２０２５年度

新規学校卒業者採用の手引き

（２０２６年３月卒業者用）

島根労働局職業安定部
公共職業安定所(ハローワーク)

事業主の皆様へ

新規学校卒業者の採用は、事業主の皆様にとってきわめて重要なことであると同時に、新規学校卒業者本人にとっても学校生活から新たに職業生活に入る人生の大きな転機であり、御家族の皆様にとっても重要なことがらです。

また、島根県では、県内の若年者の進学、就職による県外への流出が続いていることもあり、県内企業の人材確保は重要な課題となっています。

このため、公共職業安定所では、関係機関と連携して、県内企業に対して早期の求人提出や詳細な職場情報の提供を働きかけるとともに、学校と協力した職業教育を通じて、本人の適性と能力に最もふさわしい職業が選ばれるよう努めています。

事業主の皆様におかれましては、新規学校卒業者が明るい希望を持ち職業人としてスタートができるよう、適正かつ積極的な採用計画を樹立され、早期に求人を申し込みいただきますとともに、国籍、性別、同和関係者、障害者、定時制・通信制課程等を理由に就職の機会が失われることのないよう就職の機会均等を保障いただき、併せて本人の適性・能力に基づいた選考を実施していただきますよう格別の御配慮をお願いいたします。

令和７年３月

島根労働局職業安定部長　　永沢　みずき

事業主の皆様へのお願い

○　採用計画は早めに立て、できるだけ早く求人手続をしてください。

中学及び高校卒業予定者を対象とした求人のハローワークでの受付日は、**６月１日**です。高校生への求人票の公開は、７月１日から始まります。できるだけ、**６月３０日**までには求人申込みをしていただき、生徒がより的確に応募先を選択できるようご理解・ご協力をお願いします。なお、求人は求人者マイページからの申込みをご利用ください。

○　応募期間、試験日は明確に、採否結果は速やかに通知してください。

高校生の応募は、**原則１社ずつ**行われます。採否結果通知が遅くなると、不合格だった場合、その後の生徒の就職活動に悪影響が出ます。

○　採用の状況は速やかにハローワークへご連絡ください。

求人はインターネットなどを通じて、学校や学生・生徒へ提供しています。

ハローワークでは、各企業の求人充足状況を定期的に把握し、未充足事業所や就職未内定者へのあっせんを強化することとしています。

目　　次

■　新規学校卒業者の採用に向けた日程等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
■　学校別求人手続きフローチャート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
■　新規学校卒業者の採用にあたりご確認いただきたい事項・・・・・・・・・・・・・4
■　新規学校卒業者（中学・高校）を対象とする求人活動・・・・・・・・・・・・・・6
■　２０２６年３月新規学校卒業者の採用手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
　１　新規中学校卒業者
　２　新規高等学校等卒業者（特別支援学校を含む。）
　　新規高等学校等卒業者の採用に関するフローチャート
　３　新規大学等卒業者
　４　高等技術校修了者
　５　島根県立農林大学校卒業者

【 採用手続き等に使用する様式等】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
■　高卒用
　（求人票/応募前職場見学実施予定表/履歴書/調査書）・・・・・・・・・・・・・・17
■ 大学等用
　（求人票/履歴書/自己紹介書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
■　求人者マイページのご案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27
■　新たに求人票に明示する労働条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
■　厚生労働省履歴書様式例（参考）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31

【 求人・採用における留意点 】
■　採用選考時に配慮すべき事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
■　男女均等な採用選考・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
■　障害者差別の禁止及び合理的配慮の提供義務・・・・・・・・・・・・・・・・・39
■　新規学校卒業者の採用内定取消し又は入職時期繰下げの防止・・・・・・・・・・40
■　障害者の雇用促進のための援助制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
■　令和７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）・43
■　2025(令和７)年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請について・・51

【 参考資料 】
■　若者の募集・採用等に関する指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・59
■　学生の職業選択の自由を侵害する「オワハラ」は行わないでください!!・・・・・・61
■　学卒賃金情報（中学・高校・短大・大学）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・63
■　県内公共職業安定所の一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・64

新規学校卒業者の採用に向けた日程等

求人受理（受付）、推薦（紹介）、選考開始等の時期は、次のとおりです。

学校別 / 項目	中学	高校	大学・短大・高専 専修学校・能開校
求人受理（受付）	ハローワークで受理 6月1日以降	ハローワークで受理 （受付） 6月1日以降	ハローワーク及び 大学等で受理 2月1日以降
大学等求人票の学生への展示・公開			ハローワークで受理した求人は4月1日以降 （大学等で受理した求人は、大学等の自主的判断）
求人票の返戻、推薦依頼高校への送付		7月1日以降	
推薦（紹介）開始	1月1日以降	推薦文書の到着 9月5日以降	学校推薦は原則として 6月1日以降
選考開始	1月10日以降	9月16日以降	
採用内定	1月10日以降	9月16日以降	正式内定 10月1日以降
求人充足連絡	◎ 求人募集の定員に達した場合は、速やかにハローワークへ連絡		
就業開始（実習、講習を含む。）	4月1日以降	卒業後	

（注）1　専修学校（専門課程）の卒業予定者及び公共職業能力開発施設の職業訓練（高卒対象の2年以上の職業訓練）の修了予定者については、大学・短大・高専と同様に取扱います。

2　高校以外の求人票の事業主控えは、求人受理時に返戻します。

3　詳しくは、〈学校別求人手続き〉フローチャート（3頁）及び〈2026年3月新規学校卒業者の採用手続き〉（8～14頁）をご確認ください。

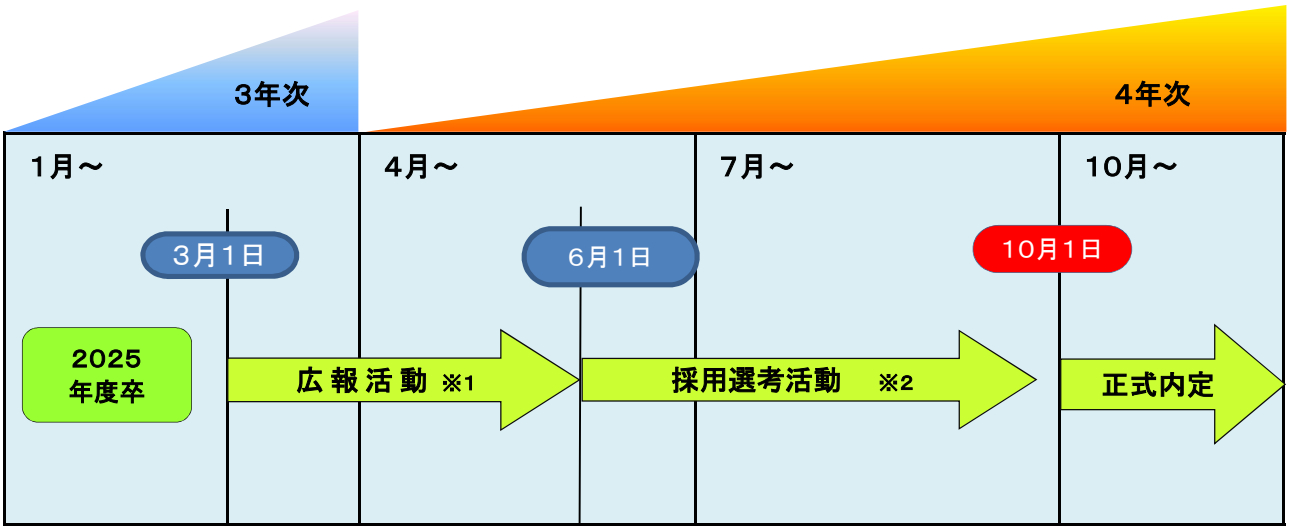
中学・高校卒業者を対象とする求人は、すべて、事業所を管轄するハローワークへ提出してください。
また、大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校（以下「大学等」という。）卒業者を対象とする求人は、大学等へ直接申込むとともに、ハローワークへも提出するようお願いします。

採用計画を早目に立て、早期の求人手続きをお願いします。

（参考）

1　大学等卒業予定者

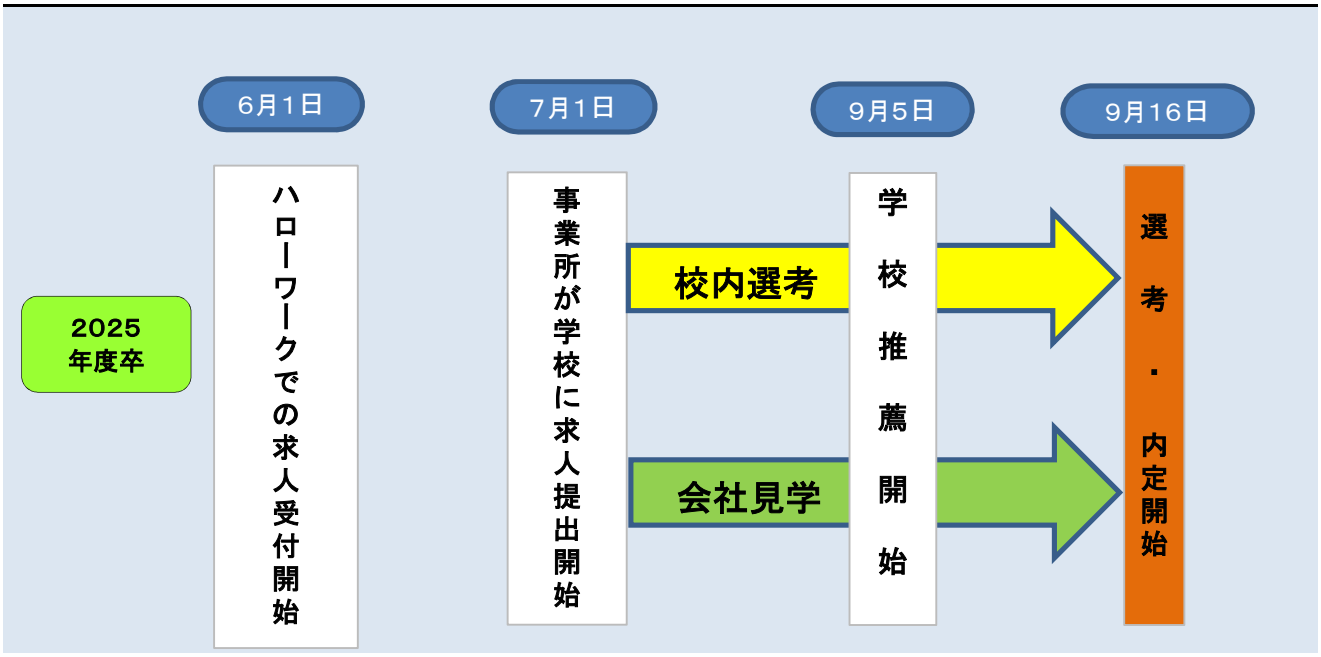
2025年度（2026年3月）卒業・修了予定者については、前年度と同様
・広報活動は、卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降に開始、
・その後の採用選考活動は、卒業・修了年度の6月1日以降に開始となります。



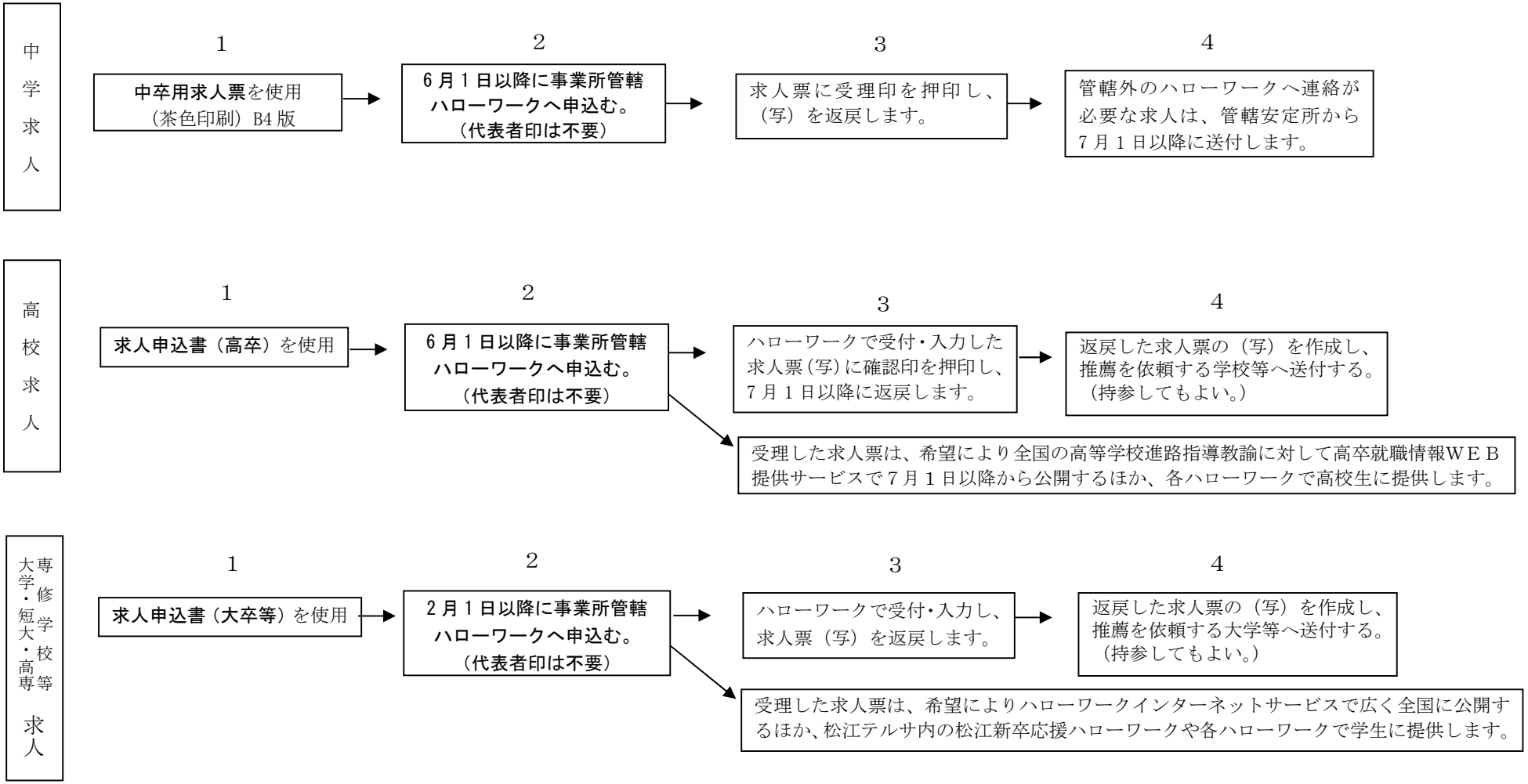
※1）広報活動：採用を目的とした情報を学生に対して発信する活動。採用のための実質的な選考とならない活動。
※2）採用選考活動：一定の基準に照らして学生を選抜することを目的とした活動

