

4 大学、短期大学、高等専門学校等卒業者の取扱いについて

令和6年度の大学、短期大学及び高等専門学校（以下「大学等」という。）卒業予定者の採用・就職活動に係る取扱いについては、経済団体、関係府省、大学等において議論を行い、令和5年度と同様に、企業等においては、「2024（令和6）年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請事項」により、また大学等においては、「令和6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）」により取り扱われることになりました。

これを踏まえ、厚生労働省としては、令和6年度の大学等卒業予定者の適正な就職・採用活動が行われるよう、採用維持・促進、求人・求職の秩序の維持、公平・公正で透明な採用の確保及び採用内定取消しの防止等に努めていく方針です。

2024（令和6）年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請事項

就職・採用活動の円滑な実施に加え、学生が学業に専念できる環境を確保するため、2024（令和6）年度（2025（令和7）年3月）に卒業・修了予定の学生¹を対象とした就職・採用活動について、政府として就職・採用活動を行う主体²に対し、以下の各項目の枠内の事項について、広く要請します。

1. 就職・採用活動の日程

我が国の持続的な発展のためには、若者の人材育成が不可欠であり、学生が学業等に専念し、安心して就職活動に取り組める環境をつくることが重要です。

しかしながら、通常の学事日程に配慮して定められた広報活動の開始日（卒業・修了年度に入る直前の3月1日）及び採用選考活動の開始日（卒業・修了年度の6月1日）よりも前に、それらの活動が行われることで、広報活動及び採用選考活動が一部で早期化し、学生の就職活動期間は長期化する傾向を示しています³。

こうした事態は、学生に混乱をもたらすとともに、学生が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っています。

① 就職・採用活動の日程

- 広報活動開始： 卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降
- 採用選考活動開始： 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

② 広報活動の開始期日より前に行う活動は、不特定多数に向けた一般的なもの⁴にとどめ、学生の個人情報の取得や個人情報を活用した広報・採用選考活動は行わないこと⁵。

③ 広報活動の実施に当たっては、その後の採用選考活動に影響を与えるものではないことを十分に周知⁶すること。

なお、多様な人材の活躍を促進する観点から、通年採用や経験者採用の導入・拡大など、採用方法の多様化を一層推進していくことを期待します⁷。

¹ 日本国内の大学、大学院修士課程、短期大学、高等専門学校卒業・修了予定者が対象であり、大学院博士課程（後期）に在籍している院生はこの限りではありません。

² 採用を予定する企業のみならず、学生の就職支援サービスに関わるすべての民間企業・団体も含まれます。

³ 内閣府「学生の就職・採用活動開始時期等に関する調査」（2022（令和4）年11月）

⁴ 例えば、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などです。

⁵ 広報活動のスケジュールを事前に公表することは差し支えありません。

⁶ 例えば、広報活動を行う際の告知・募集の段階と実施時の段階の双方において、当該活動が広報活動として行われる旨を、ホームページや印刷物への明記、会場での掲示、口頭による説明などの方法によって、学生に周知徹底するなどです。

⁷ 日本経済団体連合会「2023年版経営労働政策特別委員会報告」でも採用方法の多様化が推奨されています。

【用語の定義】

- 広報活動とは、採用を目的として、業界情報、企業情報、新卒求人情報等を学生に対して広く発信していく活動をいう。その開始期日の起点は、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とする。
- 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いう。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（オンラインを含む。）を特定して学生を拘束して行う面接や試験などの活動をいう⁸。

2. 学事日程等への配慮

学生の就職活動期間が長期化すると、学修時間等の確保に影響を与えます。採用選考活動は、広報活動とは異なり、日程や場所等の決定に関して学生に裁量を与えられているものではないため、学生の負担軽減・学修時間の確保・学事日程等に十分に配慮する必要があります。

