

令和7年3月

新規学校卒業者等採用研修会
公正採用選考研修会



新規高等学校卒業者の申込について

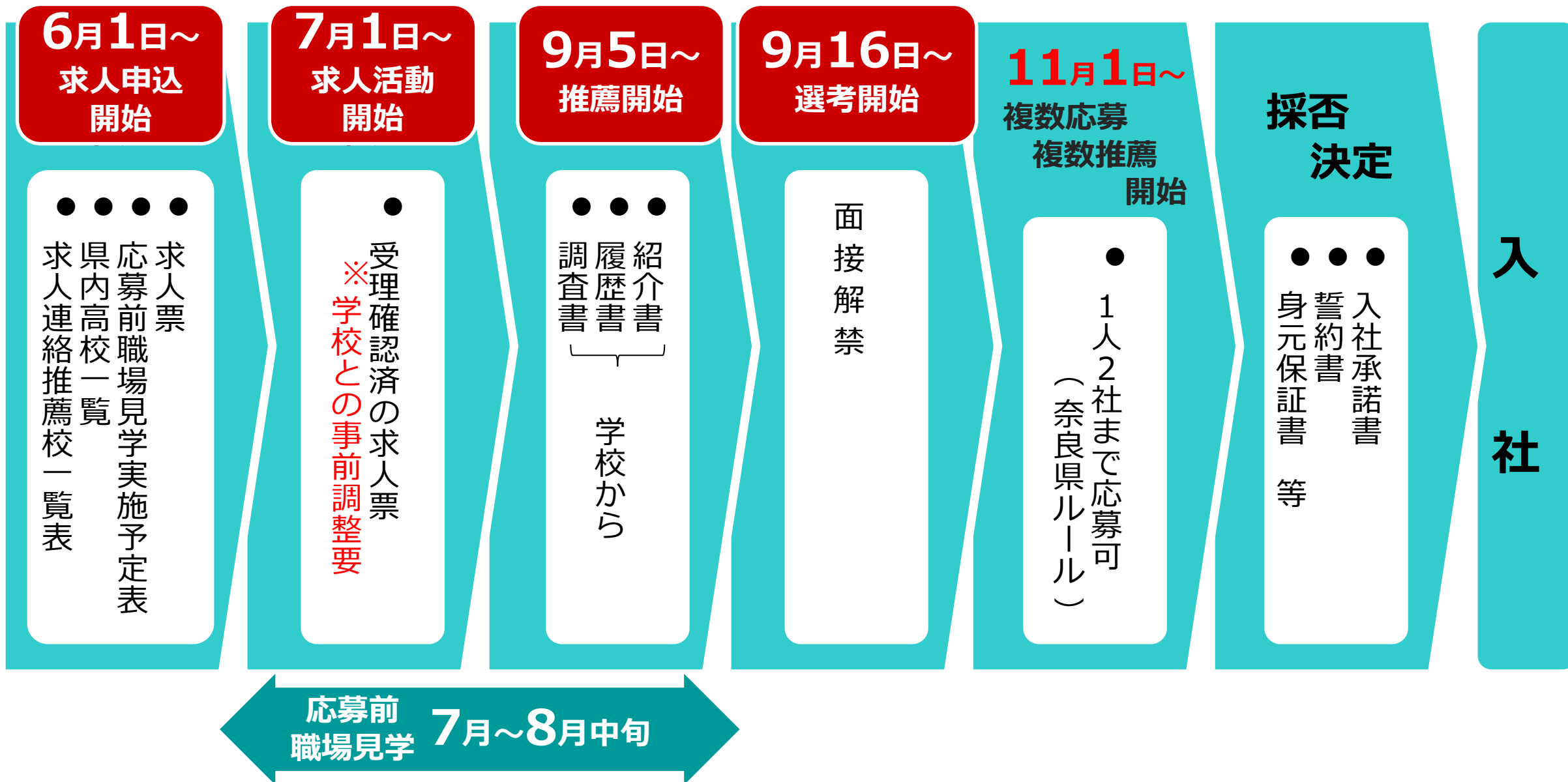
前半 学卒求人申込スケジュール



厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

1. 募集・採用のスケジュール
2. 選考・募集にあたっての注意事項
3. 禁止事項
4. 複数応募について
5. 応募前職場見学について
6. よくあるご質問
7. 大学等卒業者を対象とした求人（大卒求人）
8. 中学校卒業者を対象とした求人（中卒求人）