2　高等学校等卒業予定者

2025年度（2026年3月）卒業予定者については、ハローワークでの求人受付が前年度と同様に6月1日以降開始となります。



〈 学 校 別 求 人 手 続 き 〉　フ ロ ― チ ャ ― ト



（注）１．**求人申込みに当っては、求人内容を把握している方が手続きを行ってください。**（必要に応じて、就業規則などの提出をお願いする場合があります。）
２．新規高等学校卒業者・新規大学等卒業者を対象とする求人申込みについては、ハローワークインターネットサービス上で求人者マイページを開設し、マイページの求人仮登録機能を利用する方法もあります。
３．各大学等への求人申込みは、各大学等の所定手続きに従い行ってください。（求人受理及び公開時期は、大学等の自主判断とされています。）
なお、ハローワークで受理した大学等の求人は、４月１日以降の公開となります。

〈新規学校卒業者の採用にあたりご確認いただきたい事項〉

事業主の皆さまには、新規学校卒業者を採用する際、以下の内容や関係法令などを参考に、適正な募集・採用に努めていただくようお願いいたします。

1　適正な募集・採用計画の立案

① 募集・採用計画の立案にあたっては、毎年の募集・採用数が大きく変更しないよう、入職後の人材育成等雇用管理面にも配慮しつつ、中長期的な人事計画などに基づいて、必要な人材を真に必要なだけ採用してください。

② 当該年度の具体的な募集・採用計画の立案にあたり、中長期的な人事計画等の下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状態等を十分見極めた上で、募集・採用計画数を決定してください。

③ 募集・採用人数の計画決定にあたり、「若干名」、「〇〇人以内」など不明確な表現、実際の採用計画を超えた人数による募集などは避け、採用人数を明確にしてください。

2　募集・採用活動

① 募集・採用活動を実施するにあたり、多くの学生・生徒に募集・採用の周知を図り、広く応募の機会が確保されるよう配慮するとともに、職務内容、労働条件等求人内容の情報を正確に学生・生徒に提供してください（労働条件を明示してください）。

② 採用選考を行うにあたっては、学生・生徒の適性、能力に基づき適正に実施してください。

③ 募集・採用活動を実施するにあたっては、学生・生徒の就職活動の無秩序化による重複内定が誘発されないためにも、定められた採用選考開始の期日を遵守する等秩序を保ってください。

④ 募集の中止又は募集人員の削減を行おうとする場合には、あらかじめ公共職業安定所へ通知してください。

ただし、大学、短大、高等専門学校、専修学校、公共職業能力開発施設及び職業能力開発大学校を新たに卒業しようとする者に係る募集人員の削減に係る通知は、これらの募集人員の合計を、当初の募集人員の合計より 30 人以上かつ 3 割以上減じようとする場合のみとなります。

※ 高校生については、おおむね 7 月頃までには学校や保護者とも相談して応募先を決めています。また、特に一人の生徒が一社のみに応募する期間は、募集の中止や募集人員の削減があった場合には急きょ新たな応募先を探すことになり、生徒側は大きな負担を強いられます。

こうしたことから、万一、募集の中止等が避けられない事態になった場合には、直ちに求人を提出した安定所や求人を提供した高校など関係機関に連絡してください。

3　採用内定

① 採用内定を行う際は、確実な採用の見直しに基づいて、採否の結果を明確に伝えてください。

② 採用の時期や採用条件、採用内定取消事由などは、文書で明示してください。また、学校などの卒業が採用条件となる場合は、内定時に明示してください。

③ 採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由なく、社会通念上相当であると認められない採用内定の取消しは無効となりますので、十分にご留意ください。

4　採用内定取消し等の防止（若者の募集・採用等に関する指針より）

① 労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定取消しは無効とされることに十分に留意し、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力などを行うこと。やむを得ない事情により採用内定取消しなどを行う場合には、就職先の確保について最大限の努力を行うこと。

② 採用内定または採用内々定と引き替えに、他の事業主に対する就職活動を取りやめるよう強要することなどの職業選択の自由を妨げる行為などは、青少年に対する公平・公正な就職機会の提供の観点から行わないこと。

③ 労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定者に対して、自由な意思決定を妨げるような内定辞退の勧奨は、違法な権利侵害に当たるおそれがあることから行わないこと。

※その他 59 ページ「若者の募集・採用等に関する指針」をご参照ください。

〈新規学校卒業者（中学・高校）を対象とする求人活動〉

１　求人活動の強化

新規学校卒業者を確保するためには、県外企業との競争を踏まえ、採用計画を早めに立てていただくなど、積極的な求人活動を展開していただく必要があります。

求人活動は、学校やハローワークにあっせんを依頼することだけではありません。企業の積極的な広報活動も大切です。

⑴ 受入体制の整備

ア　雇用条件の向上

県外求人に比べ賃金など格差がみられます。初任給の引き上げだけでなく、賃金体系を整備するするなど、新規学校卒業者に将来の生活設計が描けるようにしてください。

イ　職場環境の整備充実

明るい職場、危険のない職場、活気のある職場等、青少年労働者にふさわしい職場づくりに配意してください。

ウ　福利厚生施設等の整備

教養、文化、運動、娯楽、宿舎その他必要に応じて施設を整備し、余暇の有効活用等にも配意してください。

エ　きめ細かい労務管理

青少年労働者の心理を理解し、愛情をもって計画的に育成するなど、温かい労務管理に配意してください。

新規学校卒業者の定着は、企業の評価につながり、次の募集・採用につながります。

⑵ 採用計画の早期樹立

生徒への求人票の公開は、７月１日からスタートします。生徒の職業選択に効果的なものとなるよう、できるだけ６月３０日までに求人手続きをしてください。

⑶ 求人要項（企業案内等ＰＲ資料）の作成

求人要項は、求人票の記載内容を補完し、事業所の事業内容や特徴等についての理解を深めさせるためのもので、学生・生徒に対する効果的な広報手段です。

求人要項は、求人票の記載内容と矛盾し、あるいは誇大な表現のものでない限り自由に作成できますが、利用上の便宜等のため次の点にご留意ください。

ア　規格及び形式は、Ａ４版・縦長・左とじとしてください。
イ　表紙の右上部に管轄ハローワーク名及び求人受付番号を明示してください。
ウ　送付先は、ハローワーク又は学校とし、７月１日以降とします。

案外知られていないのが地元企業です。できるだけ配付するようにしてください。

なお、求人票及び求人要項以外の募集に関する印刷物をハローワーク又は学校へ送付しないようにしてください。

２　求人活動のルール

求人者の求人活動については、基本的には自主的な活動を尊重することとしていますが、**新規学校卒業者の求人活動が無秩序に行われますと、学校教育に支障を及ぼすばかりでなく、生徒の適正な職業選択を阻害する要因にもなりますので、次のルールに従って公正な求人活動を行ってください。**

(1) 家庭訪問の禁止

求人者又はその委託を受けた者が、直接家庭訪問し、求人活動を行うことはできません。

(2) 利益供与の禁止

求人者又はその委託を受けた者が、新規学校卒業者、保護者、その他の関係者に対し、金品又は利便の供与を行うことはできません。

(3) 文書募集等に関する規制

新聞広告、放送等による求人広告は、次の点にご留意ください。

ア　中学校卒業者を対象とする文書募集等はできません。
イ　高校卒業者を対象とする文書募集等は、７月１日以降としてください。
ただし、次の条件を満たす場合に限ります。
（ア）ハローワークの確認を受けた求人であること。
（イ）管轄ハローワーク名、求人受付番号を掲載すること。
（ウ）求人票の記載内容と異なる内容のものでないこと。
（エ）応募の受付は、学校又はハローワークを通じて行うこと。

(4) 学校訪問に関する規制

求人者又はその委託を受けた者が行う求人活動としての**学校訪問は、７月１日前及び求人申込み前は禁止**されています。また、訪問する場合は、①職務の内容等求人内容について、求人票記載事項の補足説明を行う場合、②採用、雇用管理の方針等求人票に記載できない事項についての説明を行う場合など、職業指導上必要と認められる場合に限られます。ハローワークへ求人申込み後、**学校の事前の了解を得て**行ってください。

なお、次のことにご留意ください。

ア　学校業務が行われているときに訪問すること。
イ　昼食時及び 17 時以降の学校訪問並びに同一求人者の再三にわたる学校訪問は行わないこと。

(5) 就職支度金等の規制

採用決定者に対して就職支度金や物品等を支給する場合は、赴任に必要な最小限度のものとしてください。

〈2026年3月新規学校卒業者の採用手続き〉

■　求人の申込みにあたっては、就職者が職場でその能力を十分に発揮できるよう、受入体制が整備されていることはもちろんですが、仕事の内容や労働条件等が明確で適正なものでなければなりません。

■　求人票は、求人者と求職者の雇用関係を成立させるための労働条件を明示する書類です。求職者にわかりやすく、採用時に実施できる内容のものでなくてはなりません。

求人票の記載内容と採用時の条件が異なることがないようお願いします。

■　採用基準に適合するすべての人が応募できる原則を確立していただき、特定の人を排除することなくすべての新規学校卒業者に就職の機会を与えるよう配慮してください。

１　新規中学校卒業者

(1) 求人申込手続

ア　**求人の受理は、６月１日以降、**事業所を管轄するハローワーク（以下「管轄ハローワーク」という。）で行います。

イ　**中卒用求人票を作成し管轄ハローワークへ提出してください。**

ウ　管轄ハローワーク以外の地域から就職希望者が見込まれる場合には、７月１日以降、管轄ハローワークから中学校を管轄するハローワークへ求人連絡を行います。

○　求人申込みは、人事権（採用権）のある事業所単位で行ってください。
○　求人票は、職種ごとに作成してください。
○　求人数は、必ず採用できる人数としてください。
○　求人条件は、入社時に必ず実施できる内容としてください。
○　求人申込み後、求人数又は求人条件等に変更が生じると、職業相談や進路指導に支障をきたすことになりますので、極力回避してください。
やむを得ず変更する必要がある場合には、あらかじめ管轄ハローワークへご相談ください。（募集の中止・募集人員の削減、入職時期の繰下げ、採用内定取消しを行おうとする場合には、あらかじめハローワークに通知する必要があります。）

(2) 紹介及び選考

ア　**紹介は、**１月１日以降で、**ハローワークから紹介状と応募書類を送付します。**

イ　**選考の開始は、**原則として１月１日以降ですが、本県においては学校の冬季休校の関係から１月１０日以降です。

なお、**隠岐の島出張所管内に限り**、冬季の天候の関係から紹介及び選考の開始は１２月１日以降です。

(3) 採否の決定

採否の決定は、速やかに（できるだけ選考後１週間以内に）行ってください。

採否結果通知書（紹介状に添付）をハローワークへ送付するとともに、中学校及び応募者（中学校を通じて）に対して、必ず、文書により通知してください。

なお、不採用の場合は、必ず、応募書類をハローワークへ返戻してください。

(4) 管轄ハローワーク以外の地域から中学校卒業者を受け入れる場合には、管轄ハローワーク及び中学校を管轄するハローワークに対して、採否決定後に受入計画の連絡を、赴任後に赴任受入の報告を適宜の方法で行ってください。

(5) 就業開始期日

就業開始（実習、講習を含む。）の時期は、４月１日以降です。

２　新規高等学校等卒業者（特別支援学校を含む。）

(1) 求人申込手続

ア　求人の受理（受付）は、６月１日以降、管轄ハローワークで行います。

直接、高等学校等へ提出された場合、高等学校では受理できません。

イ　求人申込書（高卒）を作成し管轄ハローワークへ提出してください。

また、ハローワークインターネットサービス上で求人者マイページを開設し、マイページの求人仮登録機能を利用することもできます。詳しくはハローワークへお問い合わせください。

> ○　求人申込みは、人事権（採用権）のある事業所単位で行ってください。
> ○　求人申込書は、職種ごとに作成してください。
> ○　求人数は、高卒者枠として必ず採用できる人数としてください。
> ○　求人条件は、入社時に必ず実施できる内容としてください。
> ○　求人申込み後、求人数又は求人条件等に変更が生じると、職業相談や進路指導に支障をきたすことになりますので、極力回避してください。
> やむを得ず変更する必要がある場合には、あらかじめ管轄ハローワークへご相談ください。（募集の中止・募集人員の削減、入職時期の繰下げ、採用内定取消しを行おうとする場合には、あらかじめハローワーク及び学校等の長に通知する必要があります。）

ウ　ハローワークで受け付けた高卒用求人票は、７月１日以降、確認印を押印して返戻します。

エ　ハローワークの確認印のある高卒用求人票の写しを推薦依頼を行う高等学校をはじめ求人情報を提供したい学校へ送付してください。

＜求人者マイページから求人を申し込まれた場合について＞

＊上記エのとおり、ハローワークの確認印のある求人票の写しを高校へ持参または送付してください。

＊高卒求人の内容変更や取消しは、マイページからは行えません。必ずハローワークへご連絡ください。

■　応募・推薦スケジュールに沿った 高等学校等への「早期求人提出」が重要です。
できる限り、６月３０日までに求人手続きを行ってください。

○　応募・推薦スケジュール例（代表的な例であり高等学校等により異なります。）

７月１日　～　高等学校等での求人受付開始
７月初旬　～　生徒への求人情報の提供
（夏季休校）
７月下旬　～　三者面談（生徒・保護者・学校）
８月中旬　～　応募先最終決定、応募・推薦書類の作成
９月５日　～　応募・推薦開始（求人者への推薦文書の到着）

