

V

求職者等の個人情報の取扱い

職業安定法では、労働者の募集業務の目的の達成に必要な範囲内で、募集に応じて労働者になろうとする者等の個人情報を収集、保管、使用しなければならない旨規定しています。

また、併せて、法に基づく指針が公表され、原則として収集してはならない個人情報等を規定しています。

次の個人情報の収集は原則として認められません

- 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項
 - ・ 家族の職業、収入、本人の資産等の情報
 - ・ 容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる情報
- 思想及び信条
 - ・ 人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書
- 労働組合への加入状況
 - ・ 労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

個人情報の収集は、本人から直接又は本人の同意の下で収集することが原則です

違反したときは

- 違反行為をした場合は、職業安定法に基づく行政指導や改善命令等の対象となる場合があります。
- 改善命令に違反した場合は、罰則（6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金）が科せられる場合もあります。

労働者の募集を行う者や求人者は、募集や求人の方法（自社のホームページの利用、求人サイトの利用、ハローワーク等への求人申込み等）を問わず、法及び指針を遵守して行わなければいけません。

しかしながら、就職差別を未然に防止し、公正な採用選考を図るためには、この規定、指針だけを遵守すればよいというものではありません。

本人に責任のない事項や、本来自由であるべき事項等本人の適性・能力以外のことを採用基準にすること、不適正な募集・応募書類の使用、身元調査等は就職差別につながるおそれがあるということを十分認識いただき、今後とも、公正な採用選考システムの確立が図られるよう、さらに積極的な取り組みをお願いします。

職業安定法（抄）

（求職者等の個人情報の取扱い）

第5条の5 公共職業安定所、特定地方公共団体、職業紹介事業者及び求人者、労働者の募集を行う者及び募集受託者、特定募集情報等提供事業者並びに労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者（略）は、それぞれ、その業務に関し、求職者、労働者になろうとする者又は供給される労働者の個人情報（略）を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、厚生労働省令で定めるところにより、当該目的を明らかにして求職者等の個人情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければならない。ただし、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合は、この限りでない。

（以下略）

指針（平成11年労働省告示第141号）（抄）

第5 求職者等の個人情報の取扱いに関する事項（法第5条の5）

1 個人情報の収集、保管及び使用

- (1) 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、特定募集情報等提供事業者、労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとする者（以下「職業紹介事業者等」という。）は、法第5条の5第1項の規定によりその業務の目的を明らかにするに当たっては、求職者等の個人情報（1及び2において単に「個人情報」という。）がどのような目的で収集され、保管され、又は使用されるのか、求職者等が一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に明示すること。
- (2) 職業紹介事業者等は、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、当該目的を明らかにして個人情報を収集することとし、次に掲げる個人情報を収集してはならないこと。ただし、特別な職業上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要不可欠であって、収集目的を示して本人から収集する場合はこの限りでないこと。
 - イ 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項
 - ロ 思想及び信条
 - ハ 労働組合への加入状況

イからハについては、具体的には、例えば次に掲げる事項等が該当します。

イ 関係

① 家族の職業、収入、本人の資産等の情報（税金、社会保険の取扱い等労務管理を適切に実施するために必要なものを除く。）

② 容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる情報

ロ 関係 人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書

ハ 関係 労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

- (3) 職業紹介事業者等は、個人情報を収集する際には、本人から直接収集し、本人の同意の下で本人以外の者から収集し、又は本人により公開されている個人情報を収集する等の手段であって、適法かつ公正なものによらなければならないこと。
- (4) 職業紹介事業者等は、高等学校若しくは中等教育学校又は中学校若しくは義務教育学校の新規卒業予定者から応募書類の提出を求めるときは、厚生労働省職業安定局長の定める書類により提出を求めること。
- (5) 個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲に限られること。ただし、他の保管若しくは使用の目的を示して本人の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合はこの限りでないこと。
- (6) 職業紹介事業者等は、法第5条の5第1項又は(2)、(3)若しくは(5)の求職者等本人の同意を得る際には、次に掲げるところによらなければならないこと。
 - イ 同意を求める事項について、求職者等が適切な判断を行うことができるよう、可能な限り具体的かつ詳細に明示すること。
 - ロ 業務の目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を収集し、保管し、又は使用することに対する同意を、職業紹介、労働者の募集、募集情報等提供又は労働者供給の条件としないこと。
 - ハ 求職者等の自由な意思に基づき、本人により明確に表示された同意であること。