- ① 面接や試験の実施に際して、土日・祝日、平日の夕方以降の時間帯、長期休暇期間等を活用するとともに、学生の健康状態に配慮すること⁹。
- ② 学生の授業、ゼミ、実験、試験、教育実習などの時間と重ならないよう、採用選考活動の日時を設定すること。
- ③ 採用選考活動の対象となる学生に対して、事前に余裕をもって連絡を行うこと。
- ④ 学生のクールビズ¹⁰等への配慮を行うとともに、その旨を積極的に学生に対して周知すること。
- ⑤ 上記①～④のほか、学生から個別事情の申し出がある場合、それらに十分配慮しながら採用選考活動を実施すること。

3. インターンシップの取扱い

インターンシップについては、産学協議会¹¹における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」¹²における整理を踏まえ、政府においても「インターン

⁸ エントリーシートの提出、ウェブテストやテストセンターの受検などによる事前スクリーニングは、日程・場所等に関して学生に大幅な裁量を与えられていることから、上記の採用選考活動とは区別します。

⁹ 翌日の学業やレポートの作成等に影響がないように配慮するとともに、働き方改革の観点から、採用担当者の労務管理についても御留意願います。

¹⁰ 政府としては、平成17年からクールビズ（冷房温度の適正化とその温度に適した軽装や取組など）を推進しており、各企業においては、業界の実態等に照らして、御協力をお願いいたします。

¹¹ 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」

¹² 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(2022年4月18日公表)

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¹³を改正し、2024年度以降の卒業・修了予定者については、就職・採用活動開始日¹⁴以降に限って、一定の要件を満たした質の高いインターンシップで取得した学生情報を活用できることとなりました。

一方で、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（以下、「インターンシップ等」という。）を契機として、本要請でお願いしている日程より前に実質的な採用選考活動が行われる事例、通常の学事日程を考慮しないインターンシップ等が実施されることにより、学生が学修時間等を確保しながら就職活動に取り組める環境が損なわれる事態も生じています。

こうしたことから、産学の共通理解に基づくインターンシップ等を実施することが重要です。

○ 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」におけるインターンシップ等の類型や「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」を踏まえ、適切なインターンシップ等を行うこと。主な内容は下記のとおり。

- ・ キャリア形成支援における産学協働の取組¹⁵のうち、タイプ1（オープン・カンパニー）、タイプ2（キャリア教育）は、「インターンシップ」には該当しないため、インターンシップと称して行ったり情報発信したりしないこと。
- ・ インターンシップに参加できる学生数は限られており、就職活動予定者の一部しか参加できないことが想定されるため、インターンシップ参加経験のない者であっても、採用選考へのエントリーは可能であることを十分に周知すること。
- ・ インターンシップで取得した学生情報を就職・採用活動に活用できるのは、一定の要件¹⁶を満たしたタイプ3のものに限られ、そのようなインターンシップに

¹³ 文部科学省・厚生労働省・経済産業省の連名、平成9年9月18日策定。令和4年6月13日最終改正。

¹⁴ 広報活動は卒業・修了年度に入る直前の3月1日、採用選考活動は卒業・修了年度の6月1日

¹⁵ 以下の4つのタイプに分類。

①タイプ1（オープン・カンパニー）：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、セミナー・職場見学会等

②タイプ2（キャリア教育）：大学等が主導する授業・産学協働プログラム（正課・正課外を問わない）、企業がCSRとして実施するプログラム等。

③タイプ3（汎用的能力・専門活用型インターンシップ）：一定の期間（汎用的能力活用型では5日間以上、専門活用型では2週間以上）、就業体験を伴うもので、学生にとってはその仕事に就く能力が自らに備わっているか見極め、企業にとっては学生の評価材料を取得するもの。

④タイプ4（高度専門型インターンシップ）：就業体験を通じて、学生にとっては実践力を向上させ、企業にとっては学生の評価材料を取得するもので、ジョブ型研究インターンシップ（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（検討中）が該当。

¹⁶ 以下の5つの要件。

①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（テレワークが常態化している場合はテレワークも含む。）に充てること

