

令和3年度

新規学校卒業予定者対象求人の手引

雇用への支援のために

人・企業輝く未来のために！

公正な採用選考システムの確立を！

ハローワーク徳島

目次

◎ <u>新規学校卒業者の求人募集のその前に【重要】</u> ……………	1
1 新規学卒求人は安易に求人数を削減したり、求人募集を中止することはできません。	
2 採用内定の取消し等のないようにしてください。	
◎ <u>新規高等学校卒業者の募集から採用まで</u> ……………	2
1 求人の受付開始時期	
2 求人申込みの方法	
3 高等学校へ求人の申込み	
4 応募前職場見学	
5 徳島県の推薦開始時期及び応募・推薦方法について(申合せ)	
6 選考について	
7 採否の決定	
8 充足の連絡	
9 就業開始時期について	
10 職場定着支援について	
◎ <u>新規中学校卒業者の募集から採用まで</u> ……………	3
1 求人の受付開始時期	
2 求人の申込みの方法	
3 紹介、選考開始時期	
4 採否の決定	
5 就業開始日	
◎ <u>新規大学・短期大学・高等専門学校等卒業者の就職・採用活動について</u> ……………	4
1 企業、大学等における要請、申合せについて	
2 ハローワークにおける新規大学等卒業者に対する求人の取り扱いについて	
◎ <u>求人申込みに関する留意事項について</u> ……………	5
1 求人申込書の記入にあたっての留意事項について	
2 求人不受理について	
◎ <u>新規学校卒業者を対象とする募集・採用活動に関する留意事項について</u> ……………	6
1 公正な採用選考について	
2 採用選考時の健康診断について	
3 その他新規学校卒業者を対象とする募集・採用活動に関する留意事項について	
◎ <u>ハローワークの所在地等</u> ……………	8
◎ <u>新規学校卒業予定者採用内定状況調査</u> ……………	9

関係資料

《新規学校卒業者の採用・選考に関する資料》

1 令和3年度の大学等卒業予定者を対象とした求人公開日は4月1日です！	10
2 新規学校卒業者の採用に関する指針	12
3 改正職業安定法(求人不受理)について	24
4 新規学校卒業者を採用する際は労働関係法令の規定などを確認してください	26
5 就労実態等に関する職場情報を応募者に提供する制度について	28
6 公正な募集・採用のため自社の採用基準や選考方法を確認しましょう	32
7 ご存じですか？ユースエール認定制度	33
8 新卒者・若年層の職場定着支援について	35
9 「受動喫煙防止」のための取組を明示してください	36
10 「求人者マイページ」のご案内	39

《労働基準法関係の資料》

1 労働条件は書面を交付し明示しましょう！	41
2 労働条件通知書(一般労働者用:常用、有期雇用型)	42
3 徳島県の最低賃金	46

《社会保険料等・その他関係資料》

1 厚生年金保険・健康保険制度のご案内	50
2 令和3年度の雇用保険料について	54
3 労災保険率表	55
4 令和3年度 公共職業訓練一覧	56
5 改正高年齢者雇用安定法が令和3年4月から施行されます	57

◎ 新規学校卒業者の求人募集のその前に【重要】

新規学校卒業者の募集にあたっては、下記の内容について十分にご理解をお願いします。

1 新規学卒求人は安易に求人数を削減したり、募集を中止することはできません。

高卒求人は卒業年の6月末まで、大卒求人は卒業年の3月末までは充足以外の理由では安易に求人数の削減、募集の中止はできませんのでご注意ください。

以下のようなことがないようにご注意ください。

× 中途採用者で充足したので、新規学卒求人を取り消したい。

〔 中途採用枠と新卒者の採用枠はそれぞれ別に確保してください。
採用枠が1名であれば、新卒求人と一般求人の両方での募集はできません。〕

× 大卒予定者を予定より多く採用できたので、高卒求人を取り消したい。

〔 学歴別に採用枠は確保してください。
新卒の採用枠が1名であれば、高卒と大卒等の両方での募集はできません。〕

× 誤って募集人数を多く書いてしまったので、訂正したい。

〔 事務上のミスのないように、よく確認をお願いします。
企業にとっては単純なミスであっても、生徒や先生には大きな影響を与えます。〕

※求人申込後、万が一、求人数の削減又は募集の中止が生じた場合は、速やかにハローワークに連絡の上、その指導を受けてください。

2 採用内定の取消し等のないようにしてください。

採用内定は、学生・生徒にとっては、その企業への採用が保証されたものとして、その企業を信用して、他の企業を選択する権利を放棄するものであることから、採用内定は重大な意義を持つものです。採用内定取消し及び入職時期の繰り下げは、対象となった学生・生徒本人並びに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、次の事項について十分考慮してください。

- ① 事業主は、採用内定を取り消さないものとする。
- ② 事業主は、採用内定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ものとする。
- ③ 事業主は、やむを得ない事情により、どうしても採用内定取消し又は入職時期繰り下げを検討しなければならない場合には、あらかじめハローワークに通知するとともに、ハローワークの指導を尊重するものとする。

新規学卒者の募集にあたっては、求人数の削減、募集の中止、採用内定取消し等のないよう、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・採用計画数を決定するよう努めてください。

◎ 新規高等学校卒業者の募集から採用まで

1 求人の受付開始時期

6月1日から受付を開始します。

2 求人申込みの方法

「求人申込書（高卒）」を作成し、事業所所在地管轄のハローワークへ提出してください。

3 高等学校へ求人の申込み

求人内容等が適正であることの確認印を押印した求人票を7月1日以降返戻しますので、その求人票の写しを、学校へ提出してください。

4 応募前職場見学

職場見学は生徒が応募前に求人事業所への理解を深める機会になり、結果的に早期離職防止につながりますので、受け入れの検討をお願いします。なお、職場見学が応募前の採用選考活動となることのないよう注意してください。

5 徳島県の推薦開始時期及び応募・推薦方法について（申合せ）

9月5日以降推薦を開始します。

10月15日までは1人1社制による応募・推薦としますが、10月16日以降は指定校制をはずし、1人2社までの複数応募・推薦を可能とします。

6 選考について

面接等選考の開始は9月16日以降に実施してください。

応募書類には、厚生労働省の定めた「全国高等学校統一応募用紙」を使用します。この統一応募用紙以外の書類は求めないようにしてください。

7 採否の決定

選考開始後、採否の決定は速やかに、学校へ通知してください。

不採用の場合は、応募書類についても速やかに学校へお返しください。

8 充足の連絡

採用内定状況を把握するため、「新規学校卒業予定者採用内定状況調書」により、令和3年10月15日までの採用内定状況を下記期日、報告先へ郵送又はファクシミリにて報告ください。

報告先：徳島市、名西郡、名東郡の事業所は駅のハローワーク（新卒応援ハローワーク）

小松島市、勝浦郡の事業所はハローワーク小松島

報告期日：10月18日まで

9 就業開始時期について

就職開始の時期（入社日）は卒業後となります。実習や研修等も含め、学校卒業後からとしてください。

10 職場定着支援について

ハローワークでは、新卒者・若年者に対する職場支援に取り組んでいます。事業所訪問や電話等により、就職した方に対して連絡をさせていただくことがあります。また、定着に不安がある、または離職した場合は速やかにハローワークへ連絡してください。

◎ 新規中学校卒業者の募集から採用まで

1 求人の受付開始時期

6月1日から受付を開始します。

2 求人の申込みの方法

「中卒用求人票」を作成し、事業所所在地管轄のハローワークへ提出してください。申込後、ハローワークで受理確認を行い、7月1日以降事業主の皆様へ交付します。また、中卒用求人票は、求人を受理したハローワークから中学校管轄ハローワークへ求人連絡を行います。

3 紹介、選考開始時期

応募者の紹介は令和4年1月8日以降に開始します。

選考は令和4年1月8日以降に行ってください。

4 採否の決定

選考開始後、採否の決定は速やかに、ハローワークへ通知してください。

5 就業開始時期

就職開始の時期（入社日）は、実習や研修等も含め、令和4年4月1日以降としてください。

◎ 新規大学・短期大学・高等専門学校等卒業者の就職・採用活動について

1 企業、大学等における要請、申合せについて

令和4年3月大学・短期大学・高等専門学校卒業予定者を対象とする採用・就職活動については、経済団体、関係府省、大学等において議論を行い、令和2年度と同様に、企業等においては、令和2年3月31日に政府から経済団体等に対する「2021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」により、また大学等においては、同年3月27日に「2021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）」により、広報活動は卒業・修了年度の3月1日以降に、採用選考活動は卒業・修了年度直前の年度の6月1日以降に開始されることになっています。

2 ハローワークにおける新規大学等卒業に対する求人の取り扱いについて

① 求人の受付開始時期

2月1日から受付を開始します。

② 求人申込みの方法

「求人申込書（大卒等）」を作成し、事業所所在地管轄のハローワークへ提出してください。

③ 求人の公開

4月1日から公開します。

◎ 求人申込みに関する留意事項について

1 求人申込書の記入にあたっての留意事項について

- ① 別冊「新規学校卒業者採用のしおり」の「求人申込書の書き方のポイント」を参考に、空欄のないようなるべく具体的に記入してください。
- ② 求人申込時の条件と、採用後の条件が相違することのないよう十分に検討し、点検の上、記入してください。
- ③ 職種別に作成してください。
- ④ 「仕事の内容」欄は、あいまいな表示とせず、仕事内容が想像できる表現で、できる限り具体的に記入してください。
- ⑤ 固定残業代制を採用する場合は、次のA～Cを全て明示してください。
 - A. 固定残業代を除いた基本給の額
 - B. 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
 - C. 固定残業代を超える時間外労働、休日労働および深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨

【記載例】

- A. 基本給（××円）（Bの手当を除く額）
 - B. □□手当（時間外労働の有無にかかわらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給）
 - C. ○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
- ※ □□には固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。また、□□手当に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
- ※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も同様です。
- ⑥ **【重要】** 求人申込の後、募集の中止又は募集人員の削減が生じないよう、中長期的な人事計画等に基づいて、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・採用計画数を決定するよう努めてください。

2 求人不受理について

令和2年3月30日から、改正職業安定法の一部や関連する政令・省令・指針が施行され、ハローワークは、一定の労働関係法令違反のある求人者などからの求人の申込みを受理しないが可能となっております。以下のいずれかの要件に該当する場合には、求人者の申込みを受理しないこととしています。

- ① 内容が法令に違反する求人
- ② 労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適當な求人
- ③ 求人者が労働条件を明示しない求人
- ④ 一定の労働関係法令違反のある求人者による求人
- ⑤ 暴力団員などによる求人
- ⑥ 職業紹介事業者からの報告の求めに応じなかった求人者による求人

◎ 新規学校卒業者を対象とする募集・採用活動に関する留意事項について

1 公正な採用選考について

最近の雇用情勢は改善が続いていましたが、今後は新型コロナウイルス感染症による影響が見込まれます。

また、新規卒業者の就職環境も、平成22年に設置した新卒応援ハローワークの周知・活用促進及び就職支援ナビゲーターによる個別支援など、就職支援を強化し集中的な取り組みを実施した結果、高校生の就職内定率は上昇傾向が続いていましたが、その影響が懸念されるところです。

このような情勢の中で、採用する側である企業等の採用担当者の皆様が改めて応募者一人ひとりの人権を尊重した採用選考を心がけていただくことが特に大切であると考えています。

とりわけ、新規学校卒業者にとって、「就職」は、学校生活から新たに職業生活に入る人生の最大な転機となるものであり、それが適切に行われるかどうかによって、その人の将来を左右することにもなります。

ハローワーク（公共職業安定所）では、かねてより、応募者の適性と能力に基づく公正な採用選考が図られるよう、企業等の皆様方の御理解と御協力をお願いしてきましたところですが、就職差別につながるおそれのある事象が未だ見受けられます。

こうした中、「人権教育及び人権啓発の推進に関する法律」に基づく「人権教育・啓発に関する基本計画」が平成14年3月に策定され、厚生労働省としては雇用主に対して就職の機会均等を確保するための公正な採用選考システムの確立が図られるよう啓発等を行うこととしています。さらに平成28年12月に「部落差別の解消の推進に関する法律」が施行され「国は、部落差別を解消するため、必要な教育及び啓発を行うものとする」とされ、より公正な採用選考システムの確立に向け取り組むことになりました。

なお、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部改正に伴い、平成28年4月から、募集・採用など雇用に関するあらゆる局面で、障害者であることを理由とする差別的取扱いの禁止及び合理的な配慮の提供が義務付けられています。

以上のことから、採用選考に当たっては、求人職種を遂行するために必要な能力と適性を基準として採否を決めて頂くよう改めてお願い申し上げます。

2 採用選考時の健康診断について

近年、新規学校卒業者の採用選考時に、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、いわゆる「血液検査」等の健康診断を一律に実施してい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、応募者の採否を決定するために実施するものではありません。

また、健康診断の必要性を慎重に検討することなく、採用選考時に健康診断を実施することは、応募者の適性と能力を判断する上で必要のない事項を把握する可能性があります。結果として、就職差別につながるおそれがあります。

したがって、採用選考時のいわゆる「血液検査」等の健康診断につきましては、健康診断が応募者の適性と能力を判断する上で真に必要なかどうか慎重に検討していただき、職務遂行能力の有無の判断に必要な不可欠である場合以外は実施しないようにしてください。

また、実施するには、応募者に対して事前に検査項目や目的を十分説明するようにしてください。

3 その他新規学校卒業者を対象とする募集・採用活動に関する留意事項について

① 家庭訪問の禁止

求人者が直接生徒の家庭を訪問してその保護者等に対して行う求人活動は禁止されています。

② 利益供与の禁止

求人者が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禁止されています。

③ 文書募集の規制

卒業年の3月末までは、中学校卒業予定者を対象にした新聞・出版物及びラジオ・テレビ等による募集行為は一切禁じられています。

ただし、高等学校卒業者を対象とするものについては、安定所へ申込みを行った求人者に限り、一定の条件のもとに「7月1日」以降認められます。

一定の条件とは

- (ア) 求人者管轄安定所名、求人番号を記載すること
- (イ) 求人記載内容と異なる内容でないこと
- (ウ) 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 縁故募集の規制と範囲

縁故募集とは、事業主が自分と親族の関係にある生徒、又は自分と直接親交のある生徒親しい間柄にある生徒のみを対象として募集活動を行うことをいいます。従って、事業主の出身地の居住者、知人等を通じて行う募集は募集違反として規制されます。

- (1) 募集主：個人企業の場合は、事業主本人。法人の場合は役員（取締役以上）。
- (2) 親族：民法上の親族（配偶者及び6親等内の血族、3親等内の姻族）
- (3) 直接親交のある者：事業主と従前より相当親しい交友関係の存在した間柄。ただし、中小企業にあっては課長以上の幹部従業員と親族関係にある者を含む。