オ　厚生労働省では、「高卒就職情報ＷＥＢ提供サービス」によりインターネットを通じて全国の高等学校に求人情報を提供しています。

このシステムの利用によって、求人票を送付していない高等学校等から応募希望者がある場合もあります。求人票を送付していないからという理由で拒否せずに、選考対象としていただくようお願いします。

なお、インターネットでの求人公開を希望しない場合は、管轄ハローワークへお申し出ください。

☆広く、多くの生徒に応募機会を

高等学校等（特別支援学校を含む。）への求人申込に当たっては、広く多くの生徒に応募の機会が与えられるようお願いします。

特に、**分校や定時制課程・通信制課程及び特別支援学校**にも多くの就職希望者がいますので、こうした学校の生徒たちにも応募の機会が与えられるようお願いします。

なお、求人活動にお役立ていただくため、**県内をはじめ全国の高等学校の状況をインターネットにより提供していますので活用ください。**

※「高卒就職情報ＷＥＢ提供サービス」（https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/）のホームページから「学校便覧」をご確認ください。

(2) 推薦（紹介）及び選考

ア　推薦（紹介）の開始は、9 月 5 日以降（推薦文書の到着）です。

イ　推薦（紹介）は、原則として高等学校が行います。
紹介状に全国高等学校統一用紙（20・21 頁の履歴書及び調査書）を添えて送付します。

ウ　選考の開始は、9 月 16 日以降です。（Ｗｅｂ筆記試験等も含む）応募書類の送付を受けた場合は、速やかに選考日時を高等学校等へ通知し、速やかに選考を実施してください。

エ　Ｗｅｂ面接を予定する場合は、学校側の準備を要するため、応募後早期に利用ツール等の案内や日程の打合せを行ってください。

オ　採否の決定は、速やかに（できるだけ選考後１週間以内に）行ってください。
高等学校及び応募者（高等学校を通じて）に、必ず、文書により通知してください。
なお、不採用の場合は、必ず、応募書類を高等学校等へ返戻してください。

■　応募書類到着後、選考時期や採否決定が遅れると、不採用となった場合、生徒の就職機会が失われることもあるため、ご留意ください。

(3) 就業開始日

就業開始（実習、講習を含む。）の時期は、卒業後です。

(4) 応募前職場見学

ア　応募前職場見学は、生徒が応募・推薦前に求人事業所の職場や仕事内容の理解を深めることで、適切な職業選択や事前の理解不足による就職後の早期離職の防止につながるため、積極的に実施してください。

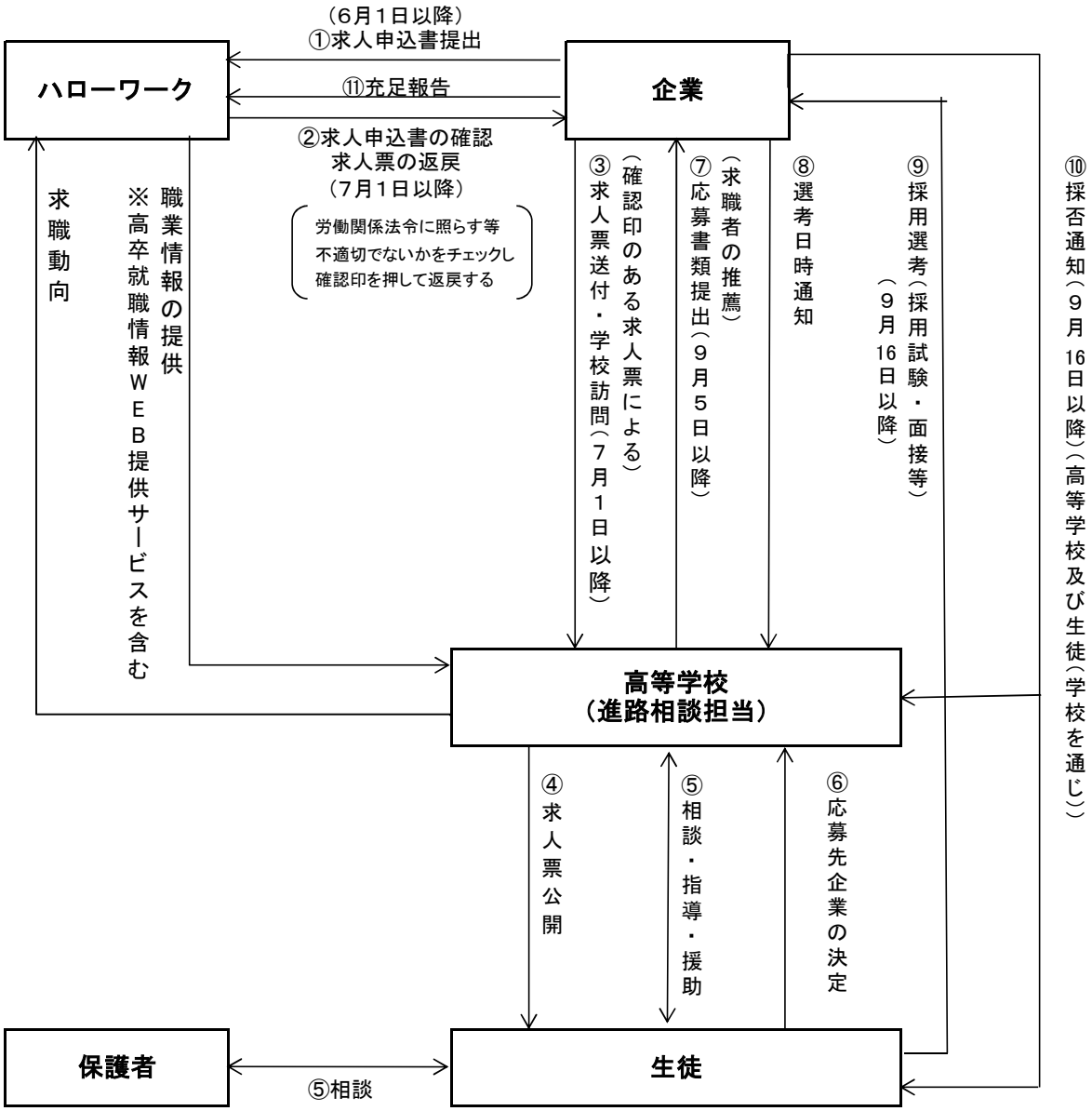
イ　応募前職場見学の実施にあたっては、管轄ハローワーク及び高等学校へ高卒用求人票を提出する際に、応募前職場見学実施予定表（19 頁）を添付してください。但し、随時受入れが可能な場合は、添付の必要はありません。

ウ　職場見学を希望する生徒がある場合には、高等学校が依頼します。

エ　応募前職場見学が事前の採用選考の場とならないよう、次の事項についてご留意をお願いします。

○　高等学校等及び生徒に対して、職場見学の依頼書以外、応募書類をはじめとして書類の提出を求めないでください。
○　生徒に対して、採用選考に直接つながる質問をしたり、内定と受け取られるような発言をしないようにしてください。
○　生徒との会話において、「本籍・出生地」や「家族」に関することなど「就職差別につながるおそれのある、１４事項（33～35 頁）に関わる質問をしないようにしてください。

新規高等学校等卒業者の採用に関するフローチャート



【採用選考等開始期日等】

①ハローワークによる求人申込の受付開始	・・・・・・・・・・・	6月 1日
③学校への求人提出及び学校訪問開始	・・・・・・・・・・・	7月 1日
⑦企業へ生徒の応募（推薦）書類提出開始	・・・・・・・・・・・	9月 5日
⑨・⑩選考開始及び内定開始	・・・・・・・・・・・	9月16日

（注）・採否通知は高等学校と応募生徒（高等学校を通じ）に、必ず文書により通知する。
（なお、不採用とした場合は応募者の立場に十分配慮をして通知してください。）

※高卒就職情報WEB提供サービスについては、10ページを参照してください。

３　新規大学等卒業者

新規大学等（大学、短期大学、高等専門学校）卒業者の職業紹介は、主として大学等において行いますが、ハローワーク及び新卒応援ハローワークでも職業紹介を行うほか、その他の就職支援機関においても企業情報の提供など就職活動を支援しています。

なお、新規専修学校卒業者（専門課程）及び公共職業能力開発施設の職業訓練（高卒対象の２年以上の職業訓練）修了者も、新規大学等卒業者と同様に取り扱います。

このほか、新規大学等卒業者を対象とする採用活動にあたっては、「令和７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）」及び「2025(令和7)年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請について」(43～56頁）にご留意ください。

なお、以下について「インターンシップを活用した就職・採用活動日程ルールの見直しについて(52・53頁参照)」により一部異なる場合があります。

「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）申合せ」に定められた事項の主なものは、次のとおりです。

１　採用選考活動早期開始の自粛

（１）広報活動の開始時期は、卒業・修了年度に入る直前の３月１日以降とする。

（２）大学等は、卒業・修了前年度３月１日より前に、学内及び学外で企業等が実施する「企業説明会」に対して会場提供や協力を行わない。

卒業・修了前年度の３月１日以降、「企業説明会」を大学等の協力の下に実施する場合は、参加の有無がその後の選考に影響しないことを学生に対して明示する。

（３）学校推薦は、原則として卒業・修了年度の６月１日以降とする。

（４）選考活動の開始時期は、卒業・修了年度の６月１日以降とする。

２　採用内定日の遵守

正式な採用内定日は、卒業・修了年度の10月１日以降とする。

(1) 求人申込み手続き

ア　**求人の受理は、大学等並びに管轄ハローワークにおいて行います。**

大学等での求人の受理・公開の時期は、「申合せ」により各大学等の自主判断とされています。大学等への求人申込は、各大学等の所定の手続きに従い行ってください。

イ　**管轄ハローワークへの求人申込みは、２月１日以降開始します。大学等求人申込書を作成し管轄ハローワークへ提出してください。**

なお、専修学校のうち高等課程を対象とする求人は、高卒用求人票を使用してください。

また、ハローワークインターネットサービス上で求人者マイページを開設し、マイページの求人仮登録機能を利用することもできます、詳しくはハローワークへお問い合わせください。

ウ　**ハローワークで受け付けた大卒等求人票は４月１日以降、松江新卒応援ハローワークほかハローワーク及び「ハローワークインターネットサービス」により全国で公開します。**

○　求人申込みは、人事権（採用権）のある事業所単位で行ってください。
○　求人票は、職種ごとに作成してください。
○　求人数は、必ず採用できる人数としてください。
○　求人条件は、入社時に必ず実施できる内容としてください。
○　求人申込み後、求人数又は求人条件等に変更が生じると、学生の円滑な就職の妨げとなるため、極力回避してください。
　やむを得ず変更する必要がある場合には、あらかじめ管轄ハローワークへご相談ください。（募集の中止・募集人員の削減、入職時期の繰下げ、採用内定取消しを行おうとする場合には、あらかじめハローワーク及び学校等の長に通知する必要があります。）

(2) 学校推薦開始

学校推薦は、原則として 6 月 1 日以降です。

応募書類は、大学等の所定書類とし、所定の応募書類がない場合には、新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例（25 頁）**、または、厚生労働省履歴書様式例**（31 頁）**を活用してください。**

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（エントリーシートを含む。）」、「戸籍謄（抄）本」、「住民票」等の提出を求めないようにしてください。

(3) 正式内定開始

正式内定日は、10 月 1 日以降です。

※ 10 月 1 日以降卒業までの期間の内定式への高校生の参加については、学校の授業・行事について御配慮ください。

4　高等技術校修了者

島根県立高等技術校では、新卒者等を対象とした職業訓練を実施しています。

訓練修了者を対象とする求人申込みや紹介は、ハローワーク及び高等技術校で行います。高卒対象の２年訓練を除き、**ハローワークへの求人申込みは、一般求人申込書により行ってください。**

なお、**高卒対象の２年訓練は大学等卒業者と同様の取扱いとなります。**

詳しくは、管轄ハローワークへお問い合わせください。

5　島根県立農林大学校卒業者

島根県立農林大学校では、卒業者を対象とする求人申込みの受付や企業への紹介は農林大学校で行っています。

詳しくは、農林大学校へお問い合わせください。

なお、ハローワークへの求人申込みは一般求人申込書により行ってください。

採用手続き等に使用する様式等

≪高卒用≫

5 補足事項・特記事項欄へ
「応募書類のパソコン作成可・不可」
の記載をお願いします。

■　求人票（高卒）

■　応募前職場見学実施予定表

■　全国高等学校統一用紙（履歴書・調査書）

※「応募書類（履歴書）」
　応募書類は、高校により「パソコン作成」又は「手書き」と作成方法が異なる場合があります。選考時には作成方法ではなく、応募書類の内容から応募者の適正・能力を基準として判断していただきますようお願いいたします。

≪大卒用≫

■　求人票（大卒等）

■　新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例（履歴書・自己紹介書）

≪参考≫

□　「求人者マイページ」のご案内

□　新たに求人票に明示する労働条件

■　厚生労働省履歴書様式例（履歴書）

求人番号　　受付年月日　　事業所番号

受付安定所

求人票（高卒）

※インターネットによる全国の高校への公開
※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

（1／2）

1 会社の情報

事業所名		従業員数	企業全体	就業場所	（うち女性）	（うちパート）
			人	人	人	人
		設立		資本金		
所在地	〒	事業内容				
		会社の特長				
代表者名						
法人番号		ホームページ				

2 仕事の情報

雇用形態		就業形態		職種		求人数	通勤　人	住込　人	不問　人
仕事の内容		技能等（履修科目）必要な知識・						
		契約更新の可能性						
就業場所	〒	マイカー通勤		転勤の可能性				
		試用期間						
		受動喫煙対策						

3 労働条件等

福利厚生等	加入保険等：雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 退職金共済 退職金制度 定年制 再雇用制度 勤務延長	入居可能住宅		通学	賃金締切日	その他	
					賃金支払日	その他	
		労働組合			賃金形態等	その他	
		育児休業取得実績		介護休業取得実績	看護休暇取得実績	就業規則	フルタイム パートタイム

