

Ⅳ

採用選考の具体的な方法

1 採用選考のための社内体制

- 採用選考の担当者のうちの一人でも、就職差別につながるような不適切な対応を行えば、企業全体の社会的な信用を失いかねません。担当者全員が『公正な採用選考』の考え方を理解し、それを実行するような社内体制（『公正採用選考システム』）を整えましょう。
- 『公正な採用選考』のための社内体制は、責任の所在の明確化、マニュアルやガイドラインなどによる全担当への周知徹底、採用選考の方法や基準などに関する点検や修正のしくみなどに配慮して整備しましょう。

（『公正な採用選考』を実行する社内体制）

- ★企業は、社長自ら一人で採用選考を行うような零細企業から、全国に数多くの支店・営業所・子会社をもつ大企業までさまざまですが、いずれの場合であっても、採用選考の担当者の全員が『公正な採用選考』の考え方を理解しそれを実行する社内体制（『公正採用選考システム』）を整えることが必要です。
- ★もし採用選考の担当者のうちの一人でも『公正な採用選考』の考え方を理解せず、就職差別につながるような不適切な対応を行ったならば、企業全体が責任を問われ、社会的な信頼を失いかねません。
- ★そのため、採用選考の流れ全体にわたって『公正な採用選考』が実現できるよう、次の点に留意しつつ、各企業の実状に応じた社内体制を整備しましょう。
 - ①『公正な採用選考』を実現するための社内の責任体制について、採用選考のどの部分を誰が分担しているか明確化すること
 - ②社内のマニュアルやガイドラインなどにより企業としての考え方や方法を統一し、それを採用選考に係わる全担当者に対して周知徹底をすること
 - ③採用選考の方法や基準などに問題がないかどうか常に点検し、問題があれば迅速に修正できるしくみをつくること

（『公正な採用選考』はすべての応募者に適用）

- ★『公正な採用選考』の考え方やしくみは、新規学卒者や正社員ばかりに適用されるわけではありません。中途採用者、アルバイト・パートなどの非正規雇用労働者を含むすべての応募者に適用されるものですので、それぞれの採用担当部署が異なる場合であってもそのすべてに徹底することが必要です。

(応募者の個人情報の適正管理)

★応募者から提出された応募書類や面接記録など、応募者の個人情報については、採用選考の流れ全体を通して適切に管理されなければなりません（P66 指針第5の2「個人情報の適正な管理」参照）。

万が一、個人情報が不正な目的で使用されたり、漏洩されたり、第三者が入手したりすれば、企業の社会的な信用を失いかねません。応募書類等を扱う担当者の範囲、保管方法、返却・破棄などの方法を具体的に定め、担当者に徹底しましょう。

好事例 関連企業を含めた「公正採用選考推進委員会」による取り組み

〈内 容〉

この企業では、『公正な採用選考』の実現のため、次のような組織的・体系的な取り組みを行っています。

- ①公正採用選考人権啓発推進員を、本社だけでなく全支社で選任するとともに、採用を行っている関連企業でも推進員を選任する。
- ②それらの推進員によって「公正採用選考推進委員会」を設置。
- ③その委員会は毎年開催され、次のような任務を果たしています。
 - ・募集広告から採用内定に至るまでの各プロセスごとの責任体制を確認し、それぞれの手続きや用いる書類が『公正な採用選考』の観点から問題がないかどうか点検
 - ・面接マニュアルの作成
 - ・採用選考の終了後問題がなかったかどうかの自己点検

問題事例 エントリーシートにおける就職差別につながるおそれのある項目の設定

〈考え方〉

この企業では、新規大卒予定者の採用のため、インターネット上の企業ホームページ中に「エントリーシート」画面を設定し、応募者にその画面に必要事項を入力させることによって応募を受付けていましたが、その入力項目として、「本籍」「家族の職業」「尊敬する人物」「信条」などの、就職差別につながるおそれのある項目を設定していました。

この企業にこのような項目を設定した事情を確認すると、企業内の人事担当者が、「エントリーシート」の設計を企業内ホームページ担当者に依頼したものの、企業内ホームページ担当者が、『公正な採用選考』に関する十分な理解のないままに見栄え重視で入力項目のレイアウト設計をし、さらにそれを人事担当者が十分に点検しないままに利用していたことが判明しました。

『公正な採用選考』の考え方は、採用面接担当者だけが理解しておけばよいものではありません。企業トップのリーダーシップのもとに、応募者に対する求人広告の担当、応募の受付の担当、面接担当などの直接の人事担当のみならず、エントリーシートの画面設計担当など関係部署（外注している場合はその外注先企業）においても、十分理解し適切な対応ができるよう、社内外の責任・点検・連絡の体制を整備しておく必要があります。

2 採用基準・選考方法

- 労働者の募集を行うに当たっては、あらかじめ、適性・能力に基づいた「採用基準」を明確化しておきましょう。
- その上で、適性・能力を客観的に評価する「選考方法」をとりましょう。

(1)採用基準（選考基準）

①あらかじめ採用基準を明確化しておく

★採用基準（選考基準）は採用選考を実施するための「ものさし」ですが、その内容は、面接などの選考手続を実施してから検討するのではなく、あらかじめ明確化しておきましょう。