【ハローワークの所在地等】

ハローワーク	所在地	電話番号 / FAX番号	管轄区域	担当業務
ハローワーク 徳島	〒770-0823 徳島市出来島本町 1丁目5	TEL : 088-622-6305 FAX : 088-625-9081	徳島市 名西郡 名東郡	新卒求人申込み受理等
駅のハローワーク (徳島新卒応援 ハローワーク)	〒770-0831 徳島市寺島本町西 1丁目6 1 徳島駅クレメントプラザ 5階	TEL : 088-623-8010 FAX : 088-625-1822	徳島市 名西郡 名東郡	新卒者採用内定状況の確認、職場定着支援等
ハローワーク 小松島	〒773-0001 小松島市小松島町外開1 - 1 1 小松島みなと合同 庁舎1階	TEL : 0885-32-3344 FAX : 0885-32-2712	小松島市、 勝浦郡	新卒求人申込み受理、新卒者採用内定状況の確認、職場定着支援等

新規学校卒業予定者採用内定状況調書

(令和3年10月15日現在)

事業所名		電話番号	
所在地		担当者	
事業所番号	3601-		

1. 令和4年3月新規高等学校、大学等卒業予定者採用内定状況

①求人区分 (高卒・大卒等の いずれかに○)	②求人番号	③職種	④求人数	⑤採用内定者数	⑥補充採用希望数 (高卒求人は④- ⑤、大卒は 採用可能数)
高卒 / 大卒等	36010-				
高卒 / 大卒等	36010-				
高卒 / 大卒等	36010-				
高卒 / 大卒等	36010-				
高卒 / 大卒等	36010-				

※高卒求人については、当初の求人数に内定者数が達するまで求人募集を締め切ることはできません

2. ハローワーク主催による就職面接会への案内があった場合の参加希望の有・無

大学等卒業者	<input type="checkbox"/> 参加する	<input type="checkbox"/> 参加しない	ハ 未定
高校等卒業者	<input type="checkbox"/> 参加する	<input type="checkbox"/> 参加しない	ハ 未定

※ 10月18日(月)までに、郵送またはFAXでご報告いただきますようお願いいたします。

■報告先 駅のハローワーク(徳島新卒応援ハローワーク)

〒770-0831 徳島市寺島本町西1丁目61 徳島駅クレメントプラザ5F

FAX 088-625-1822 / TEL 088-623-8010

新規学校卒業者の採用・選考に関する資料

- 1 令和3年度の大学等卒業予定者を対象とした求人公開日は4月1日です！
- 2 新規学校卒業者の採用に関する指針
- 3 改正職業安定法(求人不受理)について
- 4 新規学校卒業者を採用する際は労働関係法令の規定などを確認してください
- 5 就労実態等に関する職場情報を応募者に提供する制度について
- 6 公正な募集・採用のため自社の採用基準や選考方法を確認しましょう
- 7 ご存じですか？ユースエール認定制度
- 8 新卒者・若年層の職場定着支援について
- 9 「受動喫煙対策」のための取組を明示してください
- 10 「求人者マイページ」のご案内

大学等卒業予定者の採用をお考えの事業主の皆さま
 大学等卒業予定者の皆さま
ハローワークからのお知らせです。

令和3年度の大学等卒業予定者を対象とした 求人公開日は4月1日です！

大学、短期大学と高等専門学校等の令和3年度（令和4年3月）卒業・修了予定者の就職・採用活動のスケジュールを踏まえ、ハローワークでの卒業・修了予定者（大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等）を対象とする求人の取扱いは、以下の通りになります。

大学等卒業予定者の就職・採用活動に関する開始時期	
広報活動	卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降
採用選考活動	卒業・修了年度の6月1日以降

ハローワークにおける求人の取扱い	
求人の受理	2月1日以降
求人の公開	4月1日以降
大卒等卒業予定者に対する職業紹介	6月1日以降

求人公開の時期を早めることで、学生の皆様は十分な業界研究を行うことが可能となるほか、企業の皆様も学生への広報活動を有効に行うことが可能となりますので、ぜひご活用ください。
 なお、求人公開後であっても5月31日以前に採用選考活動を行うことのないようご注意ください。

「新卒応援ハローワーク」における就職支援について

新卒応援ハローワークでは、大学等卒業予定者や大学等の学校を卒業した方を対象に、各学校との連携の下、ジョブサポーター（※）によるきめ細かな支援など、様々なサービスを行っています。お気軽にご利用ください。

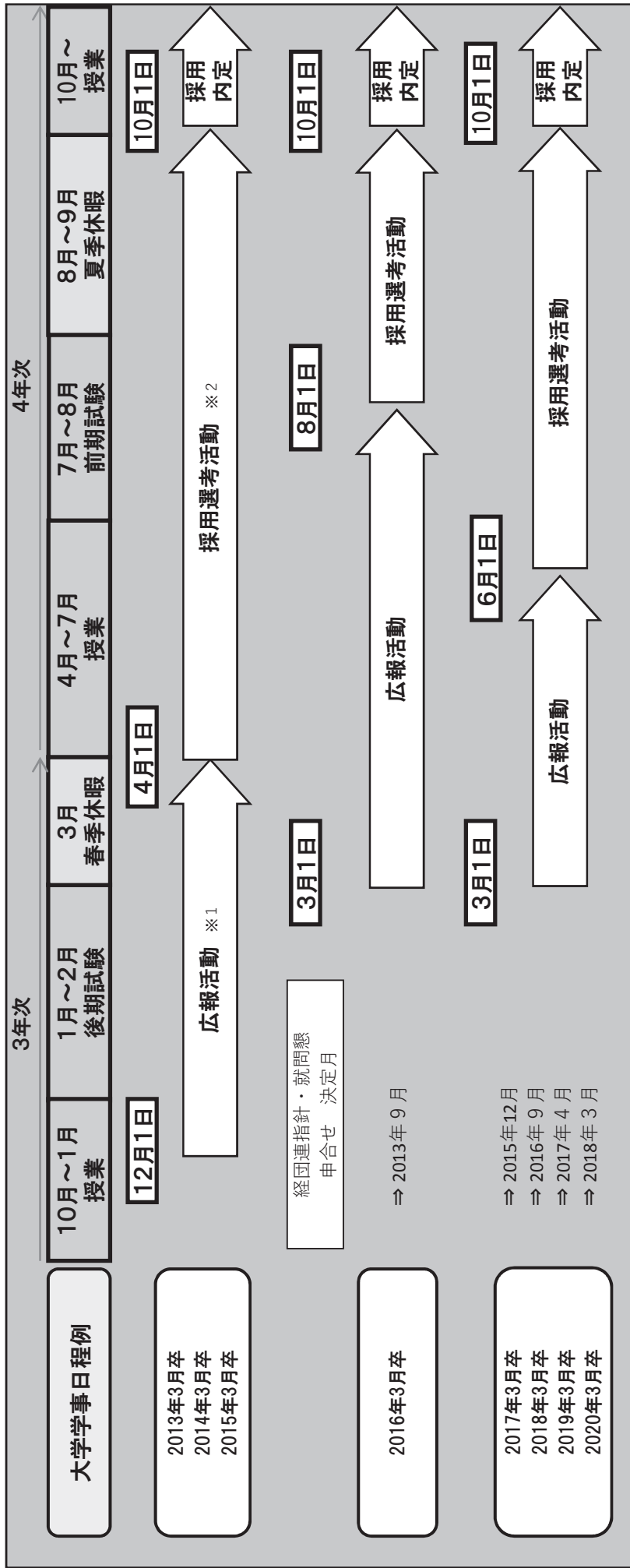
（※）新卒者の就職支援を専門とする職業相談員。企業の人事労務管理経験者などを採用しています。

「新卒応援ハローワーク」の支援メニュー（ご利用はすべて無料です）

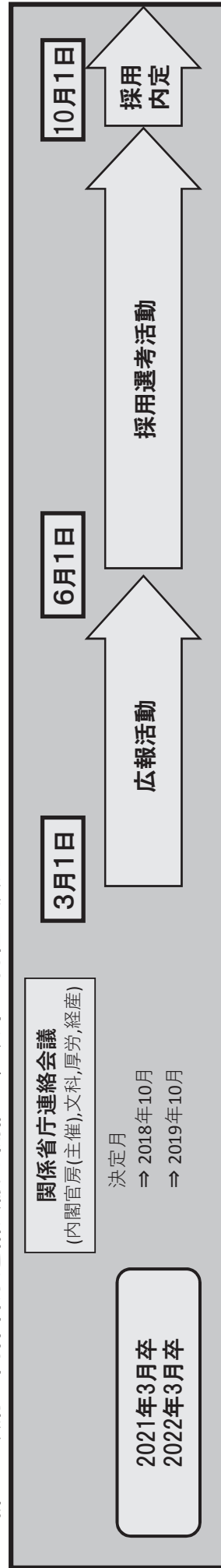
- 全国のネットワークによる豊富な求人情報の提供・職業紹介・中小企業とのマッチング
- 職業適性検査や求職活動に役立つ各種ガイダンス・セミナーなどの実施
- 担当制の個別支援（定期的な求人情報の提供、応募先の選定や就職活動の進め方の相談、エントリーシートや履歴書などの作成相談、面接指導など）
- 臨床心理士による心理的サポート
- 求職者の希望を踏まえた個別求人の開拓 など

「新卒応援ハローワーク」とは…大学等卒業予定者や既卒者の就職を支援する専門のハローワークです。

新規大学卒業予定者等の就職・採用活動開始時期について



<新たに政府が関係省庁連絡会議を開催し、以下の日程を決定>



※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：採用のための実質的な選考を行う活動。採用のために参加が必須となる活動。

※3 2023年3月卒以降の就職・採用活動日程については、2020年度以降、改めて検討。なお、当面は現行の日程を変更する必要が生ずる可能性は高くなく、あろうという認識を、関係省庁連絡会議で共有。

新規学校卒業者の採用に関する指針

はじめに

新規学校卒業者の就職は、学校生活から新たに職業生活に入る人生の大きな転機となるものであり、それが適切に行われるかどうかによって、その将来を左右することにもなるものです。しかし、新規学校卒業者は、職業や職場に関する知識・経験に乏しく、適切な職業選択と円滑な就職を行うためには、関係者の助言、援助を必要とします。

また、最近、学生・生徒に大きな打撃と不安を与える採用内定取消し及び入職時期繰下げといった重大な事態が発生し、新規学校卒業者の就職に大きな影響を与えています。

この指針は、このような状況を踏まえ、新規学校卒業者の採用に関する秩序を確立し、その円滑な就職を促進することを目的として、新規学校卒業者を採用しようとする事業主に考慮していただく事項を取りまとめたものです。

企業各位におかれましては、新規学校卒業者の採用について、この指針を参考に、適正な募集・採用を行っていただくようお願いいたします。



厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク

(公共職業安定所)

1 適正な募集・採用計画の立案

学生・生徒にとって、就職は、職業生活の第一歩を踏み出すことになる重要なものであり、就職先の決定に当たっては、慎重な検討と多くの関係者の援助が必要とされるものです。

一方、企業にとっても、新規学校卒業者は、長期的に企業活動を支えることを期待されている人材であり、その採用は重要な意義を持つものです。

このため、事業主は、募集・採用計画の立案に当たり、次の事項について考慮すべきです。

- ① 事業主は、募集・採用計画の立案に当たっては、毎年の募集・採用数の大幅な変動ができるだけ生じないように、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等に基づいて、必要な人材を真に必要なだけ採用する方針を確立するよう努めるものとする。
- ② 事業主は、当該年度の具体的な募集・採用計画の立案に当たり、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・採用計画数を決定するよう努めるものとする。
- ③ 事業主は、募集・採用計画数の決定に当たり、「若干名」、「〇〇人以内」等不明確な表現、実際の採用計画数を超えた人数による募集等は避け、採用人数を明確にするよう努めるものとする。

2 募集・採用活動

新規学校卒業者の募集・採用活動が無秩序に行われた場合、学生・生徒の学業に支障を生じる外、特定の学校等に求人が集中し、就職の機会が制限される可能性があること及び学生・生徒の就職活動も無秩序化し、重複内定を誘発しやすい環境をつくり出すことといった問題が発生することが懸念されます。

また、企業の募集・採用計画の内容及び募集・採用予定人員は、学生・生徒が就職先を決定するに当たって、重要な判断材料となるものであり、安易な募集の中止又は募集人員の削減は、円滑な就職の妨げとなるものです。

このため、事業主は、募集・採用活動の実施に当たり、次の事項について考慮すべきです。

- ① 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たり、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・生徒に提供するよう努めるものとする。
- ② 事業主は、採用選考を行うに当たっては、学生・生徒の適性、能力に基づき適正に実施するよう努めるものとする。
- ③ 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たっては、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つよう努めるものとする。
- ④ 事業主は、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、公共職業安定所へあらかじめ通知するものとする。

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に限るものとする。

3 採用内定

採用内定は、学生・生徒にとっては、その企業への採用が保証されたものとして、当該企業を信頼して、他の企業を選択する権利を放棄するものであることから、採用内定は重大な意義を持つものです。

このため、事業主は、採用内定を行うに当たり、次の事項について考慮すべきです。

- ① 事業主は、採否の結果を学生・生徒に対して明確に伝えるものとする。
- ② 事業主は、採用内定を行う場合には、確実な採用の見通しに基づいて行うものとし、採用内定者に対しては、文書により、採用の時期、採用条件及び採用内定期間中の権利義務関係を明確にする観点から取消し事由等を明示するものとする。
- ③ 採用内定は、法的にも、一般には、当該企業の例年の入社時期を就労の始期とする労働契約が成立したと認められる場合が多いことについて、事業主は十分に留意するものとする。

4 採用内定取消し等の防止

新規学校卒業者に対しての事業主の一方的な都合による採用内定取消し及び入職時期の繰下げは、その円滑な就職を妨げるものであり、特に、採用内定取消しについては対象となった学生及び生徒本人並びに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、事業主は、次の事項について十分考慮すべきです。

- ① 事業主は、採用内定を取り消さないものとする。
- ② 事業主は、採用内定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ものとする。

なお、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、事業主は十分に留意するものとする。

- ③ 事業主は、やむを得ない事情により、どうしても採用内定取消し又は入職時期繰下げを検討しなければならない場合には、あらかじめ公共職業安定所に通知するとともに、公共職業安定所の指導を尊重するものとする。この場合、解雇予告について定めた労働基準法第20条及び休業手当について定めた同法第26条等関係法令に抵触することのないよう十分留意するものとする。

なお、事業主は、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、採用内定取消し又は入職時期繰下げを受けた学生・生徒から補償等の要求には誠意を持って対応するものとする。