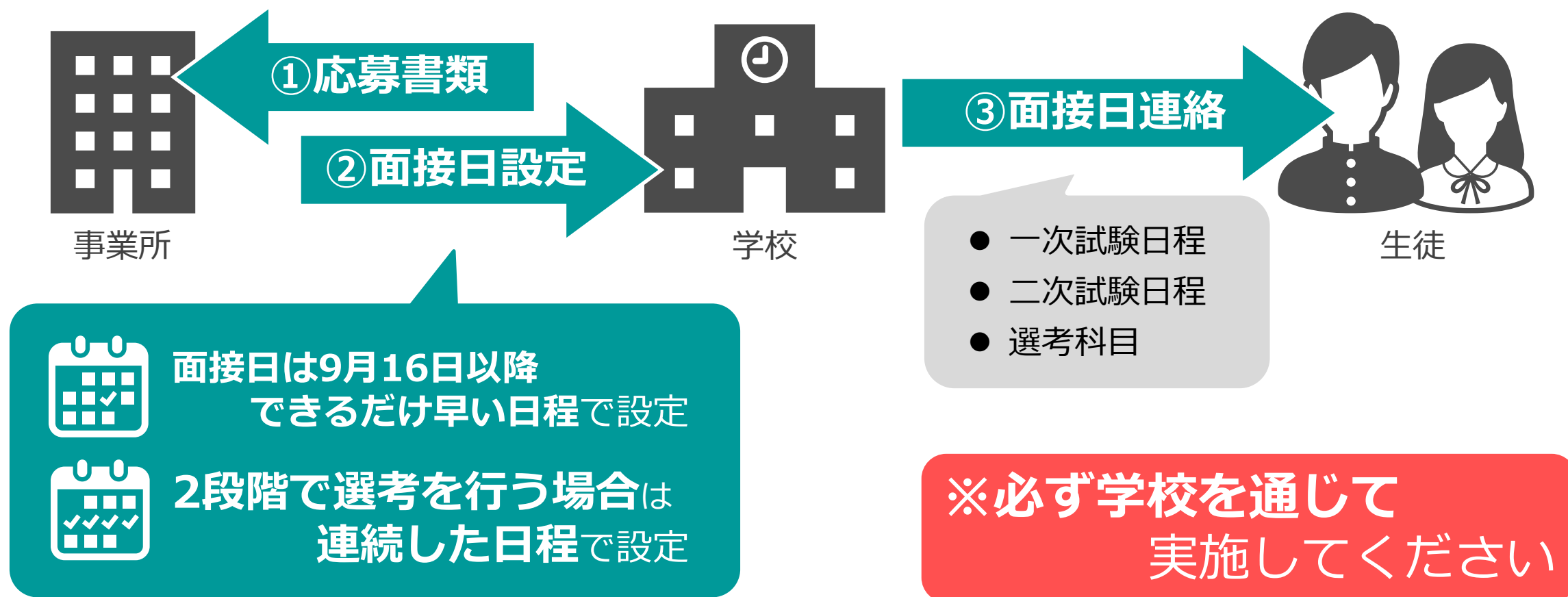
1. 募集・採用のスケジュール



2. 選考・募集にあたっての注意事項

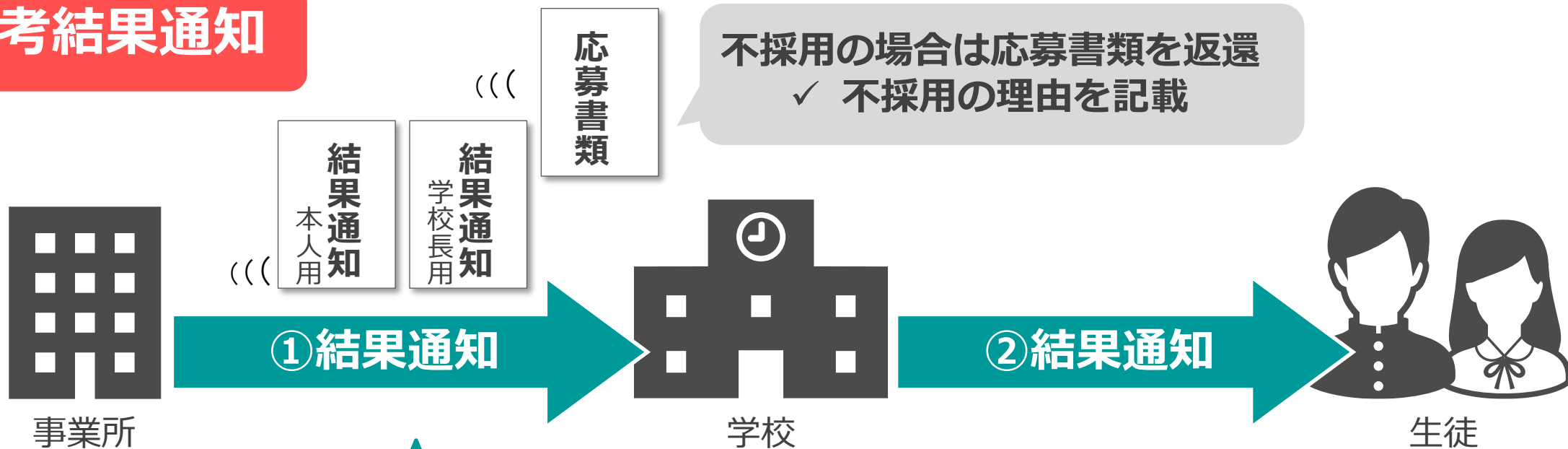
新規高等学校卒業者の申込について 2. 選考・募集にあたっての注意事項

9月16日以降に面接を実施する場合



新規高等学校卒業者の申込について 2. 選考・募集にあたっての注意事項

選考結果通知



- 結果通知書は すみやかに送付
遅くとも選考日から7日以内
- 本人向け、学校長向けの2通作成

※必ず学校を通じて
実施してください

3. 禁止事項

募集の中止

募集人数の削減

採用内定の取消し

入職時期の繰下げ

直接募集

書類選考

このような事が **絶対に無い** よう
適正な募集・採用計画を立ててください

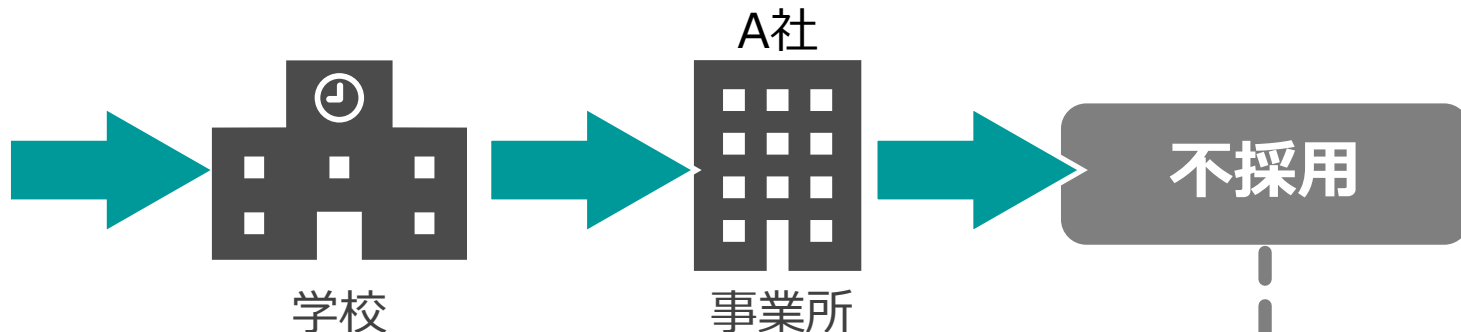
※紹介後の労働条件変更も不適切です。



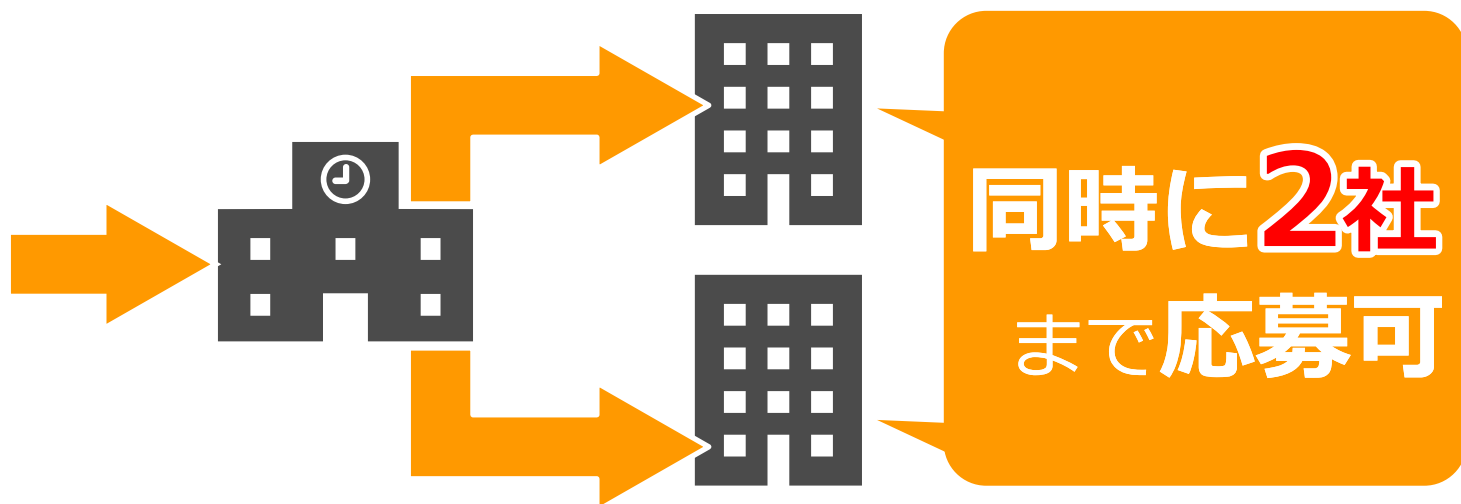
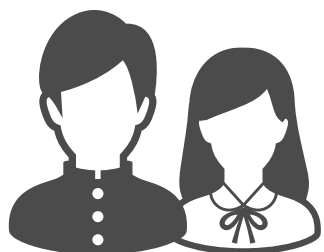
4. 複数応募について

新規高等学校卒業者の申込について **4. 複数応募について**

10月31日まで
単願応募



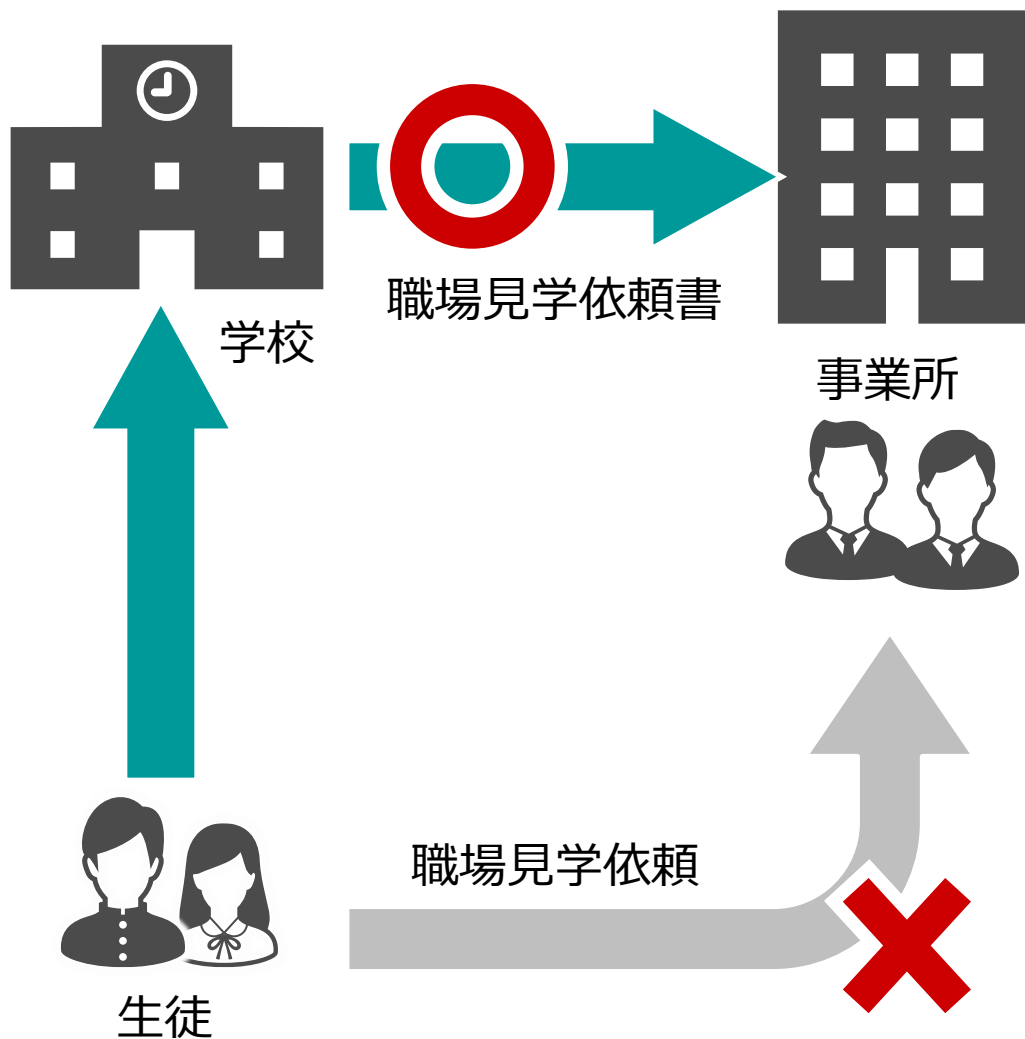
11月1日から
複数応募
が可能になります



注意点 採否結果に単願・併願が影響しないようにお願いします

5. 応募前職場見学について

5. 応募前職場見学について



職場見学の注意点

- 職場見学申込みは**学校を通して**下さい。
- **職場見学依頼書以外の書類を求めない**で下さい。
- 見学は **先生の同伴が原則** です。
- できる限り**平日**に実施してください。
※ **お盆の時期は避けて**ください。
- 引率の先生・生徒に対する**質問はせず**、事業所のPRにとどめて下さい。
- **職場見学の参加/不参加が選考結果に影響を及ぼすことのないよう**ご配慮ください。

