

求人票に “一工夫” 加えてみませんか！

最近のハローワーク松本の管内の雇用情勢は、お仕事を探す求職者に比べて事業所からの求人数が多く、事業所からすると**必要な人員が確保しづらい状況**となっています。求人票に “一工夫” を加えて応募しやすい求人票に見直してみませんか！

求人者と求職者で求人票のとらえ方が異なります

求人票の各項目は事業所にとっては応募条件の一つですが、求職者が見た際に求人者が意図しないとらえ方をすることがあります。そのようなミスマッチを防ぐため求人票の各項目の見直しが有効となります。

求人者・求職者の声を参考に “一工夫” のポイントを見てみましょう

仕事内容

- ・ 求人者の声
「仕事内容は面接時に説明するから記載は簡単でいいだろう。」
- ・ 求職者の声
「仕事内容に興味があるけど仕事のイメージが湧かない。」

☆ポイント☆

仕事内容欄は求職者が応募を決めるにあたって最も着目する項目の一つです。その仕事を経験した方だけがわかる記載ではなく、未経験の方でもイメージが湧くようなわかりやすい記載にすることが大切です。また、単純に文字数や情報量を多くすればするほど仕事のイメージが湧きやすくなります。

見直し前

2 仕事の内容等		
職種	一般事務	
仕事の内容	給与関係事務 ・ 来客対応 ・ パソコン入力	
雇用形態	正社員	雇用期間の定めなし

見直し後

2 仕事の内容等		
職種	一般事務	
仕事の内容	総務課にて、給与、社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。 (主な担当業務) ・ 給与計算、勤怠管理、社会保険関係の書類作成 ・ 事務用品の管理、データ入力、来客対応 *パソコンはワード、エクセルの他、専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。	
雇用形態	正社員	雇用期間の定めなし

年齢

・ 求人者の声

「若い人を採用したいので35歳以下で募集したい。」

・ 求職者の声

「仕事内容・給与面は自分の希望に合うけど、歳が募集年齢より上だから応募できない。」

★ポイント★

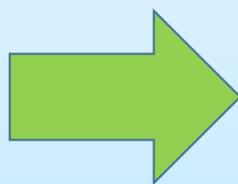
求人票では例外として年齢制限を設けることができます。例えば若年層を対象とした長期勤続によるキャリア形成を図る観点からの年齢制限を設けることが可能です。

全求職者のうちフルタイム勤務を希望する方で35歳以上の求職者は6割程度おり、パート勤務を希望する方は**8割程度**となっています。年齢にこだわらない人物本位、能力本位の募集・採用が求められているなかで、求人票に年齢制限の記載があることで年齢制限以上の求職者が応募をあきらめてしまいます。**年齢制限を無くすことで多くの求職者の応募が可能となります。**

なお、業種・職種によって採用する年齢層を特定できるケースとして、①長期勤続によるキャリア形成（原則44歳以下）、②就職氷河期世代限定（35歳以上～54歳以下）、③高齢者等の雇用促進（60歳以上）などの求人を出すことは可能となっています。ただし、年齢制限には一定の条件がありますので、詳しくはハローワークまでお尋ねください。

見直し前

交通手段	可 駐車場:あり	転可勤能の性	なし
年齢	年齢制限 あり (35歳以下) 年齢制限該当事由 キャリア形成 [長期勤続によるキャリア形成]		