②適性・能力に基づいた採用基準とする

★採用基準は、採用予定の職種の職務を遂行するためにどんな適性・能力が必要とされるか、そのために採用時点でどの程度の適性・能力（技能・経験・資格・将来的な可能性など）が必要とされるか、という観点で検討しましょう。

③同和関係者、障害者、難病のある方、LGBT 等の性的マイノリティの方など特定の人を排除しない

★特定の人を排除してしまうというのは、そこに予断と偏見が大きく作用しているからであり、憲法に規定される「職業選択の自由」や「法の下での平等」の精神に反することになります。

(2)選考方法

①求人条件に合致する全ての人が応募できるように

★ごく限られた人にしか門戸が開かれていないようであれば、「就職の機会均等」を実現することはできませんので、求人条件に合致する全ての人が応募できるようにすることが大切です。

②採用基準に適合した選考方法

★選考方法には、学力試験、作文、適性検査、面接などいろいろありますが、応募者が採用基準にどれだけ適合しているかを的確に評価できる選考方法は何かをよく検討し、それをとるようにしましょう。

③適性・能力を評価する選考方法

★〈採用基準〉が、本人の適性・能力に基づいた基準による適切なものであったとしても、〈選考方法〉が適性・能力に基づかない要素を把握するものであれば、把握された内容はどうしても採否決定に影響を与えることとなり、また、それらの事

項を尋ねられたくない応募者に心理的打撃を与えることになって、結果として就職差別につながるおそれがあります。

★例えば、「身元調査」「戸籍謄（抄）本や現住所の略図等の提出」や、「合理的・客観的に必要のない採用選考時の健康診断の実施（健康診断書の提出）」は、本人のもつ適性・能力に基づかない要素を把握することになり、就職差別につながるおそれがあります。

★このため、応募者の適性・能力に関係ない事項を評価する選考方法をとらないようにしましょう。

④応募者を客観的に評価する公平な選考方法

★応募者の適性・能力が的確に評価されず、本来採用されるべき適性・能力が高い応募者が不採用となってしまうと、応募者にとって不公平であるばかりか、企業にとっても社業の発展に役立つ優秀な社員の採用機会を失ったという意味で損失となります。

★このため、選考方法は応募者の適性・能力を客観的に評価する公平なものである必要があります。

★応募者の適性・能力を客観的に評価するための方法として、複数の選考方法を組み合わせたり、面接において、あらかじめ決めた評価基準に基づいて複数の担当者で評価するなどの方法を工夫しましょう。

好事例 採用基準の明確化

〈内 容〉

この事業所は、以前までは採用基準を設けていませんでした。しかしながら、採用基準を設けずに採用面接を行うと、適性や能力ではなく、各面接担当者の主観的な好み（趣味が合う等）により評価されてしまうことがありました。

事業所の将来的な繁栄・成長のためには、適性や能力を正しく評価する必要があると考えた人事担当者は、求める人材像を明確化し、対人関係スキル、意思決定スキル、業務遂行スキルに切り分けて評価シートを作成し、各面接担当者が公正に評価できるようにしています。

身元調査について

身元調査は、居住地域等の生活環境等を实地に調べたり、近所や関係者への聞き込みや様々な書類・データを収集することなどによって、本人やその家族に関する情報を広く集めることになりますが、その中で、仮に意図しなくても、本人の本籍・生活環境や家族の状況・資産などの本人に責任のないことや、思想・信条にかかわることなど、本人の適性・能力とは関係のない、差別の原因となるおそれのある事項が把握されることとなります。

また、身元調査によって収集される情報の中には、無責任な風評・予断・偏見が入り込んだ情報が含まれることがあり、それが採用を左右するおそれがあります。

このようなことから、結果として身元調査は就職差別につながるおそれがあります。

現に、これまでも身元調査による差別事象が発生しております。

3 求人の提示

●企業が求職者に提示する「求人」の中で、職務を遂行するために必要な適性・能力に基づかない要素を「労働者に求める応募条件」としないようにする必要があります。

★『公正な採用選考』を行う基本は、「①応募者に広く門戸を開くこと」と「②本人のもつ適性・能力に基づいた採用基準とすること」にあります。そのうち「①応募者に広く門戸を開くこと」については、特に求人の提示について注意を払う必要があります。

★企業が労働者を採用しようとする場合、通常、下記の事項を「求人（情報）」として整理して、これをハローワークに申し込んで職業紹介を求めたり、求人情報誌などの様々な媒体を利用して求職者に示すことによって募集を行います。

- ①事業所の情報（事業所名・所在地・事業内容等）
- ②労働条件（仕事の内容や労働時間・賃金など、企業側の条件）
- ③応募条件（資格・学歴など、企業が労働者に求める条件）
- ④採用選考方法に関する情報（応募方法・面接日等）

★このうち、企業が労働者に求める「③応募条件」については、あらかじめ検討された「採用基準」に基づいて示すことになりますが、求人職種の職務を遂行するために必要な適性・能力に基づかない要素をその内容としないようにし、不合理な理由で制限をかけないようにする必要があります。

求人条件に求められること

●求人内容のうち「②労働条件」については、労働基準法をはじめとする各種法令を遵守したものである必要があるとともに、職業安定法第5条の3により明示する義務が課せられています。実際の労働条件との相違のない内容を明示する必要があります。