6. よくあるご質問



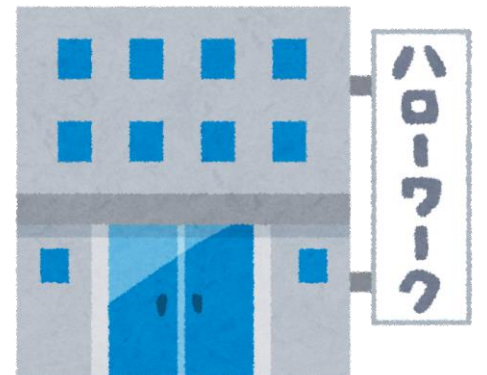
Q. 申込済みの求人票について労働条件を変更したい。

A. 学校等による紹介があった後の変更は不適切です。

仕事内容の追加といった軽微な変更は可能です。

紹介前の変更もお控えください。

やむを得ず変更する場合は、
ハローワークに**必ず**ご相談ください。

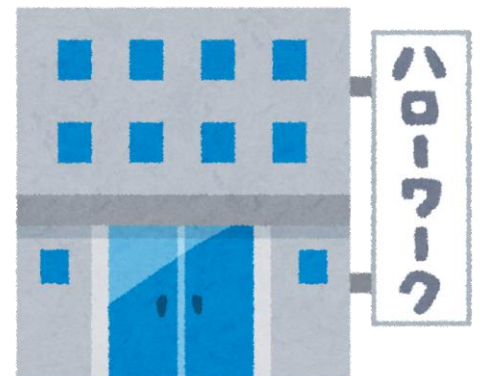




Q. 採用前に職場体験を実施したい。

A. 学校と十分にご相談の上、実施してください。

学校教育に支障を及ぼさないよう
ご配慮をお願いします。



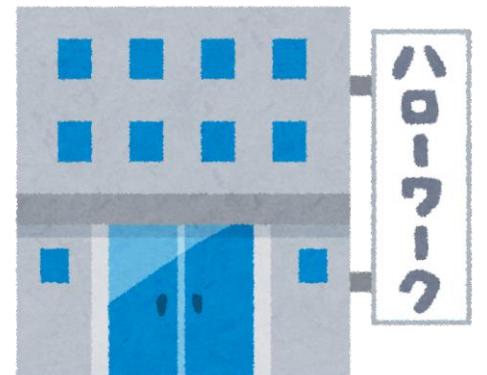


Q. 充足しました。ハローワークへ連絡は必要ですか？

A. ハローワークへ連絡が必要です。

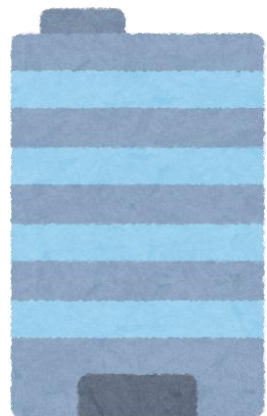
「高卒求人採用状況」の様式を使い、
郵送又は電子メールにてご連絡をお願いします。

※様式は奈良労働局ホームページからダウンロード可能です。



7. 大学等卒業者を対象とした求人（大卒求人）

7. 大学等卒業者を対象とした求人



大学等卒業予定者への
就職・採用活動に関する開始時期

広報活動

3月1日以降

採用選考活動

6月1日以降

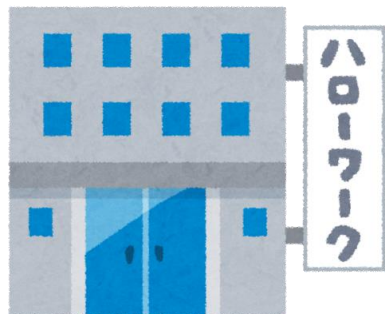
正式な内定日

10月1日以降

卒業・修了年度に
入る直前の年度

卒業・修了年度

ハローワークでの
求人の取扱い



求人の受理

2月1日以降

求人の公開

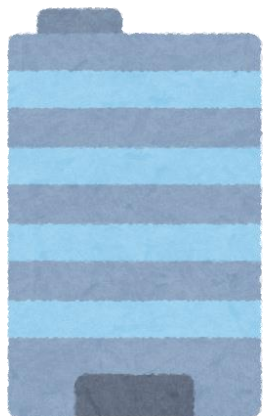
4月1日以降

大学等卒業予定者
に対する職業紹介

6月1日以降

8. 中学校卒業者を対象とした求人（中卒求人）

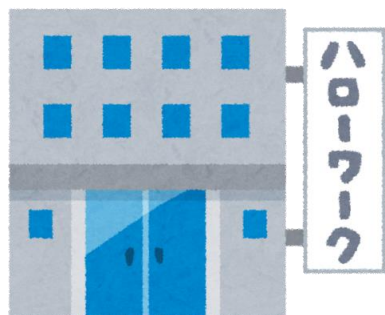
8. 中学校卒業者を対象とした求人



選考および内定開始
1月1日以降

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

ハローワークでの
求人の取扱い



求人受理開始
6月1日以降

- 求人者マイページからのお申込みは出来ません。
- 中学生を対象する求人のため、若年雇用に関するご理解とご協力が必要です。

大変特殊な求人になります。詳細は貴社を管轄するハローワークまでお問い合わせください。

ご説明した内容は【新規学校卒業者等採用手引き】に記載されています。

令和7年度版

新規学校卒業者等採用手引

* 求人申込みから受入れ定着まで *

奈良労働局・公共職業安定所（ハローワーク）

令和7年3月新規学校卒業者の募集・採用の流れ（奈良県）

（1）新規学校卒業者の採用について

1. 従業員の採用計画の作成
2. 「新規学校卒業者の採用に関する指針」について

（2）新規学卒求人申込等について

1. 求人申込にあたっての留意点
2. 高等学校卒業者対象求人の申込について
3. 中学校卒業者対象求人の申込について
4. 大学、短期大学、高等専門学校等卒業者の取り扱いについて

（3）求人活動について

1. 求人活動に関するルール
2. 奈良県における高等学校卒業予定者の就職慣行に関する申合せについて
3. 応募前職場見学について

（4）公正な採用選考について

1. 公正な採用選考のありかた
2. 求職者等の個人情報取り扱いについて
3. 就職差別の撤廃について

新規高等学校卒業者の申込について

前半 学卒求人申込スケジュール

ご清聴ありがとうございました。



厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

令和7年3月

新規学校卒業生等採用研修会 公正採用選考研修会

令和7年3月

第1部 新規学校卒業生等採用研修会

後半 学卒求人の申込方法について



学卒求人の申込方法



厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

目次

- 1. 求人申込みの方法**
2. 記入・入力のポイント
3. 提出書類
4. 注意事項
5. 仕事の内容 具体例

学卒求人の申込について 1. 求人の申込方法

2024年1月15日 職業安定法施行規則の改正により、令和6年4月1日以降、求人申込みを行う求人票には以下(1)~(3)の明示が必要となります。

- (1) 従事すべき業務の変更の範囲 (※)
 - (2) 就業場所の変更の範囲 (※)
 - (3) 有期労働契約を更新する場合の基準 (通算契約期間または更新回数の上限を含みます。)
- (※) 「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた

詳しくはこちらのリーフレットをご確認ください。

- 求人票に明示する労働条件が新たに3点追加されるのでご注意ください[PDF: 552KB]

申込方法 - 1

求人者マイページからのオンラインでの申込み

※開設方法などの詳細については別動画を参照

締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

求人者マイページにログイン

- 仕事をお探しの方へのサービスのご案内
- 職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください

求職者マイページにログイン

求職者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。

※ マイナポータルの利用者登録をしている方は、マイナポータルの「マイナID連携」を利用することによりマイナポータルから求職者マイページへスムーズにログイン（シングルサインオン）することができます。

- マイナポータルから求職者マイページへスムーズにログインできるようになりました[PDF:337KB]

求人情報検索

求人情報検索

全国のハローワークで受け付けた求人を検索できます。詳しい検索方法は以下のリンクをご確認ください。

事業所登録・求人申込み（仮登録）

- 事業主の方へのサービスのご案内
- 職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください

求人者マイページにログイン

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。

- 求人広告掲載時のトラブルにご注意ください!

事業所登録・求人申込み（仮登録）

求人者マイページをお持ちでない方

こちらから求人者マイページを開設し（アカウント等を登録）、事業所登録・求人申込み（仮登録）を行ってください。

求人者マイページ開設（パスワード登録）

ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。

- ハローワークなどの所在地情報

- 求職者マイページ利用者マニュアル（オンライン登録者）[PDF:27MB]
- 求職者マイページ利用者マニュアル（利用登録者）[PDF:31.4MB]
- 求人者マイページ利用者マニュアル[PDF:39.7MB]

ご利用者からお問い合わせの多い内容を掲載しております。まずはこちらをご確認ください。

よくあるご質問

申込方法 - 1

求人者マイページからのオンラインでの申込み

※開設方法などの詳細については別動画を参照

求人者マイページ開設方法



奈良労働局

@user-um5cz1ug2c · チャンネル登録者数 111人 · 34本の動画

奈良労働局の公式YouTubeチャンネルです。 >

[jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/home.html](https://www.youtube.com/channel/UCum5cz1ug2c)、他 2 件のリ:

チャンネル登録

ホーム 動画 再生リスト コミュニティ



奈良労働局 YouTubeチャンネル

「求人者マイページ開設について」 (約10分)

<https://youtu.be/r7OwcUevQtc>



ハローワークインターネットサービス

求人者マイページの開設方法

(パスワードの登録・再設定) ・退会等について

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/enterprise/ent_establish.html

学卒求人の申込について 1. 求人の申込方法

申込方法 - 2 求人申込書を作成して申込み

- 紙の申込書に必要事項を記入してお申し込みください。
- 原則として、ご来所のうえご提出ください。
- 使用する申請書は最新の書式をご利用ください。
- ホームページからダウンロードが可能です。



申込方法-1 : 求人者マイページからオンラインで申込み



申込方法-2 : 求人申込書を作成して申込み

※いずれの申込み方法についての詳細は、各ハローワークからの案内や指示に沿ってお手続き頂きます様、お願いします。

求人申込書(高卒) 受付年月日 《令和》 年 月 日

求人区分

事業所名: _____ 事業所番号: _____

求人の対象年度 ()年 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する 4. 求人情報を公開しない