見直し後

交通手段	可 駐車場:あり	転可勤能の性	なし
年齢	不問		

賃金

・ 求人者の声

「採用直後なので、初任給はこれくらいの金額で募集したい。」

・ 求職者の声

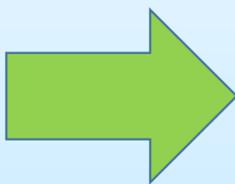
「自分のこれまでの経験や今後の生活もあるので、これくらいの賃金は欲しい。」

★ポイント★

賃金欄は仕事内容欄と同様に求職者が応募を決めるにあたって最も着目する項目の一つです。いくら仕事内容が希望に合っても、求人者が募集する賃金額と求職者が希望する賃金額に大きな開きがあると応募には至りません。ハローワークでは毎月、職業別・年齢別の「**求人募集賃金・求職者希望賃金情報**」を発行しています。求職者が希望する賃金額はその時々々の雇用情勢や経済情勢の影響を受けて変動しますので、**最新の情報をもとに**募集賃金の下限と上限の間に収まっているかどうかを確認したうえで募集賃金額を決定しましょう。ハローワーク松本では、公開されている求人票の求人条件が引き上がった場合に、「**リフレッシュ求人**」としてハローワーク内に掲示して来庁者に広くお知らせしています。

見直し前

月給(a+b)	160,000円 ~210,000円	円
※(固定残業がある場合はa+b+c)		
基本給(a)	基本給(月額平均)又は時間額	月平均労働日数 20.3日
賃	160,000円 ~210,000円	円



見直し後

月給(a+b)	170,000円 ~220,000円	円
※(固定残業がある場合はa+b+c)		
基本給(a)	基本給(月額平均)又は時間額	月平均労働日数 20.3日
賃	170,000円 ~220,000円	円

画像情報

- ・ 求人者の声
「求人票は文字情報ばかりで自社の魅力を伝えられない。」
- ・ 求職者の声
「仕事内容に興味があるけど仕事のイメージが湧かない。」

☆ポイント☆

ハローワークでは、求人票へ詳細な募集条件を掲載していますが、文字情報のみとなっています。画像情報は文字情報より**求職者に伝わる情報量が多くなります**ので、画像情報を登録することで求職者がインターネットで求人を検索する際の更なる検討材料とすることができます。画像情報登録は**ハローワークインターネットサービスからのみ**行うことができます。登録方法の詳細はハローワーク松本のリーフレット「**貴社の求人票に画像情報を登録できます**」をご参照ください。

求人票へ画像掲載したことの表示

ハローワークインターネットサービス編集画面

画像情報登録案内リーフレット

求人条件にかかる特記事項

ハローワークインターネットサービスで求人検索する際に画像情報を閲覧できます。求人一覧⇒「詳細表示」⇒「事業所画像情報」でご確認ください。

画像情報

画像のタイトル・紹介文
ハローワーク松本外観1
画像情報の公開
公開する
更新年月日
2021年11月17日

貴社の求人票に画像情報を登録できます

①求人を出したけど応募が無い。
②求職者に自社をもっとアピールしたい。
こんなお悩みの事業所様、求人票だけでは伝わらない貴社の魅力を画像情報として登録してみませんか！

画像情報を登録することで…

求職者からの声で、仕事の内容に興味があるけど求人票の文字情報だけでは仕事のイメージができないという声があります。画像を登録し自社のアピールをすることで応募者数が増える可能性があります。

登録は求人者マイページからのみとなります

※令和元年11月29日までに登録した画像情報はハローワーク確認のうえ再登録することが可能ですので希望する場合はご連絡下さい。

①登録には「まず」ハローワークインターネットサービスに求人者マイページの開設が必要です。
②求人者マイページ開設後、『事業所情報設定』⇒『画像情報』タブにて画像の追加、削除等の編集を行います。
③ハローワークインターネットサービスに**有効求人**が掲載時に、「事業所画像情報」として画像が見ることができます。

※掲載の手順

- ①「事業所情報設定」を押下する
- ②「画像情報」を押下する
- ③画面下部の「事業所情報を編集」を押下する

選考方法

- ・ 求人者の声
「応募者全員と面接するのは手間なので、選考は書類選考からにしよう。」
- ・ 求職者の声
「書類選考で不採用が続いていて、また書類選考で落とされないか不安だ。」

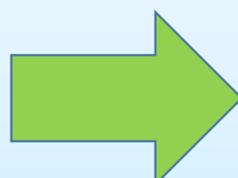
☆ポイント☆

選考方法を書類選考からとする求人は多いですが、書類選考で不採用となってしまった求職者は、それ以降「書類選考あり」の求人への応募自体をためらってしまうケースもあります。応募書類という限られた情報では、必ずしも応募者の適正や能力が十分判断できないことがありますので、採用担当者が**実際に応募者と会い**、面接により採否の判断を行うことが求められています。

