人申込み（新規申込みや過去に申し込んだ求人データを活用した申込み）ができます。

**Callout 4 (Bottom Left):** 求人票を表示できます。

**Callout 5 (Bottom Middle-Left):** 応募者の紹介状を確認したり、選考結果を登録（ハローワークへ連絡）できます。（求人が有効中の場合に利用できます。）

**Callout 6 (Bottom Middle-Right):** 求職情報を検索できます。（求人が有効中の場合に利用できます。）

**Callout 7 (Bottom Right):** 求人情報の内容（詳細）を確認できます。

**Callout 8 (Far Bottom Right):** 求人の変更や募集停止などを申し込めます。

### <求人者マイページの利用に当たっての留意事項>

- ◆求人者マイページは、ハローワーク（公共職業安定所）およびハローワークインターネットサービスを利用して求職者の募集・採用活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申し込みの手続きなどのサービスを提供するものです。
- ◆求人者マイページを開設・利用するには、**事業所所在地を管轄するハローワークで事業所登録の手続きを行う必要があります。**
- ◆求人者マイページの利用を希望する場合は、ログインアカウントとして使用する**事業所のメールアドレスが必要**となります。ログインアカウントとして使用するメールアドレスおよびパスワードは、利用者の責任において管理し、第三者に開示、貸与および譲渡しないでください。
- ◆求人者マイページを開設するに当たり、**利用規約およびプライバシーポリシーの内容に承諾・同意いただく必要があります。**
- ◆**有効中の求人がない場合は、求人者マイページの一部の機能（応募者管理（応募者情報の確認、選考結果の登録）、求職情報検索、メッセージ送信など）が利用できません。**
- ◆求人者マイページは、利用規約に定める目的の範囲内で利用するものとし、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った場合、マイページを「利用不可」とする場合があります。
- ◆ハローワークでは、通常、求職者の方をご紹介する際に、求人者に電話連絡を行っていますが、平日夜間・土曜日や連絡がつかない場合などに、求人者にご連絡する前に、マイページ宛に、求職者をご紹介した旨が表示・メッセージ送信されることがあります。
- ◆事業所の移転などに伴い管轄ハローワークが変わる場合などは、求人者マイページ上に保有している情報は引き継がれません。
- ◆求人者マイページの利用を停止したい場合は、求人者マイページから退会手続きを行ってください。退会手続き完了後31日経過後に、求人者マイページ（登録情報を含む）が完全に消去されます。退会手続きを行わない場合でも、求人無効日から5年以内に求人申し込みがない場合は、求人者マイページ（登録情報を含む）は自動的に消去されます。（ただし、メッセージは送受信後1年経過すると自動消去されます。）

詳細は、「ハローワークインターネットサービスにおける求人者マイページおよび求職者マイページの利用規約」および「プライバシーポリシー」をお読みください（ハローワークインターネットサービスからご確認いただけます）。

マイページの操作方法は、「求人者マイページ利用者マニュアル」（ハローワークインターネットサービスに掲載）をご覧ください。ヘルプデスク（電話：0570-077450）でも操作方法をご案内しております。



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<sup>(※)</sup>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。

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。



<認定マーク>

## 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的にご案内しますので、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・国民生活事業）において実施している「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」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、令和4年3月1日現在（期間5年以内） 中小企業事業1.07%、国民生活事業1.82%です。 ※ 貸付期間、担保の有無などに応じて異なる利率が適用されます。 ※ 働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）の詳細は、以下のURLをご覧ください。 <a href="https://www.ifc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata_m.html">https://www.ifc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata_m.html</a>
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。



## 【 認定基準 】

1	学卒求人※ <sup>1</sup> など、若者対象の正社員※ <sup>2</sup> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること</li> <li>・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※<sup>3</sup></li> <li>・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</li> <li>・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※<sup>4</sup></li> <li>・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※<sup>5</sup></li> </ul>
4	右の青少年雇用情報について公表していること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
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り認定を辞退していないこと※ <sup>6</sup>	
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※ <sup>7</sup>	
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）を取得している企業については、くるみんの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。

### 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）

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



### 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。
- 職業安定法の改正（令和4年10月1日施行）に伴い、青少年の募集を行う際のルールが変わります。

指針の全体版も  
ご覧ください



## 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。

新規!!