●また、求人内容のうち「③応募条件」についても、求職者に対して誤解を与えないように表示することが求められます。

※応募者の基本的人権を尊重し、適性・能力に基づいた基準による採用選考を行う「公正採用選考」の考え方と、法律等で禁止・求められている事項に注意しながら、特定の人が一律に排除されていないか採用基準をもう一度見直しましょう。

※職業安定法の改正により、同法第5条の3に基づく労働条件明示の義務が強化されています（平成30年1月1日施行）。

詳細は、厚生労働省HPに掲載されているリーフレット「労働者の募集を行う企業の皆様へ」をご覧ください。

なお、令和6年4月1日施行 職業安定法施行規則改正により、募集時などに明示すべき労働条件が追加されます。（P164参照）

問題事例 居住地・通勤時間による応募者の限定

〈考え方〉

A事業所では、「〇〇市内居住者に限る」という形で、居住地によって応募者を限定する求人を行っていました。

事業主の説明によれば、求人条件の内容が地域の相場よりも高く応募者が殺到することが予想されたため、応募条件上、居住地域で限定をかけたということでした。

しかしながら、居住地域で限定をかけるということは、当該地域以外の地域に居住している人を排除し、その応募機会を制限しているということであり、例えば自治体が地元住民の雇用を条

件とした補助金等を付けて企業誘致をし、その企業が当該補助金等受給期間中に募集を行った場合など、その合理性が認められる特殊な例外もあるかと思われませんが（その場合であっても、地元住民が優先されるとしても地元以外の者を排除しないようにすることが求められると考えられます）、そのような合理的な理由のない限り、居住地域による差別のおそれがあります。

また、B事業所では、「通勤時間〇分以内の者に限る」という形で、通勤時間によって応募者を限定する求人を行っていました。

事業主は、従業員に支給できる通勤手当に限度があることや従業員の通勤の負担を考えてのことだという理由をあげていました。

しかしながら、通勤手当の上限額を超えた通勤費用を自己負担して通勤するかどうかや、通勤にどれだけ時間をかけるかは、労働者自身が判断すべきことであり、それらを応募者限定の理由にすることは不合理であると考えられます。

通勤時間で限定をかけるということは、例えば、緊急時に職場に迅速に出社しなければならないなどの職務上の必要性から合理性が認められる特殊な例外もあるかと思われませんが（その場合であってもその限定がどこまで厳密な必要性であるのか、弾力的に取り扱えないかなどについてはよく検討する必要があります）、そのような合理的な理由のない限り、当該通勤時間を超える地域に居住している人を排除し、その応募機会を制限していることになり、居住地域による差別のおそれがあります。

いずれにしても、応募の門戸は広く開くべきであり、応募条件上で限定を設ける場合であっても、あくまでも適性と能力に関する合理的な基準によって限定をかけることが求められます。

問題事例 国籍による応募者の限定

〈考え方〉

この企業では、〇〇語の講師を募集する際に、募集条件をある国籍に限定し、就労資格の確認のため応募時に在留カードの写しを提出させていました。

〇〇語の講師は単に国籍で判断するのではなく、語学講師としての本人の適性と能力で判断されるべきです。募集条件として国籍を把握することは、採否決定に偏見が入り込むなど就職差別につながるおそれがあります。

また、不法就労を排除する目的から就労資格の確認は必要ですが、採用選考時に国籍が記載された在留カード等を見せようと採否決定に影響する可能性があるため、採用選考時は口頭で確認し、採用内定後に「在留カード」等の提示を求めるという配慮が求められます。

（「〇〇語を母国語とする者」という求人条件も考え方は同じです。）

4 応募の受付（応募書類・エントリーシート）

- 応募者から提出させる応募書類には、就職差別につながるおそれのある事項を含まないものを用いましょう。
- エントリーシート（インターネットによる応募用入力画面）においても、就職差別につながるおそれのある入力項目を設定しないようにしましょう。

★求人企業の募集に応じようとする応募者は、通常、「履歴書」などの応募書類を提出することによって応募の意思表示をしますが、この応募書類については次の点に留意しましょう。

(1) 就職差別につながるおそれのある応募書類

★次の応募書類は、就職差別につながるおそれがあるため、応募者から提出を求めないようにしましょう。

①戸籍謄（抄）本・現住所の略図等

「戸籍謄（抄）本」「住民票」は本籍・出生地を把握することとなり、また「現住所（自宅付近）の略図等」は居住地域の状況や生活環境等を把握したり身元調査に用いられるおそれがあります。（P45①～④、P46⑫参照）

②合理的・客観的に必要性の認められない健康診断書

「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書の提出」は、結果として、適性・能力を判断する上で必要のない事項が把握される可能性があります。（P46⑭参照）

(2) 項目設定に留意が必要な応募用紙

★次の応募用紙は、就職差別につながるおそれのある記入・入力項目（P44①～⑪など参照）を含まないよう十分留意が必要です。

①社用紙

雇用主が独自に作成する応募書類（「社用紙」）としては、採用面接の前に応募者から企業に対して郵送させるもののほか、企業訪問時に持参させるもの、採用面接時に記載させるものなどがありますが、いずれも、本籍地や家庭状況をはじめ、就職差別につながるおそれのある項目を設けないようにしましょう。