<問い合わせ先>
本リーフレットの内容については、
最寄りのハローワーク（公共職業安定所）までお問い合わせ下さい。

新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減通知書

1 事業所の概要

① 事業内容			
② 従業員数	[当該事業所]	人	: [企業全体] 人
③ 資本金	億	万円	
④ 他の事業所の所在地等			
⑤ 連絡先	[人事担当者職氏名]		
	[TEL]		[FAX]

2 募集の中止・募集人員の削減の状況

区分	合計	中学	高校	大学等 合計					
					大学	短大	高専	専修	能開
当初の募集人員									
変更後の募集人員									

注1：能開とは、公共職業能力開発施設等をいう。

2：求人申込みを学校等に対して行っている場合は、当該学校等のリストを添付すること。

職業安定法施行規則第35条第2項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名

住所

代表者氏名

印

(代表者氏名については、氏名押印又は自筆による署名で記入すること。)

殿

[記入上の注意]

- 1 この通知書は、新規学校卒業者について、募集を中止し、又は募集人員を削減する場合に、あらかじめ公共職業安定所長及び施設の長(学校長)にその旨を通知する際に使用すること。ただし、大学等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に限るものとする。
- 2 ①には、「自動車製造業」、「電子部品製造業」、「ソフトウェア業」、「塗装工事業」等その事業所の事業の種類を記入すること。
- 3 ②には、[当該事業所]欄に求人事業所の従業員数を記入すること。[企業全体]欄には、同一企業において当該事業所以外にも本店、支店、営業所等がある場合に、それを含めた企業全体の従業員数を記入すること。
- 4 ③には、事業所の資本金(支払い済み資本金)を記入すること。なお、当該事業所が出張所、分工場、営業所あるいは支店である場合には本社(店)を含めた企業全体の資本金を記入すること。また、株式会社、有限会社以外の公益法人・相互会社(生命保険会社など)・個人事業主等には資本金は存在しないので、その場合はあえて記入する必要はないこと。
- 5 ④には、当該事業所以外にも本店、支店、営業所等が複数存在する場合に、その所在地等を記入すること。
- 6 ⑤には、採用、選考業務を担当する者の所属と役職名、氏名、及びその連絡先電話番号、内線番号、FAX番号を記入すること。
- 7 「当初の募集人員」欄には、当初、募集を行った際の募集人員について、学校種別に記入すること。その際、求人票など当初の募集人員を確認することができる書類(求人申込みを学校等に対して行っている場合は、当該学校等のリストを含む。)等を添付すること。
- 8 「変更後の募集人員」欄には、募集の中止又は募集人員の削減を実施した後における募集人員について、学校種別に記入すること。
- 9 宛名欄には、この通知書を提出する公共職業安定所、又は学校の名称を記載すること。なお、提出先1件ごとに1通を作成すること。

新規学校卒業者の採用内定取消し通知書

1 事業所の概要

① 事業内容			
② 従業員数	[当該事業所]	人	: [企業全体] 人
③ 資本金	億	万円	
④ 他の事業所の所在地等			
⑤ 連絡先	[人事担当者職氏名]		
	[TEL]		[FAX]

2 採用内定取消しの状況

区分		合計	中学	高校	大学等 合計	大学	短大	高専	専修	能開
⑥ 内定者数	計									
	男									
	女									
⑦ 内定年月日										
⑧ 取消し者数	計									
	男									
	女									
⑨ 取消し年月日										
⑩ 採用内定の事実関係										
⑪ 内定取消しを実施しなければならない理由										
⑫ 内定取消しの回避のために検討された事項										

様式19

<p>⑬ 内定取消しに関する学生生徒への説明状況</p>	
<p>⑭ 内定取消しの対象となる学生生徒に対する支援内容</p>	
<p>⑮ 前年度における採用内定取消しの状況</p>	<p>前年度において、新規学校卒業者の採用内定取消しを、 行った ・ 行っていない （該当するものに○を付す。）</p>

注：能開とは、公共職業能力開発施設等をいう。

職業安定法施行規則第35条第2項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名

住 所

代表者氏名

印

（代表者氏名については、氏名押印又は自筆による署名で記入すること。）

(

 ○○公共職業安定所長

 ○○学校長
)
 殿

[記入上の注意]

- 1 この通知書は、新規学校卒業者の採用内定取消しを行おうとする場合に、あらかじめ公共職業安定所長及び施設の長(学校長)にその旨を通知する際に使用すること。
- 2 ①には、「自動車製造業」、「電子部品製造業」、「ソフトウェア業」、「塗装工事業」等その事業所の事業の種類を記入すること。
- 3 ②には、[当該事業所]欄に求人事業所の従業員数を記入すること。[企業全体]欄には、同一企業において当該事業所以外にも本店、支店、営業所等がある場合に、それを含めた企業全体の従業員数を記入すること。
- 4 ③には、事業所の資本金(支払い済み資本金)を記入すること。なお、当該事業所が出張所、分工場、営業所あるいは支店である場合には本社(店)を含めた企業全体の資本金を記入すること。また、株式会社、有限会社以外の公益法人・相互会社(生命保険会社など)・個人事業主等には資本金は存在しないので、その場合はあえて記入する必要はないこと。
- 5 ④には、当該事業所以外にも本店、支店、営業所等が複数存在する場合に、その所在地等を記入すること。
- 6 ⑤には、採用、選考業務を担当する者の所属と役職名、氏名、及びその連絡先電話番号、内線番号、FAX番号を記入すること。
- 7 ⑥には、採用内定を行った人数について、学校種別、男女別に記入すること。
- 8 ⑦には、採用内定の通知を行った年月日を記入すること。異なる学校種において同日に通知を行った場合は、それぞれの欄に同じ年月日を記入すること。
- 9 ⑧には、⑥で記入した内定者数のうち、採用内定を取り消すこととなる人数について、学校種別、男女別に記入すること。
- 10 ⑨には、⑧で記入した採用内定を取り消す学校種ごとに、その実施日を記入すること。
- 11 ⑩には、採用内定が行われていることの実態関係について、採用内定を通知した年月日、方法、内容等を詳細に記入すること。内定取消しの対象者に対して内定時に交付した採用内定通知書や、対象者から提出を受けた就職承諾書などがあれば、それら関係書類を添付すること。
- 12 ⑪には、生産量や雇用量などの最近の関係指標、今後の事業活動の見通し等を含め、内定取消しを実施しなければならない理由等を具体的に記入すること。
また、倒産により内定取消しを行う場合は、その倒産が、破産手続開始、再生手続開始、更正手続開始、整理開始若しくは特別清算開始の申立て、又は手形交換所において、その手形交換所で手形交換を行っている金融機関が金融取引を停止する原因となる事実についての公表がこれらの金融機関に対してなされること、のいずれに該当するかを明記するほか、翌年度の新規学卒者の募集採用を行わないことが確定している場合は、その旨を記入すること。
- 13 ⑫には、内定取消しを回避するために検討した具体的な事項やその実施の有無、結果的に内定取消しを回避できなかった理由等を記入すること。
- 14 ⑬には、内定取消しの対象者に対して、内定の取消しを行うことをどのように説明するかを記入する。説明の時期、方法、内容、説明後の対象者からの問合せへの対応やフォローアップの方法等について、具体的に記入すること。
- 15 ⑭には、内定取消し対象者に対して行う就職先の確保に向けた支援等の内容について具体的に記載すること。関連会社等への就職のあっせんやハローワークの支援内容の周知案内等、具体的に実施予定の内容を記入すること。
10名以上の学生生徒の内定取消しを行おうとする場合は、対象となる学生生徒それぞれについて、自らの行う就職支援を希望しているか否か、支援を希望する者に対してその安定した雇用を確保するために具体的にどのような支援措置(例;支援計画の策定、関連会社等の就職あっせん、安定所の支援措置の案内、民間職業紹介事業者による就職支援の実施など)を講じるか等を記入すること。
- 16 この通知書を公共職業安定所長に提出する際には、提出先の公共職業安定所の名称を記載し、学校長に提出する際には、提出先の学校の名称を記載すること。なお、提出先1件ごとに1通を作成すること。

新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書

1 事業所の概要

① 事業内容			
② 従業員数	[当該事業所]	人	: [企業全体] 人
③ 資本金	億	万円	
④ 他の事業所の所在地等			
⑤ 連絡先	[人事担当者職氏名]		
	[TEL]		[FAX]

2 入職時期繰下げの状況

区分	合計	中学	高校	大学等 合計	大学	短大	高専	専修	能開
⑥ 内定者数	計								
	男								
	女								
⑦ 当初入職時期									
⑧ 繰下げ者数	計								
	男								
	女								
⑨ 入職予定日									
⑩ 入職時期繰下げを行わなければならない理由									
⑪ 入職時期繰下げの回避のために検討された事項									
⑫ 入職時期繰下げの対象となる学生生徒に対する説明状況及び支援内容									

注：能開とは、公共職業能力開発施設等をいう。

様式20

職業安定法施行規則第35条第2項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名

住 所

代表者氏名

印

(代表者氏名については、氏名押印又は自筆による署名で記入すること。)

〔 〇〇公共職業安定所長
〇〇学校長 〕 殿

様式20

[記入上の注意]

- 1 この通知書は、新規学校卒業者の入職時期繰下げを行おうとする場合に、あらかじめ公共職業安定所長及び施設の長(学校長)にその旨を通知する際に使用すること。
- 2 ①には、「自動車製造業」、「電子部品製造業」、「ソフトウェア業」、「塗装工事業」等その事業所の事業の種類を記入すること。
- 3 ②には、[当該事業所]欄に求人事業所の従業員数を記入すること。[企業全体]欄には、同一企業において当該事業所以外にも本店、支店、営業所等がある場合に、それを含めた企業全体の従業員数を記入すること。
- 4 ③には、事業所の資本金(支払い済み資本金)を記入すること。なお、当該事業所が出張所、分工場、営業所あるいは支店である場合には本社(店)を含めた企業全体の資本金を記入すること。また、株式会社、有限会社以外の公益法人・相互会社(生命保険会社など)・個人事業主等には資本金は存在しないので、その場合はあえて記入する必要はないこと。
- 5 ④には、当該事業所以外にも本店、支店、営業所等が複数存在する場合に、その所在地等を記入すること。
- 6 ⑤には、採用、選考業務を担当する者の所属と役職名、氏名、及びその連絡先電話番号、内線番号、FAX番号を記入すること。
- 7 ⑥には、採用内定を行った人数について、学校種別、男女別に記入すること。
- 8 ⑦には、採用内定の通知を行った際に、当初予定していた入職年月日を記入すること。
- 9 ⑧には、⑥で記入した内定者数のうち、入職時期繰下げの対象となる人数について、学校種別、男女別に記入すること。
- 10 ⑨には、⑧で記入した入職時期繰下げの対象となる学生生徒の所属する学校種ごとに、その繰下げた後における入職年月日を記入すること。
- 11 ⑩には、生産量や雇用量などの最近の関係指標、今後の事業活動の見通し等を含め、入職時期繰下げを実施しなければならない理由等を具体的に記入すること。
- 12 ⑪には、入職時期繰下げを回避するために検討した具体的な事項やその実施の有無、結果的に入職時期繰下げを回避できなかった理由等を記入すること。
- 13 ⑫には、入職時期繰下げ対象者に対する説明の状況及び当初の入職時期以降新たな入職期日までの間の扱いにおける支援等について具体的に記入すること。
- 14 この通知書を公共職業安定所長に提出する際には、提出先の公共職業安定所の名称を記載し、学校長に提出する際には、提出先の学校の名称を記載すること。なお、提出先1件ごとに1通を作成すること。

求人企業の皆さまへ

改正職業安定法（求人不受理）について

2020年（令和2年）3月30日から、改正職業安定法の一部や関連する政令・省令・指針が施行され、ハローワークは、**一定の労働関係法令違反のある求人者などからの求人の申込みを受理しないことが可能**となります。

このリーフレットでは、**求人企業の皆さまが、ハローワークに求人を申し込む際に留意していただきたい点**をお知らせします。

ハローワークは、原則として、全ての求人の申込みを受理しなければならないとされています。ただし、以下のいずれかの要件に該当する場合には、求人の申込みを受理しないことができます。（④～⑥の要件が、改正職業安定法により追加されました。）

- ① 内容が法令に違反する求人
- ② 労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当な求人
- ③ 求人者が労働条件を明示しない求人
- ④ **一定の労働関係法令違反のある求人者による求人**
- ⑤ **暴力団員など（※）による求人**
（※）暴力団員、法人で役員の中に暴力団員がいる者、暴力団員がその事業活動を支配する者
- ⑥ **職業紹介事業者からの報告の求めに応じなかった求人者による求人**

- ハローワークは、求人の申込みが上記の要件に該当するか否か、求人者に対して報告を求めることができるとされており、職業安定法では、**求人者は、ハローワークからその求めがあったときは、正当な理由がない限り、応じなければならない**とされています。



- 正当な理由なく、ハローワークからの**報告の求めに応じなかった場合は、求人の申込みが受理されないこととなりますので、報告にご協力ください。**
- また、報告の際に、**事実と相違する報告をした場合には、都道府県労働局による勧告や公表などの対象となる可能性がある**ので、**正しい内容の報告**をお願いします。

【参考：職業安定法】

- 第五条の五 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みは全て受理しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する求人の申込みは受理しないことができる。
- 一～六 （上記①～⑥のとおりであるため省略）
 - 2 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みが前項各号に該当するかどうかを確認するため必要があると認めるときは、当該求人者に報告を求めることができる。
 - 3 求人者は、前項の規定による求めがあつたときは、正当な理由がない限り、その求めに応じなければならない。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL020330首01

以下に該当する場合には、求人申し込みが受理されません

対象となる主なケース		基本となる不受理期間
労働基準法及び最低賃金法に関する規定	1年間に2回以上、同一の対象条項違反により是正指導を受けた場合	法違反の是正後6か月経過するまで
	対象条項違反により送検され、公表された場合	送検された日から1年経過するまで
職業安定法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法に関する規定	対象条項に違反し、法違反の是正を求める勧告に従わず、公表された場合	法違反の是正後6か月経過するまで