- 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

\* 「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」

固定残業代の詳細



労働関係法令の留意点



## 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

- 事業主は、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



### 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



厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局 ハローワーク

LL040930開若01

# ハローワークの新規学校卒業者等に関する 職業紹介サービスのご利用に当たって

ハローワークにおいて新規学校卒業者等に関する職業紹介サービスを利用する際は、以下の事項にご留意ください。

全体版はこちらから→



※ハローワークインターネットサービスなどの個別のサービスについて、別途利用規約等への同意が必要である場合もありますので、各サービスの利用に際しては、個別に確認をお願いします。

## 1 事業所登録・求人申込み

- ハローワークへの学卒求人の申込みは、定められた期日から可能です。
- 事業所登録と求人申込みは、原則**事業所の所在地を管轄するハローワーク**で行ってください。
- ハローワークでは、原則としてすべての求人を受理しますが、**法令違反がある場合などには受理できないことがあります。**
- ハローワークは、申込み内容を確認する過程で、追加資料の提出、事業主の来所等を依頼することがありますので、ご対応ください。これらへの対応がなく、必要な確認がとれない場合、手続きが完了できず、事業所登録または求人登録ができないことがあります。
- **事業所情報と求人内容は、最新かつ正確な内容**となるようにご注意ください。
- ハローワークの事業所登録と求人申込みの**必要項目を記載すると、職業安定法に定める明示すべき労働条件の明示を行ったこと**になります。また、**青少年雇用情報も記載**をお願いいたします。
- その他の記載上の注意事項や記載方法はハローワークが配布しているリーフレット等を参照してください。

## 2 求人の変更・取消し等

- 募集中の求人の応募・採用条件を狭めるような変更は、既に紹介されている新規学校卒業者等にとって不利益変更となる場合があるため、変更の必要性等についてハローワークより確認させていただく場合があります。
- **紹介済みの新規学校卒業者等には、変更前の応募・採用条件による対応**をご検討ください。
- 学卒求人の募集の取消しや、募集人員の削減を行う場合は、**所定の様式によりハローワーク及び高等学校等に求人票を送付している場合は当該学校に事前に通知**してください。
- ハローワークの紹介に限らず、**求人が充足した場合や、募集を取りやめる場合は、必ず、速やかにハローワークに求人の取消しの連絡**をしてください。

## 3 職業紹介

- ハローワークでは、新規学校卒業者等に対してその能力に適合する職業を紹介し、求人者に対しては、その雇用条件に適合する新規学校卒業者等を紹介します。  
社会経験が少ない**新規学校卒業者等にも伝わるよう、分かりやすい記載**をお願いします。
- 職業紹介は、紹介を希望する新規学校卒業者等が利用するハローワークが行います。そのため、求人事業所を管轄するハローワーク以外から連絡がある場合があります。なお、高卒求人の場合は、主に学校において生徒の就職指導等と併せて職業紹介が行われています。
- ハローワークでは、職業紹介を行うことに同意いただいた場合に紹介を行いますが、求人事業所の休日など、事前に連絡がつかない場合に、先に紹介を行うなどの対応をすることがあります。

## 4 採用選考に当たっての注意事項

- 新規中学校・高等学校卒業予定者の就職にかかる推薦・選考の開始期日等は、毎年関係機関において申し合わせていますので、この期日等を遵守してください。
- 新規大学等卒業予定者の採用活動の日程については、政府からの要請を遵守してください。
- **職務遂行上必要な適性・能力に基づいて採用選考を行うことが必要**です。
- 求職者等の個人情報 を適正に管理するために必要な措置を講じることが必要です。
- 採否結果後、応募書類を求人票に定めた方法で適切に返却または廃棄・削除してください。
- 採否結果は、採否等を決定後、速やかに応募者、ハローワーク及び高等学校等の学校からの応募の場合は高等学校等に対してご連絡ください。
- 使用者は**労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を、書面等の交付により明示**しなければなりません。
- 就職活動終了を強要することや、性的な言動等のハラスメント行為が起こらないようにしてください。

## 5 採用内定取消し及び入職時期繰下げ

- 採用内定取消し及び事業主都合の一方的な入職時期繰下げは、本人及びその家族に打撃を与えるだけでなく、合理的な理由が認められない採用内定取消しは無効になることもあります。
- **採用内定取消しを防止するためのあらゆる手段を講じるようお願いします。やむを得ず採用内定取消し等を行う場合は、ハローワーク及び学校に事前に連絡する必要がある**あります。
- 新規学校卒業者等の採用内定取消し等を行った場合、事業所名が公表されることがあります。

## 6 個人情報等の取扱い

- ハローワークでは、政府の行う無料の職業紹介事業として提供するサービスの円滑な運営その他厚生労働省職業安定局と人材開発統括官、都道府県労働局とハローワークが行う**業務の遂行に必要な範囲で、利用者の情報を収集し、保管、使用**します。
- 具体的な収集する情報の範囲、使用目的と使用する範囲、使用と提供の制限、安全確保の措置、適用範囲等は別途「プライバシーポリシー」を参照してください。