②職場の社員が学生を指導し、終了後にフィードバックを行うこと

③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週間以上をかけて実施すること

④学業との両立の観点から、学部3年・4年ないし修士1年・2年の長期休暇期間に実施すること（但し、大学正課および大学院博士課程（後期）はこの限りではありません。）

⑤プログラムの趣旨・内容・就業体験を行う際に必要な能力・採用選考活動等開始日以降に学生情報を活用する旨・採用選考活動等の実績概要など、産学協議会が設けた項目をHP等で公表すること

は、募集要項等に「産学協議会基準準拠マーク」の記載が可能になることに留意すること。（別紙参照）

- ・ 広報活動又は採用選考活動の開始日より前に行うインターンシップ等については、広報活動や採用選考活動と異なるものであることを明確にすること。
- ・ 広報活動又は採用選考活動の開始日以後に、2024（令和6）年度卒業・修了予定者を含むインターンシップ等を実施する場合には、広報活動又は採用選考活動の趣旨を含むことも差し支えないが、その場合は、あらかじめ当該活動の趣旨を含むことを明示すること。
- ・ インターンシップを実施する場合は、学生の長期休暇を活用し¹⁷、学事日程に十分に配慮すること。

4. 卒業・修了後3年以内の既卒者の取扱い

近年は、留学や課外活動など様々な活動に意欲的に取り組む様々な学生も数多くいます。そうした意欲や能力ある有為な若者に、応募の機会を幅広く提供することが重要です。

- ① 若者雇用促進法に基づく指針¹⁸も踏まえ、卒業・修了後少なくとも3年以内の既卒者は、新規卒業・修了予定者の採用枠に応募できるようにすること。
- ② 上記①の既卒者について、通年採用など様々な募集機会を積極的に提供するとともに、その場合には、その旨の情報発信を行うこと。

5. 日本人海外留学生¹⁹や外国人留学生などに対する多様な採用選考機会の提供

国際的な人材獲得競争が展開される中で、日本人海外留学生や外国人留学生が、就職活動で不利になるとの認識が生じることがないように、多様で公平・公正な採用選考の機会を提供することが重要です。

- ① 日本人海外留学生や外国人留学生に対して、一括採用のほか、通年採用など多様な採用選考機会を設けるなどの取組を、各企業の必要に応じて行うとともに、積極的に周知すること。
- ② 外国人留学生に対して、業種や職種等によって求められる日本語能力が多様であること等も踏まえ、選考時点での一律の日本語能力ではなく、業務で求められる日本語能力や専門性に応じた採用選考を行うなどの取組を、各企業の必要に応じて行うこと。
また、そうした取組については、外国人留学生の多様性に応じた採用選考や採用後の柔軟な人材育成・処遇等について政府として策定したチェックリストやベストプラクティス²⁰等を参考に、積極的に周知すること。

¹⁷ 翌日の学業やレポート作成等に影響がないように配慮するとともに、採用担当者の労務管理についても御留意願います。

¹⁸ 「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）

¹⁹ 留学期間が1. の就職・採用活動の日程と重複する者などを指します。

²⁰ 外国人留学生の就職や採用後の活躍に向けたプロジェクトチーム（文部科学省、厚生労働省、経済産業省）

- ③ 2025（令和7）年3月とは卒業・修了の時期が異なるなど何らかの理由により一括採用の採用選考時期に就職活動を行わなかった学生に対して、通年採用や秋季採用の導入を始めとした様々な募集機会を設けることについて、積極的に検討すること。また、そうした機会を提供している場合には、積極的に周知すること。

6. オンラインの活用

学生がオンラインであっても対面と同様に不公平・不公正な扱いを受けることなく、安心して就職活動に取り組める環境を整えることが重要です。また、大学等の所在地により、学生の就職活動に不利が生じないように、配慮する必要があります。

- ① オンラインによる企業説明会や面接・試験を実施する場合には、その旨を積極的に情報発信すること。特に、遠隔地の学生に対して、オンラインでの実施を積極的に検討し、そうした機会を提供している場合には、積極的に周知すること。
- ② 通信手段や使用ツールなど、どのような条件で実施するかについて事前に明示し、学生が準備する時間を確保すること。
- ③ 通信環境により、音声・映像が途切れる場合には、学生が不安にならないよう対応すること。
- ④ オンライン環境にアクセスすることが困難な学生に対しては、対面や他の通信手段による企業説明会や面接・試験等も併せて実施すること。