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
 事業所所在地と同じ 在宅勤務に該当

就業場所(所在地・名称等)
〒 _____

所在地(全角90文字以内)
最寄り駅(全角26文字以内)
最寄り駅()から[徒歩・車]で()分

受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)
従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人
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 受動喫煙対策に関する特記事項:

マイカー通勤 1. 可 2. 不可 転勤の可能性 1. あり 2. なし 通学 1. 可 2. 不可

既卒者・中退者の応募可否 既卒応募: 1. 可 2. 不可 中退者応募: 1. 可 2. 不可
卒業後概ね()年以内

必要な知識・技能等(履修科目) 1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問
必要な知識・技能等の詳細:

詳細:(全角210文字以内)

賞金・手当

賞金形態等	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他	毎月の賞金	1. 現行 2. 確定
	()	基本給(a) _____ 円	月平均労働日数 _____ 日
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	手当 _____ 円
	2. _____ 手当	円 4	手当 _____ 円
固定残業代(c) (全角120文字以内)	1. あり _____ 円 2. なし	固定残業代に関する特記事項: ()	

・ 求人受付にあたって

 人事権、採用決定権のある事業所単位でお申込みしていただきます。

 所在地を管轄するハローワークの求人窓口にお申込みください。

(本社で一括して採用活動をされる場合は、
本社の所在地を管轄するハローワークにて受付します。)

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

～お願い～

求人票のお申し込みは「ハローワークインターネットサービス」より
求人者マイページを開設していただくことを原則とさせていただきます。

2. 記入・入力のポイント

学卒求人者の申込について 2. 記入・入力のポイント

あらかじめ事業所の住所を管轄するハローワークにおいて事業所登録が必要です。

(1/4)

求人申込書(高卒) 受付年月日 《令和》 年 月 日

求人区分

事業所名: 霞ヶ関電子工業 株式会社 事業所番号: 1307-940621-1

求人対象年度: () 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する 4. 求人情報を公開しない

仕事内容

職種:(全角40文字以内)
営業(自動車用の電子部品)

仕事の内容:(全角300文字以内)
自社で製造している電子部品(主に自動車用部品)の法人向け営業
・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の販売・見回り ・受注から納品までのフォロー・代金回収等
・顧客は主に国内の自動車メーカー(関東・東海地域)です。 ※接客顧客へのルート営業が中心です。
※日報はありますが、アプルはありません。 ※入社後は、集合研修・現場OJにより必要な知識・スキルが学べます。 ※変更範囲:なし

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

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. 月雇

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)
所在地(全角90文字以内)
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
喫煙できる喫煙室がある

マイカー通勤: 1. 可 2. 不可 転勤の可能性: 1. あり 2. なし 通学: 1. 可 2. 不可

既卒者・中途者の応募可否: 既卒応募: 1. 可 2. 不可 卒業後根拠() 年以内 中途者応募: 1. 可 2. 不可

必要な知識・技能等(履修科目)
詳細:(全角210文字以内)

1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 必要な知識・技能等の詳細:
普通自動車免許(AT限定可) (入社後の取得可)

賃金・手当

賃金形態等: 1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他

毎月の賃金: 1. 現行 2. 確定

基本給(a) 168,000 円 月平均労働日数 19.8日

定額的に支払われる手当(b) (半年単位全角6文字以内)

1. 営業 2. 手当 30,000 円 3. 手当 円 4. 手当 円

固定残業代(c) (全角120文字以内)

1. あり 2. なし 16,000 円

固定残業代に関する特記事項: 時間外手当は、時間外労働時間の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、10時間を超える時間外労働は追加で支給。

求人区分

【公開希望】
各高等学校の進路指導教諭に対して、高卒就職情報WEB提供サービスで求人情報を公開することを希望する場合には「1.事業所名等を含む求人情報を公開する」を選択し、希望しない場合には「4.求人情報を公開しない」を選択してください。

【仕事内容】
・学生が最も重視する項目の一つです。詳しく説明することで、求職者の方の疑問やとまどいを解消し、応募者が増えることにつながります。
応募者の数によって詳細かつ分かりやすい内容で記入して下さい。
・将来の配置転換など今後の見込みも含めた、従事すべき業務の変更範囲を明示してください。

【就業形態】【雇用形態】
・該当する数字に○を記入してください。
・雇用形態の「2.正社員以外」を選んだ場合は、「正社員以外の名称」に準社員、期間社員などの具体的な名称を記入してください。
・無期雇用派遣労働者については誤解を招かないよう「1.正社員」ではなく、「4.無期雇用派遣労働者」としてください。

【雇用期間】
定めありの場合は期間を明示してください。

【契約更新の可能性】
・「雇用期間」欄で「あり」と回答した場合、
・契約更新の可能性「あり」の場合には、「1.更新回数」欄(3頁)に詳しく記入してください。
・契約更新の具体的な更新条件、通算契約期間または更新回数(3頁)に詳しく記入してください。

【試用期間】
試用期間がある場合はその期間を「補足事項」欄(3頁)に記入してください。

【就業場所】
本社で採用事務を一括処理する等により、1(複数)に就業場所決定の方法・時期等を記入してください。

【受動喫煙対策】
・受動喫煙対策の有無を選択してください。
なお、「その他」を選択した場合は、「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記入してください。
・「受動喫煙対策」で「喫煙のみを行う室がある」、「喫煙できる室(飲食サービス提供あり)がある」、「加熱式たばこのみの喫煙ができる室がある」等を「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記入してください。

【マイカー通勤】
・「可」の場合は駐車場の有無や有料が無料等の情報を「求人条件にかかる特記事項」欄(3頁)に記入してください。
・「通学」が「可」で配慮(時間配慮、資金補助等)がある場合は、青少年雇用情報の「2(2)自己啓発支援の有無及びその内容」欄(4頁)に詳しい情報を記入してください。

【転勤の可能性】
転勤の可能性がある場合は、「あり」を選択するとともに、「補足事項」欄(3頁)に転勤範囲を明示してください。

【必要な知識・技能等】
・高校生の採用は未経験者の採用が基本です。できる限り応募の機会を広げていただくと幸いです。例えば、普通自動車運転免許が必要な場合でも、誕生日などの事情により入社までに取得できない求職者もいるため、入社後の取得を認める等柔軟な対応をお願いします。

賃金・手当

【賃金形態等】
該当する数字に○を記入してください。
(・月給…月額を決めて支給、日給…日額を決めて、勤務日数に応じて支給、時給…時間額を決めて勤務時間数に応じて支給、年俸制…年額を決めて、各月に配分して支給、その他…具体的に明示してください。)
※月給制において欠勤した場合に賃金控除がある場合は、「補足事項」欄(3頁)に具体的に記入してください。

【基本給】
・「基本給」欄には、初任給の額を記入してください(固定残業代や各種手当は含まないでください)。
また、記入した賃金に応じて、「現行」か「確定」のいずれかを選択してください。
※「現行」:申込み時点で賃金額の確定が困難な場合、当該年の新規高等学校卒業生採用者の現行の賃金額とする。
・基本給は、月給制の場合にはその額を、月給制以外の場合には1日の所定労働時間、月平均労働日数等から算出した月額を記入してください。

【固定残業代】
固定残業代がある場合は「あり」を選択し、額を記入します。その上で、「固定残業代に関する特記事項」欄に「時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、●時間を超える時間外労働は追加で支給」と記入してください。

採用手続き
P. 23 ~ 26

学卒求人の申込について 2. 記入・入力のポイント

求人公開希望

3つのパターン

A

公開求人 ①

全ての学校の生徒からの応募を選考の対象とする

B

指定校求人 ④

指定する学校の生徒のみの応募を対象とする

C

一部指定校求人 ④

第一次募集までは指定する学校の生徒からの応募のみを選考の対象としますが、10月1日以降は全ての学校の生徒からの応募を選考の対象とする

求人申込書(1枚目/4)

求人申込書(高卒) 受付年月日 《令和》 年 月 日

求人区分	事業所名:	事業所番号:
	求人の対象年度 ()年 月卒業の求人	
	公開希	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する 4. 求人情報を公開しない

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

マイページの入力画面

1. 求人区分等

2. 事業所情報

3. 仕事内容

4. 賃金・手当

5. 労働時間

求人情報・事業所名の公開範囲 公開範囲について	<p>1 公開希望 ②</p> <ul style="list-style-type: none">●1. 事業所名等を含む求人情報を公開する●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する●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 <p>必須</p> <p>4</p>
--	--

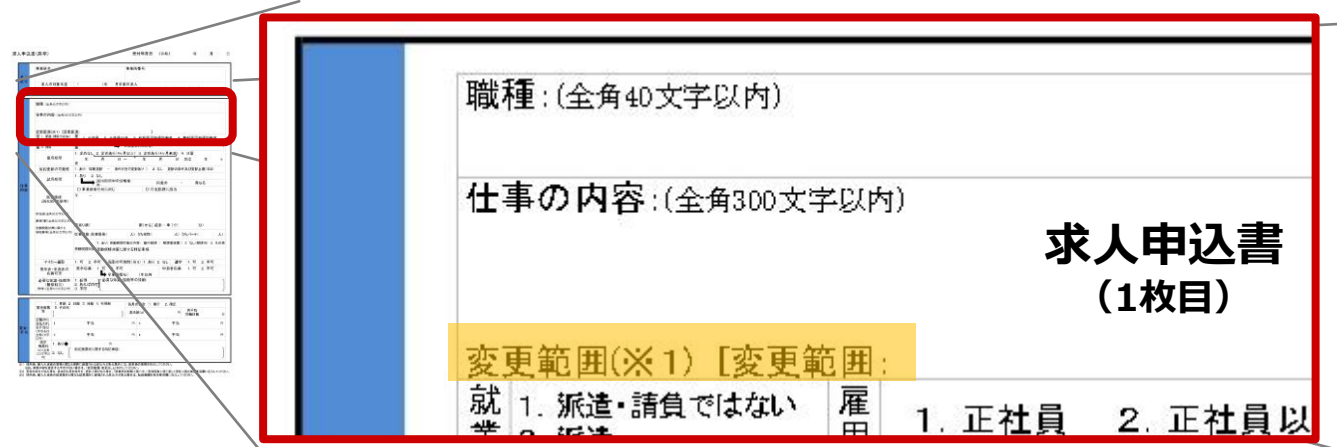
学卒求人の申込について 2. 記入・入力のポイント

業務の変更範囲

将来の配置転換など今後の見込みも含めた、業務の変更範囲を「仕事の内容」欄に記載してください。

記入例1：
変更範囲：なし

記入例2：
変更範囲：会計・経理事務



職種：(全角40文字以内)

