

2020年1月6日から 求人票が変わります その1

2020年1月6日にハローワークのシステムが変わります。

多くの求職者の方々に、より詳しい求人情報や事業所情報を提供できるよう、求人票の様式を変更します。

今回の求人票の様式の変更に伴い、**2019年12月末までの間、求人申込みに当たっては、次の点についてご理解・ご協力をお願いいたします。**

なお、新たに追加でご登録いただく必要のある情報については、リーフレット「2020年1月6日から 求人票が変わります その2」をご覧ください。

2020年1月6日以降、求人の申込み方法などもより便利になります。詳細については、リーフレット「2020年1月6日からハローワークの利用方法が変わります」をご参照ください。

求人票の様式の見直しにより、

- 求人票からなくなる情報があります → 詳細は①へ
- 表示可能文字数が減少するものがあります → 詳細は②へ
- 求人票の表示情報を集約するものがあります → 詳細は③へ

1 求人票からなくなる情報

以下の登録情報欄がなくなります。

お手数ですが、留意点をご覧ください、別欄に記入いただくようお願いいたします。

	登録情報	留意点
1	事業所所在地－もより駅（所要時間） <small>（事業所登録シート3欄）</small>	交通手段の選択肢（車）追加に伴い、所要時間が表示されなくなります。 所要時間は、もより駅名欄にまとめて記入してください。 <small>（注：2020年1月6日以降はあらかじめ所要時間欄に登録できるようになります。）</small>
2	企業年金－税制適格年金 <small>（事業所登録シート4欄、求人申込書10欄）</small>	求人票から欄がなくなりますので、登録不要です。
3	事業所－Eメール <small>（事業所登録シート6欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 応募者の連絡先などとして利用するアドレスは、「選考－担当者－Eメール」欄（19欄）に記入してください。
4	住込 <small>（求人申込書6欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 住込求人場合は、「入居可能住宅」欄（12欄）を「あり」とした上で、「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に「住込」と記入してください。
5	就業時間－特定曜日のみ(2)(3) <small>（求人申込書7欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 該当する場合は、「就業時間に関する特記事項」欄（20欄）に記入してください。
6	マイカー通勤に関する特記事項 <small>（求人申込書16欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 特記事項がある場合は、「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に記入してください。 <small>（注：2020年1月6日以降は駐車場の有無を登録できるようになります。）</small>
7	選考結果通知－〇日後 <small>（求人申込書19欄）</small>	求人票から欄がなくなります。 「求人条件にかかる特記事項」欄（20欄）に記入してください。 <small>（注：2020年1月6日以降は書類選考と面接選考の各通知時期を登録する方式に変わります。）</small>
8	ハローワークからの優先連絡方法 <small>（求人申込書19欄）</small>	求人申込書から欄がなくなりますので、登録不要です。 <small>（注：求人票には掲載されない情報です。）</small>



2 求人票の表示可能文字数が減少するもの

下表の文字数内でご記入ください。
文字数を超過する場合は、超過部分が表示されませんのでご注意ください。

	登録情報	表示可能文字数（現在→2020年1月6日以降）
1	学歴（履修科目） （求人申込書3欄）	64字 → 60字
2	必要な免許・資格 （求人申込書3欄）	84字 → 28字
3	就業場所－もより駅 （求人申込書5欄）	30字 → 26字
4	年齢制限の理由 （求人申込書6欄）	34字 → 30字
5	休日、週休二日制のその他の場合 （求人申込書8欄）	100字 → 60字
6	入居可能住宅に関する特記事項 （求人申込書12欄）	39字 → 30字
7	託児所に関する特記事項 （求人申込書12欄）	57字 → 30字
8	賃金形態等／その他の内容 （求人申込書13欄）	42字 → 40字
9	担当者－氏名（ふりがな） （求人申込書19欄）	52字 → 30字
10	担当者－Eメール （求人申込書19欄）	300字 → 56字
11	選考場所－もより駅 （事業所地図登録シート）	30字 → 26字