7. 成績証明等の一層の活用

採用選考活動では、学生の学業に対する取組状況が適切に評価されることが重要です²¹。

- 採用選考活動に当たっては、大学等における成績証明等を取得して一層活用すること（例えば、面接時にそれらに基づいた質問を行うなど）等により、学修成果や学業への取組状況を適切に評価すること。

8. 公平・公正で透明な採用、個人情報の不適切な取扱いの防止の徹底

学生が安心して就職活動に取り組むためには、応募者に広く門戸を開き、応募者の適性・能力に基づいた公平・公正で透明な採用選考を行っていただくことが必要です。また、学生の個人情報の不適切な取扱いにより、就職活動に不利に働くようなサービスが提供され、利用される事案などが発生しました。

- 関係法令等²²を踏まえ、公平・公正で透明な採用選考活動を行うとともに、学生

の3省共同事務局)において「外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック」を策定(令和2年2月)。

²¹ 日本経済団体連合会「2023年版経営労働政策特別委員会報告」では、「学修成果の評価や保有しているスキル・職能に基づいた採用基準による採用枠の拡大を検討する」旨が記載されています。

²² 「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41年法律第132号)、「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47年法律第113号)、「青少年の雇用の促進等に関する法律」(昭和45年法律第98号)、「障害者の雇用の促進等に関する

の個人情報の取扱い等を適切に行うこと。

9. セクシュアルハラスメントの防止の徹底

就職をしたいという学生の弱みに付け込んだ、学生に対するセクシュアルハラスメントが確認されています²³。

- 採用選考活動やOB・OG訪問対応時等において、性的な冗談やからかい、身体に接触するなどセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨を社員に対して周知をするほか、学生からの相談に対して適切な対応を行う²⁴など、セクシュアルハラスメントの防止のための対応を徹底すること。

10. 採用選考における学生の職業選択の自由を妨げる行為の防止の徹底

就職をしたいという学生の弱みに付け込んだ、学生の職業選択の自由を妨げる行為（いわゆる「オワハラ」）が確認されています。

- 正式な内定前に他社への就職活動の終了を迫ったり、誓約書等を要求したりすることや、内（々）定期間中に行われた業務性が強い研修について、内（々）定辞退後に研修費用の返還を求めたり、事前にその誓約書を要求したりすることなど、採用選考における学生の職業選択の自由を妨げる行為を行わないよう徹底すること。

11. 学生からの苦情・相談への対応

上記のようなハラスメント行為への対応も含め、学生が安心して就職活動に取り組めるような環境づくりのため、大学・企業・政府等の関係者が学生からの苦情・相談に対応することが重要であり、企業の皆様におかれては、下記の対応をお願いします。

- 若者雇用促進法に基づく指針等も踏まえ、職業安定機関（ハローワーク等）等と連携を図りつつ、相談窓口の設置など、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。

以上

る法律」（昭和35年法律第123号）、「職業安定法」（昭和22年法律第141号）、「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均等待遇、労働条件等の明示、求職者等の個人情報の取扱い、職業紹介事業者の責務、募集内容の的確な表示、労働者の募集を行う者等の責務、労働者供給事業者の責務等に関して適切に対処するための指針」（平成11年労働省告示第141号）及び「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）

²³ 内閣府「学生の就職・採用活動開始時期等に関する調査」（令和4年11月）

²⁴ 「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18年厚生労働省告示第615号）」等

産学協議会基準準拠マーク



質の高いインターンシップの普及に向けて、産学協議会が合意した5つの要件（就業体験、実施期間等）を満たすプログラムには、本マークの使用が可能。
※2023年の夏休み以降に実施するプログラムから適用