賃金等（現行・確定）	毎月の賃金	基本給（a）　円	月額（a+b+c）　円	月平均労働日数　日
		固定残業代（c）　円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。	
		固定残業代に関する特記事項	定額的に支払われる手当（b）	特別に支払われる手当
			手当　円 手当　円 手当　円 手当　円	手当　円 手当　円 手当　円 手当　円
	通勤手当		賞与	（新規学卒者の前年度実績） 年　回　　万円 ～　　万円　又は　　ヶ月分
	昇給	昇給　（新卒者の前年度実績） 円　又は　　%	賞与	（一般労働者の前年度実績） 年　回　　万円 ～　　万円　又は　　ヶ月分

就業時間	(1)　～ (2)　～ (3)　～	時間外	時間外：36協定における特別条項 月平均　時間　／　特別な事情・期間等
休日等	休日：週休二日制 入社時の有給休暇日数　日　／　年間休日数　日 6ヶ月経過後の有給休暇日数　日　／　休憩時間　分 その他の休日・週休二日制：	受理・確認印	

学校への訪問・配布に関する注意事項　ハローワークより：学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

求人番号　　受付年月日　　事業所番号

受付安定所

求人票（高卒）

事業所名	

4　選考・応募前職場見学　※応募前職場見学では選考はできません。

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。　（2／2）

応募・選考	受付期間	～	選考日		複数応募		選考結果	面接選考結果通知　面接後　日以内
	既卒の応募	既卒応募 / 高校中退者応募	入社日	（既卒者等の入社日）	（赴任旅費）	応募前職場見学		
	選考場所	〒				選考方法	面接　適性検査　その他［　］ 学科試験［一般常識　国語　数学　英語 社会　理科　作文　その他］ （選考旅費）　あり・なし	
	担当者	課係名 役職名			氏名			
		電話番号	内線［　］		FAX			
		Eメール						

5　補足事項・特記事項

補足事項		かかる特記事項求人条件に	

青少年雇用情報

1　募集・採用に関する情報

		企業全体の情報					
		年度	年度	年度	年度	年度	年度
（1）	新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
	新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人
	新卒等採用（うち男性）	人	人	人	人	人	人
	新卒等採用（うち女性）	人	人	人	人	人	人
（2）	平均継続勤務年数	従業員の平均年齢（参考値）	年	歳		年	歳

2　職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

（1）	研修の有無及びその内容	
（2）	自己啓発支援の有無及びその内容	
（3）	メンター制度の有無	
（4）	キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	
（5）	社内検定等の制度の有無及びその内容	

3　職場への定着の促進に関する取組の実施状況

			企業全体の情報					
（1）	前事業年度の月平均所定外労働時間／有給休暇の平均取得日数		時間		日		時間	日
（2）	前事業年度の育児休業取得者数／出産者数　※1	取得者数	女性　人		男性　人		女性　人	男性　人
		出産者数	女性　人		男性　人		女性　人	男性　人
（3）	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合　※2		役員	%	管理職	%		

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。　※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類　　職業分類　　就業場所住所

雇用保険適用事業所番号　　識別欄

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。

別紙

応募前職場見学実施予定表

（ 事 業 所 名 ）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(連絡先担当部署)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（連絡先担当者）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　7月～9月の実施予定日

○　7月～9月までの実施予定日全てに ① のように印をつけてください。

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

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

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

2　10月以降の実施予定日

○　該当する項目に印（✔）を入れ、特定予定日に実施する場合は特定予定日を記入してください。

☐　予定なし

☐　随時

☐　特定予定日

3　その他

事業所連絡先　担当者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿　ＦＡＸ＿＿＿＿＿＿＿＿

※安定所記入欄：求人番号

履　　歴　　書

令和　　年　　月　　日現在

ふりがな	
氏　名	
生年月日	昭和 ・ 平成　　年　　月　　日 生（満　　歳）

写真をはる位置

（30×40mm）

ふりがな	
現住所	〒
ふりがな	
連絡先※	〒

在籍校※	令和　　年　　月	高等学校卒業見込み 高等学校卒業

職歴※	平成 令和　　年　　月	
	平成 令和　　年　　月	
	平成 令和　　年　　月	
	平成 令和　　年　　月	

（※の欄については、記入上の注意事項を確認すること）

	取得年月	資格等の名称
資格等	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
校内外の諸活動※		
志望の動機・アピールポイント等※		
備考		

調　　査　　書

（応募書類　その2）

ふりがな / 氏名		現住所	
昭和・平成　　年　　月　　日生		性別	
学校名		在学期間	平成／令和　　年　月　入学（第　学年）編入学・転入学
課程名	全・定・通	学科名　　　科	平成／令和　　年　月　卒業・卒業見込

学　習　の　記　録

教科・科目		評定				教科・科目		評定			
教科	科目	1年	2年	3年	4年	教科	科目	1年	2年	3年	4年

	修得単位数			
	1年	2年	3年	4年
総合的な探究(学習)の時間				
留　学				

本人のアピールポイント・推薦事由等	
特別活動の記録	

出席状況		1年	2年	3年	4年	特記事項
	欠席日数					
	欠席の主な理由					

記載者	

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

（所在地）〒

（学校名）

（電話番号）

（校長名）

全国高等学校統一用紙（文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により令和6年度改定）

求人番号

受付年月日
受付安定所

求人票（大卒等）

事業所番号

公開希望：

大学院　大学　短大　高専　専修学校　能開校　留学生
※留学生採用実績、外国人雇用状況届提出実績あり

（1／2）

1　会　社　の　情　報

事業所名		従業員数	企業全体	就業場所	（うち女性）	（うちパート）
			人	人	人	人
		設立		資本金		
所在地	〒	事業内容				
		会社の特長				
代表者名						
法人番号		ホームページ				

2　仕　事　の　情　報

雇用形態		就業形態		求人数	人
仕事の内容		履修科目			
		免許・資格必要な			
		契約更新の可能性			
就業場所	〒	転勤の可能性		試用期間	
		受動喫煙対策			

3　労　働　条　件　等

区分＼学歴		大学院	大学	短大	高専	専修学校	能開校
賃金（税込）	賃金形態						
	基本給（a）	円	円	円	円	円	円
	定額的に支払われる手当（b） 手当	円	円	円	円	円	円
	手当	円	円	円	円	円	円
	手当	円	円	円	円	円	円
	手当	円	円	円	円	円	円
	手当	円	円	円	円	円	円
	固定残業代（c）						
	計（税込）（a+b+c）	円	円	円	円	円	円
	固定残業代に関する特記事項						

賞与	賞与（新規学卒者の前年度実績） 年　回　　万円　～　　万円　又は　　ヶ月分	昇給	昇給（新規学卒者のベースアップ込みの前年度実績） 円　　又は　　%
	賞与（一般労働者の前年度実績） 年　回　　万円　～　　万円　又は　　ヶ月分	通勤手当	マイカー通勤

福利厚生等	加入保険等	雇用　労災　公災　健康　厚生　財形　その他 厚生年金基金　確定拠出年金　確定給付年金 退職金共済 退職金制度	定年制 再雇用制度 勤務延長	休業等取得実績	育児 介護 看護
				賃金締切日	その他
				賃金支払日	その他
				労働組合	就業規則　フルタイム　パートタイム

就業時間	(1)　～ (2)　～ (3)　～	時間外	月平均　時間
		休憩時間	分
		入居可能住宅	
		36協定における特別条項	
		特別な事情・期間等	

休日等	休日	有給休暇	入社時　日	その他の休日・週休二日制
	週休二日制　　年間休日数　日		6ヶ月経過後　日	

求人番号　　受付年月日　　事業所番号

受付安定所

求人票（大卒等）

事業所名	

4　選　考

（2／2）

受付期間		説明会	日時・場所			選考日	
選考方法	書類選考　面接　適性検査　その他 筆記試験〔一般常識　英語　作文　専門　その他〕	書類提出先		応募書類等		その他の応募書類	〔　　〕
応募書類の返戻		既卒者の応募	既卒応募				
選考場所	〒	既卒者の入社日等		その他〔　　〕			
担当者	課係名役職名		氏名				
	電話番号　内線〔　　〕		FAX				
	Eメール						

5　補足事項・特記事項

補足事項		かかる求人条件に特記事項	

青少年雇用情報

1　募集・採用に関する情報

		企業全体の情報					
		年度	年度	年度	年度	年度	年度
（1）	新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
	新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人
	新卒等採用（うち男性）	人	人	人	人	人	人
	新卒等採用（うち女性）	人	人	人	人	人	人
（2）	平均継続勤務年数	従業員の平均年齢（参考値）	年	歳		年	歳

2　職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

（1）	研修の有無及びその内容	
（2）	自己啓発支援の有無及びその内容	
（3）	メンター制度の有無	
（4）	キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	
（5）	社内検定等の制度の有無及びその内容	

3　職場への定着の促進に関する取組の実施状況

			企業全体の情報					
（1）	前事業年度の月平均所定外労働時間／有給休暇の平均取得日数		時間		日		時間	日
（2）	前事業年度の育児休業取得者数／出産者数　※1	取得者数	女性　人		男性　人		女性　人	男性　人
		出産者数	女性　人		男性　人		女性　人	男性　人
（3）	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合　※2		役員　%		管理職　%			

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。　※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類　　就業場所住所

職業分類　　識別欄

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。

〈新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例〉

履　歴　書

年　　月　　日 現在

ふりがな		※性　別
氏　名		
生年月日	年　　月　　日（満　　歳）	

写真をはる位置
（30㎜×40㎜）

ふりがな		電話
現住所	〒	
ふりがな		電話
連絡先	〒　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	

年号	年	月	学　歴　・　職　歴

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

（注）黒インクまたは青インク、楷書、算用数字を使用

自　己　紹　介　書

大学　　学部　　学科	
得意な科目及び研究課題	
クラブ活動スポーツ・文化活動など	
資　格　等	
志望の動機アピールポイント等	

事業主の方へ

「求人者マイページ」のご案内

ハローワークインターネットサービス上に求人者専用の「求人者マイページ」を開設すると、**会社のパソコンから求人申込みや内容変更などのサービス**をご利用いただけます。ハローワークの窓口でマイページの開設手続きをご案内しています。

<サービス内容>

●求人の申込み

※会社のパソコンから求人情報を入力し、求人を申し込むことができます（求人仮登録）。申し込み済みの求人データを活用して求人を申し込むこともできます。
※申込み内容は、ハローワークで確認後に受理・公開します。

●申し込んだ求人内容の確認・変更や**求人の募集停止**、**事業所情報の変更**など

※申し込み内容をハローワークで確認します。

●事業所の外観、職場風景、取扱商品などの**画像情報の登録・公開**

※登録できる画像情報は10ファイルまでです（サイズ：１ファイルにつき２MBまで　形式：JPEG、GIF、PNG、BMP）。
※ハローワークで確認後に公開します。

●ハローワークからオンラインで職業紹介を受けること(オンラインハローワーク紹介)

※オンラインで提出された志望動機や応募書類を管理・確認できます。

●求職者からの応募を直接受けること（オンライン自主応募）

※オンライン自主応募はハローワークによる紹介ではないため、ハローワーク等の紹介を要件とする助成金の対象外です。
※オンラインで提出された志望動機や応募書類を確認・管理できます。

●ハローワークからご紹介した求職者（応募者）の**紹介状の確認、選考結果（採用・不採用）の登録**（ハローワークに連絡）

※応募者本人には、選考結果を直接ご連絡いただく必要があります。
※求人無効後の３か月後の月末まで選考結果の登録が可能です。
※求職者のご紹介後、２週間経過した時点で選考結果が登録されていない場合は、「選考結果未入力通知」メールが届きます（システムによる自動送信）ので、選考結果の登録をお願いします 。

●メッセージ機能（ハローワークからご紹介した求職者（応募者）とのやりとり）

※メッセージをやりとりできるのは、相手方の求職者が「求職者マイページ」を開設している場合に限られます。
※応募者とのマイページ上のやりとりができるのは、求人無効後の３ヶ月後の月末までです（選考結果登録後はできません。）

●求職情報検索・直接リクエスト

※ハローワークに登録している求職者のうち、経歴、専門知識、資格や希望条件など求職情報を求人者にＰＲ（公開）することを希望している方々の情報（氏名、連絡先などの個人が特定される情報を除く）を検索できます(有効中の求人がある場合に利用できます）。
※検索の結果、貴社の求人条件に合致する方がいた場合は、ハローワークと相談の上、ハローワークから該当する求職者へご連絡することが可能です（相談の結果、ご希望に添えない場合もあります。）また、ハローワークを介さずに、応募してほしい求職者のマイページにメッセージと応募を検討してほしい求人の情報を直接送付できます（直接リクエスト）。直接リクエストは、求人者マイページを開設し、応募受付方法について「オンライン自主応募の受付」を可とする有効中の求人について行うことができます。

<マイページ開設手順>

・開設を希望する方は、ログインアカウントとして使用する事業所のメールアドレスをご用意のうえ、窓口へお申し出ください。
・窓口でメールアドレスを登録後（①）、会社のパソコンから手続き（②～⑥）をお願いします。
（「ハローワークインターネットサービス」で検索、右記バーコード、URL：https://www.hellowork.mhlw.go.jp/ を入力）

①	②	③	④	⑤	⑥
窓口でメールアドレスを登録	ハローワークインターネットサービスにアクセス「パスワード登録」	登録したメールアドレスの入力 利用規約などに同意	認証キー受信（50分有効）	パスワード登録 認証キー入力	マイページ開設完了

※マイページを開設するには、事業所登録が必要です。（事業所登録済みの場合はあらためての事業所登録は不要ですが、内容の確認や不足情報の把握などさせていただく場合があります。）
※上記の方法のほか、会社のパソコンからハローワークインターネットサービスにアクセスし、ログインアカウント（メールアドレス、パスワード）を登録し、事業所情報・求人情報を入力（仮登録）後、マイページを開設する方法もあります。この方法による場合、過去にハローワークに事業所情報が登録されていることもありますので、入力開始前に最寄りのハローワークへのご相談をお願いします。
※メールの受信制限をしている場合は、パスワード登録手続きを行う前に「system@mail.hellowork.mhlw.go.jp」からの受信を許可してください。