2 個人情報の適正な管理

- (1) 職業紹介事業者等は、その保管又は使用に係る個人情報に関し、次の事項に係る措置を講ずるとともに、求職者等からの求めに応じ、当該措置の内容を説明しなければならないこと。
 - イ 個人情報を目的に応じ必要な範囲において正確かつ最新のものに保つための措置
 - ロ 個人情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するための措置
 - ハ 正当な権限を有しない者による個人情報へのアクセスを防止するための措置
 - ニ 収集目的に照らして保管する必要がなくなった個人情報を破棄又は削除するための措置
 - (2) 職業紹介事業者等が、求職者等の秘密に該当する個人情報を知り得た場合には、当該個人情報が正当な理由なく他人に知られることのないよう、厳重な管理を行わなければならないこと。
- （以下略）

性別・年齢による募集・採用の機会均等

【募集・採用における性別による差別の禁止】

労働者の募集・採用において性別によって差別することは、男女雇用機会均等法第5条で禁止されており、その具体的な内容として次のような事項が指針（平成18年厚生労働省告示第614号）で定められております。

- ① 募集・採用の対象から男女のいずれかを排除すること。
- ② 募集・採用の条件を男女で異なるものとする。
- ③ 採用選考において、能力・資質の有無等を判断する場合にその方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。
- ④ 募集・採用に当たって男女のいずれかを優先すること。
- ⑤ 募集・採用に関する情報提供について男女で異なる取扱いをすること。

また、性別以外の事由を要件とする措置であっても実質的に性別を理由とする間接差別となるおそれのあるものについては、これを合理的な理由がない場合に講じることは男女雇用機会均等法第7条で禁止されており、その具体的な内容として次のような事項が男女雇用機会均等法施行規則第2条で定められております。

- ① 募集・採用に当たって、労働者の身長、体重または体力を要件とすること。
- ② 労働者の募集・採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることを要件とすること。

◆<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000084289.html>

【募集・採用における年齢制限の禁止】

労働者の募集・採用において年齢によって差別することは、労働政策総合推進法第9条で一部の例外を除き禁止されています。

このため、厚生労働省令で定められた例外事由（合理的な理由があつて例外的に年齢制限が認められる場合）に該当するものでなければ年齢制限はできません。

また、例外的に年齢の上限（65歳未満に限る）を設ける場合には、その理由を書面や電子媒体により求職者などに提示することが義務づけられています（高年齢者雇用安定法第20条第1項）。

◆https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/topics/tp070831-1.html

【参考1】 面接評定の具体的事例

評定の方法は慎重に検討しよう

ここで紹介する4つの例が模範的という意味ではありません。各企業で、採用職種に応じて、応募者の適性・能力を公正に判断するための内容・評定の方法を確立してください。

なお点数の機械的な合計は、適性・能力を総合的に表していない場合があります。客観的・合理的と思える方法が、必ずしも総合的評価にならないことがあるのです。この点を特に注意して、各項目の評点を単純に合計するか、それとも各評点を考慮しながら総合評点を独自に出すか、慎重に検討してください。