3 求人票の表示内容を集約するもの

以下の登録情報を集約します。
留意点をご確認の上、必要に応じて別欄にご記入ください。

	登録情報	留意点
1	雇用期間 （求人申込書4欄）	期間（〇年〇月〇日～〇年〇月〇日）と月数（〇ヶ月）の両方を登録している場合は、新求人票では期間のみが表示されます。
2	週所定労働日数 （パートの場合） （求人申込書7欄）	期間（週〇日～〇日）の下限と上限のいずれも登録しており、かつ「以内・程度・以上」のいずれかを登録している場合は、新求人票では期間のみが表示されます。「以内・程度・以上」は表示されません。
3	週休二日制－隔週 （求人申込書8欄）	「隔週」は「その他」に統合されます。 「隔週」である旨を「休日、週休二日制のその他の場合」欄（8欄）に記入してください。
4	昇給 （求人申込書17欄）	新求人票では「昇給制度の有無」欄を新設します。登録内容に応じ、「前年度実績あり」の場合は「昇給制度あり」、「前年度実績なし」の場合は「昇給制度なし」と自動表示します。実態と異なる場合は「 求人条件にかかる特記事項 」欄（20欄）に、以下のとおり記入してください。 ・前年度実績は「あり」だが制度はない場合：「昇給制度：制度なし 前年度実績あり」 ・前年度実績は「なし」だが制度はある場合：「昇給制度：制度あり 前年度実績なし」
5	賞与 （求人申込書18欄）	新求人票では「賞与制度の有無」欄を新設します。登録内容に応じ、「前年度実績あり」の場合は「賞与制度あり」、「前年度実績なし」の場合は「賞与制度なし」と自動表示します。実態と異なる場合は「 求人条件にかかる特記事項 」欄（20欄）に、以下のとおり記入してください。 ・前年度実績は「あり」だが制度はない場合：「賞与制度：制度なし 前年度実績あり」 ・前年度実績は「なし」だが制度はある場合：「賞与制度：制度あり 前年度実績なし」
6	選考方法「その他」 通知方法「その他」 （求人申込書19欄）	「選考に関する特記事項」欄に集約されます。
7	備考 （求人申込書21欄）	「求人に関する特記事項」欄に集約されます。

■求人申込書（表）

紫色箇所：①求人票からなくなる情報

青色箇所：②表示可能文字数が減少する情報

緑色箇所：③集約する情報

求人申込書 （※該当する申込内容について○で囲ってください。フルタイム・パート・季節・出稼ぎ） 【表面】

※裏面もあります。忘れずにご記入ください。
□に印をつける場合は、□のように「|」を記入してください。

2 3 2 1 1

求人区分 1 2 3 4

1フルタイム 2パート 3季節 4出稼ぎ

受理日

年 月 日

紹介期限

年 月 日

1 事業所番号 - -

（ふりがな）事業所名

公務所属

2 職名

※職名は「請求」欄に記載の職業名を参考に、応募する場合は、チェックしてください。

3 職内の詳細

学歴(初級・中級・上級)

②-1 60字まで

不問

4 雇用形態 正社員以外を想定する場合の名称及び特記事項

1期間の定めなし 2期間の定めあり(4ヶ月以上) 3期間の定めあり(4ヶ月未満) 4日雇

期間

③-1

不問

5 就業場所 都道府県 市町村

※就業場所の所在地及び事業所名（支店名等）を記入してください。

転勤の可能性

あり

なし

6 採用人数 人

①-4

②-3 26字まで

②-4 30字まで

7 就業時間 (1) 時 分 ~ 時 分

①-5

③-3

③-2

8 休日 月 火 水 木 金 土 日 祝 休

休日、週休二日制のその他の組合

②-5 60字まで

9 企業員数 人

①-2 「4：税制適格年金」

就業場所 (うち女性) 人 (うちパート) 人

10 求人区分

①-2

企業年金 退職金制度 退職金共済

11 定年等

①-2

再雇用 勤務延長

2015.03【裏面へ】

求人申込書（裏）

紫色箇所：①求人票からなくなる情報
 青色箇所：②表示可能文字数が減少する情報
 緑色箇所：③集約する情報

求人申込書				【裏面】			
※表裏面もあります。忘れずにご記入ください。 ハローワーク以外への情報公開							
1 欄 事業所番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				事業所名 <input type="text"/>			
12 欄 入居可能な住居 単身用 <input type="checkbox"/> あり 世帯用 <input type="checkbox"/> あり 入居可能住居なし <input type="checkbox"/>				入居可能な住居に関する特記事項 <input type="text"/> ②-6 30字まで			
13 欄 賃金形態 1月給 <input type="checkbox"/> 3日給 <input type="checkbox"/> 4時給 <input type="checkbox"/> 5年俸 <input type="checkbox"/> 6その他 <input type="checkbox"/>				フルタイム求人では月給以外の場合はその様、パート求人では時給以外の場合はその様 フルタイム求人の場合は基本給の月額（換算額）を、パート求人の場合は時給額（換算額）を記入 6その他の内容を記入 → <input type="text"/> ②-8 40字まで			
14 欄 a 基本給（月額平均）又は別給				b 定額的に支払われる手当 手当 円～円 手当 円～円 手当 円～円 手当 円～円		a + b 円～円	
15 欄 毎月 <input type="text"/> 日 月末 <input type="text"/> 日 その他 <input type="text"/>				日額 <input type="text"/> 円 毎月 <input type="text"/> 日 当月 <input type="text"/> 円 翌月 <input type="text"/> 円 月末 <input type="text"/> 円 その他 <input type="text"/>			
16 欄 通勤手当 あり <input type="checkbox"/> 上乗 <input type="checkbox"/> あり なし <input type="checkbox"/> 上乗 <input type="checkbox"/> なし 一定額 <input type="checkbox"/>				月額 <input type="text"/> 円 日額 <input type="text"/> 円 なし <input type="checkbox"/>			
17 欄 あり <input type="checkbox"/>				ベースアップみの前年度実績（フルタイムの場合のみ、パートタイムの場合は時給あたり） 円～円 又は <input type="text"/> % ～ <input type="text"/> %			
18 欄 あり <input type="checkbox"/>				前年度実績 年 <input type="text"/> 万円 月 <input type="text"/> 万円 又は <input type="text"/> % ～ <input type="text"/> %			
19 欄 選考方法 面接 <input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>				試験科目 図画 <input type="checkbox"/> 図説 <input type="checkbox"/> 算数 <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 簿記 <input type="checkbox"/> 情報処理等 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>			
20 欄 求人条件にかかると特記事項				特記事項 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
21 欄 電話番号 事業所登録内容に同じ <input type="checkbox"/>				市外局番からご記入ください。 (有 03-1234-5678)			
FAX 事業所登録内容に同じ <input type="checkbox"/>				電話番号に同じ <input type="text"/>			
Eメール 事業所登録内容に同じ <input type="checkbox"/>				携帯メールアドレスは不可 <input type="checkbox"/>			
22 欄 求人条件にかかると特記事項				備考 <input type="text"/> ③-7			
23 欄 求人条件にかかると特記事項				備考 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