②エントリーシート

近年では、応募の申し込みを、インターネット上のホームページ中に設定された「エントリーシート」の画面から入力することによって行う例も増えてきております。これも、電子的媒体による応募書類という位置づけになりますので、就職差別につながるおそれのある項目を設けないようにしましょう。

(3) 適正な応募用紙

★応募用紙については、適性・能力に基づいた基準による採用選考を行うためのものとして、次のように定められていたり推奨されております。

①新規中学校卒業予定者

新規中学校卒業予定者については、全国的に定められた「職業相談票（乙）」を使用します。（P98）

この書類は、単に採用選考時における資料だけではなく、採用後の教育訓練など本人の可能性を伸ばすための学校からの教育引継書ともなる資料です。

②新規高等学校卒業予定者

新規高等学校卒業予定者については、厚生労働省、文部科学省及び全国高等学校長協会が協議して定めた「全国高等学校統一用紙」（近畿地方においては「近畿高等学校統一用紙」）を使用し、雇用主が独自に作成する応募書類（社用紙）は使わないようにしてください。（P108～109）

なお複数社への応募による生徒の負担軽減のため、履歴書のパソコン作成について、ご理解いただきますようお願いいたします。

③新規大学等卒業予定者

専修学校、高等専門学校、短期大学、大学の新規卒業予定者については、統一的な応募様式は定められていませんが、厚生労働省では、就職差別につながるおそれのある事項を除いた「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」及び「厚生労働省履歴書様式例」を示していますので、これらを参考にした応募社用紙（履歴書、自己紹介書）の使用を推奨しています。（P125～127）

雇用主が独自で応募書類やエントリーシートを作成する場合は、就職差別につながるおそれのある事項（P44①～⑪など参照）を含めないよう留意しましょう。

④一般求職者

新規学校卒業予定者以外の応募者については、「厚生労働省履歴書様式例」の使用を推奨しています。（P126～127）

職業訓練校修了予定者については、その職業訓練校において定められた応募書類がある場合、その書類を使用し、定められていない場合には、「厚生労働省履歴書様式例」の使用を推奨しています。

雇用主が独自で応募書類やエントリーシートを作成する場合は、就職差別につながるおそれのある事項（P44①～⑪など参照）を含めないよう留意しましょう。

なお、ジョブ・カードを活用することで、応募者の仕事に対する意欲や雇用主が求める職業能力を持っているか判断する際の参考となりますので、応募書類としてのジョブ・カードの活用もご検討ください。

※ ジョブ・カードは「キャリア・プランシート」「職務経歴シート」「職業能力証明シート」で構成されており、労働者の方がキャリアコンサルティング等の相談のもと「生涯を通じたキャリア・プランニング（職業生活設計）」及び「職業能力証明」のツールとして、教育訓練、求職活動等さまざまな場面において活用できます。

高校生の履歴書はパソコン作成で！

パソコンの普及により、転職者や大学生等の履歴書やエントリーシート等の応募書類の作成は、手書きではなく、パソコンによる作成が一般的になっています。

以下の観点から、高校生の履歴書についても、パソコンによる作成にご理解いただきますようお願いいたします。

パソコン作成の必要性・メリット

■ 採用選考・職務遂行

- ・ 採用選考は、生徒の適性や能力に基づいて行われる必要があります、履歴書が手書きであるか、字が上手いかを基準とすることは適当ではありません。
- ・ 採用後も、事務系の仕事はパソコンでの作業がほとんどであり、また、作業系の仕事でも文字を書くことは少なくなっています。

■ 作成・修正時間の短縮

- ・ 手書きよりも作成時間が短く、修正や書き直しがスムーズです。
- ・ 履歴書は、修正液や訂正印等による修正は不可とされており、書き損じた場合、いちから書き直す必要がありますが、パソコンの場合はその必要がありません。
- ・ データを保存できるため、複数社に応募するために、履歴書を複数枚作成しなければならない場合、応募先にあわせて修正できます。
- ・ IT・デジタル化が進展する中、手間の削減や効率を重視する方が時代に即しています。

■ 企業や職業研究のための時間確保

- ・ 履歴書の作成時間が短縮できる分、企業や職業研究、応募先の検討のための時間を確保できます。
- ・ 就職活動においては、履歴書の作成に時間を費やすよりも、これらに時間に使う方が重要です。

■ 早期離職の防止

企業・職業研究、応募先の検討の時間が増えることで、早期離職の防止に繋がることが期待できます。

求人申込み時に確認させていただきます

高校生の履歴書のパソコン作成を推進するため、ハローワークでの高卒求人受付時に、履歴書の作成方法を確認させていただきます。

求人申込書の選考方法・補足事項欄に、履歴書の作成方法について、「履歴書：手書き作成のみ」、「履歴書：パソコン作成のみ」、「履歴書：手書き・パソコン作成どちらも可」のいずれかを記載いただくようお願いいたします。

詳しくは、パンフレット「明るい職場を目指して」の103～104ページをご参照ください。



佐賀労働局・ハローワーク

R6.3

好事例 応募者の学校名を廃した新規大学卒業予定者の応募書類

〈内 容〉

この事業所では、本籍・現住所・帰省先・家族構成及び学校名等を削除し、本人の履歴等に関する部分を最小限に抑えた新規大学卒業予定者（事務職）の応募書類を導入しており、面接時まで極力、面接者に先入観が入るのを排除し、本人の適性・能力に基づいた基準による採用選考を行うようにしています。