事例1

学科試験を面接の中で行っている例

設 問 事 例

	質 問 例	留 意 事 項
理解力・表現力	<ul style="list-style-type: none"> * 学校名と名前を教えてください。 * 当社を希望した動機は何ですか。 * 当社について、知っていることがあれば簡単に説明してください 	<ul style="list-style-type: none"> * 容姿、印象によって左右されることなく、面接における応答ぶりから把握する。
行動力・指導性	<ul style="list-style-type: none"> * あなたの性格のどんな点が長所だと思いますか。 * クラブ活動、生徒会活動、学校行事などの中で、あなたは何かしていましたか。 * あなたの隣の席の電話が鳴り出しました。隣の人は席をはずしていますが、あなたはどうしますか。 	<ul style="list-style-type: none"> * 応募書類（統一様式）の「校内外の諸活動」欄、「特別活動の記録」欄、「本人の長所・推薦事由等」欄を参照する。 * 諸活動の質問において思想・信条などの話が出た場合は話題を変える。
職場適応性・堅実性	<ul style="list-style-type: none"> * 学校生活で一生懸命やったこと、有意義だったことは何ですか。 * それはどうしてですか。 * ホームルームなどで意見が分かれたことがあると思いますが、あなたは多数派に属していたとします。そのとき少数派の意見について、あなたはどのように対処しますか。 (対処の方法で単純に評価せず、回答の過程も重視する。) 	<ul style="list-style-type: none"> * 応募書類（統一様式）の「校内外の諸活動」欄、「特別活動の記録」欄、「本人の長所・推薦事由等」欄を参照する。 * 問題が生じた時、あるいは困難に出合った時の対応をみるため、関連質問を行う。ただし、思想・信条につながるような質問にならないよう十分留意する。
知識・学力	<ul style="list-style-type: none"> * 学校での得意科目は何ですか。 * 得意科目となったことに何か理由などありますか、あったら話してください。 * 次の質問に答えてください。 (常識問題例の中から適宜質問する) 	<ul style="list-style-type: none"> * 応募書類（統一様式）の「学習の記録」欄を参照する。 * 学校からの調査書が基本であり、常識問題だけで知識・学力を判定しないよう注意する。 * 大学生等については専攻学科について質問する。
質問を受ける	<ul style="list-style-type: none"> * 最後に補足しておきたいことや当社の就業条件などで聞いておきたいことがありましたら、質問してください。 	<ul style="list-style-type: none"> * 質問には親切に答える。

選 考 調 査

評定者

設定項目	評価基準（プラス）	評価基準（マイナス）	評定
理解力 表現力 (30点)	<ul style="list-style-type: none"> * 話すことに統一性があり要領よく話す * 用語が適切である * 言葉が明瞭である * 思っていることを十分に述べる 	<ul style="list-style-type: none"> * 論理一貫せず矛盾が多い * 用語が不適切である * 言葉が不明瞭である * 「ハイ」、「イエ」のみに終始する * 冗漫で焦点がはっきりしない 	A B C (点)
行動力 指導性 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> * 気迫がある * 説得力があり、計画的である * 向上心と研究心がある * 行動的であり、決断力がある 	<ul style="list-style-type: none"> * 気力がない * その場限りである * 優柔不断である 	A B C (点)
職場 適応性 堅実性 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> * 温和で親しみやすい * 快活である * 寛大で人の意見を尊重する * 自立心が旺盛である * 芯があり、しっかりしている * 辛抱強い 	<ul style="list-style-type: none"> * すぐ感情を表し、独断的である * 極度の内気で神経質である * 自己本位である * 依頼心が強く、意志が弱い * 自信過剰である * 頼りない * 気まぐれであきっぽい 	A B C (点)
知学 識力 (20点)	(大学生等) <ul style="list-style-type: none"> * 専門知識を習得し、相手に分かりやすく説明できる 	(大学生等) <ul style="list-style-type: none"> * 相手にわかりやすく説明できない 	A B C (点)
総 評			合計 (点)
受験者氏名	学 校 名		

面接は、管理職3人で行い、面接、作文と応募書類で採否を決定しています。

この企業の特徴は、

- ① 国語、数学、社会の常識問題を、ペーパーテスト形式でなく面接の中で実施し、問題によって見せる必要があるものには、あらかじめ大きな紙などに書いて提示しています。
- ② 評価基準をプラスとマイナスに区分し、項目ごとに分析しています。質問項目とは別に留意事項欄を設け、不適切な回答があった場合、話題を変えるように指導しています。
- ③ 具体的評定方法として、応募書類を評定の基準におき、面接での質問に対する回答によって補完し、さらに作文の結果を加味して総合的に評価しています。
- ④ 点数の配分は、面接80点、作文20点です。

事例2

8項目の評定項目を設けている例

受験者 氏名						面接者 氏名		
設定項目	評定					評点	記事	
基礎知識	5	4	3	2	1			
専門知識	5	4	3	2	1			
表現力（発表力）	5	4	3	2	1			
態度・動作	5	4	3	2	1			
企業に対する関心度	5	4	3	2	1			
自主性（意欲）	5	4	3	2	1			
適応性	5	4	3	2	1			
協力性	5	4	3	2	1			
合計								
特記事項								

この企業は、面接で、基礎知識と専門知識のほかに、表現力（発表力）、態度・動作、企業に対する関心度、自主性（意欲）、適応性、協力性を5段階方式で評定しています。5段階にするか、3段階にするかは、企業で決定してください。