見直し前

見直し後

I. 進守守		(L/L)	
採用人数	1人	募集理由	増員
選考方法	書類選考	面接(予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	郵送	書類選考後 5日以内	面接選考後 3日以内 その他



I. 進守守		(L/L)	
採用人数	1人	募集理由	増員
選考方法	書類選考	面接(予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	郵送	書類選考後 5日以内	面接選考後 3日以内 その他

応募書類

・ 求人者の声

「採否を判断するのに詳しい経歴を知りたいので職務経歴書は必須にしよう。」

・ 求職者の声

「職務経歴書必須となっているけど、職務経歴書を作成したことが無いので不安。」

☆ポイント☆

職務経歴書は以下の記載例のとおり、これまでの具体的な入社・退社の記載だけではなく、どの部署でどのような仕事を行っていたかを記載するものです。採用選考時に応募者の職歴を確認することは大切ですが、**職務経歴書は作成自体の負担もあり、職務経歴書が必須となっているだけで応募を控えてしまう求職者もいます。**採否の判断に詳しい職務経歴が必要なのかどうか、今一度検討していただき、そこまでの情報が必要でなければ応募書類は履歴書のみとしてみてもいいかもしれません。

履歴書

履歴書		令和〇〇年〇〇月〇〇日現在	写真をはく位置 写真をはく必要がある場合 1.縦横 2.本人半身像のほら上 3.裏面の中央
ふりがな	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	氏名	〇 〇 〇 〇
〇〇年 〇〇月 〇〇日生	(満〇〇歳)	性別	
ふりがな	〇〇市〇〇区〇〇〇〇	電話	(012) 345-6789
現住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇	FAX	兼用
〇〇県〇〇市〇〇町一丁目2番地3号〇〇アパート〇〇号室			
ふりがな		電話	090-1234-5678
連絡先	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		
eメールアドレス	abcde1234@fgh.ne.jp		

年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)
平成〇〇	〇	営業職として〇〇業務(一日〇件)及び〇〇業務を担当
令和〇〇	〇	株式会社△△ 一身上の都合により退社
		以上
年	月	免許・資格
平成〇〇	〇	普通自動車第一種運転免許 取得
平成〇〇	〇	日本商工会議所主催 簿記検定2級 合格
令和〇〇	〇	TOEIC700点 取得
		※ パソコン (Word, Excel) を実務で使いこなせます。
		※ 現在、〇〇資格の取得に向けて勉強中です。
		以上

年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)
		学歴
昭和〇〇	4	学校法人〇〇学園〇〇高等学校商業科 入学
昭和〇〇	3	学校法人〇〇学園〇〇高等学校商業科 卒業
昭和〇〇	4	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 入学
平成〇〇	3	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業
		職歴
平成〇〇	4	株式会社〇〇 入社
		(事業内容: 〇〇販売業、従業員: 約 〇〇〇人)
		新人研修後、営業職として〇〇支店〇〇部に配属
		法人顧客(約〇〇社)を対象に〇〇製品の営業を担当
平成〇〇	〇	〇〇課〇〇主任に昇格
平成〇〇	〇	株式会社〇〇 会社都合により退社
平成〇〇	〇	株式会社△△ 入社
		(事業内容: 〇〇販売業、従業員: 約 〇〇〇人)

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど

私はこれまで〇〇年間にわたり、法人固定顧客に対する〇〇製品の営業に従事し、〇〇年度には売上高の対前年度〇〇%増を達成致しました。しかしながらお客様のニーズにもっと幅広く応えるとともに、新規顧客開拓にも挑戦したいと考え、転職を希望致しました。このような中で、取扱い製品が多岐にわたる貴社から求人募集が出されたことを知り、お客様に対してニーズに合わせた幅広い提案や製品の提供ができ、新規顧客開拓にも挑戦できるという点で大変魅力を感じました。〇〇の取り扱い経験を活かしてお客様第一主義の地道な営業に専心し、是非貴社のお役に立ちたく応募した次第です。