令和6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、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、正常な学校教育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、令和6年度卒業・修了予定者の就職・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、昨年11月に政府が公表した「2024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」にも反映されたところ。

このような流れを踏まえ、就職問題懇談会では、令和6年度の大学等卒業・修了予定者に係る就職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、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・採用選考活動の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。

- ・ 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
- ・ 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

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。

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。
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の周知・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、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しているとともに、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ⁱⁱⁱ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。

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^Ⅳ、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、実質的に就業体験が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。

なお、令和6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適切に対応する。

また、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。

(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6年度卒業・修了予定者は令和6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 令和6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。
- iv 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

令和6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、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有意義であり、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重要であると考えます。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。

- ・ 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
- ・ 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

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」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、上記日程後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) 学生の学業等への配慮

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、当該活動が学業の妨げとならないよう、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。
- ③ 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。

(3) 多様な選考機会の提供

国際的な人材獲得競争が展開される中で、日本人海外留学者ⁱⁱⁱ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、日本人海外留学者や外国人留學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。

(4) 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、同法指針の趣旨及び障害者雇用促進法等にのっとり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、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、

- 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や行事等の実施
- ③ 自社の内々定と引き替えに、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、内々定と引き替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

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は厳に慎むこと。

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、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。

(5) インターンシップの適切な実施

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^{iv}、適切に実施すること。

インターンシップの実施に当たり、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に限り、取得した学生の個人情報を、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。なお、令和6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。

(6) 採用選考活動における学業成果等の評価

採用選考において、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・サプリメント等)を採用面接等において積極的に活用することにより、学生の学修成果等を適切に評価すること。

(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^vの趣旨を踏まえつつ、自社の実情や採用方針にのっとって、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務めること。

求人区分	事業所名:		事業所番号:	
	区	1. 大学院 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	公開希望 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. 事業所名等を含まない求人情報を公開 4. 求人情報を公開しない	オンライン自主応募の受付	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(ハローワーク紹介に限る) <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。

仕事内容	職種:(全角40文字以内)			
	仕事の内容:(全角300文字以内)			
	就業形態	1. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負	雇用形態	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"/> 事業所所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当
		〒 -		
		最寄り駅()駅から[徒歩・車]で()分		
	所在地(全角90文字以内)	従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人		
	最寄り駅(全角26文字以内)	受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)		
	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 (全角18文字以内)	1. 可 2. 不可 特記事項()			
転勤の可能性	1. あり 2. なし			
履修科目 詳細:(全角90文字以内)	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 履修科目の詳細:			
必要な免許・資格 詳細:(全角90文字以内)	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 必要な免許・資格の詳細:			
既卒者・中退者の応募可否	既卒応募: 1. 可 2. 不可 卒業後概ね()年以内		中退者応募: 1. 可 2. 不可	

賃金・手当	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。				
	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他()	基本給(a)	円	
	定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	3
		2	手当	円	5
		3	手当	円	固定残業代(c) 1. あり()円 2. なし
	(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ~6. を○で囲んでください。				
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他()	基本給(a)	円		
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1	手当	円	4	
	2	手当	円	5	
	3	手当	円	固定残業代(c) 1. あり()円 2. なし	