メールアドレス（控え）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL040322首07

求人者マイページホーム画面（イメージ）

ホーム画面では、以下の項目などを確認できます。
・有効中の求人
・申込み中の求人
・無効になった求人

事業所情報を確認・変更できます。

求人申込み（新規申込みや過去に申し込んだ求人データを活用した申込み）ができます。

応募者の紹介状を確認したり、選考結果を登録（ハローワークへ連絡）できます。（求人が有効中の場合に利用できます。）

求職情報を検索できます。（求人が有効中の場合に利用できます。）

求人票を表示できます。

求人情報の内容（詳細）を確認できます。

求人の変更や募集停止などを申し込めます。

＜求人者マイページの利用に当たっての留意事項＞

◆求人者マイページは、ハローワーク（公共職業安定所）およびハローワークインターネットサービスを利用して求職者の募集・採用活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申し込みの手続きなどのサービスを提供するものです。

◆求人者マイページの利用を希望する場合は、ログインアカウントとして使用する**事業所のメールアドレスが必要**となります。ログインアカウントとして使用するメールアドレスおよびパスワードは、利用者の責任において管理し、第三者に開示、貸与および譲渡しないでください。

◆求人者マイページを開設するに当たり、**利用規約およびプライバシーポリシーの内容に承諾・同意いただく必要**があります。

◆有効中の求人がない場合は、求職者情報検索など求人者マイページの一部の機能が利用できません。

◆求人者マイページは、利用規約に定める目的の範囲内で利用するものとし、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った場合、マイページを「利用不可」とする場合があります。

◆ハローワークでは、通常、求職者の方をご紹介する際に、求人者に電話連絡を行っていますが、平日夜間・土曜日や連絡がつかない場合などに、求人者にご連絡する前に、マイページ宛に、求職者をご紹介した旨が表示・メッセージ送信されることがあります。

◆事業所の移転などに伴い管轄ハローワークが変わる場合などは、求人者マイページ上に保有している情報は引き継がれません。

◆求人者マイページの利用を停止したい場合は、求人者マイページから退会手続きを行ってください。退会手続き完了後31日経過後に、求人者マイページ（登録情報を含む）が完全に消去されます。退会手続きを行わない場合でも、求人無効日から５年以内に求人の申込みがない場合は、求人者マイページ（登録情報を含む）は自動的に消去されます。（ただし、メッセージは送受信後１年経過すると自動消去されます。）

詳細は、**「ハローワークインターネットサービスにおける求人者マイページおよび求職者マイページの利用規約」および「プライバシーポリシー」**をお読みください（ハローワークインターネットサービスからご確認いただけます）。

マイページの操作方法は、**「求人者マイページ利用者マニュアル」**（ハローワークインターネットサービスに掲載）をご覧ください。**ヘルプデスク（電話：０５７０－０７７４５０）**でも操作方法をご案内しております。

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留意ください

職業安定法施行規則の改正により、**2024（令和６）年４月１日以降**、ハローワークに求人申込みを行う場合は、求人票に以下の①～③の**明示**をお願いします。

①　従事すべき業務の変更の範囲※

・採用後、**業務内容を変更する予定がない場合**は、「仕事の内容」欄に**「変更範囲：変更なし」**と**明示**してください。

・将来の配置転換など、**雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合**には、同欄に**変更後の業務を明示**してください。

職種：介護員
仕事の内容： グループホーム（２ユニット：１８人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 〈主な業務〉 ・移動、食事、入浴（２人体制）、排泄など日常生活の介助 ・介護記録作成　・誕生日会などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し　・機能訓練 など ※社用車（普通車１ＢＯＸ：ＡＴ車）の運転をお願いすることがあります 変更範囲：会計・経理事務、障害者福祉施設指導員 （最大360文字）

②　就業場所の変更の範囲※

採用後、**雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合**は、転勤の可能性を「１．あり」とした上で、**転勤範囲を明示**してください。

就業場所	□ 事業所所在地に同じ　☑登録済の就業場所に同じ	□ 在宅勤務に該当
	〒　〇〇〇 － 〇〇〇〇 〇〇県△△市□□町３番地 最寄り駅（　〇〇線　□□　駅）から［徒歩・(車)］で（　１０　分）	
	就業場所に関する特記事項：	
	従業員数：就業場所（　２２　人）うち女性（　１２　人）うちパート（　１４　人）	
	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	☑マイカー通勤可	☑駐車場あり　※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。
転勤の可能性	(1) あり ➡ 2. なし	転勤範囲： A事業所、B事業所

※「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、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。

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。

・雇用期間の定めがあり、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は「契約更新の可能性」欄を「１．あり」に○**を付けてください。**

・**更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性はあるもののそれが確実ではない場合は「条件付きで更新あり」に○を付けてください。**

■原則更新の場合は以下のように明示してください。

有期労働契約の通算契約期間または**更新回数に上限がある場合**
「求人に関する特記事項」欄に「更新上限：有（通算契約期間○年／更新回数○回）」

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

■条件付きで更新ありの場合は以下のように明示してください。

・**「契約更新の条件」欄**に**具体的な更新条件**を記載

・**有期労働契約の通算契約期間**または**更新回数に上限がある場合**、同欄に記載

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

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（日々又は1ヶ月未満） 年 月 日 ～ 年 月 日 又は 1 年 0 ヶ月
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 （契約更新の条件：会社が定める能力評価により判断（通算契約期間上限４年／更新回数上限３回）

Q　就業場所・業務に限定がない場合、どのように記載すればよいですか？

A　就業場所・業務に限定がない場合は、**「会社の定める○○」と記載**するほか、変更の範囲を一覧表として別途求職者に手交することも考えられますが、**求職者とのトラブル防止のため、できる限り就業場所・業務の範囲を明確にするのが望ましい**です。

Q　今回の明示事項について、記載欄に書き切れない場合は、どうすればよいですか？

A　今回の明示事項について、**指定された欄に書き切れない場合**は、求人申込書の**「求人に関する特記事項」欄に記載**してください。

このリーフレットの内容や具体的な求人票の記載方法については、お近くのハローワークまでお問い合わせください。

ひと、くらし、みらいのために 厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare ・都道府県労働局・ハローワーク

LL060115首01

〈厚生労働省履歴書様式例〉

履　歴　書

年　　月　　日現在

写真をはる位置

写真をはる必要がある場合
1. 縦
　横
2.本人単身胸から上
3.裏面のりづけ

ふりがな 氏　　名	
年　　月　　日生　　（満　　歳）	※性別
ふりがな 現住所　〒	電話
ふりがな 連絡先　〒　　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	電話

年	月	学　歴・職　歴（各別にまとめて書く）

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

年	月	学　歴・職　歴（各別にまとめて書く）

年	月	免　許・資　格

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）

求人・採用における留意点

〈採用選考時に配慮すべき事項〉

「就職」は、一人の人間にとって、生活の安定や社会参加を通じての生きがい等、生きていくうえで極めて重要な意義をもっているものであり、人生を左右しかねない重大な決定にかかわるものです。

わが国の憲法において、「職業選択の自由」を基本的人権の一つとしてすべての国民にこれを保障しているのも、このような趣旨に基づくものです。

一方、雇用主にも、採用方針・採用基準・採否の決定など、「採用の自由」が認められています。しかし、「採用の自由」は、応募者の基本的人権を侵してまで認められているわけではありません。採用選考に当たっては、何よりも「人を人としてみる」人権尊重の精神、すなわち、応募者の基本的人権を尊重することが重要です。

このため、「職業選択の自由」を実現するためには、不合理な理由で就職の機会が制限されない、誰でも自由に自分の適性・能力に応じた職業が選べるという「就職の機会均等」が成立しなければなりません。

これを実現するためには、雇用する側が応募者に広く門戸を開いた上で、本人の適性・能力のみを基準とした差別のない合理的な基準による「公正な採用選考」を行っていただくことが求められます。

事業主の皆様におかれましては、採用計画をはじめ、求人（募集）活動、選考基準、選考方法、採否決定及び採用後の配置等について、過去の慣習や経験にとらわれることなく、「就職の機会均等」の保障を阻害していないか十分に点検され、次の「採用選考時に配慮すべき事項」に留意し、**応募者の適性と能力のみを基準とした採用選考を実施**していただくようお願いします。

また、学生・生徒は未来に向けての成長期にあり、将来への可能性を有していることに充分に配慮するとともに、受験する学生・生徒の立場を十分理解のうえ実施いただくようお願いします。

採 用 選 考 時 に 配 慮 す べ き 事 項

～就職差別につながるおそれがある１４事項～

次の①～⑪の事項を、応募用紙（エントリーシートやアンケートを含む。）に記載させる・面接時において尋ねる・作文の題材とするなどによって把握することや、⑫～⑭を実施することは、就職差別につながるおそれがあります。

採用選考に当たっては、これらの事項を「聞かない」「書かせない」「調べない」とともに、他の質問に関連して応募者から話させることのないよう留意してください。

（本人に責任のない事項の把握）

① 「本籍・出生地」に関すること

② 「家族」に関すること（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など）

③ 「住宅状況」に関すること（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）

④ 「生活環境・家庭環境など」に関すること

（本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）の把握）

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（加入状況や活動歴など）」、「学生運動など社会運動」に関すること

⑪ 「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関すること

「最近読んだ本は何ですか」、「どのような本に興味がありますか」、「印象に残った本はありますか」、「好きな作家は誰ですか」などの質問は、愛読書の把握につながる可能性があり、不適切な質問となります。

また、選挙権が１８歳以上に引き下げられたことから、採用面接の際に「選挙に行きましたか」、「有権者として選挙に参加することをどう思いますか」などの質問は、本来自由であるべき「思想や信条にかかわることの把握」につながる可能性が高く、不適切な質問となります。

（採用選考の方法）

⑫ 「身元調査など」の実施

⑬ 「本人の適性・能力に関係のない事項を含んだ応募書類」の使用

応募書類は、中学は職業相談票（乙）を、高校は統一用紙（20・21 頁の様式）を使用し、事業所独自の「応募書類（アンケートを含む。）」は一切使用しないでください。

また、大学等については、〈新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例〉（25 頁）、または、〈厚生労働省履歴書様式例〉（31 頁）を参考として活用ください。

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

労働安全衛生規則第 43 条に「雇入時の健康診断」が規定されていることを理由に、採用選考時において、一律に血液検査等の「健康診断」を実施する（「健康診断書の提出」を求める）事例が見受けられます。

しかし、この「雇入時の健康診断」は、常時使用する労働者を雇い入れた際における適正配置、入職後の健康管理に役立てるために実施するものであって、採用選考時に実施することを義務づけたものではなく、また、応募者の採否を決定するものでもありません。

採用選考時における血液検査等の「健康診断」は、応募者の適性と能力を判断するうえで必要のない事項を把握する可能性があり、結果として、就職差別につながるおそれがあります。

従って、採用選考時における「健康診断」は、その必要性を慎重に検討し、応募者の適性

と能力を判断する上で真に必要である場合を除いて実施しないようお願いします。

なお、真に必要な場合であっても、求人票に明示するとともに、応募者に対して検査内容とその必要性についてあらかじめ十分な説明を行った上で実施してください。

一方で、業種や職種によっては、採用選考時に募集業種・職種に対する適性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必要があるものもあります。以下はその一例と考え方ですが、健康状態を確認する場合であっても、本人にその必要性を説明し、本人の同意を得た上で確認することが求められます。また、業務とは関係のない項目が記された健康診断書の提出は求めないようお願いします。

■運転・配送業務で求人募集する際、失神等の発作が生じないか確認

（考え方）

配送業務であれば事故を未然に防ぐため、失神等安全運転に支障をきたすような発作等の有無を確認することは、合理的・客観的な必要性があると考えられます。

そのような場合であっても、単に病名のみで判断するのではなく、発作の程度・状況（薬の服用で発作が抑えられるているか等）で判断する必要があります。

■アトピー性皮膚炎などアレルギー症状を確認

（考え方）

食品関連会社の製造工程で、直接アレルギーのある食品に触れることによってアトピー性皮膚炎などの症状を発症することを未然に防止するため、製造工程で使用している食品に対するアレルギーを確認することは合理的・客観的な必要性があると考えられます。

そのような場合であっても、手袋等で直接触れなければ症状が出ないことも想定されますので、真に必要な範囲内で確認する必要があります。

なお、採用後の適正配置のためアレルギーを確認することは、雇入時の健康診断等により把握すべきことであり、採用選考時に確認することに合理性はありません。

また、アトピー性皮膚炎をはじめとするアレルギー疾患を理由に採用しない経験がある企業は、応募者の職務に対する適性・能力だけで採否を判断するようお願いします。

〈男 女 均 等 な 採 用 選 考〉

全ての人に職業選択の自由が保障されており、企業は従業員の採用に当たって、一定のルールに沿って採用選考を行うことが求められております。男女均等な募集・採用というのもそのルールの一つです。

男女雇用機会均等法（以下「均等法」という）では、募集及び採用における性別による差別を禁止し、男女均等な取り扱いを求めています（均等法第５条）。

また、業務上の必要性など、合理的な理由がない場合に、募集・採用において、労働者の身長・体重・体力を必要とすること、転居を伴う転勤に応じることを要件とすることは、間接差別として禁止されています。（均等法第７条）。

企業において、従業員の募集・採用に関わる全ての方が、均等法及び同法の指針をご理解いただき、男女差別のない公平な採用選考活動にお取り組みください。

＊　＊　＊　＊　＊　＊

（性別を理由とする差別の禁止）
第５条　事業主は、労働者の募集及び採用について、その性別にかかわりなく均等な機会を与えなければならない。

均等法第５条では、①採用計画及び募集、②情報提供、③会社説明会及びセミナーの実施、④採用試験、⑤選考及び内定者の決定までの募集及び採用の全過程において、男女で異なる取扱いをすることは、原則として禁止されています。

禁止される差別の具体的内容は、次ページのとおりです。

なお、差別に該当するか否かの判断は、同一の雇用管理区分ごとに行います。

「募集」とは

労働者を雇用しようとする者が、自ら又は他人に委託して、労働者となろうとする者に対し、その被用者となることを勧誘することのほか、ハローワーク又は職業紹介事業者（高等学校、大学等も該当します。）への求人の申込みが含まれます。