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)

営業職を希望いたします。

職務経歴書

職務経歴書		令和〇〇年〇月〇日 労働 太郎 (090-1234-5678)
1 応募職種	企業向けカタログパンフレットの営業職	
2 最終学歴	平成〇〇年3月 〇〇学園〇〇デザイナーズスクール(広告デザイン科2年コース)卒業	
3 職務経歴	<p>平成〇〇年4月 株式会社〇〇入社(本社〇〇市、従業員〇〇〇人) 【事業概要】企業向けカタログパンフレット・帳票の作成・印刷</p> <p>平成〇〇年5月 〇〇営業所に配属 【職務内容】主に本社のある〇〇市を中心に、企業へのカタログ作成の提案営業等を担当。企業を訪問し、プレゼンテーションを行い新規顧客の開拓、見積書の作成、デザイナーとの調整、製造工程管理、配送手配業務等まで担当。 【実績】〇〇年度で当初の顧客数を〇〇社から〇〇社まで増やし、売上高の対前年度〇〇%増を達成。</p> <p>平成〇〇年〇月 〇〇営業所に転属 【職務内容】〇〇営業所での実績を買われ、ライバル社の多い〇〇地域を管轄する〇〇営業所に転属。引き続き企業へのカタログ作成の提案営業等を担当。 【実績】〇〇フェアを企画立案し、開催したところ、その後の営業活動が円滑に進み、〇〇年度で売上高の対前年度〇〇%増を達成。</p> <p>平成〇〇年〇月 帰郷のため退職 平成〇〇年〇月 有限会社〇〇印刷入社(本社〇〇市、従業員〇〇人) 【事業概要】企業向けチラシの印刷 【職務内容】スーパーマーケット等の売り出しチラシ印刷の受注営業。 【実績】チラシの緊急な印刷・配布を求めた顧客が多かったことから、社内に提案して、受注後〇〇時間以内で印刷できる〇〇サービスを開始。〇〇年度に売上高の対前年度〇〇%増を達成。</p>	
4 活かせる能力	<p>デザインの基礎スキル デザイナーズスクールで広告デザインを学んだため、デザインの基礎スキルがあります。そのため営業先で顧客のニーズに応じた提案を行ったり、デザイナーの能力を引き出すことができます。なお、Illustrator、Photoshop、PowerPoint等の操作が可能です。</p> <p>挑戦することが好き 何にでも新しいことに挑戦することが好きで、新しい顧客を開拓したり、目標売上高を達成することに燃えます。体力も自信があります。</p>	
5 志望動機	<p>私は、デザインが好きで、人と接することや物事に挑戦することが好きです。そのため企業向けカタログ・パンフレット関係の営業職は、自分の天職だと思っております。このたび、今以上にデザインに関わりたい、固定顧客のみならず新しい顧客の開拓に挑戦したいと願って転職を希望しました。</p> <p>このような中で、企業デザインのトータルコーディネートを企業に対して提案する貴社から求人募集が出されたこと知り、是非私も貴社の発展にお役に立ちたく思い応募しました。</p>	

以上は求人票の見直しの一例です。ハローワーク松本では、応募しやすい求人票作成の相談を随時受け付けていますので、以下までお気軽にお問い合わせください。なお、求人への申し込みにあたっては、求人履歴の確認や応募者管理などに便利な**“求人者マイページ”**をご活用ください。

【お問い合わせ先】

ハローワーク松本 事業所サービス部門

TEL : 0263-27-0111 (31#)