面接時は、専攻・ゼミ・資格を中心に聞き、学校で何を勉強してきたか、何ができるのか、また、応募理由、入社後何をやりたいか、学生時代に力を入れて勉強したこと等を質問しています。

好事例 定型の応募用紙のみを使用

〈内 容〉

この事業所では、採用面接の際の提出書類について、公正採用選考という観点から高卒者は全国高等学校統一応募用紙、大卒者などには「厚生労働省履歴書様式例」を使用しています。健康診断書については、以前は提出書類としており、今でも採用試験に持参する人もいますが、採用職種の職務内容からみて適性・能力を判断する手段としては必要がないと判断されたことから、現在では受け取らずその場で返しています。

また、採用選考においては、形式的な事項から成る事前の書類選考を行わず、全受験者に対して面接と筆記試験を実施しています。

さらに、客観的な能力・適性判断を行うために、面接では6項目からなる評価シートを使用しており、そこに客観的に点数をつけていく手法で評価を行っています。

問題事例 新規大卒者用の応募用紙に、家族の職業、購読雑誌、帰省先の記入欄を設定

〈考え方〉

この事業所では、新規大学卒業予定者の採用のために、雇用主が独自に作成する応募用紙（社用紙）を使用し、その中に「家族の職業」「購読雑誌」等の就職差別につながるおそれのある項目を多岐にわたって記入させ、面接時に質問をしていました。

また、応募用紙には「帰省先」の記入項目もありましたが、帰省先とは、本人の「出身地」を意味することが多く、それがどこであるかは適性・能力に関係ありません。本人不在時の連絡先を把握したいのであれば、「不在時連絡先」などとするのが適当です。

新規大卒者においては、統一的な応募様式は定められていませんが、雇用主が独自に作成する応募用紙（社用紙）を使用する場合は、厚生労働省で示している就職差別につながるおそれのある事項を除いた「標準的事項の参考例」または「厚生労働省履歴書様式例」を参考にご活用頂くことを推奨しています。

問題事例 エントリーシートに、スリーサイズ、血液型・星座の記入欄を設定

〈考え方〉

この事業所では、エントリーシート（インターネット上の応募用入力画面）において、「スリーサイズ」「血液型・生年月日による星座」の記入欄を設定していました。

「スリーサイズ」を把握することはセクシュアルハラスメントにもかかわる差別的評価につながります。制服のサイズを把握する必要があるというのであれば、採用内定後に希望する既成服サイズを申告させれば足ります。

また、「血液型や生年月日による星座」は本人に責任のない生まれもった事項であり、それを把握し「特定の個人」の適性・能力を固定化して見ることになれば、正当な評価を受けられないことになるほか、これらについて把握されることを心理的負担と感じる応募者を生み、それが就職差別につながるおそれがあります。

問題事例 新聞折り込み広告に印刷した履歴書に、家族の勤務先企業名等の記載欄を設定

〈考え方〉

この事業所では、パートタイマーの求人募集を行う際、「家族の勤務する企業名」「現住所の略図」等の項目が含まれる雇用主の独自作成履歴書を、新聞折り込み広告の裏面に印刷していました。

「家族の勤務する企業名」「現住所の略図」等は本人の適性・能力に関係がないだけでなく、「現住所の略図」等は「身元調査」につながる可能性をはらんでいるものです。雇用主は、パートタイマーの募集であるからと気軽に考え、思いつきで履歴書を作成したようです。

『公正な採用選考』の考え方は、労働者の勤務形態などにかかわらないものです。

既卒者を募集する場合、本人の適性・能力に関係ない事項を除いた「厚生労働省履歴書様式例」を使用するようにしましょう。

5 学力試験・作文

- 学力試験・作文を行う場合、応募者が、求人職種の職務遂行上必要な適性・能力（知識）をもっているかどうかを判断するための方法として適当かどうか検討しましょう。
- 作文を書かせる場合は、「私の家族」「私の生いたち」等本人の家庭環境にかかわるものや、思想・信条を推測するためのものをテーマとしないようにしましょう。

(1)学力試験

- ★学力試験（学科試験）は、学校教育による学習によって得られた能力を筆記試験などで評価するものですが、その結果から応募者が求人職種の職務遂行上必要な適性・能力（知識）をもっているかどうかを判断するために行われます。
- ★採用のために行われる学力試験は、入学試験とは異なり、採用する職務に関係のない内容や必要以上に高度な内容とならないよう、職務との関係を重視して実施することが大切です。
- ★なお、職務遂行上必要な技能・技術を既に一定程度身につけている者を採用する場合においては、その技能・技術に関する実技試験が行われることがあります。

(2)作文

- ★作文は、与えられたテーマを的確に理解してそれに対する自分の考え方を整理して文章で他人に伝える能力などをみたり、誤字や脱字は多くないかなどをみることで、求める職種の職務遂行上必要な適性・能力（知識）を判断するために実施するものです。
- ★このようなことから、応募者に作文を書かせることが、求人職種の職務内容からみて、必要な知識や適性を判定する方法として適当かどうか（安易に書かせていないかどうか）、検討する必要があります。
- ★その上で、作文を書かせることが適当であると考えられる場合は、作文のテーマが適当かどうか検討する必要があります。
つまり、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）を直接・間接的に書かせていないか十分留意する必要があります。
例えば、『私の家庭』『私の生いたち』など本人の家庭環境に係るテーマや『尊敬する人物』など本人の思想・信条にかかわるテーマは、その人の家族状況や思想・信条を把握し、それによって就職差別につながるおそれがあります。