評定のための質問例と基準は次のとおりです。

なお、この企業では、例示した質問例、基準、評定表を最善のものと考えているわけではありません。よりよいものをつくる一つのステップと考える点は、他社の場合と同様です。

設 問 事 例

評定項目	評 定 基 礎	質 問 例
基礎知識 専門知識	<ul style="list-style-type: none"> *基礎知識はあるか *専門知識はあるか 	<ul style="list-style-type: none"> *学科試験はむずかしかったですか。 *何ができましたか。……（関連質問） *あなたの好きな学科は何ですか、面白いですか。 *どうしてその学科が好きなのですか。
表現力 （発表力）	<ul style="list-style-type: none"> *自分の考えを正しく、分かりやすく人に説明できるか *質問に対する応答は的確か *質問の内容を十分理解しているか 	<ul style="list-style-type: none"> *全般を通じて評定する。
態度・動作	<ul style="list-style-type: none"> *動作はきびきびしているか *態度は落ち着いているか 	<ul style="list-style-type: none"> *全般を通じて評定する。
企業に対する関心度	<ul style="list-style-type: none"> *当社についての知識をもっているか 	<ul style="list-style-type: none"> *あなたが当社を志望した動機は何ですか。
自主性 （意欲）	<ul style="list-style-type: none"> *仕事に対する責任感がおう盛で自ら進んで仕事ができるか 	<ul style="list-style-type: none"> *（職務を説明して）入社したらどのような仕事をやってみたいですか。
適応性	<ul style="list-style-type: none"> *仕事に対する適応性があるか 	<ul style="list-style-type: none"> *あなたの長所は、どういうところだと思いますか。自分の長所を伸ばすために日頃心がけていることがありますか。
協力性	<ul style="list-style-type: none"> *仲間と仲よく仕事がいけるか *他人とよく調和できるか 	<ul style="list-style-type: none"> *自分と意見の違う人がいたらどうしますか。 *〇〇〇の趣味をお持ちのようですがもう少し詳しく聞かせてください。

事例3

面接で理解力、判断力、表現力、知識・学力、実行力、動作の6項目を評定している例

採用面接評定表

面接日	年 月 日	氏名	学校名	大学 高校	学部 科	面 接 担 当 者	
評定項目	観 察 項 目					5 4 3 2 1	所見・ 特記事項
理 解 力	* 質問の内容を的確にとらえることができる * 的確迅速に反応して答える * 誤りをなおすとき相手の発言をうまく取り入れて、自分の意見を組み立てる * 問題の分析、掘り下げにすぐれている						
判 断 力	* 自分の考えを明確に出す * 考え方に弾力性がある * 常識をはずれたような判断をしない * 迷うことなく決断が早い * 相手の意見にすぐ追従しない * 「ハイ」「イエ」がはっきりしている						
表 現 力	* 自分の考えを的確に表現することができる * 論旨に一貫性がある * 用語が適切である * 分かりやすく要領よく話せる * 説得性がある * 散漫饒舌な話し方をしない * 「ハイ」「イエ」で終始しない * 話のまとめ方がうまい * 自分をうまくPRする						
知 学 識 力	* 一般的常識がある * 職務に必要な基礎的知識・学力がある * 専門科目にすぐれている * とくにすぐれた知識、技能、資格などをもっている * 知識、経験などをうまく生かす応用力がある						
実 行 力	* 物事を追求してやり遂げる * 動作が活発である * 人をまとめて引っばっていく力がある * 問題にぶつかっても臨機応変に処理できる						
動 作	* 受け答えが簡潔明瞭である * 自信をもって応答する * 自分の誤りを素直に認める * 批判されてもカッとならない * 相手の意見はよく聞く * 形式的、つけんどんな答え方をしない * 注意力が散漫でなく、意識を集中できる						
評 定							