違反した場合に求人申し込みが受理されないこととなる法律の規定

法律	対象条項
労働基準法	<p><男女同一賃金>第4条、<強制労働の禁止>第5条、<労働条件明示>第15条第1項及び第3項、<賃金>第24条、第37条第1項及び第4項、<労働時間>第32条、第36条第6項（第2号及び第3号）、第141条第3項、<休日・休暇等>第34条、第35条第1項、39条第1項、第2項、第5項、第7項及び第9項、<年少者関係>第56条第1項、第61条第1項、第62条第1項及び第2項、第63条、<妊産婦関係>第64条の2（第1号に係る部分に限る）、第64条の3第1項、第65条、第66条、第67条第2項</p> <p>(※)労働者派遣法第44条(第4項を除く)の規定により適用される場合を含む。</p>
最低賃金法	第4条第1項
職業安定法	<p><労働条件等の明示>第5条の3第1項、第2項及び第3項、<求職者等の個人情報の取扱い>第5条の4、<求人申し込み時の報告>第5条の5第3項、<委託募集>第36条、<労働者募集に係る報酬受領・供与の禁止>第39条、第40条、<労働争議への不介入>第42条の3において読み替えて準用する第20条、<秘密を守る義務>第51条</p>
男女雇用機会均等法	<p>第5条から第7条、第9条第1項から第3項、第11条第1項、第11条の2第1項、第12条及び第13条第1項</p> <p>(※)労働者派遣法第47条の2の規定により適用される場合を含む。</p>
育児・介護休業法	<p>第6条第1項、第10条（第16条、第16条の4及び第16条の7において準用する場合を含む）、第12条第1項、第16条の3第1項、第16条の6第1項、第16条の8第1項（第16条の9第1項において準用する場合を含む）、第16条の10、第17条第1項（第18条第1項において準用する場合を含む）、第18条の2、第19条第1項（第20条第1項において準用する場合を含む）、第20条の2、第23条第1項から第3項まで、第23条の2、第25条、第26条及び第52条の4第2項（第52条の5第2項において準用する場合を含む）</p> <p>(※)労働者派遣法第47条の3の規定により適用される場合を含む。</p>

- 「女性の職業生活における活躍の推進等に関する法律」（令和元年法律第24号）の施行に伴い、令和2年6月1日から、対象となる規定などの一部が改正され、以下の①または②の規定に違反し、勧告・公表された場合も、求人不受理の対象となります。

○ 追加される対象となる法律の規定

- ①労働者がセクシュアルハラスメント等に関する相談を行ったこと等を理由とした不利益取扱いの禁止
 具体的には：男女雇用機会均等法第11条第2項（第11条の3第2項、第17条第2項及び第18条第2項において準用する場合を含む。）、育児・介護休業法第25条第2項
- ②職場におけるパワーハラスメント防止に関する事業主の雇用管理上の措置義務、パワーハラスメントに関する相談を行ったこと等を理由とした不利益取扱いの禁止
 具体的には：労働施策総合推進法第30条の2第1項及び第2項（第30条の5第2項及び第30条の6第2項において準用する場合を含む。）（労働者派遣法第47条の4の規定により適用される場合を含む。）

○ 追加される対象となるケース

労働施策総合推進法第33条第2項の規定により公表され、是正後6か月経過していない場合など

新規学校卒業者を採用する際は 労働関係法令の規定などを確認してください

新規学校卒業者の就職は、学校生活から新たに職業生活に入る人生の大きな転機となるものです。しかし、新規学校卒業者は、職業や職場に関する知識や経験に乏しく、適切な職業選択と円滑な就職を行うためには、関係者の助言や援助を必要とします。

このリーフレットは、「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）をもとに、新規学校卒業者の採用に当たり確認いただきたい事項をまとめたものです。

事業主の皆さまには、新規学校卒業者を採用する際、このリーフレット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. 募集・労働契約締結に当たって遵守すべき事項など

募集時	<ul style="list-style-type: none"> ●労働条件を明示してください（職業安定法第5条の3） ●業務内容などを平易な言葉で的確に表示してください（同法第42条） ●職業安定法に基づく大臣指針により、以下の点に配慮してください <ul style="list-style-type: none"> ・募集の段階で、労働条件を変更する可能性があるときは、その旨を併せて明示してください ・明示した労働条件が変更になったときは、求職者に対して速やかに通知してください ●固定残業代制を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うことなどを明示すること（記載例参照）
労働契約締結前	<ul style="list-style-type: none"> ●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下さい（職業安定法第5条の3第3項） <p>→なお、学校卒業見込者等については、特に配慮が必要であるため、当初明示した条件を変更し、削除し、又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</p>
労働契約締結時または締結後	<ul style="list-style-type: none"> ●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（同法第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）

Pick up!

時間外労働について固定残業代制を採用している場合の記載例

- 1 基本給（××円）
- 2 □□手当（時間外労働の有無にかかわらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給）
- 3 ○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
 - ※ 「□□」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。また、□□手当に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
 - ※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も同様です。



2. 採用内定に当たって遵守すべき事項など

- (1) 採用内定を行う際は、確実な採用の見通しに基づいて、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がなく、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) やむを得ない事情により採用内定の取消しや入職（入社）時期の繰り下げを行うときは、新規卒業予定者の就職先の確保に最大限努力するとともに、該当者からの補償などの要求に誠意を持って対応してください。

3. 学校などの卒業者の取扱い

新規卒業予定者の募集を行うに当たっては、学校などの卒業者が、卒業後少なくとも三年間は応募できるようにしてください。また、できる限り年齢の上限を設けないようにし、年齢の上限を設ける場合には、青少年が広く応募できるよう検討してください。

4. 新規卒業予定者に関する採用方法

- (1) 通年採用や秋季採用の導入などを積極的に検討してください。
- (2) 国・地方公共団体などの施策を活用しながら、いわゆるUIターン就職などによる就職機会の提供に積極的に取り組んでください。

5. インターンシップ・職場体験の機会の提供

学校や公共職業安定所（ハローワーク）などと連携し、インターンシップや職場体験の受入れを行うなどの積極的な協力をお願いします。なお、インターンシップや職場体験であっても、労働基準法などの労働関係法令が適用される場合もあるので、ご注意ください。

「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」（平成26年4月8日 文部科学省・厚生労働省・経済産業省）を踏まえて実施してください。

6. その他

前述のほか、事業主は以下の点についてご注意ください。

- ・ 募集・採用計画の立案に当たっては、毎年の募集・採用人数が大きく変動しないよう、入職後の人材育成など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、必要な人材だけを採用してください。
- ・ 当該年度の具体的な募集・採用計画の立案に当たり、中長期的な人事計画などの下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状況などを十分見極めた上で、募集・採用人数を決定してください。
- ・ 募集・採用人数の計画決定に当たり、「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の募集などは避け、採用人数を明確にしてください。
- ・ やむを得ない事情により採用内定の取り消しまたは入職（入社）時期の繰り下げを行う場合は、あらかじめハローワークに通知してください。

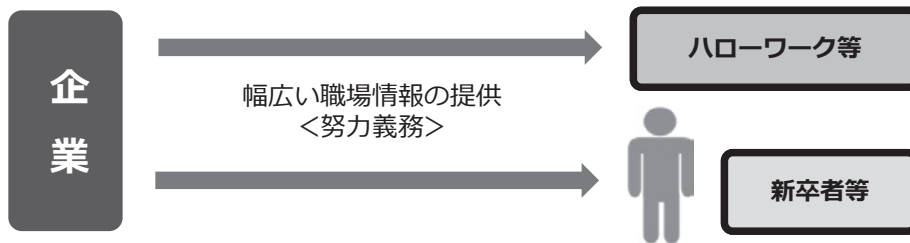
就労実態等に関する職場情報を応募者に提供する制度について

新規学校卒業段階でのミスマッチによる早期離職を解消し、若者が充実した職業人生を歩んでいくため、労働条件を的確に伝えることに加えて、若者雇用促進法では、平均勤続年数や研修の有無及び内容といった就労実態等の職場情報も併せて提供することとなっています。企業にとっても、採用・広報活動を通じて詳しい情報を提供することによって、求める人材の円滑な採用が期待できます。

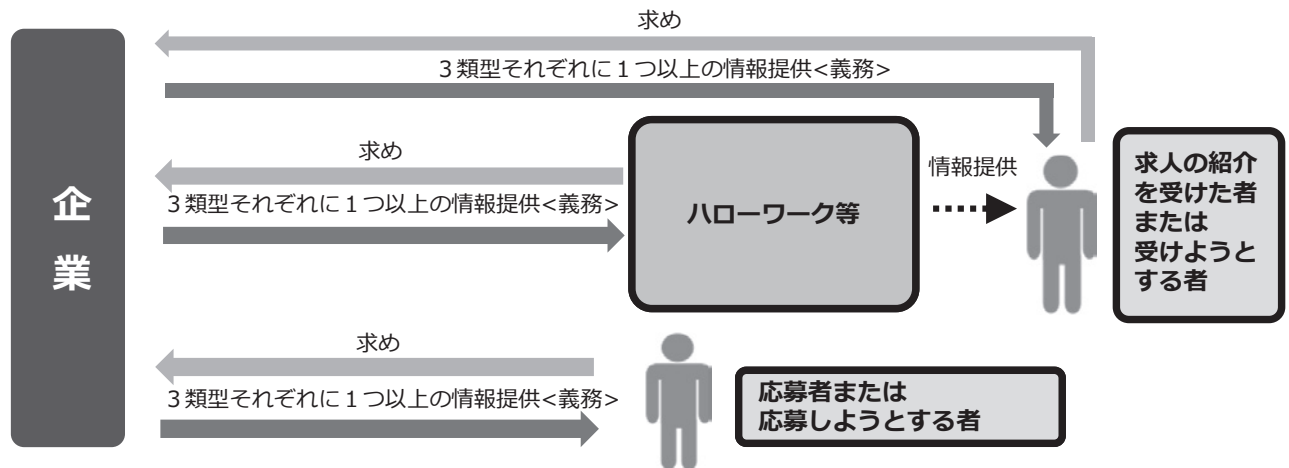
情報提供の仕組み

新卒者等（※）であることを条件とした募集・求人申込みを行う場合に、情報提供が必要です。

■ 幅広い職場情報の提供が努力義務となります。



■ 応募者等や、求人申込みをしたハローワーク、特定地方公共団体や職業紹介事業者（職業紹介事業者としての学校を含む）または求人の紹介を受けた者等から求めがあった場合は、次ページの（ア）～（ウ）の3類型それぞれについて1つ以上の情報提供が義務となります。



指針(P 4 参照)において、情報提供項目(裏面参照)の全てについて、ホームページでの公表、会社説明会での情報提供、求人票への記載などにより、積極的に情報提供を行うことが望ましいと定められています。

※新卒者等の範囲は以下の通りです。

ただし当該募集・求人の対象外となっている場合は、情報提供の求めを行うことができません。

- ① 学校（小学校及び幼稚園を除く）、専修学校、各種学校、外国の教育施設に在学する者で、卒業することが見込まれる者
- ② 公共職業能力開発施設や職業能力開発総合大学の職業訓練を受ける者で、修了することが見込まれる者
- ③ 上記①、②の卒業者及び修了者

情報提供項目

(ア) 募集・採用に関する状況	過去3年間の新卒採用者数・離職者数
	過去3年間の新卒採用者数の男女別人数
	平均勤続年数
(ア) の参考値として、可能であれば平均年齢についても情報提供してください。	
(イ) 職業能力の開発・向上に関する状況※ ¹	研修の有無及び内容※ ²
	自己啓発支援の有無及び内容 ※ 教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務制度がある場合はその情報を含む。
	メンター制度の有無
	キャリアコンサルティング制度の有無及び内容 ※ セルフ・キャリアドック（定期的にキャリアコンサルティングを受ける機会を設定する仕組み）がある場合はその情報を含む。
	社内検定等の制度の有無及び内容※ ³
(ウ) 企業における雇用管理に関する状況	前年度の月平均所定外労働時間の実績
	前年度の有給休暇の平均取得日数
	前年度の育児休業取得対象者数・取得者数（男女別）
	役員に占める女性の割合及び管理的地位にある者に占める女性の割合

- ※1 制度として就業規則等に規定されているものでなくても、継続的に実施していて、そのことが従業員に周知されていれば、「有」として構いません。
- ※2 研修の内容は、具体的な対象者や内容を示してください。
- ※3 業界団体等が実施する検定を活用する場合も「有」として構いません。

情報提供における留意事項

1. 企業全体の雇用形態別（※）の情報を提供してください。また、採用区分や事業所別などの詳細情報についても、追加情報として提供することが望まれます。
 ※いわゆる正社員として募集・求人申込みを行う場合は、正社員である労働者に関する情報を提供してください。また、期間雇用者や派遣労働者等、いわゆる正社員以外の雇用形態で募集・求人申込みを行う場合は、正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報を提供してください。
 ※（ウ）「役員に占める女性割合及び管理的地位にある者に占める女性割合」については、募集・求人申込みを行う雇用形態に関わらず、企業に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。
2. 企業グループ全体として募集・求人申込みを行い、グループ傘下の各企業に配属する採用形態の場合は、配属の可能性のある企業それぞれについての情報を提供してください。
3. 海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。
4. 最新の情報を提供してください。

情報提供の方法

以下の方法により情報提供を行ってください。

- ① ホームページでの公表、会社説明会での提供、求人票への記載などによる、自主的・積極的な情報提供
 - ② 応募者等から個別の求めがあった場合は、メールまたは書面による情報提供
- ※ ①によりホームページに掲載している場合は、情報そのものの提供に代えて、掲載箇所を示すことでも構いません。

情報提供が義務となる「求め」の方法

【応募者や応募しようとする者の場合】

応募者や応募しようとする者が、メールまたは書面等により以下の事項を企業に対して伝えることで「求め」となります（※）。

- ① 氏名
- ② 連絡先（住所またはメールアドレス）
- ③ 所属学校名、在学年または卒業年月
- ④ 情報提供を希望する旨

※ 説明会や面接等のほか、事前に企業へ提出している履歴書等により本人確認を行うことができる場合等においては、口頭（電話も含む）により情報提供の求めを行うこともできます。
この場合は、企業からの情報提供についても口頭により行うことができます。



就職情報サイト経由や企業の採用ホームページ等で、いわゆるプレエントリー（正式な応募の前段階において、採用情報の提供や資料請求を目的として、特定の企業に対して氏名、学校名、連絡先等を登録すること）をした場合も「求め」となります。

【ハローワーク、特定地方公共団体や職業紹介事業者の場合】

ハローワーク、特定地方公共団体や職業紹介事業者（学校を含む。以下同じ。）は、上記④のみを求人者に伝えることで「求め」となります。

※ ハローワークでは求人受理に際し、求人申込書に「青少年雇用情報欄」を設け求人者に情報提供を求めることとしています。また、職業紹介事業者等には「青少年雇用情報シート」を活用いただくよう推奨しています。

「求め」を行ったことを理由として不利益な取扱いをしてはなりません。

【典型的な不利益取扱いの例】

- ・ 情報提供を求めた者に対してのみ、説明会等の採用選考に関する情報を提供しないこと。

【不利益取扱いを疑われるおそれがあるため、行わないことが望ましい例】

- ・ 説明会において、情報提供を求める行為をマイナスに評価している言動を行うこと。
- ・ 面接において、当該応募者が情報提供を求めた事実に触れること。

全ての青少年雇用情報をあらかじめ公表できない場合でも、採用・広報活動におけるトラブル防止のため、ホームページに「情報提供を求めたことにより、採用選考過程において不利に取り扱われることはありません」と記載する等、明確に発信することが望まれます。