6 適性検査等

- 「職業適性検査」「職業興味検査」「性格検査」などを用いる場合は、目的に応じて適切な種類の検査を選んだうえで専門的な知識と経験をもった人が用いるようにしましょう。
- 適性検査の結果を絶対視したり、うのみにしないようにしましょう。
- 適性検査等によって適性・能力に関係のない事項を把握したり、採用選考の参考にしないようにしましょう。

- ★適性検査は、「職業適性検査」「職業興味検査」「性格検査」などがあり、新規学卒者等の進路指導や心理相談などに用いられますが、求人企業の採用選考においても、応募者が求人職種の職務に対してどの程度適性があるかを判断する際の参考として用いられることがあります。
- ★しかしながらこれらの検査は、その実施・判定・活用に専門的な知識と経験が必要であることや、回答のコツを知っていると応募者が回答内容を調整できてしまう場合があることなどを十分認識する必要があり、目的に応じて適切な種類の検査を選んだうえで専門的な知識と経験をもった人によって用いられる必要があります。
- ★このような中で、近年、業者が実施するマークシートテストが活用されることが多くなっているようですが、その内容は、言語・計数・一般常識（社会・理科・時事・経済・英語）・性格の分野等から成る、基礎的な学力試験と適性検査をあわせたものが多いようです。
- ★これらの検査はいずれも、「得られる結果は、応募者の適性のある一面を把握するものに過ぎず、応募者の適性を完全につかむことはできない」という限界を十分認識した上で、応募者の適性・能力の判断に当たって、結果を絶対視したり、うのみにしないようにする必要があります。
- ★また、検査によって応募者の性的指向・性自認や宗教などをはじめ、適性・能力に関係のない事項を把握することや、その結果のみで採否を決定しないようにしましょう。

問題事例 作文のテーマとして『父（母）』や『生い立ち』を設定

〈考え方〉

この事業所では、『父（母）』や『生い立ち』を作文のテーマとして設定していました。

これらのテーマは、「家族」や「生活環境・家庭環境」などにかかわる、本人に責任のない事項を把握することになるという点で、就職差別につながるおそれがあります。

なお、これらのテーマは、就職差別につながるおそれがあるばかりでなく、それを「触れられたくない」「他人に言いたくない」「書きづらい」とする立場や事情を抱えている応募者に対して、思いやりの姿勢や配慮に欠けることになるという側面もあります。

例えば、両親を早く亡くした応募者にとっての『父（母）』というテーマや、つらい苦しい日々を過ごしてきた人にとっての『生い立ち』というテーマは、まさにこれに該当するものであり、本人につらい思いをさせ苦痛を与える配慮のないテーマとなります。未成年の新規中・高卒予定者などであればなおさらです。

7 面接

- 面接における質問事項はあらかじめ決めておきますが、その内容は「職務遂行のために必要な適性・能力」を評価するために必要な事項とします。
- 面接の中で、家族のことを尋ねる事案が大変多く見られます。就職差別につながるおそれのある事項をうっかり尋ねることがないように、公正採用選考の基本的な考え方を十分理解しておく必要があります。
- 面接は、応募者の基本的人権を尊重する姿勢、応募者の潜在的な可能性を見いだす姿勢で臨みましょう。
- 複数の面接担当者で面接する場合は、全員で公正採用選考の考え方に基づいた対応ができるよう、改めて確認・徹底をし、意思統一を図っておきましょう。
- 面接における応募者に対する評価は、あらかじめ評価基準を決めておき、できるだけ客観的かつ公平に行いましょう。

(1)面接の目的

★採用選考の中で面接は重要な比重を占めており、面接だけで採否を決定する場合も多いようです。

★面接の目的は、

- ①第1に、応募者の志望動機や要望、企業の採用条件・労働条件など、お互いの意思疎通を図る情報交換の場です。
- ②第2に、会話の中から質問の意図や内容をとらえる理解力・判断力、あるいは、自分の伝えたいことを分かりやすく伝える表現力など、応募書類や学力試験などでは分からない適性・能力を判定する場です。
- ③第3に、応募書類や学力試験などによって得られた情報を確認しつつ、応募者の受け答え、反応の仕方なども考慮して、あらかじめ定められた一定の基準にしたがって、応募者の適性と能力を総合的に評価する、いわば採用選考の集大成の場です。

(2)面接時の質問事項

★面接においては、質問を行き当たりばったりとするのではなく、すべての応募者に公平な対応ができるように、あらかじめ質問事項を決めておきます。

★その際、「本人に責任のない事項」「本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）」などの就職差別につながるおそれのある事項を避け、応募者が「職務遂行のために必要な適性・能力」をどの程度有するかを評価するために必要な事項を質問するようにします。