受付時間 : 月~金 (祝日除く) 8:30~16:00

貴社の求人票に画像情報を登録できます

- ① 求人を出したけど応募が無い。
- ② 求職者に自社をもっとアピールしたい。

こんなお悩みの事業所様、求人票だけでは伝わらない貴社の魅力を画像情報として登録してみませんか！

画像情報を登録することで…

求職者からの声で、仕事の内容に興味があるけど求人票の文字情報だけでは仕事のイメージができないという声があります。画像を登録し自社のアピールをすることで応募者数が増える可能性があります。

登録は求人者マイページからのみとなります

※令和元年11月29日までに登録した画像情報はハローワーク確認のうえ再登録することが可能ですので希望する場合はご連絡下さい。

- ① 登録には“まず”ハローワークインターネットサービスに**求人者マイページの開設**が必要です。
- ② 求人者マイページ開設後、『事業所情報設定』⇒『画像情報』タブにて画像の追加、削除等の編集を行います。
- ③ ハローワークインターネットサービスに**有効中求人が掲載時**に、「事業所画像情報」として画像が見ることができます。

※登録の手順

ホーム(求人/応募管理) メッセージ **事業所情報設定**

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

登録日: 2003年11月19日

登録状況: **本登録完了**

登録した情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、「事業所情報を編集」ボタンをクリックし、編集画面に進んでください。
ただし、登録状況が「仮登録完了」、「差し戻し中」、「本登録完了」の時のみ編集可能です。

企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設定
--------	---------	---------	---------	---------	-------------	------

企業基本情報

法人番号	<input type="text"/>
法人名	<input type="text" value="事業所名"/>

① 「事業所情報設定」を押下する

② 「画像情報」を押下する

③ 画面下部の「事業所情報を編集」を押下する

画像情報編集

キャンセル

画像情報について、追加や削除ができます。

編集を完了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。

詳しい入力方法は「[事業所・求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

事業所の外観や仕事内容等の写真、パンフレット等の画像情報を登録できます。

登録した画像情報は、ハローワークインターネットサービスや、ハローワーク内で公開されます。(求人票には表示されません。)

【登録できる写真】

建物外観、作業風景、使用機械、製造・販売品等

【登録できるその他の画像情報】

会社パンフレット、会社ロゴ、関係資料等

掲載できる画像は10ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。

画像は画像ファイル(JPEG, GIF, PNG, BMP)のみアップロードできます。ほかのファイル形式のものはアップロードできません。

画像情報の著作権・肖像権等が求人者ではなく第三者にある場合は、求人者の方が、関係者に対してハローワークの求職者の方等にインターネットを通じて公開されることについて承諾を得る必要があります。

画像掲載にあたり、以下の項目にチェックしてください。チェックすると画像をアップロードできます。

画像情報の著作権は、求人者にある。

画像情報の肖像権は、第三者にあるため、本人に公開について承諾を得た。

④画像の著作権、肖像権に関する承諾の2つのチェックを行う

⑤画像ごとに修正・追加・削除を行い、画面下部の「完了」を押下する

※登録する際のポイント

- ①登録できる画像数：10ファイルまで。
ファイルのサイズ：1ファイル2MBまで。
ファイルの種類：JPEG、GIF、PNG、BMP。
登録する画像の著作権・肖像権が事業所以外の第三者にある場合は、登録することの承諾が必要。自社の従業員が写っている画像を登録する場合は当該従業員の承諾が必要。
- ②登録した全ての画像が一つのページに表示されるため被写体が小さい画像は見づらくなる。
- ③文字が入っている画像は見づらくなる。
⇒事業所パンフレットを登録する場合、表紙であれば文字が大きいので見やすい。
- ④建物外観・内部、作業風景、取り扱い製品の画像が見やすい。
- ⑤登録した画像が何なのか分かるように画像タイトルを入力する。
- ⑥画像情報を登録した際は求人票の特記事項欄に「画像情報あり」と記入する。

ハローワーク松本では、求職者に伝わりやすい求人票の作成や労働市場の状況説明などの求人に関する相談を受け付けておりますので、以下までお気軽にお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

ハローワーク松本 事業所サービス部門

TEL：0263-27-0111 (31#)

受付時間：月～金（祝日除く） 8：30～16：00