③-4

③-5

①-7

①-6

②-11 もより駅26字まで

②-9 30字まで

②-10 56字まで

①-8

※ 外国人雇用実績 あり・なし (過去3年以内)

求人票イメージ

紫色箇所：①求人票からなくなる情報
 青色箇所：②表示可能文字数が減少する情報
 緑色箇所：③集約する情報

(表面)

求人番号 51010-269651	受付年月日 平成31年2月21日 紹介期限日 平成31年4月30日	事業所番号 5101-911127-0	就業地住所 〇〇県〇〇市△△区	職業分類 323-05	産業分類 522
1 求人事業所名 株式会社 ハローワーク商事	3 労働条件等 時間額 (a+b) 1,000円～1,100円 a 基本給 (時間換算額) 1,000円～1,100円 b 定期的に支払われる手当 c その他の手当等付記事項	4 会社の情報 従業員数 450人 創業 昭和58年 就業場所 3人 資本金 3,000万円 (うち女性 2人) 労働組合 あり	5 選考等 採用方法 本社にて面接 履歴書 (写真貼付) 加マーク紹介状 ジョブ・カード 職務経歴書 選考後は返却		
2 仕事の内容等 お惣菜の販売	賃金形態 時間給 円～円 その他 円～円	6 試用期間 なし			
3 仕事の内容 ・〇〇ショッピングセンター地下1階のデリカショップ「△△△」におけるお惣菜の販売及び商品の陳列、盛付。 ・惣菜や和風サラダを中心に和食の惣菜及びお弁当を販売します。 ・入社後、食品衛生及び販売に関する教育研修プログラムを受けていただきます。初めての方でも指導します。 (5日間、10:00～15:00、休憩1時間)	賃金 手当 円～円 手当 円～円 手当 円～円	7 備考 ・ハローワークから電話連絡のうえ、面接日の前日までに履歴書とハローワークの紹介状を郵送してください。 (書類送付先) デリカ部採用担当 橋本			
4 就業場所 〇〇線△△駅 下車徒歩(15)分	賃金支払日 毎月15日(翌月払い)	8 備考 「特定曜日のみ」の場合は表示されなくなります 「隔週」の場合は「その他」と表示されます 「税制適格年金」の場合は表示されなくなります			
5 雇用形態 パート労働者	休日等 週休2日制 毎週 10日	9 備考 「住込」の場合は表示されなくなります			
6 学歴 不問	求人条件特記事項 ・採用内定後及び採用後、食品衛生のため定期的に検便検査を実施します。(会社負担) ・雇用保険、社会保険は雇用条件に応じて加入 ・ユニフォーム貸与 ・研修中は時給900円(5日×4時間)	10 備考 「住込」の場合は表示されなくなります			
7 必要な経験等 不問	その他 土日の両方またはどちらか土日勤務をお願いします。	11 備考 「住込」の場合は表示されなくなります			
8 必要な免許・資格 不問	その他 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	12 備考 「住込」の場合は表示されなくなります			
9 年齢 不問	その他 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	13 備考 「住込」の場合は表示されなくなります			

(裏面)

求人番号 51010-268851	受付年月日 平成31年2月21日 紹介期限日 平成31年4月30日	事業所番号 5101-911127-0
1 就業場所までの地図 (もより駅・バス停からの道順)	2 選考場所までの地図 (もより駅・バス停からの道順)	3 就業場所までの地図と同じ
担当者 関係名/役職名 TEL 99-9999-9999 内線 氏名 FAX 99-9999-9999 Eメール ooxx@hello-ns,+++	求人条件に関する注意事項 ・ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。 ・加入保険、定年、有給休暇日数につきましては、雇用条件により適用されない場合があります。	