- ★就職差別につながるおそれのある事項は、それを質問されたくない応募者にとってみれば、精神的な圧迫や苦痛を受けたり、そのために心理的に動揺し面接において実力を発揮できなかったりする場合があります。そのような応募者の回答ぶりと質問に答えやすい応募者の回答ぶりを比較して、採否決定の判断材料とするのは公平とはいえません。
- ★このようなことから、質問事項や質問を行う上での留意点について、面接マニュアルなどに整理しておいたり事前に打ち合わせをすることなどにより、面接担当者全員で確認・徹底しましょう。
- ★ただし、面接というものは、質問事項をあらかじめ決めておいたとしても、しばしば、話の流れの中で様々な展開を見せる流動的なものです。そのため話の流れの中でうっかり尋ねた事柄や、応募者の気持ちをやわらげようと聞いた事柄の中にも、就職差別につながるおそれのある事項が含まれたり、応募者を傷つけたり人権を侵す場合もあります。このため、公正採用選考の基本的な考え方を十分理解しておくことにより、常に臨機応変に適切な対応ができるようにしておくことが重要です。

(3)面接担当者に求められる姿勢等

- ★面接担当者は面接に対して次のような姿勢で臨むことが求められます。

①応募者の基本的人権を尊重する姿勢

「就職」というものは、一人の人間の人生を左右しかねない重大な決定にかかわるものです。

そのため、面接担当者は、人権や差別問題に対する見識をもった上で、応募者を一人の人間として尊重し、その基本的人権を尊重する立場に立って思いやりのある姿勢で臨み、応募者の人権や人格を傷つけるおそれのある質問や態度をとらないようにしましょう。また、仮に職務上必要なストレス耐性を評価するなどの意図がある場合であっても、面接担当者が過度に威圧的な態度をとり、応募者の人権や人格を損なうようなものとならないように十分留意しましょう。

②応募者の潜在的な可能性を見いだす姿勢

応募者の適性・能力を評価するに当たって、能力を表面的に判断せず、潜在的な適性や長所、採用後の教育・訓練による可能性も積極的に見出す姿勢をもって臨みましょう。

③複数の面接担当者による対応

面接担当者は、複数のほうが多面的な評価ができ、それらを総合することによって個人的な主観を排したより客観的な評価を行うことができます。その場合、全員で『公正な採用選考』の考え方に基づいた対応ができるよう、意思統一を図っておきましょう。ただし、あまり面接担当者が多すぎると、それだけで応募者が圧迫を受けて実力を発揮できず、的確な評価ができなくなる場合もあるので注意しましょう。

(4)面接における評価

★面接における応募者の評価は、質問事項への回答ぶりなどから判断していくこととなりますが、その際次の点に留意しましょう。

①あらかじめ評価基準を決めておく

②できるだけ客観的かつ公平に評価する

- ・第一印象にこだわらない
- ・外見などによる個人的な好悪感に左右されない
- ・一つの側面が良い（悪い）ことをもって、他の条件もすべて良い（悪い）と判断しない
- ・多面的に評価し、その結果を総合的に判断する

③応募書類や学力試験などによってあらかじめ得られているデータ内容を整理しておき、それを面接の中で確認しながら、総合的な評価を行う

好事例 応募者から話し始めたときの対処

〈内 容〉

この企業では、公正な採用選考を行うため、事前に家族に関すること等の不適切な質問を掲げ、面接担当者全員で共有していました。

しかしながら、面接本番である応募者が自分の家族のことを話し始めてしまいました。企業側から質問したわけではありませんが、家族の話が採否に影響したと応募者が誤解しないよう、応募者の話が終わったあと、面接担当者から「家族の話があったが当社はご家族の状態や事情を選考の判断基準にすることはないので安心してほしい」旨を伝えました。

好事例 面接担当者による模擬面接の実施

〈内 容〉

この会社では、面接における質問事項や質問してはならない事項などの留意事項について、毎年採用面接の直前に、人事課長が面接担当役員に対して確認の意味でブリーフィング（説明）を行っています。

また、面接担当役員は、模擬面接を実施し、質問事項の点検・検討、面接試験評価表の点検・確認を行い、面接者全員が公正な面接に対する共通認識を持つように努力しています。

好事例 面接担当者の姿勢

〈内 容〉

この会社は「顧客第一主義」を掲げて営業をしています。採用選考においてもこの考え方を取り入れています。つまり応募者は、たとえ不採用になったとしても、その会社の商品・サービスの顧客であるかまたは今後顧客になっていただく方であるという考え方を、採用活動を進めるにあたって社員に徹底しています。

このため、面接担当者のみならず応募者に接触する全社員が、日頃社内研修によって身につけている顧客に接する姿勢と同様の姿勢で、応募者に対して丁寧で誠実な対応を自然にできるようになっており、結果として応募者の人権に最大限配慮した心遣いができるようになってきているとのこと。

好事例 「面接試験実施要領」の作成

〈内 容〉

この事業所では、新規高等学校卒業予定者を中心とした応募者が面接時に100%実力を発揮できるように「面接試験実施要領」を定めています。

例えば、評価が偏らないよう面接担当者を複数人としていますが、あまり多いと応募者があがって実力を発揮できなくなってしまうので、あまり多くならないよう適度な人数に絞っています。

また、面接する人があちらこちらから矢継ぎ早に質問するとさらに戸惑うことになるので、面接者の中で「質問者を特定する」と定めています。

さらに、「主な質問項目のうち、いくつかの項目を事前に学校を通じて応募者に通知する」と定めているのも、質問項目を事前に知り準備できることにより、あがることを防止し、ひいては潜在的能力を掘り起こそうという配慮によるものです。