仕事の内容：(全角300文字以内)

求人申込書 (1枚目)

変更範囲(※1) [変更範囲：

就業	1. 派遣・請負ではない	雇用	1. 正社員 2. 正社員以
----	--------------	----	----------------

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

1. 求人区分等

2. 事業所情報

3. 仕事内容

4. 賃金・手当

5. 労働

仕事の内容 ②

必須

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦9行、横35文字で編集します。
求職者が最も重要視する項目の1つです。
応募者の目線に立つて高校生でもイメージしやすい表現を心がけましょう。 ②

自社で製造している電子部品（主に自動車用部品）の法人向け営業
・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積り
・受注から納品までのフォロー・代金回収等
※顧客は主に国内の自動車メーカー（関東・東海地域）です。
※既存顧客へのルート営業が中心です。
※自働はありますが、フルタイムではありません。
※入社後は、集合研修・現場OJTにより必要な知識・スキルが学べます。

※変更範囲：なし

2. 記入・入力のポイント

試用期間の有無と条件

試用期間がある場合は、その期間を「補足事項」へ記入・入力し、労働条件が異なる場合はその内容も「補足事項」へ記入・入力してください。

求人申込書 1枚目

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
<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ	<input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当

求人申込書 3枚目

選考方法	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	
補足事項 (全角300文字以内)	<ul style="list-style-type: none"> ● 試用期間を記載 ● 労働条件が異なる場合は内容を記載 	

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

2.事業所情報 3.仕事内容 4.賃金・手当 5.労働時間 6.

5.労働時間 6.保険・年金・定年等 7.選考方法 8.青少年雇用情報

試用期間

必須

試用期間の有無
○あり ○なし

試用期間中の労働条件
○同条件 ○異なる

補足事項 ②

任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

- 試用期間を記載
- 労働条件が異なる場合は内容を記載

求人条件にかかる特記事項 ②

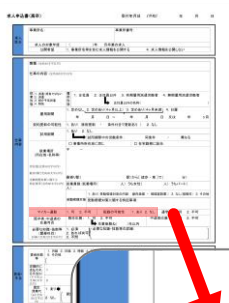
任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

2. 記入・入力のポイント

マイカー通勤

転勤の可能性



求人申込書 1枚目

仕事内容	マイカー通勤	1. 可 2. 不可	転勤の可能性	1. あり 2. なし	通学	1. 可 2. 不可
	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		
	必要な知識・技能等	1. 必須	必要な知識・技能等の詳細:			



求人申込書 3枚目

選考方法	補足事項 (全角300文字以内)	転勤の可能性のある地域や具体的な店舗についての情報を記載
	求人条件にかかる特記事項 (全角300文字以内)	マイカー通勤時の駐車場の有無や駐車場料金についての情報を記載

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

2. 事業所情報

3. 仕事内容

4. 賃金・手当

5. 労働時間

6

マイカー通勤

必須

マイカー通勤
○可 ○不可

転勤の可能性

必須

転勤の可能性の有無?
○あり ○なし

5. 労働時間

6. 保険・年金・定年等

7. 選考方法

8. 青少年雇用情報

補足事項?

任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

転勤の可能性のある地域や具体的な店舗についての情報を記載

求人条件にかかる特記事項?

任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

マイカー通勤時の駐車場の有無や駐車場料金についての情報を記載

2. 記入・入力のポイント

● 求人募集人数

通勤 住込 不問

それぞれの募集人数について
記入・入力してください。

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

5.労働時間

6.保険・年金・定年等

7.選考方法

8.青少年雇用情報

求人数

必須

半角数字

通勤(任意)

住込(任意)

不問(任意)

人

人

人

求人申込書 3枚目



求人数	通勤:	人	住込:	人	不問:	人
受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定 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 年 月 日					
応募前職場見学	1. 可 2. 不可 ☐随時 又は ☐補足事項欄参照			複数応募	1. 可 2. 否 年 月 日以降	
選考方法	☐面接 ☐適性検査 ☐その他 その他の選考方法()				選考旅費	1. あり 2. なし

2. 記入・入力のポイント

● 選考方法

適性検査名や、その他の選考方法について「その他の選考方法」へ記載してください。



求人申込書 3枚目

選考方法	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	年 月 日
	応募前職場見学	1. 可 2. 不可 □随時 又は □補足事項欄参照	複数応募 1. 可 2. 否 年 月 日 以降
	選考方法	□面接 □適性検査 □その他	選考旅費 1. あり 2. なし
	選考結果通知	その他の選考方法()	
	選考日	学科試験 □一般常識 □国語 □数学 □英語 □社会 □理科 □作文 □その他	
	選考場所	(面接選考結果通知: 面接後: 日以内)	

選考日: 月 日 月 日 以降随時

選考場所: □事業所所在地と同じ □事業所情報に登録した就業場所名称 □選考場所を記入

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

5.労働時間

6.保険・年金・定年等

7.選考方法

8.青少年雇用情報

選考方法
選考方法について

選考方法

1つ以上選択してください。

面接 適性検査

その他

チェックを入れると...

学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他]

全て選択

全て解除

必須

その他の選考方法 全角30文字以内

出力帳票に合わせて縦3行、横10文字で編集します。

入力できるようになります

選考旅費の有無

あり なし

公正採用選考の観点から職務に必要な能力・適性の確認に必要なもののみ実施ください。

2. 記入・入力のポイント

● 青少年雇用情報

多くの情報を提供し、就職後のミスマッチを防ぐため、なるべく全ての項目について記入・入力頂きますようお願い致します。

求人申込書 4枚目

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 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 type="checkbox"/> 2. なし <input type="checkbox"/>
	(3) メンター制度の有無 1. あり <input type="checkbox"/> 2. なし <input type="checkbox"/>
	(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 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 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。

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

6. 保険・年金・定年等

7. 選考方法

8. 青少年雇用情報

The screenshot displays a web-based form for entering youth employment information. The form is organized into several sections, each with a title and a set of input fields. The sections include:

- 企業全体の募集・採用に関する情報**: Fields for new graduates hired and resigned in the previous year, two years ago, and three years ago, broken down by gender.
- 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**: Checkboxes for training, self-development support, mentorship, career consulting, and internal certification programs.
- 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**: Fields for average overtime hours, average paid leave days, and the number of employees on parental leave (by gender) and childbirths (by gender).
- 区分毎の情報**: A dropdown menu to select a specific department or division.
- 区分毎の募集・採用に関する情報**: Similar to the overall company section, but for the selected department.
- 区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況**: Similar to the overall company section, but for the selected department.

Each section includes a '戻る' (Back) button and a '次へ' (Next) button. The form is designed to be user-friendly with clear labels and input types.

3. 提出書類

- (1) 県内高校一覧表**
- (2) 学校・推薦人員 一覧表**
- (3) 応募前職場見学実施予定表**
- (4) 高卒求人申し込み手続きにかかる確認書**

3.提出書類 (1) 県内高校一覧表

**提出
必要**

令和6年度 県内高校一覧表

【記入方法】

- 1 全ての学校から応募を受け付ける場合 → ①のみ○印
- 2 当初は応募を受け付ける学校を指定するが、10月以降は全ての学校からの応募を受け付ける場合 → ②+③の対象校に○印
- 3 事業所が申し出るまで、応募を受け付ける学校を指定する場合 → ③の対象校に○印

- ① 指定校なし
- ② 10月以降指定校なし

◁ … 全ての高校から応募を受け付ける

◁ … 一部指定校求人として応募を受け付ける

管轄安定所	奈良			大和高田		桜井	下市	大和郡山
③ 学校名	奈良女子大学附属	奈良北	奈良育英	高田	高田商業	商業	五條	郡山
	奈良商工	一条	奈良女子	樞原	明日香養護	桜井	西吉野農業	西和清陵
	奈良商工(定)	奈良養護	奈良大学附属	畝傍	西和養護	宇陀	奈良南	法隆寺国際
	奈良	奈良東養護	奈良学園登美ヶ丘	畝傍(定)	奈良文化	磯城野	十津川	大和中央(通)
	国際	奈良西養護	天理(I部)	御所実業	樞原学院	高等養護	大淀養護	大和中央(定)
	高円芸術	二階堂養護	天理(II部)	青翔	西大和学園	日本教育学院(通)	智辯学園	盲学校
	山辺	育英西	飛鳥未来(通)	香芝	智辯学園 奈良カレッジ			ろう学校
	山辺 山添分校	帝塚山	鹿島学園(通)	高取国際	聖心学園 中等教育学校			奈良学園
	添上	東大寺学園	奈良女子(通)	王寺工業				
	二階堂	奈良県立大学附属	関西文化芸術(通)	大和広陵				
生駒								