賃金・手当

(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ～6. を○で囲んでください。					
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡〔 〕	基本給(a)	円		
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当	円	4 手当	円	
	2 手当	円	5 手当	円	
	3 手当	円	固定残業代(c)	1. あり➡	円 2. なし
(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ～6. を○で囲んでください。					
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡〔 〕	基本給(a)	円		
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当	円	4 手当	円	
	2 手当	円	5 手当	円	
	3 手当	円	固定残業代(c)	1. あり➡	円 2. なし
(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ～6. を○で囲んでください。					
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡〔 〕	基本給(a)	円		
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当	円	4 手当	円	
	2 手当	円	5 手当	円	
	3 手当	円	固定残業代(c)	1. あり➡	円 2. なし
(1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校) の賃金・手当 ※1. ～6. を○で囲んでください。					
賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他➡〔 〕	基本給(a)	円		
定額的に支払われる手当(b) (手当名は全角6文字以内)	1 手当	円	4 手当	円	
	2 手当	円	5 手当	円	
	3 手当	円	固定残業代(c)	1. あり➡	円 2. なし
固定残業代に関する特記事項: (全角120文字以内)	通勤手当		1. 実費支給(上限あり)➡ 月額・日額 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額➡ 4. なし		
賃金締切日	1. 固定(月末以外)➡〔 毎月 日 〕 2. 固定(月末) 3. その他➡〔 〕	賃金支払日	1. 固定(月末以外)➡〔 当月・翌月 日 〕 2. 固定(月末)➡〔 当月・翌月 〕 3. その他➡〔 〕		
昇給	1. 制度あり➡ ※新規学卒者の前年度実績(ベースアップ込み)がある場合は記入 2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %				
賞与	新規学卒者の賞与制度の有無 1. 制度あり➡ ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円				
	一般労働者の賞与制度の有無 1. 制度あり➡ ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円				

労働時間

就業時間	※就業時間で該当する場合は選択:				1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)		
	就業時間	1	時	分	～	時	分
		2	時	分	～	時	分
3	時	分	～	時	分		
時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり➡	月平均時間外労働時間: 時間				<input type="checkbox"/> 36協定における特別条項あり➡	
2. なし	特別な事情・期間等: []						
休憩時間	分	年間休日数	日	年次有給休暇	入社時の年次有給休暇日数	日	
					6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	日	
休日等 (全角100文字以内)	休日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他						
	週休二日制 1. 毎週 2. その他 3. なし➡						
その他: []							

保険・年金・定年等

事業所登録情報と条件が異なる場合のみ記入	加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()			
	企業年金	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金			
	退職金共済	1. 加入 2. 未加入			
	退職金制度	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	勤続年数	1. 不問 2. 必要()年以上	
	定年制	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	一律定年制	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	定年年齢: 歳
	再雇用制度	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢: 歳まで
	勤務延長	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢: 歳まで
入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし				

選考方法

求人数	人	受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定	
	<input type="checkbox"/> 住込		月 日 ~ 月 日	
既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募不可 5. その他 <input checked="" type="checkbox"/>			
説明会	説明会開催 1. あり 2. なし 1. 日時: 月 日 時 分 場所: 2. 日時: 月 日 時 分 場所: 3. 日時: 月 日 時 分 場所:			
選考方法	<input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 筆記試験(<input type="checkbox"/> 一般常識 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> 専門 <input type="checkbox"/> その他)			
選考日	<input type="checkbox"/> 別途通知 <input type="checkbox"/> 月 日 又は 月 日以降随時			
選考場所 (全角90文字以内)	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 事業所情報に登録した就業場所名称 <input checked="" type="checkbox"/> 選考場所を記入 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)			
応募書類等 (応募書類6その他: 全角30文字以内) (郵送の送付場所: 全角60文字以内)	応募書類	1. ハローワーク紹介状 2. 履歴書 3. ジョブ・カード 4. 卒業見込証明書 5. 成績証明書 6. その他 <input checked="" type="checkbox"/> ()		
	郵送の送付場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 就業場所と同じ <input type="checkbox"/> 選考場所と同じ <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> ()		
	応募書類の返却: 1. あり 2. 求人者の責任で破棄			
担当者	課係名、役職名			
	担当者			
	担当者(カタカナ)			
	電話番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -		内線:
	FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -		
	Eメールアドレス			
留学生採用実績の有無	1. あり 2. なし	外国人雇用状況届実績の有無	1. あり 2. なし	

選考方法	補足事項 (全角300文字以内)	
	求人条件にかかる特記事項 (全角300文字以内)	
	ハローワークへの連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください。(求人票には表示されません。)

青少年雇用情報	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
	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)研修の有無(全角63文字以内) 1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし <input type="checkbox"/>
		(2)自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし <input type="checkbox"/>
		(3)メンター制度の有無 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 <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし <input type="checkbox"/>
		(5)社内検定等の制度の有無(全角60文字以内) 1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし <input type="checkbox"/>
	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: %
	区分毎の情報	区分の名称() ※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		
区分毎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。