質問は、観察のポイントを配慮し、統一しています。観察のポイントと質問例は次表です。ただし、質問内容は、一部の代表的なものに限っていることに注意してください。

設 問 事 項

項 目	観察のポイント	質 問 内 容
会社に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> * 質問の内容を的確に理解する力と回答内容の的確、簡潔な表現力 * 志願の動機を通じてその判断力、実行力 * 当社に対する理解度、知識を通じてその理解力、判断力 	<ul style="list-style-type: none"> * 当社のイメージを教えてください。当社のどこに魅力を感じましたか。 * 当社はどのような職場であると理解していますか。 * どんな仕事をしたいと思いますか。 * どんな面を生かしていきたいと思いますか。
学校に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> * 質問の内容を的確に理解する力と回答内容の的確、簡潔な表現力 * 知識の習得状況を通じてその知識、学力、理解力 	<ul style="list-style-type: none"> * 得意な学科は何ですか。その理由を教えてください。 * どんなことに努力したり、苦心したりしましたか。
自己のPRについて	<ul style="list-style-type: none"> * 質問の内容を的確に理解する力と回答内容の的確、簡潔な表現力 * 自己の特徴、特技などのPRを通じて、その知識、判断力、実行力 * 趣味、スポーツを通じてその理解力、実行力 	<ul style="list-style-type: none"> * 3分以内であなたの長所、特技、資格、これだけは他人に負けないなどについて自己PRをしてください。 * これから力を入れてやってみたいことは何ですか。 * スポーツは何が得意ですか。うまくなるポイントをいくつか話してください。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> * 応募者からの自由な質問をうけて、ポイントの的確性、広さ、深さなどからその理解力、判断力、知識、学力 	<ul style="list-style-type: none"> * 言っておきたいこと、聞いておきたいことはありませんか。

事例 4

面接で確認と評価をしている例

事務員、販売員の採用にあたっての面接で、会社、販売商品についての知識など質問がなされた上で、次のような確認、評価を行っている例があります。仕事の内容や労働条件を確認したり、商品への知識や関心度、さらには就業意欲が評価の対象となっています。

確認欄	当社の将来性は理解したか	<input type="checkbox"/> 十分理解した	<input type="checkbox"/> ほぼ理解した	<input type="checkbox"/> 再度説明要す
	仕事については理解したか	<input type="checkbox"/> 十分理解した	<input type="checkbox"/> ほぼ理解した	<input type="checkbox"/> 再度説明要す
	労働条件は理解したか	<input type="checkbox"/> 十分理解した	<input type="checkbox"/> ほぼ理解した	<input type="checkbox"/> 再度説明要す

面接評価欄	商品に対する知識	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 多少あり	<input type="checkbox"/> なし
	商品に対する関心度	<input type="checkbox"/> 強い	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> なし
	話し方（表現・応対用語）	<input type="checkbox"/> 良い	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 悪い
	態度	<input type="checkbox"/> 落ち着いていてよい	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 軽率
	就業意欲	<input type="checkbox"/> 旺盛である	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> やや欠ける

総合評価欄	能力	<input type="checkbox"/> 十分	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> やや不足	<input type="checkbox"/> 欠ける
	適性	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> やや不足	<input type="checkbox"/> 欠ける
	健康	<input type="checkbox"/> 頑健	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> やや弱い	<input type="checkbox"/> 弱い
	総合所見	<input type="checkbox"/> A 人物、能力ともに得難いので、ぜひとも採用したい <input type="checkbox"/> B 適任者とみられるので採用したい <input type="checkbox"/> C 普通程度と判断する <input type="checkbox"/> D ややものたりないが指導により向上が見込まれるので一応採用したい <input type="checkbox"/> E 採用は避けたい			
	特記事項				

【参考2】 適正な質問内容の事例

★導入質問

面接に当たり応募者の緊張をほぐすために、応募者が答えやすい身近な問題から質問を始めます。いわゆるウォーミングアップの時間としてとらえるものです。

なお、この場面での不適正質問が非常に多いことにも、十分留意が必要です。不適当な話が出た場合は話題を変えましょう。

《質問事例1》

- ① お待たせしました。どうぞ（いすに）掛けてください。お名前は〇〇さんですね。
- ② 早朝からご苦労様でした。今朝は何時頃に起きましたか（寒いのに）大変でしたね。
- ③ 試験の夢などは見ませんでしたか。
- ④ 待っている間、どんなことを考えていましたか。
- ⑤ 筆記試験は難しかったですか。
- ⑥ 応募者が多いのでびっくりしたかもしれませんが、気にしないでのびのびと答えてくださいね。