<参考>

「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」における関連規定

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として、指針に以下が規定されていますので、指針に沿った適切な対応を行ってください。

<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（指針第二の二）>

- (一) ホームページ等での公表、会社説明会での提供又は求人票への記載等により、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。
- (二) 新卒者等が具体的な項目の情報提供を求めた場合には、特段の事情がない限り、当該項目を情報提供することが望ましいこと。
- (三) 情報提供の求めを行った新卒者等に対して、当該求めを行ったことを理由とする不利益な取扱いをしないこと。
- (四) 情報提供の求めに備え、あらかじめ提供する情報を整備しておくことが望ましいこと。
また、その求めがあった場合には、速やかな情報提供に努めること。

<特定地方公共団体及び職業紹介事業者等が青少年の雇用機会の確保及び職場への定着促進のために講ずべき措置（指針第四の四）>

- (一) **特定地方公共団体及び職業紹介事業者**は、新卒者等求人の申込みを受理する際に、求人者に青少年雇用情報の提供を求めるとともに、全ての青少年雇用情報を提供するように働きかけ、新卒者等に対する職業紹介に活用することが望ましいこと。また、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、就職支援サイトを運営する場合は、事業主の青少年雇用情報について、可能な限り全ての項目が掲載されるように取り組むこと。
求人者の申込みを受理する段階で提供がなされていない青少年雇用情報について、新卒者等から特定地方公共団体又は職業紹介事業者に対して個別に照会があった場合は、特定地方公共団体又は職業紹介事業者から求人者に対して当該紹介に係る青少年雇用情報の提供を求めることが望ましいこと。この場合において、当該照会を行った新卒者等に関する情報を求人者に明示する必要はないことに留意すること。
- (二) **募集情報提供事業者**は、自らの運営する就職支援サイトに、新卒者等募集を行う事業主の青少年雇用情報について、可能な限り全ての項目が掲載されるように取り組むこと。

詳しくは、都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。
また、この制度に関してご相談がある場合は、最寄りのハローワークへご連絡ください。

公正な募集・採用のため 自社の採用基準や選考方法を確認しましょう

- ・ 募集・採用時に、本籍や家族のことを聞いていませんか？
- ・ 障害を理由に、障害者を排除したり、不利な条件を付したりしていませんか？

公正な募集・採用を行うために、従業員を採用するときは、職務遂行上必要な適性や能力だけを採用基準にしましょう。

適性や能力と関係のない下の表のような事項を求職者にたずねたり、採用選考に取り入れたりすることは、就職差別につながる恐れがあります。

就職差別につながらないよう、自社の採用基準や選考方法を確認しましょう。

◆公正な募集・採用のために、下の表の14事項に配慮しましょう。

就職差別につながる恐れがある14事項	
本人に責任のない事項	① 本籍・出生地 ② 家族 ③ 住宅状況 ④ 生活環境・家庭環境
本来自由であるべき事項 (思想信条に関わること)	⑤ 宗教 ⑥ 支持政党 ⑦ 人生観・生活信条など ⑧ 尊敬する人物 ⑨ 思想 ⑩ 労働組合・学生運動などの社会運動 ⑪ 購読新聞・雑誌・愛読書など
採用選考の方法	⑫ 身元調査など ⑬ 全国高等学校統一応募用紙・JIS規格の履歴書 (様式例) に基づかない事項を含んだ応募書類の使用 ⑭ 合理的・客観的に必要性がない健康診断

※採用選考時に**家族のこと**を尋ねるケースが大変多く見受けられるので注意しましょう。
※**エントリーシートを使用する場合も**、就職差別につながる恐れのある項目を設けないようにしましょう。

◆平成28年4月1日から募集・採用時における障害者差別の禁止と、合理的配慮の提供が義務となります。

- ▶ 募集・採用など雇用に関するあらゆる局面で、障害者であることを理由とする差別を禁止します。
＜禁止されている募集・採用事例＞

- ① 単に「障害者だから」という理由で、求人への応募を認めないこと
- ② 業務遂行上必要でない条件を付けて、障害者を排除すること
- ③ 採用の基準を満たす人の中から障害者でない人を優先して採用すること など

※積極的差別是正措置として、障害者を有利に取り扱うことは、障害者であることを理由とする差別に該当しません。
また、事業主と障害者の相互理解の観点から、事業主は、応募しようとする障害者から求人内容について問合せなどがあつた場合には、その求人内容について説明することが重要です。

- ▶ 障害者一人一人の状態や職場の状況などに応じて合理的配慮の提供が求められます。

募集・採用時における合理的配慮とは、障害のない方との均等な機会の確保の観点から、支障となっている事情を改善する措置です。具体的にどのような措置をとるかについては、障害者と話し合った上で決めていただく必要があります。

※ 障害者差別禁止・合理的配慮に関する各種資料は、以下のURL（厚生労働省HP）をご参照ください。
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/shougaisa_h25/index.html

改正障害者雇用促進法

検索



ご存じですか？
「ユースエール認定制度」

若者の採用・育成に積極的で 雇用管理の優良な中小企業を応援します！

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。



<認定マーク>

認定した企業の情報発信を後押しすることなどで、企業が求める人材の円滑な採用を支援し、求職中の若者とのマッチング向上を図ります。

Q 「ユースエール認定企業」として認定を受けると、どんなメリットがありますか？

A ユースエール認定企業になると、以下の支援を受けることができるようになり、企業のイメージアップや優秀な人材の確保などが期待されます。

1	ハローワークなどで重点的PRを実施	「わかものハローワーク」や「新卒応援ハローワーク」などの支援拠点で認定企業を積極的にPRすることで、若者からの応募増が期待できます。また、厚生労働省が運営する、若者の採用・育成に積極的な企業などに関するポータルサイト「若者雇用促進総合サイト」などにも認定企業として企業情報を掲載しますので、貴社の魅力を広くアピールすることができます。
2	認定企業限定の就職面接会などへの参加が可能	各都道府県労働局・ハローワークが開催する就職面接会などについて積極的にご案内しますので、正社員就職を希望する若者などの求職者と接する機会が増え、より適した人材の採用を期待できます。
3	自社の商品、広告などに認定マークの使用が可能	認定企業は、若者雇用促進法に基づく認定マーク（右）を、商品や広告などに付けることができます。認定マークを使用することによって、若者雇用促進法に基づく認定を受けた優良企業であるということを対外的にアピールすることができます。
4	日本政策金融公庫による融資制度	株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業・国民生活事業）において実施している「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」を利用する際、基準利率から-0.65%での融資を受けることができます。 ※ 基準利率は、令和3年3月1日現在（期間5年以内） 中小企業事業1.11%、国民生活事業1.86%です。 ※ 貸付期間、担保の有無などに応じて異なる利率が適用されます。 ※ 働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）の詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.ifc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata_m.html
5	公共調達における加点評価	公共調達のうち、価格以外の要素を評価する調達（総合評価落札方式・企画競争方式）を行う場合は、契約内容に応じて、ユースエール認定企業を加点評価するよう、国が定める「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」において示されています。 ※ 加点評価の詳細は、公共調達を行う行政機関によって定められています。

Q どのような企業が認定企業になることができますか？

A 以下の認定基準を全て満たす中小企業（常時雇用する労働者が300人以下の事業主）であれば、認定企業となることができます。

【認定基準】

1	学卒求人※1など、若者対象の正社員※2の求人申込みまたは募集を行っていること
2	若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること
3	右の要件をすべて満たしていること <ul style="list-style-type: none"> ・「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること ・直近3事業年度の新卒者などの正社員として就職した人の離職率が20%以下※3 ・前事業年度の正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下かつ、月平均の法定時間外労働60時間以上の正社員が1人もいないこと ・前事業年度の正社員の有給休暇の年間付与日数に対する取得率が平均70%以上又は年間取得日数が平均10日以上※4 ・直近3事業年度で男性労働者の育児休業等取得者が1人以上又は女性労働者の育児休業等取得率が75%以上※5
4	右の青少年雇用情報について公表していること <ul style="list-style-type: none"> ・直近3事業年度の新卒者などの採用者数・離職者数、男女別採用者数、平均継続勤務年数 ・研修内容、メンター制度の有無、自己啓発支援・キャリアコンサルティング制度・社内検定等の制度の有無とその内容 ・前事業年度の月平均の所定外労働時間、有給休暇の平均取得日数、育児休業の取得対象者数・取得者数（男女別）、役員・管理職の女性割合
5	過去3年間に認定企業の取消を受けていないこと
6	過去3年間に認定基準を満たさなくなったことによって認定を辞退していないこと※6
7	過去3年間に新規学卒者の採用内定取消しを行っていないこと
8	過去1年間に事業主都合による解雇または退職勧奨を行っていないこと※7
9	暴力団関係事業主でないこと
10	風俗営業等関係事業主でないこと
11	各種助成金の不支給措置を受けていないこと
12	重大な労働関係等法令違反を行っていないこと

※1 少なくとも卒業後3年以内の既卒者が応募可であることが必要です。

※2 正社員とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいい、派遣契約で業務に従事する者は除きます。

※3 直近3事業年度の採用者数が3人または4人の場合は、離職者数が1人以下であれば、可とします。

※4 有給休暇に準ずる休暇として、企業の就業規則等に規定する、有給である、毎年全員に付与する、という3つの条件を満たす休暇について、労働者1人あたり5日を上限として加算することができます。

※5 男女ともに育児休業などの取得対象者がいない場合は、育休制度が定められていれば可とします。また、「くるみん認定」（子育てサポート企業として厚生労働省が定める一定の基準を満たした企業）を取得している企業については、くるみんの認定を受けた年度を含む3年度間はこの要件を不問とします。

※6 3、4の基準を満たさずに辞退した場合、再度基準を満たせば辞退の日から3年以内であっても再申請が可能です。

※7 離職理由に虚偽があることが判明した場合（実際は事業主都合であるにもかかわらず自己都合であるなど）は取り消します。

Q 認定企業になるには、どうすればよいですか？

A 認定企業となるためには、各都道府県労働局へ申請が必要です。上記の認定基準を満たしていることを確認した後、各都道府県労働局から認定通知書を交付します。

※申請書などの提出は、ハローワークを経由して行うことができます。また、認定基準を満たしているかどうかを確認するための書類をご提出いただけます。詳細は、各都道府県労働局へお問い合わせください。

本リーフレットの内容について詳しくは、都道府県労働局、ハローワークへお問い合わせください。（融資制度の詳細は、株式会社日本政策金融公庫へお問い合わせください）

事業主の皆様にご協力をお願いします

新卒者・若年層の職場定着支援について

ハローワークでは、求職者の就職及び事業主の皆様の人材採用に貢献するべく、様々な取り組みを行っておりますが、平成26年度より、特に新卒者・若年者に対して職場定着支援に取り組んでいます。

(背景)

景気の回復基調に伴い、一時期よりは若者の就職環境は改善してきておりますが、依然若者の失業率は高く、また、新規学卒者の3年以内離職率も上昇傾向にあります。

このため、厚生労働省としては、政府の方針（日本再興戦略等）に基づき、学校在学中から就職簿までの一貫した支援を行うこととしており、その一貫としてハローワークにおいては、フリーター等であった方を含め、就職した若者の職場定着等に向けた支援を行うこととしています。

事業主の皆様へのお願い

- **ハローワークを利用して就職された方への、ハローワークからの連絡、声かけ等についてご了解下さい。**
 - ・ 事業所を訪問させていただいた際に、就職した方に声かけをさせていただくことがあります。
 - ・ 就職した方に、お電話・メール等で連絡を取らせていただくことがあります。
 - ・ 就職した方を対象にしたセミナーを案内させていただくことがあります。（可能な範囲内で、業務又は有給での出席をお認め下さい）
 - ・ 従業員の雇用管理に関して、ご相談やお願いをさせていただく場合もあります。

- **職場定着に関する好事例を教えてください。**

こういうことをしたら職場への定着率が上がった、等といった好事例を探しています。ハローワーク職員が訪問した際に、ご質問させていただくかも知れませんので、その際はご協力いただきますようお願いいたします。

- **ハローワークで従業員の定着に関する相談ができます。ご活用下さい。**

「せっかく若いのを採用したのに、すぐ辞めてしまう」といったような悩みがありましたら、ハローワークにご相談下さい。何かお手伝い出来ることもあるかも知れません。



求人申込み時の留意点

「受動喫煙防止」のための取組を明示してください

2020（令和2）年1月6日から、ハローワークの求人票の様式が変わり、新たに**就業場所における受動喫煙防止のための取組**を明示する必要があります。※1

求人への申込みにあたっては、改正健康増進法に規定する施設の類型に応じて、以下のとおり受動喫煙対策について明示してください。

就業場所	改正健康増進法上の施設の類型と受動喫煙を防止するための措置		求人申込み時の明示方法 ～「受動喫煙対策」の選択・記載方法～		
			「有無」欄	「対策」欄	「特記事項」欄
病院、学校、児童福祉施設、行政機関など (2019年7月～)	第一種施設	敷地内禁煙の場合	あり	屋内禁煙	「敷地内禁煙」などと記載
		敷地内に特定屋外喫煙場所設置の場合★	あり	屋内禁煙	「敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）」などと記載
バス・タクシー、旅客機など (2020年4月～)		禁煙	あり	屋内禁煙	裏面（1）注2を参照
事業所、飲食店、ホテル・旅館、鉄道・船舶、その他の施設 (2020年4月～)	第二種施設	屋内禁煙の場合	あり	屋内禁煙	—
		喫煙専用室または加熱式たばこ専用喫煙室設置の場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙専用室設置」「加熱式たばこ専用喫煙室設置」などと記載
		適用除外の場所あり (例：宿泊室内など)の場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙可の宿泊室あり」などと記載
(経過措置)既存の営業規模の小さな飲食店※2	既存特定飲食提供施設	店内の一部を喫煙可能室としている場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙可能室設置」などと記載
		店内の全部を喫煙可能室としている場合	なし(喫煙可)	—	—
喫煙が主目的のバー・スナック、たばこ販売店など (2020年4月～)	喫煙目的施設	店内の一部を喫煙目的室としている場合★	あり	喫煙室設置	「喫煙目的室設置」などと記載
		店内の全部を喫煙目的室としている場合	なし(喫煙可)	—	—
屋外 (第一種施設を除く)		—	その他	—	「屋外喫煙可（屋外で就業）」などと記載

(注) 就業場所に禁煙区域と喫煙可能区域がある場合(★)は、喫煙可能区域での業務があるか否かについて、可能な限り「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記載・入力してください。
記載例：「喫煙可能区域での業務あり」「喫煙可能区域での業務なし」