「採用」とは

労働契約を締結することをいい、応募の受付、採用のための選考等募集を除く労働契約の締結に至るまでの一連の手続きが含まれます。

「雇用管理区分」とは

職種が異なるとか、資格が異なるといったことではなく、その区分ごとに制度的に異なる処遇や職務内容となっているものをいいます。

例えば、営業職と事務職などのように職種が異なっていても、その会社では労働者に様々な職を経験させ同一基準で処遇しているなど、職種による雇用管理上の取扱いの違いがない場合には、企業全体で一つの雇用管理区分となります。一方、職種別に処遇の基準が異なるなど、雇用管理上の取扱いが違う場合には、それぞれの職種ごとに一つの雇用管理区分とみなされます。

【募集・採用において禁止される性別による差別の具体的な内容】

－「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」（以下、「指針」という。）より－

募集及び採用（均等法第５条）

①募集・採用の対象から男女のいずれかを排除すること。

（例）・一定の職種や雇用形態について、男性は正社員、女性はパートとして募集する。
・男女をともに募集の対象としているが、男性の応募があった場合、受け付けない。
・派遣元事業主が、一定の職種について派遣労働者になろうとする者を登録させるに当たって、その対象を男女のいずれかのみとする。

②募集・採用の条件を男女で異なるものとすること。

（例）・女性についてのみ、自宅通勤できることを条件として募集する。
・男性にのみ茶髪不可と募集する。

③採用選考において、能力・資質の有無等を判断する方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。

（例）・合格の基準を男女で異なるものとする。
・男性のみに筆記試験を実施する。
・採用面接に際して、女性のみに結婚の予定の有無、子供が生まれた場合のことを質問する。

④募集・採用に当たって男女のいずれかを優先すること。

（例）・男性４人、女性４人と男女別の採用人員を示して募集する。
・男性の選考を終了した後で女性を選考する。
・男性が採用できなかった場合にのみ、女性を選考する。

⑤求人の内容の説明等情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。

（例）・会社概要や募集要項を男性には詳細な内容を送るが、女性には簡素なものを送る。
・会社説明会やセミナーを男女別々の日又は別々の会場で行う。
・エントリーシートを男性又は女性の一方の性だけに送る。

➡ 違法

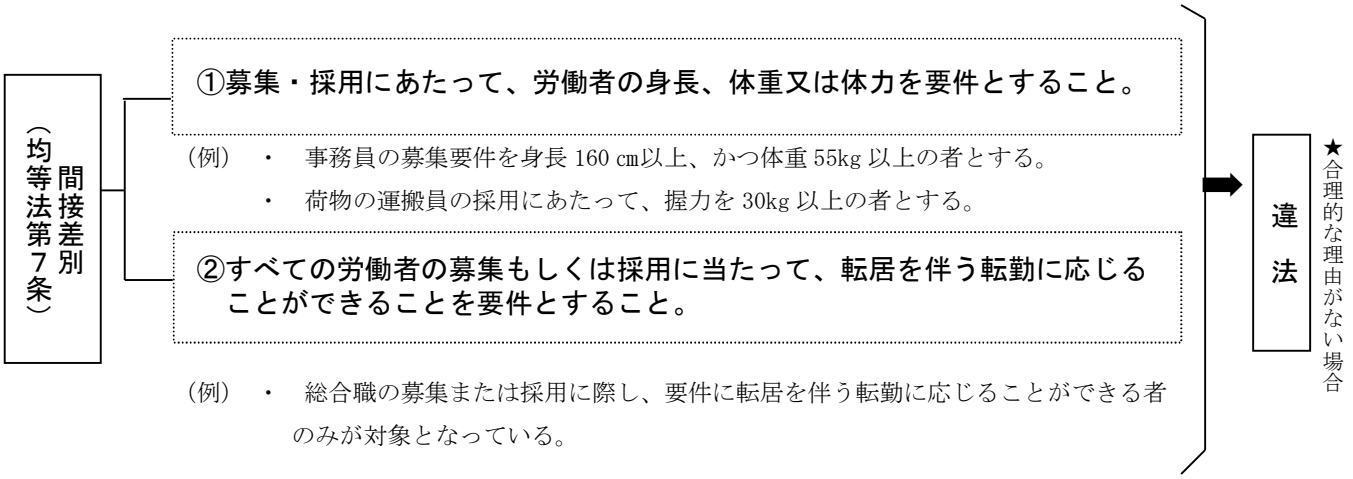
★ 注意：（例）で、男女を入れ替えた場合も該当します。

（ 性別以外の事由を要件とする措置 ）

第７条　事業主は、募集及び採用並びに前条各号に掲げる事項に関する措置であって労働者の性別以外の事由を要件とするもののうち、措置の要件を満たす男性及び女性の比率その他の事情を勘案して実質的に性別を理由とする差別となるおそれがある措置として厚生労働省令で定めるものについては、当該措置の対象となる業務の性質に照らして当該措置の実施が当該業務の遂行上特に必要である場合、事業の運営の状況に照らして当該措置の実施が雇用管理上特に必要である場合その他の合理的な理由がある場合でなければ、これを講じてはならない。

均等法第７条では、募集及び採用において性別以外の事由を要件とする場合でも、業務上の必要性など合理的理由がない場合は、間接差別として禁止されています。

【募集・採用において禁止される間接差別の具体的な内容】



★合理的な理由がないとして考えられる例

上記①…○当該業務の遂行上、特に要しないにもかかわらず体重等の要件をかける。

上記②…○広域にわたり展開する支店等はあるが、長期にわたり、転居を伴う転勤の実態がほとんどない場合。

法違反とならない場合

○ 過去の女性労働者に対する取扱い等が原因で職場に事実上生じている男女間の格差を是正して、男女の均等な機会・待遇を実質的に確保するために、事業主が、女性のみを対象とするまたは女性を有利に取り扱う措置（ポジティブ・アクション）は、法違反とはなりません（均等法第 8 条）。

事実上生じている男女間の格差とは、男性労働者と比較して、一定の雇用管理区分において、女性労働者の割合が 4 割を下回っている場合であれば、格差が存在していると判断されます。

女性のみを対象とする、または女性を有利に取り扱う措置を講じるには、これまでの慣行や固定的な男女の役割分担意識が原因で生じている格差を改善する目的であることが必要です。

業務の正常な遂行上指針で定められた、一方の性であってもよい職務も、性別を限定して募集・採用することは法違反とはなりません。

○ 労働基準法上、女性の就業が制限されている業務も、男性のみ限定して募集・採用することは法違反とはなりません。

〈お問い合わせ先〉

島根労働局雇用環境・均等室

〒690-0841

松江市向島町 134 番地 10　松江地方合同庁舎５階

電話 0852-31-1161

〈障害者差別の禁止及び合理的配慮の提供義務〉

改正障害者雇用促進法（平成 28 年 4 月 1 日施行）では、すべての事業主に対して、雇用の分野において、障害者に対する差別を禁止し、合理的配慮を提供することを義務付けています。

１ 障害者差別禁止

障害者雇用促進法第 34 条及び第 35 条の規定により、全ての事業主は、障害者であることを理由に、障害のない人との不当な差別的取扱いを禁止しています。

その具体的な内容は、指針（平成 27 年厚生労働省告示第 116 号）で定められており、募集・採用、賃金、配置、昇進などの雇用に関するあらゆる局面において、障害者であることを理由に障害者を排除することや、障害者に対してのみ不利な条件を設けることなどが、差別に該当します。

【募集・採用の際に差別に該当すると考えられる例】

○ 障害者であることを理由として、障害者を募集又は採用の対象から排除すること
○ 募集又は採用に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すること
○ 採用の基準を満たす者の中から障害者でない者を優先して採用すること

２ 合理的配慮の提供義務

すべての事業主は、障害者雇用促進法第 36 条の 2 から第 36 条に 4 までの規定に基づき、障害者と障害者でない人との均等な機会の確保の支障となっている事情を改善するため、必要な措置を講じなければならないと定められています。

具体的には、指針（平成 27 年厚生労働省告示第 117 号）で示されていますが、配慮する内容は障害者一人ひとりの障害の程度や状況により異なるため、募集・採用時には障害者からの申し出により、採用後は双方の話し合いにより決定されることとなっています。

（合理的配慮は、障害者と事業主との相互理解の中で提供されるべきものです。）

なお、その措置が過重な負担となる場合は、事業主は当該障害者との話し合いの下その意向を十分に尊重した上で、過重な負担とならない範囲で合理的配慮に係る措置を講ずることとなっています。

【募集・採用の際の合理的配慮の具体例】

○ 視覚障害　：募集内容を音声等で提供すること。
　　採用試験について点字や音声による実施や、試験時間の延長を行うこと。
○ 聴覚障害　：面接を筆談等により行うこと。
○ 肢体不自由：面接の際にできるだけ移動が少なくて済むようにすること。
○ 内部障害　：面接時間について体調に配慮すること。
○ 知的障害、精神障害
　　：面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
○ 発達障害　：面接・採用試験について、文字によるやりとりや試験時間の延長を行うこと。

〈新規学校卒業者の採用内定取消し又は入職時期繰下げの防止〉

新規学校卒業者に対する事業主の一方的な都合による採用内定取消し等は、対象となった学生・生徒本人や家族に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体に対しても大きな不安を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です。

このため、採用内定取消し等の防止について考慮すべき事項を「若者の募集・採用等に関する指針」（57.58 頁）で定めているところです。

また、職業安定法施行規則では、次の措置等を講じ、採用内定取消し等の防止のための取組を強化しております。

新規学校卒業者の採用をお考えの事業主の皆様におかれましては、この改正の趣旨等をご理解のうえ、適正な採用計画に基づいて募集・採用活動を進めていただき、採用内定取消し等が行われることのないようお願いします。

１　ハローワークへの事前通知

新規学校卒業者の採用内定取消し等を行おうとする事業主は、あらかじめ当該求人の受け付けを行ったハローワークに対して、新規学校卒業者の採用内定取消し通知書又は新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書により通知しなければならない。

（職業安定法施行規則第３５条第２項）

２　採用内定取消しを行った企業名の公表

採用内定取消しの内容が、次の厚生労働大臣が定める場合に該当するときは、公表の対象となります。（職業安定法施行規則第１７条の４）

■厚生労働大臣が定める場合

採用内定取消しの内容が、次のいずれかに該当する場合です。

ア　２年度以上連続して行われたもの

イ　同一年度において 10 名以上の者に対して行われたもの（一定の要件に該当する場合を除く。）

ウ　事業活動の縮小を余儀なくされているものとは明らかに認められないときに行われたもの

エ　内定取消しの対象となった新規学校卒業者に対して、内定取消しを行わざるを得ない理由について十分な説明を行わなかったとき

オ　内定取消しの対象となった新規学校卒業者の就職先の確保に向けた支援を行わなかったとき

３　青少年指針

「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」（青少年指針）（平成二十七年厚生労働省告示第四百六号）

《青少年指針（抜粋）》

事業主は、採用内定を行うに当たっては、採否の結果を明確に伝えるとともに、確実な採用の見通しに基づいて行うよう努めること。採用内定者に対しては、書面により、採用の時期、採用条件、採用内定の取消事由等を明示するとともに、採用内定者が学校等を卒業することを採用の条件としている場合についても、内定時にその旨を明示するよう留意すること。

事業主は、**採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定取消しは無効とされること（※）について十分に留意し、採用内定の取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講ずること。**

また、やむを得ない事情により採用内定の取消し又は入職時期の繰下げを行う場合には、当該取消しの対象となった学校等の新規卒業予定者の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、当該取消し又は繰下げの対象となった者からの補償等の要求には誠意を持って対応すること。

※参　考

採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定の取消しには、労働契約法第１６条の解雇権の濫用についての規定が適用されます。

（労働契約法第１６条）

解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。

〈労働契約締結に当たって遵守すべき事項〉

〇労働契約締結前

当初明示した労働条件が変更される場合は、変更内容について明示してください。

（職業安定法第 5 条の 3 第 3 項）

→なお、学校卒業見込み者等については、当初明示した条件を変更し、削除し、または当初明示した条件に含まれない従事すべき業務の内容等を追加することは不適切であるとされています。

〇労働契約締結時または締結後

・労働条件を明示してください。（労働基準法第 15 条第 1 項）

・明示された労働条件が事実と異なる場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます。

（労働基準法第 15 条第 2 項）

・労働条件の変更には、労使の合意が必要です。（労働契約法第 8 条）

〈障害者の雇用促進のための援助制度〉

（2024 年１月１日現在）

障害者の雇用促進を図るため、次の制度をはじめ様々な助成制度を設けています。

事業主の皆様におかれましては、障害のある新規学校卒業者が、職業を通じてその能力を十分に発揮することができますよう、格別のご配慮をお願いします。

１　トライアル雇用助成金　障害者トライアル雇用コース

就職が困難な障害者を、ハローワーク等の紹介により、一定期間試行雇用を行う事業主に対して助成する制度です。精神障害者の場合、助成期間は最長６か月間で、助成額は雇入れから３か月間は月額最大８万円、４か月目以降は月額最大４万円となります。

精神障害者以外の場合、助成期間は最長３か月で助成額は月額最大４万円となります。

※卒業年度の１月１日を経過しても就職の内定がない者が対象

※精神障害者、発達障害者については短時間トライアルコースもありますが、詳しくはハローワークにお問い合わせください。

２ 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）

障害者等の就職が特に困難な者を、ハローワーク等の紹介により継続して雇用する労働者として雇入れられた事業主に対して、賃金の一部を助成する制度です。

助成対象期間、支給額は下表のとおりです。

なお、職場適応訓練修了後に訓練生を雇入れる場合は、支給されません。

支給対象期間と支給額

	対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
短時間労働者以外	①　②･③を除く特定就職困難者	60 万円 （50 万円）	1 年 （1 年）	30 万円 × 2 期 （25 万円 × 2 期）
	②　重度障害者等を除く身体･知的障害者	120 万円 （50 万円）	2 年 （1 年）	30 万円 × 4 期 （25 万円 × 2 期）
	③　重度障害者等（重度障害者、45 歳以上の障害者、精神障害者）	240 万円 （100 万円）	3 年 （1 年 6 か月）	40 万円 × 6 期 （33 万円 × 3 期） ※第 3 期支給額 34 万円
短時間労働者	④　⑤を除く特定就職困難者	40 万円 （30 万円）	1 年 （1 年）	20 万円 × 2 期 （15 万円 × 2 期）
	⑤　重度障害者等を含む身体･知的･精神障害者	80 万円 （30 万円）	2 年 （1 年）	20 万円 × 4 期 （15 万円 × 2 期）