★本質問①

応募者の適性・能力を判断するための質問です。

企業の特質、採用職種などを考慮して決めます。自社をどの程度理解しての応募か、また本人自らの力と結びつけて応募したものであるかについて判断します。

《質問事例2》

- ① 当社の第一印象はどうでしたか。
- ② あなたが、当社への就職を希望されたのは、どんな理由からですか。
- ③ 受験に際し、多少当社のことを調べてみましたか。
- ④ どんな仕事をしてみたいと思いますか。
- ⑤ 当社に対してどんな感じ（イメージ）を持っていますか。

★本質問②

配置予定の職務に必要な適性の要素を質問し、回答の内容、様子（考え方）から本人の適性及び職務についての自信などを判断します。

《質問事例3》

- ① 自分の得意とする学科（科目）は何ですか。
- ② 自分のセールスポイントはどんなところだと思いますか。
※応募者のよい面や、隠れている適性を引き出すために、短所や不得意な教科等を質問するのではなく、性格上の長所や得意な学科等を質問します。
- ③ 初対面の人の顔を覚えるのは早い方ですか。
- ④ 会社や家庭を訪問し、契約を取ったり、品物を販売するような場合、初めての人と話をすることになりますが、大丈夫ですか。
- ⑤ 仕事は、立って（座って）することが多くなりますが、大丈夫ですか。
- ⑥ 細かい数字を計算したりすることが多いですが、数字の扱いには自信がありますか。

⑦ 何か特技・資格はお持ちですか。

※特技・資格がある場合には、種類や取得時期などについて質問をします。

⑧ 残業があったりしますが、体力には自信がありますか。

※専門的職業、技能工の採用の場合には、このほかにその職務についての専門的な質問をします。

★情報交換

従事する職務の内容、残業の有無、勤務形態、転勤、賃金等労働条件を説明し本人の意思の強さを判断します。

《質問事例4》

① 一か月に○時間くらい残業がありますがよろしいですか。

② 一か月に○日くらい出張がありますがよろしいですか。

③ 県内・県外への営業所へ転勤することがありますが、よろしいですか。

④ 3交替勤務で時間が不規則になりますが、通勤のことも考慮に入れて大丈夫ですか。

⑤ 当社には寮がありません。(○○町にあります)が、どうされますか。

⑥ こちらからお尋ねすることは以上ですが、何か質問または当社に入社された場合、希望・条件などがありますか。

★結び

最後に、気持ちを張り続けていた応募者の心を察して、労をねぎらう言葉が欲しいものです。

《質問事例5》

① いろいろ聞かせていただきありがとうございました。それでは、これで終わります。

② 採否結果は、○日までに連絡します。ご苦勞様でした。

★このような質問をしながら、応募生徒の理解力、表現力、行動力等を判断していくこととなります。主観的に判断するのではなく、あくまで公正な目で客観的に判断していただきますようお願いいたします。

◇ 情報交換

情報交換の場では、従事する職務内容、労働条件などを説明し、応募者から質問、希望などを受け、本人の意志の強さを判断します。

◇ 結 び

結びでは、気持ちを張り続けている応募者の心を察して、労をねぎらう言葉が欲しいものです。このような質問をしながら応募者の理解力、表現力、行動力等を判断していくこととなりますが、主観的に判断することなく、あくまで公正な目で客観的に判断することが必要です。

◇ 参 考

高等学校では応募・面接終了後に生徒から面接状況の報告を受けています。佐賀県の例を73ページに掲載しています。

【参考3】

2025年度 就職者対象 受験報告書 (生徒記入用)

- 就職差別をなくすための大切な資料となります。できる限り正確に記入してください。
- できる限り早い時期（受験後登校してきた初日）に提出してください。
- 記入項目について、担任（進路指導）の先生に相談したいことがあれば、すぐに申し出てください。

受験日	受験事業所名（所在地の都道府県・市町村名）	職種	単/複	科・組	号	名前
月						
日	()					

↑ 求人票記載の事業所名・所在地

↑ [単] …「一人1社の応募」、[複] …「複数応募」

- 該当する項目欄に○を記入してください。その右の欄に内容をできるだけ具体的に書いてください。
A～Sに該当するものがなかった場合は一番下の欄に○を記入してください。

【A～G 違反質問】 A～F：本人に責任のない事項 G：本来自由であること（思想・信条にかかわること） / 【H 不適切質問】

面接内容 (質問されたこと)		○ 記入	聞かれた(答えた)内容をできるだけ具体的に書いてください。 どのように質問されましたか？		どのように答え(応じ)ましたか？
A	本籍				
B	詳しい住所				
C	家の財産や田畑				
D	家族の職業・収入・学歴など				
E	住居環境（借家・広さ・畳数など）				
F	家族関係（親・きょうだい・別居など）				
G	宗教・愛読書・購読新聞・尊敬する人				
H	A～G以外で不快なこと (性格上の短所や苦手な教科のみ聞かれる ・容姿・恋愛・セクハラなど)				