オンライン自主応募に関する注意文

- ・「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開設する求職者が、求職者マイページから求人者マイページを通じて求人者に直接応募する方法をいいます。
- ・「オンライン自主応募」は求職者の自主的な求職活動であり、ハローワークの職業紹介を介しない応募方法となります。
- ・求職者からのオンライン自主応募は、**職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介を要件とする特定求職者雇用開発助成金等は対象となりません。**
- ・新規大学等卒業・修了予定者については、6月1日以降に採用選考活動を開始するよう要請しています。卒業・修了予定者である応募者のオンライン自主応募を受け付ける場合も、この要請を遵守してください。
- ・オンライン自主応募に伴って生じるトラブル等については当事者同士で対応することになります。

※ 来所者端末や求人者マイページから求人を申し込む場合は、画面上で同意をしていただきます。（同意書をハローワークに提出いただく必要はありません。）

※ 求人者マイページを開設していない場合や、公開希望を「3. 事業所名等を含まない求人情報を公開する」「4. 求人情報を公開しない」にしている場合は、オンライン自主応募を受け付けることはできませんのでご注意ください。

5 専修学校高等課程卒業者の取扱いについて

専修学校高等課程卒業者については、従来、大学等卒業予定者を対象とした求人情報の提供を行ってまいりましたが、専修学校の「高等課程」においては、中学校又はこれに準ずる学校を卒業した者を対象としており、大卒等求人情報を提供することが、必ずしも求人者の方々の採用方針と合わないこともあり、それらの者については、必要な援助を行うこととしています。詳細についてはハローワークにお問合わせください。

6 職業訓練施設卒業者の取扱いについて

職業訓練施設を卒業した者についても、新規学校卒業予定者の取り扱いと同様、必要な支援を行うこととしておりますので、詳細は管轄ハローワークにお問い合わせください。

◎ 職業訓練施設

(令和6年3月現在)

訓練科名	訓練期間	定員	対象者	入校月	修了月	取得できる資格・受験資格等 ※詳細は募集案内をご覧ください
ITシステム科	1年	20	高等学校卒業程度の学力を有する求職者	4月	3月	<input type="checkbox"/> ITパスポート試験【試験対策】 <input type="checkbox"/> 基本情報技術者試験【試験対策】 <input type="checkbox"/> Oracle認定 Java Programmer Bronze【試験対策】 <input type="checkbox"/> Webクリエイター能力認定試験エキスパート <input type="checkbox"/> AWS認定クラウドプラクティショナー【試験対策】 <input type="checkbox"/> 技能照査(技能士補取得)
家具工芸科	1年	20	〃			<input type="checkbox"/> 技能講習(フォークリフト) <input type="checkbox"/> 技能照査(技能士補取得) <input type="checkbox"/> 2級家具技能士【受検資格】 <input type="checkbox"/> 2級木製建具技能士【受検資格】
建築科	1年	20	中学校卒業程度の学力を有する求職者			<input type="checkbox"/> 建築大工技能検定【受験資格・試験対策】(3級・2級) <input type="checkbox"/> 2級建築士、木造建築士【受験資格・試験対策】 <input type="checkbox"/> 2級建築施工管理技術検定【試験対策】 <input type="checkbox"/> 技能講習(フォークリフト運転、小型移動式クレーン運転、玉掛け) <input type="checkbox"/> 特別教育(小型車両系建設機械) <input type="checkbox"/> 安全衛生教育(刈払機作業) <input type="checkbox"/> DIYアドバイザー(実技試験免除)
住宅設備科	1年	20	〃			<input type="checkbox"/> 液化石油ガス設備士講習 <input type="checkbox"/> 技能講習(ガス溶接、フォークリフト運転、玉掛け、小型移動式クレーン運転) <input type="checkbox"/> 2級建築配管技能検定【受検資格・試験対策】 <input type="checkbox"/> 特別教育(アーク溶接、小型車両系建設機械、高所作業者運転、酸素欠乏等危険作業) <input type="checkbox"/> 安全衛生教育(刈払機作業) <input type="checkbox"/> 電気工事士(第一種・第二種)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 危険物取扱者(乙種4類)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 消防設備士(乙種6類)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 2級管工事施工管理技術検定【試験対策】 <input type="checkbox"/> 二級ボイラー技士【試験対策】 <input type="checkbox"/> 第三種冷凍機械責任者【試験対策】 <input type="checkbox"/> 給水装置工事主任技術者【試験対策】
服飾ビジネス科	1年	20	〃			<input type="checkbox"/> 2級婦人子供服製造技能検定【受検資格】 <input type="checkbox"/> 色彩検定【試験対策】 <input type="checkbox"/> ファッションビジネス能力検定【試験対策】 <input type="checkbox"/> ファッション販売能力検定【試験対策】
オフィスビジネス科	1年	20	〃			<input type="checkbox"/> コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門、表計算部門)(2級・3級) <input type="checkbox"/> 日商簿記検定・全経簿記検定(2級・3級)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 秘書検定(2級・3級)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 税務会計 法人税法・消費税法(2級・3級)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 計算実務能力検定(3級)【試験対策】