好事例 採用選考における企業イメージアップマニュアル

〈内 容〉

この企業の総務課長は、公正採用選考人権啓発推進員として研修会に出席することなどを通じて採用面接における留意事項についても十分理解をしていました。しかし、採用面接を行う役員が、しばしば適性と能力に関係のない質問を行うことがあり、せっかくの研修の成果を社内で活かさない状況にありました。

このような中で、あるとき総務課長は、

①コンプライアンス、個人情報保護など、国民が企業を見る目が厳しくなっていること

②インターネットの掲示板において応募者が各求人企業の対応ぶりについて書き込みをしており、

対応の良し悪しが学生の間に企業イメージとしてすぐに広まる傾向があること

などについて役員に報告をするとともに、企業が採用選考にわたってしっかり対応すると、学生からの評価も高まり、優秀な人材も採用しやすくなることについて説明を行いました。

これを契機に「採用選考における企業イメージアップ作戦」を行うことが役員会で決まり、総務課長が「作戦マニュアル」の原案を作ることになりました。

このマニュアルは、求人広告から採用内定に至るまでの採用選考プロセス全般において、応募者に対してどのように企業の好印象を与えるかというマニュアルですが、当然そこには『公正な採用選考』の考え方が貫かれており、面接時に尋ねてはならないことなどの項目も盛り込んであります。さらには、応募者に対し「当社は、公正な採用選考を行います。」と会社説明会や面接時に宣言することが盛り込んであります。

好事例 面接マニュアルに具体的な質問内容を記載

〈内 容〉

この企業では面接時の質問内容が行き当たりばつりにならないよう、事前に応募者の適性・能力を判断するための評価項目と以下のような具体的な質問内容を面接マニュアルに記載しました。

実際の面接時には会話の流れから応募者の回答について掘り下げて、面接マニュアルに記載された質問以外も更に質問することもありましたが、事前に「就職差別につながるおそれのある項目」についても面接担当者全員が十分な打合せにより認識を深めていたため、問題となる質問は行われず、面接は適正に行われたとのことでした。

①導入（応募者の緊張をほぐすための簡易な質問）

- ・（挨拶）、〇〇さんですか。
- ・簡単に自己紹介をお願いします。
- ・筆記試験はうまくできましたか。
- ・緊張されていますか。
- ・面接会場へは迷わず来られましたか。

②志望動機・就労意欲（適性・能力）

- ・何故、この仕事（業界）に就職しようと思ったのですか。
- ・何故、（複数の会社の中から）当社に応募したのですか。
- ・当社でどのような仕事をしたいですか。
- ・（仕事内容を説明した上で）この仕事をこなそうですか。
- ・この仕事をする上で重要なことは何だと考えますか。
- ・この仕事（業界）と同様の職務経験や役立つ経験があれば、その内容（どのようなポジションでどのようなことをしていたのかなど）を具体的に話してください。
- ・資格・特技を活かした（必要とする）業務経験があれば、どのようなことをしていたのか具体的に話してください。
- ・人（お客や職場の同僚）に物事をわかりやすく説明するために大切なことは何だと思いますか。
- ・パソコンを使っの書類作成は得意ですか。

③企業研究・情報収集

- ・当社（製品）の特色（強み）は何だと思いますか。
- ・当社（製品）が他所より優れている点は何だと思いますか。

④問題解決能力

- ・上司や同僚と意見が合わない場合はどうしますか。
- ・仕事の中で困難な状況に直面した時どうしますか。
- ・仕事の中でわからないことがあった場合、どのように対応しますか。

⑤自己PR

- ・自分の強み（長所）は何だと思いますか。それを当社の仕事でどのように発揮しますか。
- ・採用された場合、与えられた仕事にどのような姿勢で臨みますか。
- ・当社での仕事にあなたのどのような面を活かしたいと思いますか。

⑥勤務条件

- ・1か月に〇〇時間くらい残業がありますが勤務できますか。
- ・繁忙期には休日出勤がありますが勤務できますか。
- ・立ち仕事が多いですが、この仕事を行うことが可能ですか。

⑦質疑応答

- ・お疲れ様でした。これで質問は終了です。〇〇さんから何か質問はありますか。
- ・採否結果は、〇日までに連絡します。お疲れ様でした。

問題事例 面接を受ける前の待合室において不適切な質問

〈考え方〉

この会社では、待合室で面接試験を待っている応募者に対して、面接担当者ではない社員の1人が応募者をリラックスさせるため、身近な話題を話しかけました。話が進むにつれ応募者の家族の話になり、母子家庭だったことからその生い立ちなど、聞かれたくないことを質問されました。

その後、本人は、待合室での出来事が気になってしまい面接の場において集中出来ず、自分の力を発揮することが出来ませんでした。

募集する側は、面接試験だけを気をつけておけばよいというわけではなく、試験前や試験後の応募者との会話においても不適切な質問をしないよう気を付ける必要があります。また、面接担当者のみならず、応募者に接触する社員についても認識すべきものです。家庭環境等に関する質問は、応募者を傷つけ、そのため受けた心理的打撃が面接時の質問の受け答えにも大きく影響し、不採用に追い込まれる場合もあります。