(注)1.（ ）内は、中小企業以外の事業主に対する支給額及び助成対象期間です。

2.「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満である者をいいます。

※障害者等の就職が特に困難な者を未経験職種で採用し、訓練を行い、賃金引き上げを実現すると特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）の対象となる可能性がありますが、詳しくはハローワークにお問い合わせください。

■　この他にも、障害のある方を雇用する事業主を対象に、各種の支援制度があります。

詳しくは、ハローワークへお問い合わせください。

令和６年４月 16 日
就職問題懇談会

令和７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、未来を担い拓く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、学校教育の充実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、国公私立の大学等で構成する就職問題懇談会は、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、令和５年 12 月に政府が公表した「2025 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。

このような流れを踏まえ、就職問題懇談会では、令和７年度の大学等卒業・修了予定者に係る就職・採用活動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、我が国の持続的な発展の基盤となる人材育成という視野に立ち、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。

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。

［就職・採用選考活動日程］

Ⅰ．内容

下記の就職・採用活動日程ルールを原則とする。

・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

それに加えて、以下のⅡ．の人材については、

（ⅰ）卒業・修了年度に入る直前の春休み以降のタイミングで、産学協議会が令和４年４月にまとめた タイプ３[iii]のうち専門活用型インターンシップを活用すること、かつ
（ⅱ）インターンシップ後の採用選考を経ること
により、６月の採用選考開始時期にとらわれないこととする。

Ⅱ．対象

対象となる人材については、タイプ３のうち専門活用型インターンシップを通じて判断される者とする。

（参考）タイプ３のインターンシップ（就業体験、自らの能力の見極め、評価材料の取得）

汎用的能力・専門活用型インターンシップ
（ⅰ）汎用的能力活用型インターンシップ　実施期間は５日以上
（ⅱ）専門活用型インターンシップ　　実施期間は２週間以上
注）実施期間のうち半分を超える日数は職場での就業体験が必要

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ないか確認するなど、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、原則として広報活動・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。なお、令和７年度以降の卒業・修了予定者に関しては、タイプ３のうち専門活用型（２週間以上）かつ卒業・修了年度に入る直前の春休み以降に実施されるインターンシップを通じて高い専門的知識や能力を有すると判断された場合については、例外的な取扱いとなる場合があることに留意する。

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、日本人海外留学者[iv]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[v]、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、実質的に就業体験を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で取得した学生情報を、原則として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。また、令和７年度の卒業・修了予定者を対象とし、卒業・修了年度に入る直前の春休み以降に実施されるタイプ３の専門活用型インターンシップについては、取得した学生情報を例外的に３月以降の採用選考活動に使用できることに留意する。

なお、令和７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、我が国の持続的な発展の基盤となる人材育成という視野に立ち、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７年度卒業・修了予定者は令和７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] タイプ３とは、キャリア形成支援の４つのタイプのうちの一つ。
・タイプ１（オープン・カンパニー）：主に企業・就職情報会社や大学キャリアセンター等が主催するイベント・説明会を想定。
・タイプ２（キャリア教育）：主に企業が CSR として実施するプログラムや、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）を想定。
・タイプ３（汎用的能力活用型インターンシップ、専門活用型インターンシップ）：主に企業単独、大学等が企業あるいは地域コンソーシアムと連携して実施する、適性・汎用的能力ないしは専門性を重視したプログラムを想定。
・タイプ４（高度専門型インターンシップ）：文部科学省を中心に試行的に実施している「ジョブ型研究インターンシップ」や、「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」で検討している「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」が該当。
このうち、(a)就業体験要件、(b)指導要件、(c)実施期間要件、(d)実施時期要件、(e)情報開示要件の５つを満たすタイプ３及びタイプ４のみをインターンシップと称することとし、令和６年度の卒業・修了予定者から当該インターンシップで得られた学生情報の活用が可能とされた。

[iv] 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。

[v] 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４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４月16日
就 職 問 題 懇 談 会

令和７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、我が国の持続的な発展の基盤となる人材育成という視野に立ち、未来を担い拓く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重要であり、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不可欠であると考える。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。
［就職・採用選考活動日程］
Ⅰ．内容
下記の就職・採用日程を原則とする。
・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
それに加えて、以下のⅡ．の人材については、
（ⅰ）卒業・修了年度に入る直前の春休み以降のタイミングで、産学協議会が令和４年４月にまとめた タイプ３[iii]のうち専門活用型インターンシップを活用すること、かつ
（ⅱ）インターンシップ後の採用選考を経ること
により、６月の採用選考開始時期にとらわれないこととする。
Ⅱ．対象
対象となる人材については、タイプ３のうち専門活用型インターンシップを通じて判断される者とする 。

（参考）タイプ３のインターンシップ（就業体験、自らの能力の見極め、評価材料の取得）
汎用的能力・専門活用型インターンシップ
（ⅰ）汎用的能力活用型インターンシップ 実施期間は５日以上
（ⅱ）専門活用型インターンシップ　実施期間は２週間以上
注）実施期間のうち半分を超える日数は職場での就業体験が必要
Ⅲ．留意事項
Ⅰ及びⅡの実施に当たっては、
（ａ）透明性確保のため、Ⅱ．の人材を求めるためにインターンシップを実施する企業は、以下の内容を含む事項をＨＰ等で公表する。
１）産学協議会（令和４年４月））に準拠したタイプ３のインターンシップの情報開示要件
a. プログラムの趣旨（目的）
b. 実施時期・期間、場所、募集人数、選抜方法、無給/有給等
c. 就業体験の内容（受入れ職場に関する情報を含む）
d. 就業体験を行う際に必要な能力
e. インターンシップにおけるフィードバック
f. 採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得した学生情報を活用する旨（活用内容の記載は任意）
注）ここでいう「採用活動開始」の時期については、専門活用型インターンシップの実施により６月より前に採用選考を開始する場合には、その時からとする。
g. 当該年度のインターンシップ実施計画（時期・回数・規模等）
h. インターンシップに係る実績概要（過去２～３年程度）
i. 採用選考活動等の実績概要
２）その他の開示要件
j. 就業体験を行う際に学生に求める大学における学修成果水準（GPA 等）
k. 就業体験を行う際に学生に求める専門的能力
l. 参考情報として、新卒一括採用に係る採用計画（採用人数等）
（ｂ）多様な人材の活躍を促すため、実施企業は、新卒学生のみならず、博士課程学生、既卒学生、海外からの日本人及び外国人留学生など多様な人材にも、同様のインターンシップ、採用選考の機会を設ける。
（ｃ）実施企業は、学生の専門性や能力に応じ、就業後におけるその学生のキャリアパスが適切に形成されることに配慮して、採用を行う。

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」等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、上記の就職・採用選考開始時期以降に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[iv]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ないよう、日本人海外留学者や外国人留学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って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、例えば

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、研修及び行事等の実施

③ 自社の内（々）定と引換えに、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）定と引換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

⑤ 業務性が強い研修について、内定や内々定を辞退した場合に研修費用の返還を求めること。

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。また、その実効性を担保するため、学生が相談できる窓口を設ける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。

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、その使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）インターンシップ等の適切な実施

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[v]、適切に実施すること。

インターンシップ等の実施に当たり、特に以下の点について留意すること。

① インターンシップ等は原則として、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、インターンシップ等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インターンシップ等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で取得した学生の個人情報は、原則として、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７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。

⑤ また、令和７年度以降の卒業・修了予定者を対象とし、卒業・修了年次に入る直前の春休み以降に実施されるタイプ３の専門活用型インターンシップについて

は、取得した学生情報を例外的に３月以降の採用選考活動に使用できることに留意する。

（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[vi]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努めること。

（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７年度卒業・修了予定者は令和７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] タイプ３とはキャリア形成支援の４つのタイプのうちの一つ。
・タイプ１（オープン・カンパニー）：主に企業・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・説明会を想定。
・タイプ２（キャリア教育）：主に企業が CSR として実施するプログラムや、大学が主導する授業・産学協働プログラム（正課・正課外を問わない）を想定。
・タイプ３（汎用的能力活用型インターンシップ、専門活用型インターンシップ）：主に企業単独、大学が企業あるいは地域コンソーシアムと連携して実施する、適性・汎用的能力ないしは専門性を重視したプログラムを想定。
・タイプ４（高度専門型インターンシップ）：文部科学省を中心に試行的に実施している「ジョブ型研究インターンシップ」や、「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」で検討している「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」が該当。
このうち、(a)就業体験要件、(b)指導要件、(c)実施期間要件、(d)実施時期要件、(e)情報開示要件の５つを満たすタイプ３及びタイプ４のみをインターンシップと称することとし、令和６年度の卒業・修了予定者から当該インターンシップで得られた学生情報の活用が可能とされた。

[iv] 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。

[v] 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

[vi] 「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）

令和６年４月 16 日

経済団体・業界団体等の長　殿

内閣官房内閣審議官
文部科学省高等教育局長
厚生労働省人材開発統括官
経済産業省経済産業政策局長

2025（令和７）年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請等について

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、近年、学生の就職活動は、早期化・長期化する傾向にあることに加え、就職・採用活動の開始日より前にインターンシップ等と称して実質的な採用選考活動が実施されるなどの事態が生じているほか、就職活動を行う学生に対するハラスメントが問題となっています。これらは、学生に混乱をもたらすとともに、学業に専念する機会や、安心して就職活動に取り組める環境を大きく損なうものです。

また、採用と大学教育の未来に関する産学協議会の整理に基づいたインターンシップ等が開始されるようになるなど、学生の就職・採用活動に関する新たな取組も進んでいます。

こうした状況を踏まえ、政府として「2025（令和７）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」を別紙のとおり取りまとめました。就職・採用活動の円滑な実施及び学生が学業に専念できる環境の確保のためには、足並みを揃えた取組が必要です。本要請事項の趣旨を御理解いただき、加盟各企業等に対し、周知していただくとともに、本要請への御協力をお願い申し上げます。

（アンケート）

別紙の要請事項の周知状況等を把握するため、本年夏頃、アンケートを別途実施するので、御協力をお願い申し上げます。

（別紙１）

2025（令和７）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、2025(令和７)年度（2026（令和８）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。

Ⅰ．内容

下記の就職・採用活動日程ルールを原則とする。

- **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**

―　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]。

―　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。

[1] 日本国内の大学、大学院修士課程、短期大学、高等専門学校の卒業・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・団体も含みます。
[3] 内閣府「学生の就職・採用活動開始時期等に関する調査」（2023（令和５）年 12 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。

それに加えて、以下のⅡ．の人材については、

（i）　卒業・修了年度に入る直前の春休み以降のタイミングで、産学協議会が令和４(2022)年４月にまとめた学生のキャリア形成支援活動（４類型）のタイプ３のうち専門活用型インターンシップを活用すること、かつ

（ii）インターンシップ後の採用選考を経ること

により、６月の採用選考開始時期にとらわれないこととする。

Ⅱ．対象

対象となる人材については、産学協議会が令和４(2022)年４月にまとめたタイプ３のうち専門活用型インターンシップを通じて判断される者とする。

（参考）タイプ３のインターンシップ（就業体験、自らの能力の見極め、評価材料の取得）

汎用的能力・専門活用型インターンシップ

(i)汎用的能力活用型インターンシップ　　実施期間は５日以上

(ii)専門活用型インターンシップ　　実施期間は２週間以上

注）実施期間のうち半分を超える日数は職場での就業体験が必要

Ⅲ．留意事項

Ⅰ及びⅡの実施に当たっては、

（ａ）透明性確保のため、Ⅱ．の人材を求めるためにインターンシップを実施する企業は、以下の内容を含む事項をＨＰ等で公表する。

１）産学協議会基準に準拠したタイプ３のインターンシップの情報開示要件

a. プログラムの趣旨(目的)

b. 実施時期・期間、場所、募集人数、選抜方法、無給/有給等

c. 就業体験の内容（受入れ職場に関する情報を含む）

d. 就業体験を行う際に必要な能力

e. インターンシップにおけるフィードバック

f. 採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得した学生情報を活用する旨（活用内容の記載は任意）

注）ここでいう「採用活動開始」の時期については、専門活用型インターンシップの実施により６月より前に採用選考を開始する場合には、その時からとする。

g. 当該年度のインターンシップ実施計画（時期・回数・規模等）

h. インターンシップに係る実績概要（過去２～３年程度）

i. 採用選考活動等の実績概要

２）その他の開示要件

j. 就業体験を行う際に学生に求める大学における学修成果水準(GPA 等)

k. 就業体験を行う際に学生に求める専門的能力

l. 参考情報として、新卒一括採用に係る採用計画(採用人数等)

（ｂ）多様な人材の活躍を促すため、実施企業は、新卒学生のみならず、博士課程学生、既卒学生、海外からの日本人及び外国人留学生など多様な人材にも、同様のインターンシップ、採用選考の機会を設ける。

（ｃ）実施企業は、学生の専門性や能力に応じ、就業後におけるその学生のキャリアパスが適切に形成されることに配慮して、採用を行う。

上記の新しい採用日程を設けた考え方は、次のとおりです。

従来の大量一括採用の仕組みの中では、高い専門的知識や能力を持った大学院生、日本人海外留学者や外国人留学生や学部生の専門性が十分に評価されず、また、企業にとっても、そうした学生を適切に採用・活用できていないという課題があります。

このため、

・　高い専門的知識や能力を持った大学院生、留学生や学部生が、正当に評価される形で就職活動を行えるようにするとともに、

・　企業としても、学生の希望に応える形で、高い専門的知識や能力を持つ人材を確保できるようにすることとします。

その上で、実施企業には、学生の専門性や能力に応じ、就業後におけるその学生のキャリアパスが適切に形成されることに配慮して、採用を行うことが期待されます。

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]。

【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

[7] 日本経済団体連合会「2024 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。

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が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。