ビルメンテナンス科	1年	20	中学校卒業程度の学力を有するおおむね35歳以上の求職者	<input type="checkbox"/> 電気工事士(第一種・第二種)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 消防設備士(乙種1・2・4・6・7類)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 第三種冷凍機械責任者【試験対策】 <input type="checkbox"/> 危険物取扱者(乙種4類)【試験対策】 <input type="checkbox"/> 二級ボイラー技士【試験対策】 <input type="checkbox"/> 技能講習(フォークリフト運転:希望者) <input type="checkbox"/> 特別教育(高所作業車運転:希望者、低圧電気取扱、酸素欠乏危険作業) <input type="checkbox"/> 安全衛生教育(刈払機作業) <input type="checkbox"/> 2級ビル設備管理技能検定【受検資格】	
造園技術科	1年	20	中学校卒業程度の学力を有する求職者		<input type="checkbox"/> 2級・3級造園技能検定【受検資格・試験対策】 <input type="checkbox"/> 技能講習(フォークリフト運転、玉掛け、小型移動式クレーン運転) <input type="checkbox"/> 特別教育(小型車両系建設機械運転、チェーンソー作業、高所作業車運転、フルハーネス型墜落制止器具使用作業) <input type="checkbox"/> 安全衛生教育(刈払機作業) <input type="checkbox"/> 1級・2級造園施工管理技士【試験対策】
販売実務科	1年	20	知的障害のある求職者		<input type="checkbox"/> パソコン検定(ワープロ、表計算:日本情報処理検定協会) <input type="checkbox"/> 安全衛生教育(刈払機作業) <input type="checkbox"/> 技能講習(フォークリフト運転)

※訓練時間帯=8:45~16:10 休校日=土、日、祝、創立記念日他

7 新規学校卒業者用コンピューターシステムについて

ハローワークでは、新規学校卒業者に対する求人情報の提供のために、コンピューターシステムを導入し、学校に対して、より迅速な情報提供を行うこととしております。

(1) 大卒者等を対象にした求人について

登録申込みいただいた求人は、大学・学生等に対しハローワークインターネットサービスによって、迅速に情報提供されます。

(2) 高卒者を対象とした求人について

登録申込みいただいた求人、インターネットへの掲載を希望される求人については、全国の高等学校に対しインターネットによって情報提供されます。

8 その他の留意事項について

- (1) 事業所情報と求人の内容は、最新かつ正確な内容となるようご注意ください。また、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。
- (2) 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や応募を検討し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、そのような事態が生じないよう、事前に十分な検討を行ってください。また、変更の必要性等について慎重に判断いただくとともに、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。
- (3) ハローワークに申し込まれた求人が充足した場合や、募集を取りやめる場合は、応募を検討している新規学校卒業者がいますので、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。