お願い

- できるだけ多くの生徒に応募の機会が与えられるよう、ご協力をお願いします。
- 指定校に対しては、求人票(写)とこの用紙(写)をご送付ください。
- 求人が充足した場合は、速やかに管轄安定所までお知らせいただきますようお願いいたします。

求人番号	
職種	
事業所名	

3.提出書類 (2) 学校・推薦人員 一覧表

提出
必要

奈良県外の高校を対象として

- 一部指定校求人とする場合
- 指定校求人とする場合

提出
不要

- 全ての高校から応募を受け付ける場合
- 奈良県内の高校のみを指定校とする場合

学校・推薦人員 一覧表

学 校	推薦人員	学 校	推薦人員
		(管内)	校
推薦依頼総数			人
		(管外)	校
			人

事業所名		電話番号	
求人番号		職 種	

3.提出書類 (3) 応募前職場見学実施予定表



求人申込み時点で
職場見学の日程が決まっている場合



- 随時見学を受け付ける場合
- 職場見学の日程が定まっていない場合

(令和6年度様式)

応募前職場見学実施予定表

事業所名 _____

1. 7・8月の実施予定日について

☆下記カレンダーに、実施予定日すべてに印(O)をつけてください。

7月							8月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
	1	2	3	4	5	6		4	5	6	7	8	9	10
7	8	9	10	11	12	13	11	12	13	14	15	16	17	
14	15	16	17	18	19	20	18	19	20	21	22	23	24	
21	22	23	24	25	26	27	25	26	27	28	29	30	31	
28	29	30	31											

☆実施時間帯をご記入ください。

- ・すべての日が同一時間帯 → _____ : ~ _____ :
- ・実施予定日ごとに異なる → _____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
- ・実施時間未定

2. 9月以降の実施予定日

実施予定日時 → _____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :

3 貴事業所のご担当者名をご記入ください。

ご担当者氏名 _____ 電話 _____ FAX _____

安定所記入欄: 求人番号 290 -

注)実施時間帯の記入欄が足りない場合は、余白または任意の様式にてご記入ください。

3.提出書類

(4) 高卒求人申し込み手続きにかかる確認書

**提出
必要**

本研修会を受講された事業所さまが【新規学校卒業生求人】をお申込みされるにあたって、ご認識して頂きたい内容を列記しています。

各項目をご確認のうえチェックをご記入頂いたうえで、
他の書類と共にご提出ください。

各種様式は奈良労働局のホームページからダウンロードできます。

本研修会にお申込み頂いたサイトにリンクバナーを設置しておりますのでご活用ください。

高卒求人申し込み手続きにかかる確認書

※【必ずお読みください】

社会人としての第一歩を踏み出す新規学校卒業生の就職は、人生の大きな転機となるものであり、採用活動は適切に行われなければなりません。
この確認書は、求人申し込みにあたり、認識をいただきたいた事項を列記したものです。各項目の内容をご確認の上、右の欄にチェックをつけてください。

No	注意事項	チェック欄
1	ハローワークが実施したZOOMによるウェビナー「学年等別採用研修会-公正採用選考研修会」(5月19日または5月22日)に参加し学習しました。 もしくは、奈良労働局ホームページ上の同研修会収録動画により、求人申込・募集・選考時の注意事項、公正な採用選考について学習しました。	<input type="checkbox"/>
2	採用内定取り消しや就労時限の繰り下げ等、混雑を招く事態にならないよう、精密な採用計画に基づいてお申し込みください。 求人票掲載後、充足していない求人の取り消し、求人人数の縮小はできません。	<input type="checkbox"/>
3	・6月1日から、管轄ハローワークでの求人のお申し込みを開始。 ・2月1日以降、学校への求人提示。 ・発行済みの求人票等を事業所様から学校へお渡しになる場合は、7月1日以降にお願います。 「県内高校一覧表」、「学校・推薦人員 一覧表」の写しも併せて送ってください。 ・会社のPRのため、学校を訪問をされる場合は、事前に学校へアポイントをとられることをお勧めします。	<input type="checkbox"/>
4	応募前研修見学について、下記の点にご注意ください。 ・見学は事業所様のお仕事や環境についての概要をお伝えいただく機会です。 ・見学の採用選考に繋がる質問・行為は禁止です。生徒を待たせる質問もしないでください。 ・学校に対し、「懇話会学生録」以外の書類の提出を求めないでください。 ・見学に参加しなかったかを採用選考結果に反映しないでください。	<input type="checkbox"/>
5	応募前研修見学について、その他のお話。 ・見学は、複数学校の教師が同行します。実施日の決定については学校の事情も「配慮ください」。 ・見学の申し込みが学校からではなく、保護者などからあった場合は学校を避けるよう要望してください。	<input type="checkbox"/>
6	・9月5日以降、学校からの応募書類が事業所様に届き始めます。 応募書類をご確認の上、できるだけ早く応募の学校の選考指導部に選考日時等をお伝えください。 ・9月16日以降のできるだけ早い日程で選考日を決定してください。 ・求人票に記載された選考方法で採用選考を行ってください。 ・選考試験はできる限り、1日で完結するよう心がけてください。面接を2回されるなど、やむを得ず2日に渡って実施する場合は、求人票の補足事項に記載の上、連続した日程にするなどのご配慮をお願いします。	<input type="checkbox"/>
7	公正採用選考について、下記の点にご注意ください。 ・選考試験時、本人の適性・能力に関係のない内容の質問をしないでください。 ・面接での質問内容や注意すべき点などについて面接官全員で情報共有を行ってください。 （資料/面接のあり方）や「公正な採用選考をめざして」等をご活用ください。 ・合理的、客観的に必要性が認められない選考時の健康診断は、実施しないでください。	<input type="checkbox"/>
8	選考後について、下記の点にご注意ください。 ・選考結果はすみやかに(選考後7日以内に)学校を通じて文書で通知してください。不採用の場合は、理由も お伝えください。 ・不採用者の応募書類は必ず、学校を通じて返却してください。 ・採用内定者から入社に必要な書類を取得する場合には、学校を通じて行ってください。 ・内定者が出るたびに、様式「高卒求人採用状況」を管轄のハローワークに提出してください。	<input type="checkbox"/>

※令和2年度より「履歴書(新規高等学校一級専修科)」の性別欄が削除されています。

上記項目すべて、確認、了解しました。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

事業所名

担当者氏名

3.提出書類 応募書類の提出方法

原則として、御社を管轄するハローワークへEメール・郵送・持参にて、ご提出ください。

オンラインで申込む

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

Step.1：求人者マイページから求人を作成する

Step.2：添付書類をメールで送信する

- 1：県内高校一覧表
- 2：学校・推薦人員 一覧表
- 3：応募前職場見学実施予定表
- 4：高卒求人申し込み手続きにかかる確認書

紙面で申込む

- 学卒求人申込用紙：1面～4面
- 添付書類
 - 1：県内高校一覧表
 - 2：学校・推薦人員 一覧表
 - 3：応募前職場見学実施予定表
 - 4：高卒求人申し込み手続きにかかる確認書

ハローワーク 奈良

〒630-8113 奈良県奈良市法蓮町163-1
新大宮愛正寺ビル1階奈良分庁舎（求人企画コーナー）
☎ 0742-32-1811 ✉ nara-gakusotsu@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和高田

〒635-8585 奈良県大和高田市池田574-6
☎ 0745-52-5801 ✉ 29020-gakusotu@mhlw.go.jp

ハローワーク 桜井

〒633-0007 奈良県桜井市外山285-4-5
☎ 0744-45-0112 ✉ sakurai-anteisho.82c@mhlw.go.jp

ハローワーク 下市

〒638-0041 奈良県吉野郡下市町下市2772-1
☎ 0747-52-3867 ✉ shimoichi-gaku@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和郡山

〒639-1161 奈良県大和郡山市観音寺町168-1
☎ 0743-52-4355 ✉ 29050-gakusotu@mhlw.go.jp

メールアドレスは奈良労働局ホームページにも記載しています。

4. 注意事項

学卒求人の申込について 4. 注意事項



- 労働基準法や男女雇用機会均等法など、各種法令に違反が無いかご確認ください。



- 加入対象となる各種社会保険制度については、求人票に表記いただき、採用後は速やかに加入手続きをお取りください。

- 採用選考における「健康診断」は原則実施出来ません。
【職務内容により必要だ】と思われる場合については、御社を管轄するハローワークにご相談ください。



こんなことにも気をつけましょう！

求人申込書の記載内容は明確に

- 採用されたらどんな仕事をするのかイメージしやすい記載内容
- 就業場所、使用する道具や材料も大切なイメージ
- 賃金や労働時間、1日あたりの仕事量も明示することでミスマッチを回避できます

求人申込書の記載内容のチェックリスト（例）

- 採用された学生が仕事の様子をイメージできる内容になっていますか？
- 就業場所や使用する道具・材料は記載されていますか？
- 1日あたりの仕事量をイメージできる記載でしょうか？
- 賃金や労働時間といった求人条件は誤解の無いように記載されていますか？

何も知らない人が先入観なく記載内容をチェックすると、
今まで気づかなかった記載漏れを発見できるかもしれません。



5. 仕事内容の具体例（製造職）

学卒求人の申込について 5. 仕事内容の具体例（製造職）

仕事の内容

製造職は工作機械（NC旋盤、マシニングセンタ）を使ってベアリングや金属加工部品の切削を行います。次に、完成した製品は日常で多くの人に使用される為、製品として問題ないかを測定・検査器具を用いて検査・測定します。

入社して3か月程度はまず先輩社員と機械の使用方法を学びます。機械は6種類あります。機械の使用方法に慣れれば、実際に加工する製品ごとの機械の組み立て等を覚えて頂きます。また、入社して数年経った際には、新製品の為の機械のプログラムも作成して頂きます。