なお、上述の通り、タイプ３のうち専門活用型（２週間以上）かつ卒業・修了年度に入る直前の春休み以降に実施されるインターンシップを通じて高い専門的知識や能力を有すると判断された学生については、そのことに着目し、３月から行われる広報活動の周知期間を短縮して、６月より以前のタイミングから採用選考プロセスに移行できることとし、プロセスの複線化をしております。

○　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２参照）

・　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。

---

[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が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)

[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）は長期休暇の限りでありません。）
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

・　広報活動又は採用選考活動の開始日以後に、2025（令和７）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．日本人海外留学者[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、日本人海外留学者や外国人留学生が、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、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　日本人海外留学者や外国人留学生に対して、一括採用のほか、通年採用、海外や国内で実施されるジョブフェアに参加する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。

③　2026（令和８）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、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

---

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）

の個人情報の取扱い等を適切に行うこと。

９．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。オワハラは、憲法で保障された職業選択の自由を侵害するおそれがある許されない行為です。

企業の対応が学生にオワハラと受け止められれば、その企業にとって、法違反に問われるおそれがあるほか、社会的信用の失墜や企業イメージの低下につながることも懸念されます。

また、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。）第７条の規定に基づく「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。）では、「採用内定又は採用内々定を行うことと引替えに、他の事業主に対する就職活動を取りやめるよう強要すること等青少年の職業選択の自由を妨げる行為又は青少年の意思に反して就職活動の終了を強要する行為については、青少年に対する公平かつ公正な就職機会の提供の観点から行わないこと」とされていることにも留意が必要です。

○　学生の職業選択の自由を確保するため、新卒等の採用を行う企業及び学生と企業のマッチング機能を担う職業紹介事業者は、オワハラを行わないこと[23]。

（参考）オワハラについて

現に採用・就職活動の現場でみられるオワハラに該当し得る例としては、次のようなものが挙げられる。

ただし、オワハラは、これらの例に限られるものではない。

- 自社の内（々）定と引換えに、他社への就職活動を取りやめるよう強要すること
- 自由応募型の採用選考において、内（々）定と引換えに、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
- 他社の就活が物理的にできないよう、研修等への参加を求めること
- 内定承諾書等の早期提出を強要すること
- 内（々）定辞退を申し出たにもかかわらず、引き留めるために、何度も話し合いを求めること
- 内（々）定期間中に行われた業務性が強い研修について、引き留めを目的として、内（々）定を辞退した場合において研修費用の返還を求める、あるいは、事前にその誓約書を要求すること

10．セクシュアルハラスメント・パワー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・パワーハラスメントが確認されています。

○　採用選考活動やOB・OG訪問対応時、インターンシップ等において、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やパワー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やパワーハラスメントの防止のための対応を徹底すること。

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、企業及び学生と企業のマッチング機能を担う職業紹介事業者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

[23] 職業紹介事業者が就活エージェント等の名称で提供する職業紹介サービスを学生が活用し企業から内々定を受けた際、当該就活エージェント等から、他企業への就職活動の終了を迫られる等の事例がみられる。大学は、学生に対し、内々定を受けた後であっても、引き続き就職活動ができる旨を周知徹底する。仮に不当な行為等があった場合には、キャリアセンター等の窓口で相談や企業に対する申し入れができるよう環境を整備する。 同時に、学生に対して、不必要に複数の内々定を保持する行為などは厳に慎み、節度ある就職活動を行うよう周知徹底する。

また、都道府県労働局・ハローワークにおいても、学生からの相談を受けつけ、相談者の意向も踏まえつつ、事実確認の上で、適切に対処する。都道府県労働局・ハローワークと大学のキャリアセンター等の窓口は、事例の共有等の連携を行う。

[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

（別紙２）

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

参　考　資　料

新規学卒者などを募集する事業主の皆さまへ

若者の募集・採用等に関する指針

ご対応いただきたい５つのポイントを紹介します

若者雇用促進法に基づく指針とは

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

- 「青少年の雇用の促進等に関する法律」（若者雇用促進法）に基づき、**若者を募集・採用等する事業主などが講ずべき措置をまとめた指針**です。
- 職業安定法の改正（令和４年10月１日施行）に伴い、青少年の募集を行う際のルールが変わります。

指針の全体版もご覧ください

1 募集にあたっての労働条件の明示などの対応が必要です

■ 青少年が適切に職業選択を行い、安定的に働くことができるように、**労働条件などの明示などに関する事項を遵守**すること。

新規!!

■ 広告等により提供する青少年の募集に関する情報等は、**青少年に誤解を生じさせるような表示としない**こと。また、当該情報を**正確かつ最新の内容に保つ**こと。

■ 明示する従事すべき業務の内容等は、**虚偽または誇大な内容としない**こと。

■ **固定残業代**を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法などを明示すること。

■ 職業安定法に基づく職業紹介事業者等指針※第５を踏まえ、**求職者等の個人情報を適切に取り扱う**こと

※ 「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その責務等に関して適切に対処するための指針」

固定残業代の詳細

労働関係法令の留意点

2 内定取消しは無効になることもあります

■ 労働契約が成立したと認められる場合には、**客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定取消しは無効**とされることに十分に留意し、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力などを行うこと。やむを得ない事情により採用内定取消しなどを行う場合には、**就職先の確保について最大限の努力**を行うこと。

※ 職業安定法施行規則第35条第2項では、採用内定取消しなどを行おうとする事業主は、所定の様式により、あらかじめ、公共職業安定所等に通知することとなっています。

■ 採用内定または採用内々定と引き替えに、他の事業主に対する**就職活動を取りやめるよう強要することなどの職業選択の自由を妨げる行為などは**、青少年に対する公平・公正な就職機会の提供の観点から**行わないこと**。

■ 労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定者に対して、自由な意思決定を妨げるような**内定辞退の勧奨は、**違法な権利侵害に当たるおそれがあることから**行わないこと**。

3 就活生などに対するハラスメントにも注意してください

■ 事業主は、雇用する労働者が**就職活動中の学生やインターンシップを行っている者等に対する言動**について、**必要な注意を払うよう配慮することが望ましい**こと。

特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等は、正式な採用活動のみならず、**OB・OG訪問等の場でも問題化**しています。

企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等は行ってはならないものであり**厳正な対応を行う旨などを、研修などを実施し社員に対して周知徹底**すること、**OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること**等により、未然の防止に努めましょう。

ハラスメントの詳細

4 「青少年雇用情報」の情報提供が必要です

■ ホームページでの公表などで、**青少年雇用情報の全ての項目について情報提供することが望ましい**こと。

青少年雇用情報とは

若者雇用促進法により、事業主は、応募者などに対して、**平均勤続年数や研修の有無と内容といった就労実態等の職場情報を提供する仕組み**があります。

職場情報は、新卒者の募集を行う企業に対し、企業規模を問わず、

(ⅰ) 幅広い情報提供を努力義務

(ⅱ) 応募者等から求めがあった場合は、以下の３類型（ア～ウ）ごとに１つ以上の情報提供を義務

としています。

(ア) 募集・採用に関する状況

(イ) 職業能力の開発・向上に関する状況

(ウ) 企業における雇用管理に関する状況

青少年雇用情報の詳細

5 卒業後３年以内の者も「新卒枠」での応募受付ができるよう努めてください

■ 既卒者が卒業後少なくとも**3 年間は「新卒枠」に応募**できるようにすることや、できる限り**上限年齢を設けない**ように努めること。

■ **通年採用**や**秋季採用**の導入等の個々の事情に配慮した柔軟な対応を積極的に検討するよう努めること。

既卒者の応募の詳細

通年採用・秋季採用の詳細

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare
都道府県労働局　ハローワーク

LL040930開若01

事業主・職業紹介事業者の皆さまへ

学生の職業選択の自由を侵害する「オワハラ」は行わないでください！！

オワハラとは、企業などが新規学校卒業者等の採用において、内定や内々定を行うことと引き換えに、学生の意思に反して他の企業などへの就職活動の終了を強要するようなハラスメント行為です。

オワハラは、**憲法で保障された職業選択の自由を侵害する行為**であり、場合によっては、刑法上の脅迫罪・強要罪や民法上の不法行為にも当たる可能性があります。

また、学生にオワハラと受け止められれば、**企業等の社会的信用の失墜やイメージの低下**につながりかねません。

新規学校卒業者等の就職は、人生の大きな転機であり、将来を左右する重要な選択をすることになります。

学生側にも、節度ある就職活動が求められますが、企業や職業紹介事業者の皆さまにも、学生が納得いく就職活動を行えるよう、就職機会の確保にご理解・ご協力をお願いします。

以下のようなことをしていませんか？ これらは「オワハラ」に該当し得る例です！

- 自社の内（々）定と引換えに、他社への就職活動を取りやめるよう強要すること
- 自由応募型の採用選考において、内（々）定と引換えに大学あるいは大学教員等からの推薦状の提出を求めること
- 他社の就活が物理的にできないよう、研修等への参加を求めること
- 内定承諾書等の早期提出を強要することや、内定辞退の防止を目的として、内定を承諾することについて、保護者の同意を強要すること
- 内（々）定辞退を申し出たにもかかわらず、引き留めるために何度も話し合いを求めること

ひと、くらし、みらいのために 厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局　ハローワーク

LL1206開若01

ハローワークに寄せられた相談事例

社会経験が少ない学生にとって、企業からの強い働きかけは、相当なプレッシャーになります。学生への対応に当たっては、学生の自主性を妨げることがないよう、ご配慮をお願いします。

- 内定承諾書の早期提出を執拗に求められ、メッセンジャーアプリにも就職活動を終了するよう求めるメッセージが再三送付されてくる。
- 内々定の連絡を受けた後、他社の選考を全て辞退し、就職活動を終了するように言われた。
- 内々定時に、入社しなかった場合には損害賠償が発生する旨の記載がある「誓約書」や「入社承諾書」へのサインを強要された。

■「事業主等指針」※では、以下のように規定しています。事業主の皆さまのご理解をお願いします。

第二　事業主等が青少年の募集及び採用に当たって講ずべき措置

一　労働関係法令等の遵守

（二）採用内定・労働契約締結に当たって遵守すべき事項等

二　**採用内定又は採用内々定を行うことと引換えに、他の事業主に対する就職活動を取りやめるよう強要すること等青少年の職業選択の自由を妨げる行為又は青少年の意思に反して就職活動の終了を強要する行為については、青少年に対する公平かつ公正な就職機会の提供の観点から行わないこと。**

※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）第７条の規定に基づく「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）

指針の全体版はこちら

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局　ハローワーク

LL1206開若01

＜参考＞学卒賃金情報（中学・高校・短大・大学）

（令和６年３月卒業者）

島根労働局職業安定部

学歴別・職業別初任給

学歴別・性別		職種群	管理的職業	専門的・技術的職業	事務的職業	販売の職業	サービスの職業	保安の職業	農林漁業の職業	生産工程の職業	輸送・機械運転の職業	建設・採掘の職業	運搬・清掃・包装等の職業	職業計
中学	男	島根県	―	※180	―	―	※180	―	―	※160	―	※214	―	※194
		全国平均	174	193	114	※178	175	―	※170	171	※166	182	※172	173
	女	島根県	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
		全国平均	174	※195	※112	※166	※174	―	―	※165	―	※170	※160	166
高校	男	島根県	※182	189	204	180	182	※220	※194	183	171	189	188	189
		全国平均	191	193	191	198	196	202	191	191	200	202	197	194
	女	島根県	※186	179	183	168	176	―	※190	175	―	※160	※201	179
		全国平均	191	191	186	194	193	207	190	187	195	196	190	190
短大	男	島根県	※168	195	197	※197	195	―	192	※192	※187	210	※180	196
		全国平均	214	211	210	214	210	211	197	200	208	213	208	210
	女	島根県	※197	193	182	※178	184	―	※196	※184	―	―	※189	187
		全国平均	207	212	198	211	209	208	203	198	208	217	202	208
大学	男	島根県	※228	222	234	211	217	※258	※203	206	※207	221	※211	224
		全国平均	247	239	239	239	236	223	222	225	231	239	233	238
	女	島根県	※232	234	215	210	202	―	※180	※204	―	―	※211	221
		全国平均	242	239	234	235	232	218	219	224	229	237	229	235

（注）１ 令和６年３月１日から令和６年５月31日までに厚生労働省労働市場センター業務室に報告のあった雇用保険の被保険者資格取得データのうち令和６年３月新規学卒者にかかるデータにより集計したものです。

２ ※印は対象者が10人未満であることを、「－」は対象者がいないことを表しています。

３ 資料出所：厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室「新規学卒者初任給情報」

県内公共職業安定所の一覧表

── ご相談・問い合わせ等にご利用ください ──

公共職業安定所（ハローワーク）

名　　称	所　在　地	電　　話
松　　江	〒690-0841　松江市向島町 134-10　松江地方合同庁舎 2F	0852-22-8609
松江新卒応援ハローワーク	〒690-0003　松江市朝日町 478-18　松江テルサ 3F	0852-28-8609
隠岐の島出張所	〒685-0016　隠岐郡隠岐の島町城北町 55	08512-2-0161
安来出張所	〒692-0011　安来市安来町 903-1	0854-22-2545
浜　　田	〒697-0027　浜田市殿町 21-6	0855-22-8609
川本出張所	〒696-0001　邑智郡川本町川本 301-2	0855-72-0385
出　　雲	〒693-0023　出雲市塩冶有原町 1-59	0853-21-8609
益　　田	〒698-0027　益田市あけぼの東町 4-6	0856-22-8609
雲　　南	〒699-1311　雲南市木次町里方 514-2	0854-42-0751
石見大田	〒694-0064　大田市大田町大田ロ 1182-1	0854-82-8609

「若者の採用・育成に積極的で雇用管理の優良な ユースエール認定企業です！」とPRしませんか！

「**ユースエール認定企業**」として認定を受けると、以下の**メリット**があります。

- 企業説明会 就職面接会など 積極的にご案内 会場ではのぼり等 でＰＲします
- 日本政策金融 公庫による 融資制度
- 求人票にも 認定マークを 表示
- 自社の商品や 広告などに 認定マークの 使用が可能
- 公共調達における 加点評価

採用に、ユースエールを。

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業（常時雇用する労働者が３００人以下の事業主）を、若者雇用促進法に基づき厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定しています。

詳しくは「若者雇用促進総合サイト」から

島根労働局