作文 ○ 記入 ↓違反の有無にかかわらず、事前提出や受験時に作文があった場合は、題名を必ず記入してください。

題名(内容など) 「 」

I 違反の(不適切な)題名と思われる場合には○を記入してください。 「家庭」「生い立ち」など家族環境に関することや思想・信条にかかわるテーマは違反となる。(就職差別につながるおそれがあります。)

家庭訪問など ○ 記入 本人に責任のない事項を把握することになり、就職差別につながるおそれがあるため、強く禁じられている。

J 身元調査(電話での調査を含む)・家庭訪問

提出物 ○ 記入 「全国高等学校統一用紙」「紹介書」以外の提出物は禁止されている。

K 戸籍関係書類(戸籍抄本・住民票等)

L 自宅付近の地図

M 社用紙・アンケート

N 健康診断書 ※求人票に記載がないときのみ

諸検査(試験当日実施) ※求人票に記載がないときのみ ○ 記入

試験当日に、一般の職種に行うのは不適切

O 血液検査

P 尿検査

Q 心電図

R X線撮影

S 色覚検査

その他、気になったことがあれば記入してください。

A～Sに該当するものがなかった

注：「社用紙」とは、「全国高等学校統一用紙」に基づかない事項を含んだ応募書類のことです。

事業主の皆さまへ ～公正な採用選考をめざして～

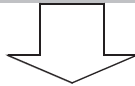
面接を担当なさる方へのお願い

採用選考時における差別をなくすため、また受験者の人権を守るためにも、以下のようなことは、面接時には聞いてはいけない（アンケート等）に書かせてもいけない ことになっております。

ご配慮をよろしくお願いします。

- × 住所を詳しく聞く。（「〇〇町のどの辺りですか？」等を聞くのも不可）
- × 家族構成を聞く。（「お父さんがいないのはどうしてですか？」等を聞くのも不可）
- × 家族の職業、勤務先、収入等を聞く。
（「お母さんは専業主婦ですか？」等を聞くのも不可）
- × 尊敬する人物、愛読書等の本来自由であるべき事項を聞く。
（「家では何新聞をとっていますか？」等を聞くのも不可）

《 不適切な質問に対して 》



「その質問については、学校の指導によりお答えできません。」

と受験生が返答する場合があります。ご了承ください。

☆ 受験生のよい面を引き出し、面接を活性化させるためにも、長所や得意な教科などを積極的にお尋ねください。

☆ マイナス面を問うことは、受験生を意気消沈させる場合があります。

詳しくは次の冊子をご覧ください。面接の進め方などとても参考になります。

『明るい職場をめざして（従業員採用のマニュアル）』

発行：佐賀労働局職業安定部 ※ 各地の労働局が発行している同様の冊子



佐賀県人権・同和教育研究協議会
佐賀県高等学校人権・同和教育研究会
佐賀県高等学校教育研究会進路指導部会
佐賀県私立中学・高等学校人権・同和教育研究会
佐賀労働局職業安定部

STOP！違反質問

以下は就職試験で実際にあった質問です。

- × 「△△町のどの辺りですか？」
- × 「あなたの名前をつけたのは誰ですか？」
- × 「お父さん、お母さんはどんな仕事をされていますか？」
- × 「きょうだいは何人ですか？」
- × 「尊敬する人は誰ですか？」
- × 「愛読書を教えてください」



受験生のよい面を引き出すためにも

こんな質問をお願いします

- 「当社に対してどのようなイメージを持っていますか？」
- 「志望理由を聞かせてください」
- 「あなたのセールスポイントを教えてください」
- 「あなたの得意な教科は何ですか？」
- 「高校時代頑張ったことを教えてください」
- 「入社したらどんなことを頑張りたいですか？」



佐賀県人権・同和教育研究協議会
佐賀県高等学校人権・同和教育研究会
佐賀県高等学校教育研究会進路指導部
佐賀県私立中学・高等学校人権・同和教育研究会
佐賀労働局職業安定部