プライバシーポリシー

## 7 その他の留意事項

- 一部を除き、ハローワークインターネットサービス上の情報は、一定の要件の下で転載を可能としており、民間の求人情報サイト等で二次利用される可能性があります。募集条件が現状と異なる、または既に無効となった求人が引き続き掲載され続けるといった問題が生じた場合には、求人事業者は、職業安定法の規定により、当事者としてこれらの求人情報を掲載している事業者に対して、掲載の中止等を求めることができます。
- 新規中学校・高等学校卒業者について、家庭訪問による求人活動、保護者その他関係者に対する金品または利便の供与、求人票記載事項と矛盾する記載や誇大な表現、学校の事前の了解のない学校訪問は行わないでください。
- 求職者ではない企業等から営業活動の対象とされる可能性があります。特に、無料で求人を公開するとした事業者からの営業に応じたために、後日、多額の広告料金を請求されるといった悪質な事例も報告されていますので、十分ご注意ください。



ひと、くらし、きらいのために  
厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局 ハローワーク

LL041001首03



# 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"> <li>●労働条件を明示してください（職業安定法第5条の3）</li> <li>●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）</li> <li>●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"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> </li> <li>●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）</li> </ul>
労働契約締結前	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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）</li> </ul> <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"> <li>●労働条件を明示してください（労働基準法第15条第1項）</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> </ul>

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。



## 令和5年度から大学生等のインターンシップの取扱いが変わります

- 令和4年6月、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の合意による「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」（3省合意）を改正し、大学生等のキャリア形成支援に係る取組を類型化するとともに、一定の基準を満たしたインターンシップで企業が得た学生情報を、広報活動や採用選考活動に使用できるよう見直しました。

（「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」（経団連と大学関係者で構成）が令和4年4月に公表した報告書を踏まえた見直しです。題名も「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」に改めています。）。

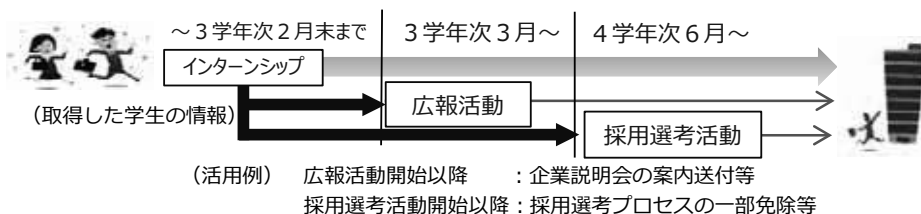
- この改正は、令和7年3月に卒業・修了する学生（学部生ならば令和5年度に学部3年生に進学する学生）が、令和5年度に参加するインターンシップから適用されます。中小企業やスタートアップ企業においても、職場での就業体験を組み込んだインターンシップの実施を自社の魅力・良さ・仕事のやりがい等を学生に伝える機会と捉え、前向きにご検討ください。

### 改正のポイント

#### ① インターンシップ等の学生のキャリア形成支援に係る取組を4つに類型化

「インターンシップ」とは称さない		「インターンシップ」と称して実施	
就業体験を必須とせず、「個社・業界の情報提供等」や「教育」が目的		就業体験が必須 「自身の能力の見極め」や「評価材料の取得」が目的	
<b>タイプ1</b> オープン・カンパニー	<b>タイプ2</b> キャリア教育	<b>タイプ3</b> 汎用的能力・専門活用型 インターンシップ	<b>タイプ4</b> 高度専門型インターン シップ（試行）

#### ② 一定の基準を満たすインターンシップ（タイプ3）で取得した学生情報を、広報活動・採用選考活動の開始時期以降に限り、それぞれ使用可能



#### 【一定の基準とは】

- ・就業体験要件（実施期間の半分を超える日数を就業体験に充当）
- ・指導要件（職場の社員が学生を指導し、学生にフィードバックを行う）
- ・実施期間要件（汎用能力活用型は5日間以上。専門活用型は2週間以上）
- ・実施時期要件（卒業・修了前年度以降の長期休暇期間中）
- ・情報開示要件（学生情報を活用する旨等を募集要項等に明示）

#### ■ タイプ1～4は学生のキャリア形成支援に係る取組であって、採用活動ではありません。

学生は採用選考活動開始時期以降、改めて採用選考のためのエントリーが必要になります。

- **タイプや基準の詳細**のほか、インターンシップ実施の際の体制整備、安全、災害補償の確保、ハラスメント対応、労働関係法令の適用、受け入れ時の公正性等の確保等の留意事項は、3省合意をご確認ください。