- ★作業は班（5名）ごとに行う立ち仕事で15kg程度の製品を運ぶこともあるので体力・筋力がつきます。（空調完備）
- ★入社1年目は専属の先輩社員が一人つき、3か月に1度の面談で仕事・私生活の相談をしてくれます。
- ★地道な作業もありますが、「ものづくり」に携わる事で自分の技術・仕事に自信が付きます。

変更範囲：品質管理職

【仕事の内容】 縦9行・横35文字 全角300文字以内

主な1日の仕事の流れを記載

仕事に使用する道具を具体的に記載するとよりイメージしやすい。

製造職は工作機械（NC旋盤、マシニングセンタ）を使ってベアリングや金属加工部品の切削を行います。次に、完成した製品は日常で多くの人に使用される為、製品として問題ないかを測定・検査器具を用いて検査・測定します。

入社して3か月程度はまず先輩社員と機械の使用方法を学びます。機械は6種類あります。機械の使用方法に慣れれば、実際に加工する製品ごとの機械の組み立て等を覚えて頂きます。また、入社して数年経った際には、新製品の為の機械のプログラムも作成して頂きます。

入社直後に行う仕事の内容を記載

将来的なキャリアも記入すると、
長期的なイメージも持ちやすい。

学卒求人の申込について 5. 仕事内容の具体例（製造職）

仕事の内容

就業場所の環境や部署内の人数構成を具体的に記載。

★作業は班（5名）ごとに行う立ち仕事で15kg程度の製品を運ぶこともあるので体力・筋力がつきます。（空調完備）

★入社1年目は専属の先輩社員が一人つき、3か月に1度の面談で仕事・私生活の相談をしてくれます。

★地道な作業もありますが、「ものづくり」に携わる事で自分の技術・仕事に自信が付きます。

変更範囲：品質管理職

仕事のやりがい、支援制度等の
アピール項目を記載

書ききれなかった内容は、別の記入枠でアピールする事ができます。

【補足事項】縦10行・横30文字（全角300文字）

【求人条件にかかる特記事項】縦10行・横30文字（全角300文字）

学卒求人の申込方法

最後までご清聴いただき ありがとうございます。

ご不明な点等がございましたら、
御社を管轄するハローワークまでお気軽にお問い合わせください。



厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

令和7年3月

新規学校卒業者等採用研修会 公正採用選考研修会

第2部 公正採用選考研修会



公正採用選考について

公正採用選考について

ここからの内容は、このリーフレットに沿って説明致します。ご用意をお願いします。

(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・・・

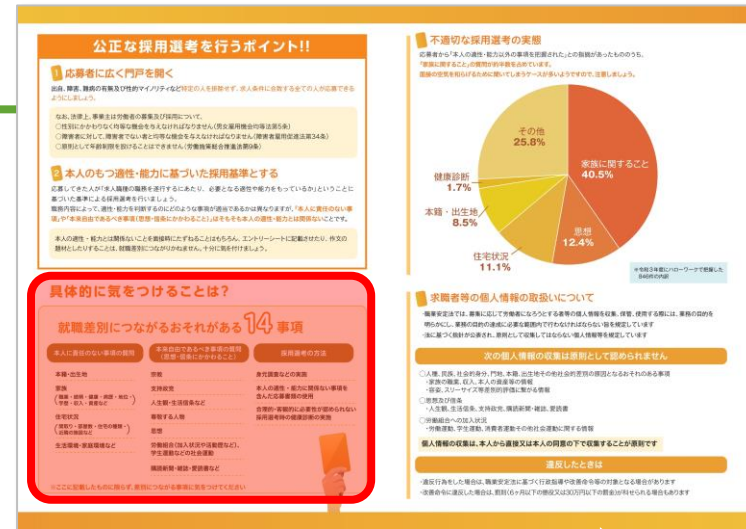
不適切です。

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

公正採用選考について

採用選考時に配慮すべき事項

- ① 「本籍・出生地」に関すること
- ② 「家族」に関すること
- ③ 「住宅状況」に関すること
- ④ 「生活環境・家庭環境など」に関すること
- ⑤ 「宗教」に関すること
- ⑥ 「支持政党」に関すること
- ⑦ 「人生観・生活信条など」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・愛読書など」に関すること
- ⑫ 「身元調査など」の実施
- ⑬ 「本人の適性・能力に関係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



応募書類に記載させたり
面接時において尋ねると...

実施すると...

おそれがあります。

就職差別につながる

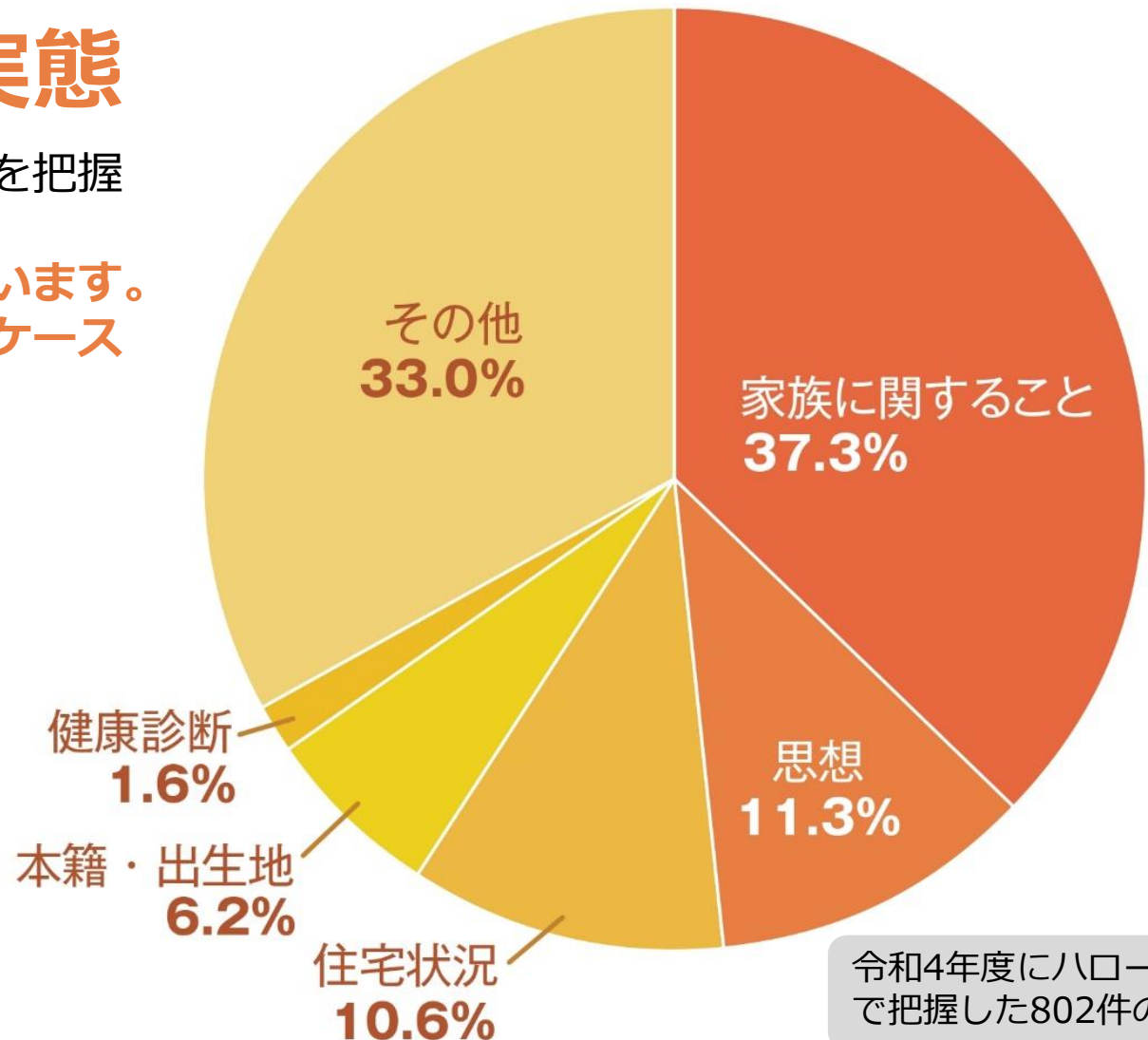


公正採用選考について

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」の質問が多く占めています。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4年度にハローワークで把握した802件の内訳