※1 受動喫煙対策の推進のため、職業安定法施行規則の一部が改正され、2020年4月1日から、労働者の募集や求人への申込みを行う際に「就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項」の明示義務が課されています。ハローワークでは、求人票の様式を変更し、2020年1月6日以降の求人申込み（変更を含む）から明示していただいています。

※2 改正健康増進法に基づく経過措置の対象となる既存の営業規模が小規模な飲食店とは、①2020年4月1日時点で現に存する飲食店などであって、②資本金の額または出資の総額が5,000万円以下で、③客席面積が100㎡以下、のすべてを満たすものに限られます。



就業場所における「受動喫煙防止」のための取組を明示する際は、 以下の点にもご留意ください。

(1) 求人事業所の所在地と就業場所が異なる場合

求人事業所の所在地と就業場所が異なる場合は、**実際の就業場所における受動喫煙対策を明示**してください。

(注1) 求人者の申込み時点で複数の場所での就業が予定されている場合は、「受動喫煙対策に関する特記事項」欄や「就業場所に関する特記事項」欄を活用して、それぞれの就業場所における受動喫煙対策を明示してください。ただし、出張や営業など立ち寄る可能性のある場所や、将来的に就業する可能性のある場所について、あらかじめ網羅して明示する必要はありません。

(注2) バス・タクシー、鉄道、船舶、航空機の乗務員など、移動が前提の業務である場合には、恒常的に立ち寄る所属事務所など（鉄道の駅や空港のターミナルビルを含む）および業務を従事する場所（バス・タクシー、鉄道の車内、航空機の機内）の状況を明示する必要があります。このため、恒常的に立ち寄る所属事務所などの状況については、「就業場所に関する特記事項」欄に記載・入力してください。

(注3) 労働者派遣求人の場合は、派遣先における受動喫煙対策を明示してください。

(2) 喫煙可能区域で就業する場合（年齢制限の取扱い）

改正健康増進法では、施設の管理権原者は、喫煙専用室などの喫煙可能区域に**20歳未満の者を立ち入らせてはならない**としています。

このため、喫煙可能区域で就業する求人は、**年齢制限の下限を20歳以上とする**必要があります。（労働施策総合推進法施行規則第1条の3第1項に規定する例外事由（2号：法令の規定による年齢制限）に該当）

【記載例】

年齢制限	: あり
年齢制限範囲	: 20歳以上 ~
年齢制限該当事由	: 法定の規定により年齢制限がある
年齢制限の理由	: 健康増進法により20歳未満立入禁止のため

(3) 地方公共団体が条例などで受動喫煙の防止に関する事項を定めている場合

地方公共団体の条例により受動喫煙を防止するための措置が定められている場合には、求人申込み時の明示に当たっても、条例などに適合したものとなるようにご留意ください。

改正健康増進法の詳細は・・・

- 「なくそう！望まない受動喫煙」Webサイト（改正健康増進法のわかりやすい解説）
<https://jyudokitsuen.mhlw.go.jp>
- 厚生労働省HP（改正健康増進法の概要や関係する通知など）
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000189195.html>
- 問い合わせ先：都道府県等（都道府県・保健所設置市・特別区の保健担当主管課または保健所）

このリーフレットの内容や求人申込み時の明示方法については、ハローワークにお問い合わせください。

受動喫煙対策について

* 就業場所ごとに受動喫煙対策が異なる場合は、就業場所ごとの受動喫煙対策を明示してください。

記入日 令和 年 月 日

事業所名

該項目に○を付けてください

1	支社・営業所名	1. あり(禁煙)	1. あり(喫煙室あり)	2. なし(喫煙可)	3. その他	「1. あり(喫煙室あり)」または「3. その他」 受動喫煙対策に関する特記事項
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

受動喫煙対策が施されていない場合は、求人を受理できません。(2020年4月1日～)

「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>

● 求人者の申込み

- ※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。
- ※次の要件に該当する場合は、マイページでの求人情報の入力（仮登録）後、14日以内（期限日が閉庁日の場合は前閉庁日まで）にハローワークにお越しのうえ、本登録の手続きを行う必要があります。
 - ・マイページを通じて初めて求人を申し込む場合（窓口でマイページ開設手続きを行った場合を除く）
 - ・2020年1月以降、初めて障害者専用求人を申し込む場合
 - ・2020年1月以降、初めてトライアル雇用求人を申し込む場合
 - ・2020年1月以降、初めて障害者（短時間）トライアル雇用求人を申し込む場合
 - ・2020年1月以降、過去1年間に求人を申し込んでいない場合
 - ・派遣・請負求人を申し込む場合
 - ・その他、ハローワークが必要と認める場合

● 申し込んだ求人内容の変更や求人者の募集停止、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。
※求人が無効となった場合 マイページでの紹介状の確認、選考結果の登録（ハローワークへの連絡）は利用できなくなりますので、選考結果は直接ハローワークにご連絡ください。
※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）

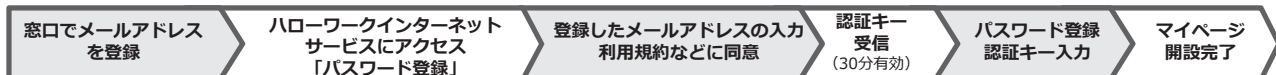
※メッセージをやりとりできるのは、相手方の求職者が「求職者マイページ」を開設している場合に限られます。
※求人が有効中の場合に限り、求職者とやりとりできます。

● 求職情報検索

※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。
※ハローワークで求職者の希望条件など求人との適合性を判断したうえでご紹介します。当該求職者を担当するハローワーク（求職情報詳細画面に表示されているお問い合わせ先ハローワーク）にご相談ください。

<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/index.html> を入力）



- ① ※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かじめ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きます場合があります。）
- ② ※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、ハローワークにお越しのうえ窓口で本登録手続きを行い、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。
- ③ ※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）：



求人者マイページホーム画面（イメージ）

ホーム (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム
求人者マイページホーム

求人/応募管理

新規求人情報を登録

有効中の求人全てを表示

現在有効中または申し込み中の求人

職種	介護福祉士	有効
求人区分	フルタイム	公開範囲
就業場所	東京都千代田区	事業所名等を含む求人情報を公開する
雇用形態	正社員	
正社員以外の名称		
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に可	

経験不問 転動なし 書類選考なし 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/UX歓迎
トライアル雇用併用

求人数: 1名

応募者管理へ進む 求職情報検索 詳細を表示 求人情報を編集

株式会社 ハローワーク
管轄安定所名: 〇〇公共職業安定所
新着メッセージ: 2件
有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	2件	
学卒	1件	
障害者	1件	

求人者マイページ外へ

イベント情報検索

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
・申し込み中の求人
・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。
- ◆求人者マイページを開設・利用するには、**事業所所在地を管轄するハローワークで事業所登録の手続きを行う**必要があります。
- ◆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、求人者マイページの一部の機能（応募者管理（応募者情報の確認、選考結果の登録）、求職情報検索、メッセージ送信など）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。
- ◆ハローワークからご紹介した求職者の選考結果について、未登録の件数が一定数を超える場合（紹介日から3週間を経過した時点で1事業所あたりの未登録件数が50件超）、求人者マイページの一部の機能（求人申込み・変更・募集停止、事業所情報の変更、求職情報検索、メッセージ送信など）の利用が自動的に制限されます。制限を解除するには、管轄ハローワークに連絡し、解除の手続きを行う必要があります。
- ◆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年以内に求人申し込みがない場合は、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。

労働基準法関係の資料

- 1 労働条件は書面を交付し明示しましょう！
- 2 労働条件通知書(一般労働者用;常用、有期雇用型)
- 3 徳島県の最低賃金

「労働条件」は書面を交付し、 明示しましょう！

使用者が労働者と労働契約を締結する際には、賃金や労働時間などの労働条件を明確に記載した書面を作成して、交付していただく必要があります。

労使が互いに納得のいく労働契約を締結しましょう。

労働条件の明示のためのモデル様式として、厚生労働省及び徳島労働局では労働条件通知書の普及に努めていますので、ご協力をお願いいたします。

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 （ ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） ）
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） II 定年後引き続いて雇用されている期間	
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、 ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ホ その他（ 円） ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 50%; margin: 10px auto;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） ニ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内（ ）% 月60時間超（ ）% 所定超（ ）% ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）% ハ 深夜（ ）%</p> <p>4 賃金締切日（ ）－毎月 日、（ ）－毎月 日 5 賃金支払日（ ）－毎月 日、（ ）－毎月 日 6 賃金の支払方法（ ）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 , 有（ ）） 8 昇給（時期等 ） 9 賞与（有（時期、金額等 ）, 無 ） 10 退職金（有（時期、金額等 ）, 無 ）</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制（有（ 歳）, 無 ） 2 継続雇用制度（有（ 歳まで）, 無 ） 3 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 80%; margin: 10px auto;"></div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他（ ）） ・雇用保険の適用（有 , 無 ） ・その他 <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 80%; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるとときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出

勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高年齢者雇用確保措置)を講じる必要があること。
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

守ってね！最低賃金。

パート、アルバイトの方、学生さんも
すべてのひとに適用されます。
自分の最低賃金、ちゃんと調べようね。

徳島県 最低賃金

796 円



令和2年
10月4日から
[時間額]

雇う上でも、働く上でも、最低限のルール。使用者も、労働者も、必ず確認、最低賃金。

WEBで確認!

最低賃金に関する特設サイト

<http://www.saiteichingin.info/> [最低賃金制度](#) [検索](#)



最低賃金に関するお問い合わせは

徳島労働局または最寄りの労働基準監督署へ

徳島労働局ホームページアドレス

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokushima-roudoukyoku/>

最低賃金制度って何？

働くすべての人に、
賃金の最低額（最低賃金額）を
保障する制度です。

年齢やパート・学生アルバイトなどの
働き方の違いにかかわらず、
すべての労働者に適用されるんです。



確認の方法は？ (※1)
確認したい賃金を時間額にして、
最低賃金額（時間額）と比較してみましょう！

最低賃金額との比較方法

あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。(※2)

1 時間給の場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{時間給} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{最低賃金額(時間額)} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array}$$

2 日給の場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{日給} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{1日の平均所定労働時間} \\ \hline \text{時間} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{時間額} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{最低賃金額(時間額)} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array}$$

3 月給の場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{月給} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{1か月の平均所定労働時間} \\ \hline \text{時間} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{時間額} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{最低賃金額(時間額)} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array}$$

4 上記1,2,3が
組み合わさっている場合

例えば、基本給が日給で
各手当（職務手当など）が
月給の場合

- ① 基本給(日給) → 2の計算で時間額を出す
- ② 各手当(月給) → 3の計算で時間額を出す
- ③ ①と②を合計した額 ≥ 最低賃金額(時間額)

(※1)最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。

①臨時に支払われる賃金(結婚手当など)②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)⑥精算手当、通勤手当および家族手当

(※2)詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

使用者も、労働者も、必ず確認。最低賃金。



スマホ、携帯で
自分の地域の
最低賃金を
チェックしましょ！

中小企業事業者の皆さんへ

賃金の引上げを支援します。

最大450万円を助成

**業務改善
助成金**

「業務改善助成金」は、生産性向上のための設備投資などを行って、事業場内の最低賃金を一定額以上引き上げた場合、その設備投資などの費用の一部を助成する制度です。支給対象者と支給要件、助成金は一定の条件があります。

詳しくは、こちら

業務改善助成金

検索

賃金引上げを
支援する助成金を
積極的に
利用しましょう。



専門家による無料相談を
実施しています。

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革推進支援センターにご相談ください。

詳しくは、こちら

働き方改革推進支援センター

検索

働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引上げに取り
組む者に対して、設備資金や運転資金の融資を行っています。

詳しくは、こちら

働き方改革推進支援資金

検索

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

(R2.9)

徳島県の最低賃金



徳島県最低賃金

令和2年10月4日から

796

円

時間額

徳島県最低賃金は、県内で働く全ての労働者に適用されます。

特定最低賃金

下記の産業には特定最低賃金が適用されます。

産業名	時間額(円)	適用除外される労働者	効力発生日
造作材・合板・ 建築用組立材料業 製 造 業	875	(1) 18歳未満又は65歳以上の者 (2) 雇入れ後6月未満の者であって、技能習得中のもの (3) 次に掲げる業務に主として従事する者 イ 清掃、片付けその他これらに準ずる軽易な業務 ロ 木材の結束、包装、箱詰め又は手作業による木材の研磨の業務 (4) 繊維板製造業及び床板製造業に従事する者	令和2年 12月21日
はん用機械器具、 生産用機械器具、 業務用機械器具業 製 造 業	928	(1) 18歳未満又は65歳以上の者 (2) 雇入れ後6月未満の者であって、技能習得中のもの (3) 次に掲げる業務に主として従事する者 イ 清掃、片付けその他これらに準ずる軽易な業務 ロ 玉軸受、ころ軸受製造業に係る業務のうち、切削くずの取り除き等の業務 (4) メリヤス針製造業、計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具・理化学機械器具製造業、医療用機械器具・医療用品製造業、光学機械器具・レンズ製造業及び武器製造業に従事する者	
電子部品・デバイス・電子回路 電気機械器具、 情報通信機械器具業 製 造 業	888	(1) 18歳未満又は65歳以上の者 (2) 雇入れ後6月未満の者であって、技能習得中のもの (3) 次に掲げる業務に主として従事する者 イ 清掃、片付けその他これらに準ずる軽易な業務 ロ 手工具又は小型動力機を用いて行う組線、取付け、かしめ及び巻線の業務 (4) 発電用・送電用・配電用電気機械器具製造業、産業用電気機械器具製造業及び電球・電気照明器具製造業に従事する者	

ご利用ください「業務改善助成金」

「業務改善助成金」は、中小企業事業主が、生産性向上のための設備投資などを行って、事業場内の最低賃金を一定以上引き上げた場合、その設備投資などの費用の一部(最大450万円)を助成する制度です。

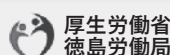
※事業場内最低賃金が時間額796円以上826円以下、かつ、事業場規模100人以下が対象

専門家による無料相談

賃金引上げにお悩みの方、業務改善助成金の利用や労務管理全般に関するお問合わせは、徳島働き方改革推進支援センターにご相談ください。社会保険労務士がワンストップで相談に対応します。

お問い合わせ・ご相談

- 最低賃金は 徳島労働局労働基準部賃金室 (Tel 088-652-9165) 又は最寄りの労働基準監督署へ
- 業務改善助成金は 徳島労働局雇用環境・均等室 (Tel 088-652-2718) 又は徳島働き方改革推進支援センター (Tel 0120-967-951)へ



(1) 最低賃金はすべての労働者に適用されます

最低賃金は、最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、使用者は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとする制度であり、最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。