#### 3省合意文書



<https://www.mhlw.go.jp/content/1180000/00/000949684.pdf>

#### 産学協議会 2021年度報告書



<https://www.sangaku-kyogikai.org/activities>

#### 産学協議会事務局 解説動画



<https://youtu.be/TqfHF0lgtDA>

### 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
<b>タイプ1： オープン ・カンパニー</b> <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: 5px; width: fit-content;">                     個社・業界の 情報提供・PR                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 学生の参加期間(所要日数)は「超短期(単日)」。就業体験は「なし」</li> <li>● 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)」</li> <li>● 取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」</li> </ul>
<b>タイプ2： キャリア教育</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     教育                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 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</li> <li>● 就業体験は「任意」</li> <li>● 取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」</li> </ul>
<b>タイプ3： 汎用的能力 ・専門活用型 インターンシップ</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     ◆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"> <li>● 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</li> <li>● 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)★</li> <li>● 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★</li> <li>● 実施場所は、「職場(職場以外との組み合わせも可)」 (テレワークが常態化している場合、テレワークを含む)★</li> <li>● 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」★</li> <li>● 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</li> <li>● 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」★</li> <li>● 募集要項等において、必要な情報開示を行う★</li> <li>● 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」</li> <li>● ★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</li> </ul>
<b>タイプ4(試行)： 高度専門型 インターンシップ</b> <small>※試行結果を踏まえ、 今後判断</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     ◆就業体験 ◆実践力の 向上 ◆評価材料の 取得                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 就業体験は「必ず行う(必須)」</li> <li>● 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」</li> </ul>

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。  ※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。	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」		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。

(事業主のみなさまへ)

詳しくは

公正採用選考特設サイト



ご存じですか？  
採用面接でのその質問、  
実は・・・

不適切です。

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

LL040401 就01

# 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

特定の国や地域の出身者、難病のある人、LGBT等の性的マイノリティなどの特定の人を除外せず、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な機会を与えなければなりません(障害者雇用促進法第34条)
- 原則として年齢制限を設けることはできません(労働政策総合推進法第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あたり、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しょう。

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面接時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

本籍・出生地

家族

住宅状況

生活環境・家庭環境

#### 本来自由であるべき事項の質問 (思想・信条にかかわること)

宗教

支持政党

人生観・生活信条

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

#### 不適切な選考方法

身元調査の実施

本人の適性・能力に関係ない事項を  
含んだ応募書類(社用紙)の使用

合理的・客観的に必要性が認められない  
健康診断の実施

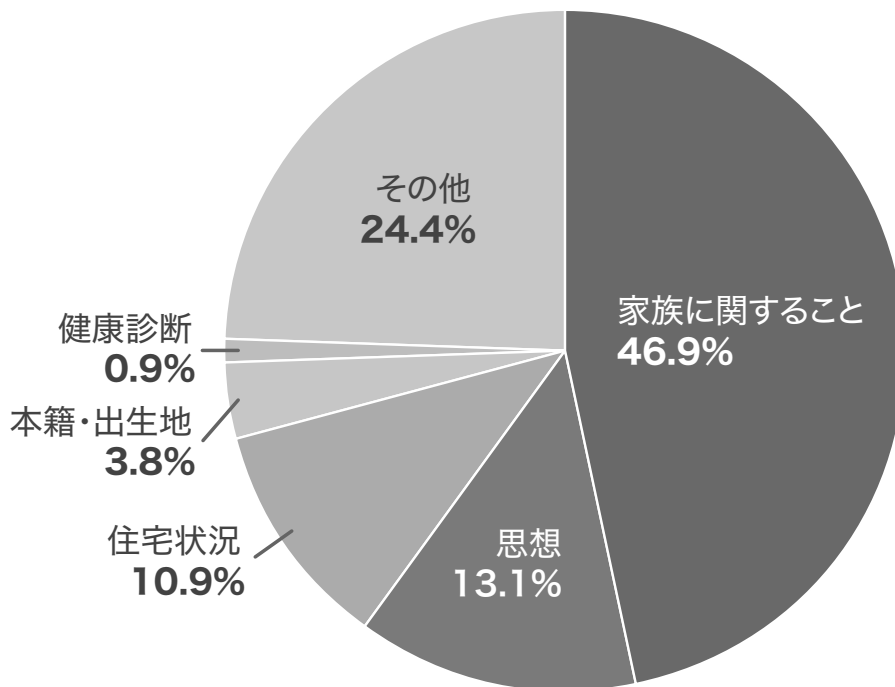
※ここに記載したものに限らず、差別につながる事項に気をつけてください





## 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のうち、「家族に関すること」の質問が約半数を占めています。  
面接の空気を和らげるために聞いてしまうケースが多いようですので、注意しましょう。



※令和2年度にハローワークで把握した797件の内訳

## 求職者の個人情報の取り扱いについて

- ・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収集、保管、使用する際は、労働者の募集業務等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

### 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

# 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
- 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、愛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てたずねた内容であっても、回答を受け、いったん適性と能力に関係のない事項を把握してしまった結果、採否決定に影響を与える可能性も出てきます。

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