公正採用選考について

不適切な質問例 - 1

「答えたくなければ答えなくてもよい」
と前置きをしたうえで、家族構成について質問を行った。



家庭環境などは**本人が企業で働く適正・能力には全く関係無い**ことになります。

様々な事情を抱えていて、家族に関しては聞かれたくない・聞かれたら傷つく方もいます。

前置きがあっても面接官と応募者の関係上、答えざるを得ないと判断され、答えたことに対して不安に思ってしまうです。



公正採用選考について

不適切な質問例 - 2

「尊敬している人物は誰か？」
「愛読している本は何か？」

という質問を行った。



信教の自由、思想・信条の自由
など憲法で保障されている個人の自由権に属することなので、それを採用選考の場に持ち込むことは**基本的人権を侵すこととなります。**

高校生の選挙活動に関する質問も「思想・信条の自由に関わることの把握」につな갑니다。



公正採用選考について

不適切な質問例 - 3

「既往歴はあるか？」

「現在かかっている病気はあるか？」

「精神疾患になったことはあるか？」

という質問を行った。



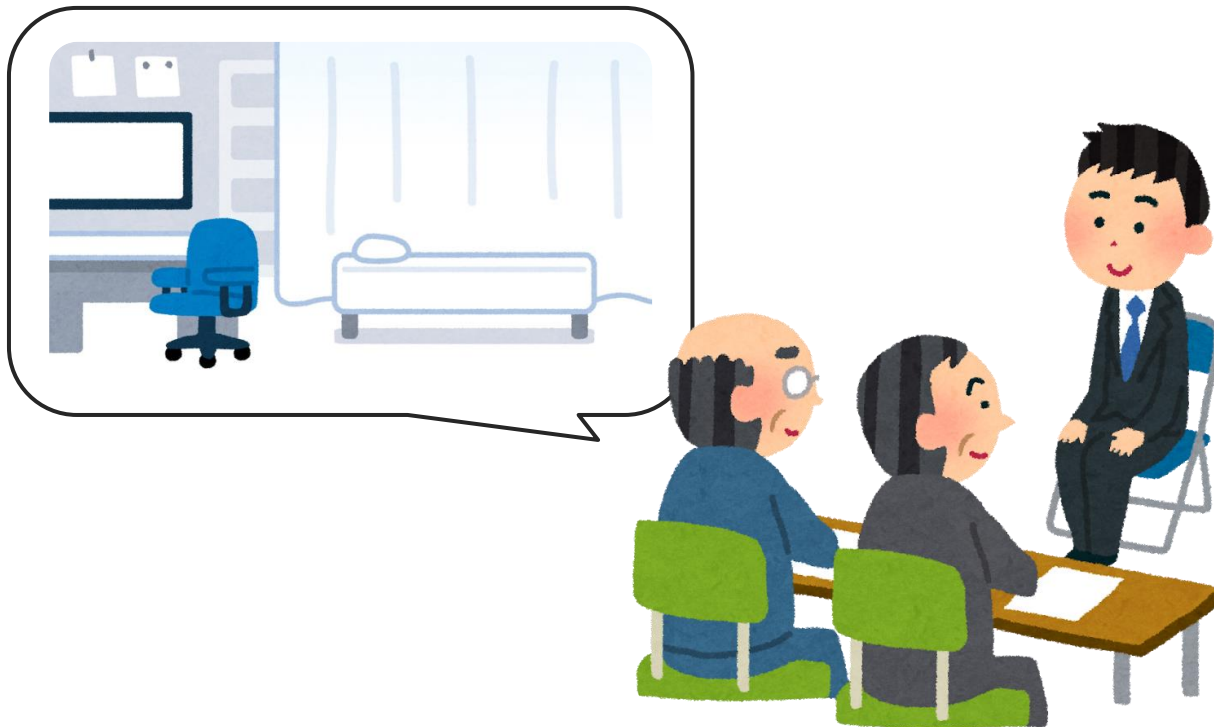
病歴を聞くことは本人の能力に関係なく偏見が生じ、結果として差別選考につながる可能性があります。

労働安全衛生法規則第43条に規定「雇入れ時の健康診断」は適正配置、入職後の健康管理のためであって、採用選考時に実施を義務付けたものではありません。



公正採用選考について

業種や職種によっては、採用選考時に募集業種・職種に対する適正があるかどうかを判断するため、健康診断を含め、健康状態を確認することが可能な場合もあります。



～ 確認が可能な業種・職種の例 ～

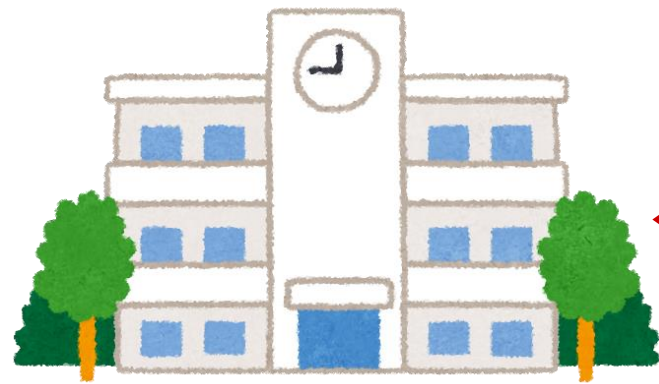
- 運転・配送業務での求人募集で失神等の発作が生じないか確認
- 直接接触するとアトピー性皮膚炎等の症状を引き起こすことを防ぐ
- 応募者が自ら障害を開示し職場内で配慮を実施するための確認

いずれも**合理的かつ客観的に判断する必要がある場合のみに確認することが可能です。**

症状名だけで採用選考するのではなく、**総合的な判断をお願いします。**

公正採用選考について

不適切な質問があった場合…



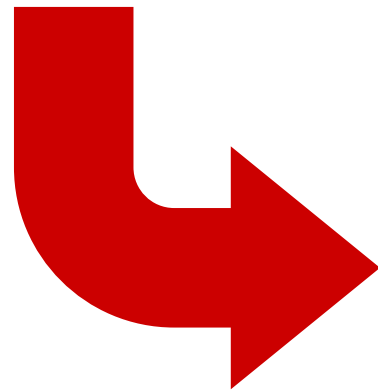
学校



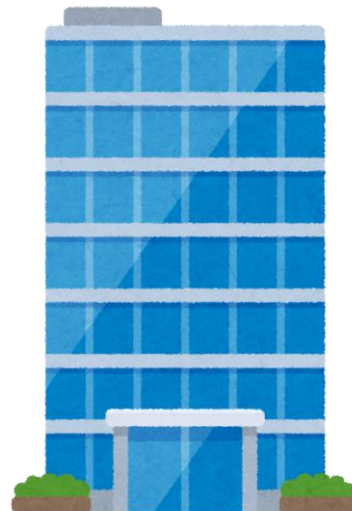
不適切な
質問？

事業所

報告



行政機関



事実確認



公正採用選考について



公正採用選考人権啓発推進員とは

各事業所内で行われる労働者の採用選考が公正なものとなるよう、**事業所内での採用選考に関して相当な権限を有する事務責任者。**

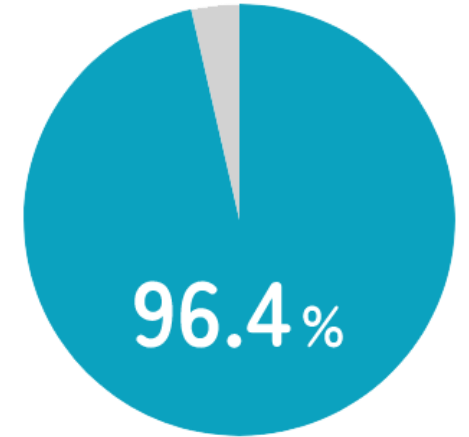
公正採用選考人権啓発推進員の役割

- ハローワークや労働局との連携窓口を担います。
- 採用選考が公正なものとなるよう、事業所内での事務的な責任者（旗振り役）となります。
 - ・ 採用基準の作成
 - ・ 面接時の質問作成とチェック
 - ・ 面接官や企業トップクラスとの情報共有
 - ・ 面接マニュアルの作成 など
- ハローワークや労働局が定期的を開催する研修会への参加



19.6万
事業所

推進員選任事業所数
(令和4年度末現在)



100人規模以上の
事業所における
推進員設置率

YES!



公正採用選考について



常時雇用する従業員が25人以上の事業所は
公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告
の提出をお願いします。

- 公正採用選考人権啓発推進員を**新たに選任した場合**
- 人事異動等に伴い**選任替えをした場合**

は、**報告が必要です。**

現在の選任状況が不明な場合は、
御社を管轄するハローワークへお問い合わせください。

様式は 奈良労働局 公正採用選考人権啓発推進員 で
検索するとダウンロード可能です。

様式 1

公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告

氏名	役職

公正採用選考人権啓発推進員を上記のとおり選任（変更）しましたので報告します。

年 月 日

事業所所在地	
事業所名	
事業主氏名	
電話番号	
常時使用する 従業員数	

() 公共職業安定所長 殿

※本報告書の推進員氏名、事業所における役職等につきましては、奈良労働局及び奈良県との共同開催による公正採用選考に係る研修会を円滑に実施するために必要な場合に限り使用いたします。

公正採用選考について



面接前に
必ずご確認ください



事前に面接マニュアルや質問リストを作成し、質問する内容をあらかじめ決めておきましょう。



面接時の質問事項や、質問してはならない事項について面接担当者が共通認識を持てるよう社内研修を実施しましょう。

ご不明な点は、御社を管轄するハローワークへお問合せください。

ハローワーク 奈良

〒630-8113 奈良県奈良市法蓮町163-1
新大宮愛正寺ビル1階奈良分庁舎（求人企画コーナー）
☎ 0742-32-1811 ✉ nara-gakusotsu@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和高田

〒635-8585 奈良県大和高田市池田574-6
☎ 0745-52-5801 ✉ 29020-gakusotu@mhlw.go.jp

ハローワーク 桜井

〒633-0007 奈良県桜井市外山285-4-5
☎ 0744-45-0112 ✉ sakurai-anteisho.82c@mhlw.go.jp

ハローワーク 下市

〒638-0041 奈良県吉野郡下市町下市2772-1
☎ 0747-52-3867 ✉ shimoichi-gaku@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和郡山

〒639-1161 奈良県大和郡山市観音寺町168-1
☎ 0743-52-4355 ✉ 29050-gakusotu@mhlw.go.jp

公正採用選考について

ご清聴いただき、ありがとうございました。

令和7年3月
新規学校卒業業者等採用研修会
卒公業正採用選考研修会

お知らせ-1 本日開催した研修会の内容を動画化致します。
準備が整い次第、本研修会申込ページにて公開致しますので
学卒求人募集の際にご活用ください。

<https://jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/gakusotsukenshu2024.html>



厚生労働省
奈良労働局

🏠 ホーム

新規学校卒業予定者の求人・募集について

※本年度の新規学校卒業等研修会を、5月22日(水) 橿原文化会館にて開催いたします。
研修会の詳細につきましては下記にてご覧ください。