最低賃金は、常用、臨時、パート、アルバイトなどの雇用形態や呼称の形態を問わず、事業場で働くすべての労働者に適用されます。

■減額の特例

しかし、一般の労働者より著しく労働能力が低いなどの場合に、最低賃金を一律に適用するとかえって雇用機会を狭めるおそれがあるため、次の①～⑤に該当する労働者については、使用者が都道府県労働局長の許可を受けることを条件として個別に最低賃金の減額の特例が認められています。

- ①精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い方
- ②試の使用期間の方
- ③基礎的な技能等を内容とする認定職業訓練を受けている方のうち厚生労働省令で定める方
- ④軽易な業務に従事する方
- ⑤断続的労働に従事する方

減額の特例許可を受けようとする使用者は、所定の様式による申請書2通を作成し、所轄の労働基準監督署長を経由して都道府県労働局長に提出してください。

(2) 最低賃金の対象となる賃金

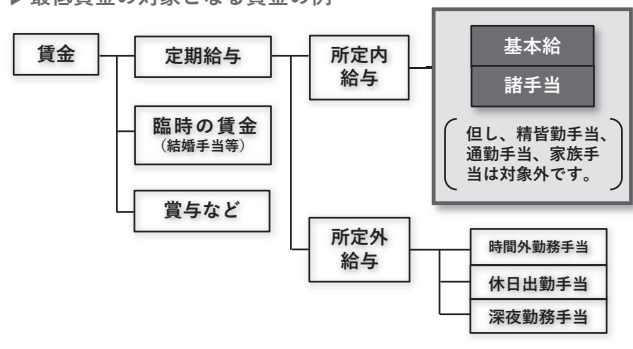


最低賃金の対象となる賃金は、通常の労働時間、労働日に対応する賃金に限られます。

具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが、最低賃金の対象になります。

- ①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- ④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- ⑥精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

▶最低賃金の対象となる賃金の例



(3) 最低賃金額との比較方法

地域別最低賃金及び特定最低賃金ともに、時間額のみでの表示となっていますので、実際の賃金が最低賃金額以上となっているかどうかを調べるには(2)に記載した最低賃金の対象となる賃金額と適用される最低賃金額を次の方法で比較します。

- ① 時間給制の場合
時間給 \geq 最低賃金額 (時間額)
- ② 日給制の場合
日給 \div 1日の所定労働時間 \geq 最低賃金額 (時間額)
- ③ 月給制の場合
月給 \div 1箇月平均所定労働時間 \geq 最低賃金額 (時間額)
- ④ 出来高払制その他の請負制によって定められた賃金の場合
出来高払制その他の請負制によって計算された賃金の総額を、当該賃金計算期間に出来高払制その他の請負制によって労働した総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算し、最低賃金額 (時間額) と比較します。
- ⑤ 上記①、②、③、④の組み合わせの場合
例えば、基本給が日給制で、各手当 (職務手当など) が月給制などの場合は、それぞれ上記②、③の式により時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額 (時間額) を比較します。

月給制の場合の比較方法の例

- 徳島県で働くAさんの労働時間と月給は、
- 1日の所定労働時間 8時間
 - 年間所定労働日数 252日
 - 年間総所定労働時間 2,016時間
(8時間 \times 252日)
 - 1か月の平均所定労働時間 168時間
(2,016時間 \div 12か月)
 - 月給 133,000円

徳島県最低賃金額は796円 (時間額) ですので、
月給 133,000円 \div 168 = 791.66 < 796円

したがって、この場合は最低賃金額を **下回る** こととなります。

ウェブで最低賃金がチェックできます

最低賃金特設サイト

<https://pc.saiteichingin.info/>



社会保険料等・その他関係資料

- 1 厚生年金保険・健康保険制度のご案内
- 2 令和3年度の雇用保険料率について
- 3 労災保険率表
- 4 令和3年度 公共職業訓練一覧
- 5 改正高年齢者雇用安定法が令和3年4月から施行されます

事業主の皆様へ

厚生年金保険・健康保険制度のご案内

厚生年金保険・健康保険の加入は、
従業員のみなさまの生活を支えます。



加入の手続き、ご相談はお近くの年金事務所へ

日本年金機構

検索

日本年金機構ホームページ <http://www.nenkin.go.jp/>


日本年金機構は、公的年金の運営業務を担います。

 **日本年金機構**
Japan Pension Service

加入義務について

次の事業所は、厚生年金保険・健康保険の加入が法律で義務づけられています。
(強制適用事業所)

すべての法人事業所
(被保険者1人以上)



個人事業所
(常時従業員 5人以上雇用している)

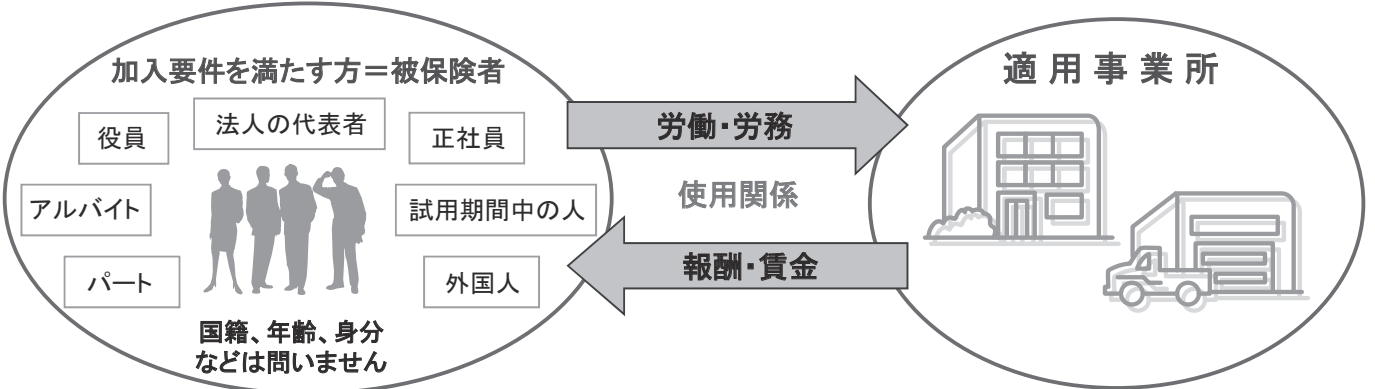


- ※ 法人事業所であっても学校法人の事業所は私立学校教職員共済制度に加入することになります。
- ※ 5人以上の個人事業所であってもサービス業の一部、農林業、水産業、畜産業、法務などの事業所は強制適用事業所から除かれます。
- 強制適用事業所以外の事業所でも、一定の条件を満たせば厚生年金保険と健康保険に加入することができます。
(任意適用事業所)

被保険者とは

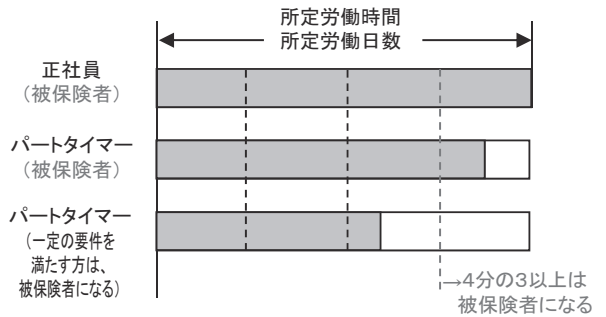
厚生年金保険・健康保険では、会社(事業所)単位で適用事業所となり、その事業所に使用される人はすべて被保険者になります。

※ 厚生年金保険は、原則 70 歳に達するまでの加入となります。



厚生年金保険・健康保険の加入要件

正社員や法人の代表者、役員等は被保険者になります。パートタイマー・アルバイト等でも、1週間の所定労働時間および1ヶ月の所定労働日数が同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3以上である方は、被保険者になります。また、正社員の4分の3未満であっても、週の所定労働時間が20時間以上など一定の要件を満たす方は、被保険者になります。



年金受給者を雇用した場合

70歳未満で老齢厚生年金(特別支給を含む)を受給している人を雇用した場合でも、加入要件を満たす方は、被保険者になります。なお、在職中の老齢厚生年金は給料・賞与・年金から算出される1ヶ月当たりの合計収入に応じて、年金の一部または全部が支給停止になる場合があります。

外国人を雇用した場合

加入要件を満たす方は、国籍を問わず被保険者になります。

試用期間中の社会保険の取扱い

法律上の雇用契約や本人の同意にかかわらず、加入要件を満たす方は、試用期間の当初から被保険者になります。

加入の手続き

厚生年金保険・健康保険に加入するときは、事業主からの届出が必要です。



事業所が加入するとき

新規適用届



被保険者として加入するとき

被保険者資格取得届



被保険者に被扶養者がいるとき

被扶養者(異動)届

※ 詳しい届出の方法や必要な書類などは、年金事務所へお問い合わせください。

なお、日本年金機構ホームページから届書用紙をダウンロードできます。 <http://www.nenkin.go.jp/>

厚生年金保険の給付

厚生年金保険は、被保険者が高齢になったとき、障害の状態になったとき、亡くなったときに、請求していただくことにより、年金や一時金の支給を行う制度です。

高齢になったとき <老齢厚生年金>

厚生年金保険に加入していた方が次の条件を満たしたときに、老齢基礎年金に上乗せして老齢厚生年金が支給されます。

- ① 65歳以上(60歳からの繰上げ受給や、66歳以降の繰下げ受給も可能)
- ② 厚生年金保険の被保険者期間が1年以上ある
- ③ 老齢基礎年金を受けるために必要な資格期間がある

また、次の条件を満たしている方は60歳から65歳までの間に、特別支給の老齢厚生年金が支給されます。

(生年月日・性別によって支給開始年齢が異なります。)

- ① 60歳以上
- ② 厚生年金保険の被保険者期間が1年以上ある
- ③ 老齢基礎年金を受けるために必要な資格期間がある

60歳	65歳
特別支給の 老齢厚生年金	老齢厚生年金
	老齢基礎年金

障害の状態になったとき <障害厚生年金>

厚生年金保険に加入している間に、初診日(初めて病院に受診した日)がある病気やけがにより障害の状態にあるとき、その状態に応じて給付を受けることができます。

※ 一定の割合以上保険料を納付していた期間等があることが必要です。

障害厚生年金	障害等級1~2級 障害厚生年金と障害基礎年金の両方が支給されます。
障害基礎年金	
障害厚生年金	障害等級3級 障害厚生年金のみが支給されます。
障害手当金	障害等級3級より軽い障害 一時金として障害手当金が支給されます。

亡くなったとき <遺族厚生年金>

厚生年金保険に加入中の方が亡くなったとき(加入中の傷病がもとで、初診日から5年以内に亡くなったときを含む)、その方によって生計を維持されていた遺族に遺族厚生年金が支給されます。

※ 一定の割合以上保険料を納付していた期間等があることが必要です。

- 遺族厚生年金が支給される遺族
遺族優先順位の高い方
(年齢等の条件があります。)



- 子のある配偶者または子には、遺族基礎年金もあわせて支給されます。
(年齢等の条件があります。)

子のある配偶者または子

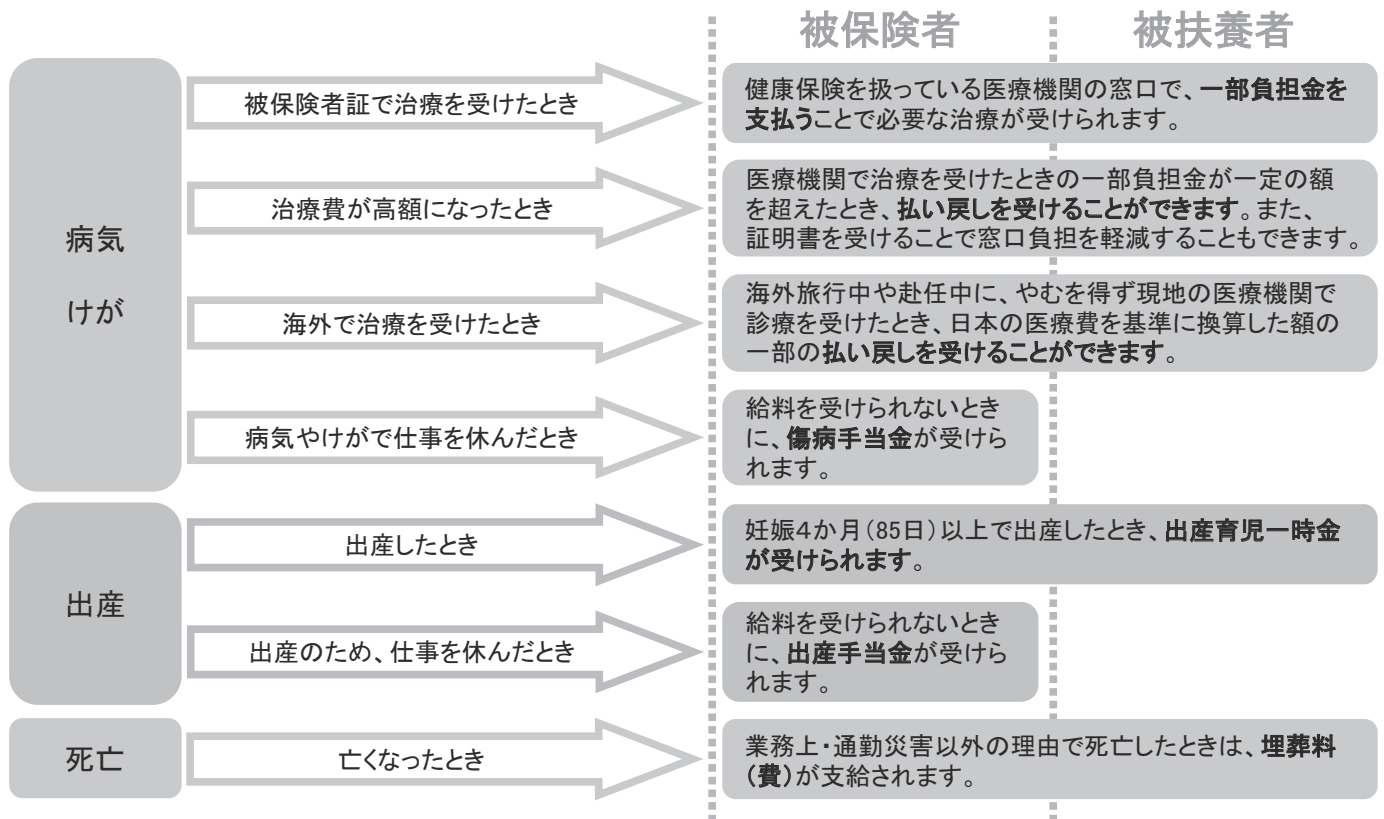
遺族厚生年金
遺族基礎年金

その他の遺族

遺族厚生年金

健康保険の給付

健康保険は、被保険者やその家族(被扶養者)が病気やけが(業務上・通勤災害を除く)をしたときに、申請していただくことにより、医療の給付や手当などの支給を行う制度です。



※ 健康保険の給付を受けるためには、一定の要件が必要です。

健康保険の給付の申請やご相談は、全国健康保険協会の各都道府県支部までお問い合わせください。

詳しい給付内容や申請書・手続き方法等は全国健康保険協会のホームページ(<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>)に掲載されていますので、是非ご覧ください。

保険料の計算方法

厚生年金保険及び健康保険の保険料は、被保険者が受ける報酬をもとに決められる標準報酬月額に、下記の保険料率を乗じて計算されます。また、賞与等については標準賞与額に毎月の保険料と同じ保険料率を乗じて計算されます。

■ 標準報酬月額

- 厚生年金保険
1級(88,000円)～31級(620,000円)
- 全国健康保険協会管掌健康保険
1級(58,000円)～50級(1,390,000円)

■ 標準賞与額

賞与等の支給額から1,000円未満の端数を切り捨てた額

■ 保険料率 (保険料率については、今後、変更されることがあります。)

- 厚生年金保険
1000分の181.82(平成28年9月より平成29年8月までの月分)
1000分の183.00(平成29年9月以後の月分)
- 全国健康保険協会管掌健康保険
各都道府県別に定められています。詳しくは、全国健康保険協会の各都道府県支部へお問い合わせください。
- 子ども・子育て拠出金
1000分の2.3(全額事業主負担)

保険料は事業主と被保険者がそれぞれ半分ずつ負担し、事業主がまとめて年金事務所に納付します。なお、子ども・子育て拠出金は児童手当の支給に要する費用等の一部として、事業主が全額負担いただくこととなります。(被保険者の負担はありません。)

詳しくは、年金事務所へご相談ください。

令和3年度の雇用保険料率について

～令和2年度から変更ありません～

- ◆ 令和3年4月1日から令和4年3月31日までの雇用保険料率は以下のとおりです（令和2年度から変更ありません。）。
- ・ 失業等給付等の保険料率は、労働者負担・事業主負担ともに引き続き3/1,000です（農林水産・清酒製造の事業及び建設の事業は4/1,000です。）。
- ・ 雇用保険二事業の保険料率（事業主のみ負担）も、引き続き3/1,000です（建設の事業は4/1,000です。）。

令和3年度の雇用保険料率

事業の種類	負担者	② 事業主負担			①+② 雇用保険料率
	① 労働者負担 (失業等給付・育児休業給付の保険料率のみ)	失業等給付・育児休業給付の保険料率	雇用保険二事業の保険料率		
一般の事業	3/1,000	6/1,000	3/1,000	3/1,000	9/1,000
(2年度)	3/1,000	6/1,000	3/1,000	3/1,000	9/1,000
農林水産・※ 清酒製造の事業	4/1,000	7/1,000	4/1,000	3/1,000	11/1,000
(2年度)	4/1,000	7/1,000	4/1,000	3/1,000	11/1,000
建設の事業	4/1,000	8/1,000	4/1,000	4/1,000	12/1,000
(2年度)	4/1,000	8/1,000	4/1,000	4/1,000	12/1,000

(枠内の下段は令和2年度の雇用保険料率)

※ 園芸サービス、牛馬の育成、酪農、養鶏、養豚、内水面養殖および特定の船員を雇用する事業については一般の事業の率が適用されます。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL030212保01

労 災 保 険 率 表

(単位：1/1,000)

(平成30年4月1日施行)

事業の種類の分類	業種番号	事業の種類	労災保険率
林	02 又は 03	林業	60
漁	11	海面漁業（定置網漁業又は海面魚類養殖業を除く。）	18
	12	定置網漁業又は海面魚類養殖業	38
鉱	21	金属鉱業、非金属鉱業（石灰石鉱業又はドロマイト鉱業を除く。）又は石炭鉱業	88
	23	石灰石鉱業又はドロマイト鉱業	16
	24	原油又は天然ガス鉱業	2.5
	25	採石業	49
	26	その他の鉱業	26
建設事業	31	水力発電施設、ずい道等新設事業	62
	32	道路新設事業	11
	33	舗装工事業	9
	34	鉄道又は軌道新設事業	9
	35	建築事業（既設建築物設備工事業を除く。）	9.5
	38	既設建築物設備工事業	12
	36	機械装置の組立て又は掘付けの事業	6.5
	37	その他の建設事業	15
製造業	41	食料品製造業	6
	42	繊維工業又は繊維製品製造業	4
	44	木材又は木製品製造業	14
	45	パルプ又は紙製造業	6.5
	46	印刷又は製本業	3.5
	47	化学工業	4.5
	48	ガラス又はセメント製造業	6
	66	コンクリート製造業	13
	62	陶磁器製品製造業	18
	49	その他の窯業又は土石製品製造業	26
	50	金属精錬業（非鉄金属精錬業を除く。）	6.5
	51	非鉄金属精錬業	7
	52	金属材料品製造業（鋳物業を除く。）	5.5
	53	鋳物業	16
	54	金属製品製造業又は金属加工業（洋食器、刃物、手工具又は一般金物製造業及びめつき業を除く。）	10
	63	洋食器、刃物、手工具又は一般金物製造業（めつき業を除く。）	6.5
	55	めつき業	7
	56	機械器具製造業（電気機械器具製造業、輸送用機械器具製造業、船舶製造又は修理業及び計量器、光学機械、時計等製造業を除く。）	5
	57	電気機械器具製造業	2.5
	58	輸送用機械器具製造業（船舶製造又は修理業を除く。）	4
	59	船舶製造又は修理業	23
	60	計量器、光学機械、時計等製造業（電気機械器具製造業を除く。）	2.5
	64	貴金属製品、装身具、皮革製品等製造業	3.5
	61	その他の製造業	6.5
運輸業	71	交通運輸事業	4
	72	貨物取扱事業（港湾貨物取扱事業及び港湾荷役業を除く。）	9
	73	港湾貨物取扱事業（港湾荷役業を除く。）	9
	74	港湾荷役業	13
電気、ガス、水道又は熱供給の事業	81	電気、ガス、水道又は熱供給の事業	3
その他の事業	95	農業又は海面漁業以外の漁業	13
	91	清掃、火葬又はと畜の事業	13
	93	ビルメンテナンス業	5.5
	96	倉庫業、警備業、消毒又は害虫駆除の事業又はゴルフ場の事業	6.5
	97	通信業、放送業、新聞業又は出版業	2.5
	98	卸売業・小売業、飲食店又は宿泊業	3
	99	金融業、保険業又は不動産業	2.5
	94	その他の各種事業	3
	90	船舶所有者の事業	47

令和3年度 公 共 職 業 訓 練 一 覧

名称・所在地・電話番号	訓練科目	定員	入校月	訓練期間
中央テクノスクール 〒770-0865 徳島市南末広町23-64 電話(088)678-4690	※ 電気環境システム科	15	4月	1年
	金 属 技 術 科	15	4月	1年
	木 工 技 術 科	15	4月	1年
	機 械 技 術 科	15	4月	1年
	理 容 科	20	4月	2年
	美 容 科	20	4月	2年
西部テクノスクール 〒779-4101 美馬郡つるぎ町貞光字東浦128-4 電話(0883)62-3067	電 気 工 事 科	15	4月	1年
	住 宅 建 築 科	15	4月	1年
	自動車整備科(3級課程)	15	4月	1年
南部テクノスクール 〒779-1402 阿南市桑野町岡元109-1 電話(0884)26-0250	※ 自動車整備科(2級課程)	20	4月	2年
	カラーコーディネート 塗装科	15	4月	1年

※は高卒対象

改正高年齢者雇用安定法が令和3年4月から施行されます

**65歳までの雇用確保
(義務)**



**70歳までの就業確保
(努力義務)**

70歳までの就業確保措置を講じることが「努力義務」となったことに伴い、再就職援助措置・多数離職届等の対象が追加されます。

高年齢者就業確保措置について

<対象となる事業主>

- ・定年を65歳以上70歳未満に定めている事業主
- ・65歳までの継続雇用制度（70歳以上まで引き続き雇用する制度を除く。）を導入している事業主

<対象となる措置>

次の①～⑤のいずれかの措置（高年齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があります。

- ① 70歳までの定年引き上げ
- ② 定年制の廃止

- ③ 70歳までの継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入
※特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む

- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入 ⇒P2、3

- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入 ⇒P2、3

a.事業主が自ら実施する社会貢献事業

b.事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

※ ④、⑤については過半数組合等の同意を得た上で、措置を導入する必要があります（労働者の過半数を代表する労働組合がある場合にはその労働組合、そして労働者の過半数を代表する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の同意が必要です。）。

※ ③～⑤では、事業主が講じる措置について、対象者を限定する基準を設けることができますが、その場合は過半数労働組合等との同意を得ることが望ましいです。

※ 高年齢者雇用安定法における「社会貢献事業」とは、不特定かつ多数の者の利益に資することを目的とした事業のことです。「社会貢献事業」に該当するかどうかは、事業の性質や内容等を勘案して個別に判断されることとなります。

※ bの「出資（資金提供）等」には、出資（資金提供）のほか、事務スペースの提供等も含まれます。

高齢者就業確保措置を講ずるに当たっての留意事項 (高齢者就業確保措置の実施及び運用に関する指針)

全般的な留意事項

- ・ 高齢者就業確保措置のうち、いずれの措置を講ずるかについては、労使間で十分に協議を行い、高齢者のニーズに応じた措置を講じていただくことが望ましいです。
- ・ 複数の措置により、70歳までの就業機会を確保することも可能ですが、個々の高齢者にいずれの措置を適用するかについては、個々の高齢者の希望を聴取し、これを十分に尊重して決定する必要があります。
- ・ 高齢者就業確保措置は努力義務であることから、対象者を限定する基準を設けることも可能ですが、その場合には過半数労働組合等との同意を得ることが望ましいです。
- ・ 高齢者が従前と異なる業務等に従事する場合には、必要に応じて新たな業務に関する研修や教育・訓練等を事前に実施することが望ましいです。

基準を設けて対象者を限定する場合

- ・ 対象者基準の内容は、原則として労使に委ねられるものですが、労使で十分に協議した上で定められたものであっても、事業主が恣意的に高齢者を排除しようとするなど、高齢者雇用安定法の趣旨や他の労働関係法令に反するものや公序良俗に反するものは認められません。

その他、講ずる措置別の留意事項

P1の③

継続雇用制度の場合

- ① 70歳までの就業の確保が努力義務となることから、契約期間を定めるときには、70歳までは契約更新ができる措置を講じ、むやみに短い契約期間とすることがないように努めること。
- ② 70歳までの継続雇用制度は、特殊関係事業主以外の他社により継続雇用を行うことも可能だが、その場合には自社と他社との間で、高齢者を継続して雇用することを約する契約を締結する必要があること。
- ③ 他社で継続雇用する場合にも、可能な限り個々の高齢者のニーズや知識・経験・能力等に応じた業務内容、労働条件とすることが望ましいこと。

P1の④⑤

創業支援等措置の場合

- ① 高齢者のニーズや知識・経験・能力を踏まえて、業務内容や高齢者に支払う金銭等を決定することが望ましい。
- ② 創業支援等措置により就業する高齢者について、同種の業務に労働者が従事する場合における安全配慮義務をはじめとする労働関係法令による保護の内容も勘案しつつ、事業主が適切な配慮を行うことが望ましい。
- ③ 創業支援等措置により就業する高齢者が被災したことを当該措置を講ずる事業主が把握した場合には、事業主が、高齢者が被災した旨を主たる事業所を所管するハローワークに届け出ることが望ましい。

※70歳までの安定した就業機会の確保のため必要があると認められるときは、高齢者雇用安定法に基づき、ハローワーク等の指導・助言の対象となる場合があります。



定年制度、継続雇用制度の見直しのための助成金があります。

◆◆ 65歳超雇用推進助成金 ◆◆

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000139692.html>

創業支援等措置の実施に必要な措置について

創業支援等措置を実施する場合には、以下の手続きを行う必要があります。

1. 計画を作成する

創業支援等措置を講ずる場合には、下記の事項を記載した計画を作成する必要があります。計画を作成する際には各事項を記載する上での留意事項にご留意ください。

- | | |
|---------------------------------|--|
| (1) 高年齢者就業確保措置のうち、創業支援等措置を講ずる理由 | (7) 契約の終了に関する事項（契約の解除事由を含む） |
| (2) 高年齢者が従事する業務の内容に関する事項 | (8) 諸経費の取扱いに関する事項 |
| (3) 高年齢者に支払う金銭に関する事項 | (9) 安全及び衛生に関する事項 |
| (4) 契約を締結する頻度に関する事項 | (10) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 |
| (5) 契約に係る納品に関する事項 | (11) 社会貢献事業を実施する団体に関する事項 |
| (6) 契約の変更に関する事項 | (12) (1)～(11)のほか、創業支援等措置の対象となる労働者の全てに適用される事項 |

2. 過半数労働組合等の同意を得る

1の計画について、過半数労働組合等の同意を得る必要があります。

※労働者の過半数を代表する労働組合がない場合は・・・

次に留意して過半数を代表する者を選出する必要があります。

- ・労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと
- ・創業支援等措置の計画に関する同意を行うことを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

※ 同意を得ようとする際には、過半数労働組合等に対して、（ア）労働関係法令が適用されない働き方であること、（イ）そのために1の計画を定めること、（ウ）創業支援等措置を選択する理由を十分に説明するようお願いします。

※ 創業支援等措置（P1の④⑤）と雇用の措置（P1の①～③）の両方を講じる場合は、雇用の措置により努力義務を達成したことになるため、創業支援等措置に関して過半数労働組合等との同意を必ずしも得る必要はありませんが、高年齢者雇用安定法の趣旨を考えると、両方の措置を講ずる場合も同意を得ることが望ましいです。

3. 計画を周知する

2の同意を得た計画を、次のいずれかの方法により労働者に周知する必要があります。

- ・常時当該事業所の見やすい場所に掲示するか、または備え付ける
- ・書面を労働者に交付する
- ・磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずるものに記録し、かつ、当該事業所に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する（例：電子媒体に記録し、それを常時モニター画面等で確認できるようにするなど）

【創業支援等措置の実施のために締結が必要な契約】

- ・上記1・2と合わせて、高年齢者の就業先となる団体と契約を締結する必要があります。
- ・制度導入後に、個々の高年齢者と業務委託契約や社会貢献活動に従事する契約を締結する必要があります。

創業支援等措置による就業は、労働関係法令による労働者保護（労災保険など）の適用がありません。

創業支援等措置により就業する高年齢者には、

- ・上記1の計画を記載した書面を交付する
- ・（ア）労働関係法令が適用されない働き方であること、（イ）そのために1の計画を定めること、（ウ）創業支援等措置を選択する理由を丁寧に説明して本人の納得を得るよう努めるようにお願いします。



