附　属　資　料

◎求人不受理について…… 59
◎労働関係法令の規定などの確認について…… 61
◎女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しましょう!!…… 62
◎鳥取県の最低賃金…… 63
◎労働条件通知書（モデル様式）…… 64
◎県内の高等学校卒業者等一覧…… 68
◎県内の大学・短期大学・高等専門学校卒業者等一覧…… 71
◎新規高等学校卒業者の就職について（依頼）…… 72
◎～求人事業所の皆様へ～高校生の応募前職場見学会のお願い…… 73
◎参　考　様　式
◦応募前職場見学実施予定表 …… 74
◦職場見学のお願い …… 75
◦職場見学確認書・職場見学報告書 …… 76
◦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 …… 78
◦新規学校卒業者の採用内定取消し通知書 …… 80
◦新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書 …… 83
◦中学校就職用応募書類 …… 86
◦高等学校統一応募用紙 …… 87
◦就職受験報告書 …… 89
◦履歴書（新規大学卒業者用標準的事項の参考例） …… 90
◦日本工業規格（ＪＩＳ）履歴書 …… 91
◎公共職業安定所等一覧

職業紹介における求人の不受理【職業安定法の改正】

改正の趣旨

就職後のトラブルの未然防止を図るため、ハローワークや職業紹介事業者等において、一定の労働関係法令違反の求人者等による求人を受理しないことが可能。

※　若者雇用促進法（H28.3施行）の附帯決議で「法の施行状況を踏まえ、不受理とする求人者の範囲及び不受理の対象となる求人の範囲の拡大を検討すること」とされ、改正職業安定法（H29.3公布）により措置したもの。

改正前の内容

	ハローワーク	職業紹介事業者等
原則	すべての求人を受理しなければならない	
例外	法令違反の求人等は受理しないことができる	
	一定の労働関係法令違反の求人者（注）による**「新卒者向け求人」**は受理しないことができる（H28.3～／若者雇用促進法）	※左記に準じた取組を進めるよう勧奨（若者雇用促進法に基づく指針）

注：労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法、育児介護休業法の一定の規定に違反し、是正勧告を受けたり公表されたりした求人者

改正の内容【公布(29.3.31)から３年以内施行】

	ハローワーク	職業紹介事業者等
原則	すべての求人を受理しなければならない	
例外	法令違反の求人等は受理しないことができる	
	以下の求人について、受理しないことができる（※） ○**一定の労働関係法令違反の求人者による求人** **対象となる労働関係法令　⇒　政令で規定** **対象となるケース　⇒　省令で規定** ○**暴力団員等による求人**	

対象条項について【政令で規定】

※　基本的には、青少年の雇用の促進等に関する法律第十一条の労働に関する法律の規定等を定める政令（平成28年政令第４号）と同様に規定

＜労働基準法（昭和22年法律第49号）＞

【男女同一賃金】第４条、【強制労働の禁止】第５条
【労働条件の明示】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号に係る部分に限る）、第141条第３項
【休憩、休日、有給休暇】第34条、第35条第１項、第39条第１項、第２項、第５項、第７項及び第９項
【年少者】第56条第１項、第61条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

＜最低賃金法（昭和34年法律第137号）＞

第４条第１項

＜職業安定法（昭和22年法律第141号）＞

【労働条件等の明示】第５条の３第１項、第２項及び第３項
【個人情報保護等】第５条の４、第51条　【求人の申込み】第５条の５第３項、
【労働争議】第42条の３において準用する第20条
【委託募集】第36条、【報酬関係】第39条、第40条

雇用保険法等の一部を改正する法律案に対する附帯決議への対応として、職業安定法第48条の3第3項において、違反した場合に公表の対象とされる規定を追加

（参考）雇用保険法等の一部を改正する法律案に対する附帯決議
・衆議院厚生労働委員会（平成29年３月15日）（抜粋）
九　求人申込みの不受理の対象に、職業安定法に基づく勧告又は改善命令を受け、これに従わずに公表された者からの求人を追加することについて検討すること。
・参議院厚生労働委員会（平成29年3月30日）（抜粋）
二、職業安定法の一部改正について
２　求人申込みの不受理の対象に、職業安定法に基づく勧告又は改善命令を受け、これに従わずに公表された者からの求人を追加することについて検討すること。（後略）

＜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）＞

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
※　同法第30条において、違反した場合に公表の対象とされている規定

＜育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第76号）＞

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）
※　同法第56条の２において、違反した場合に公表の対象とされている規定

対象となるケースについて【省令で規定】

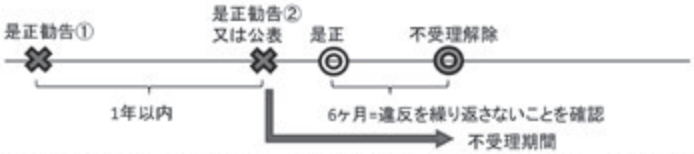
※青少年の雇用の促進等に関する法律施行規則（平成27年労働省令第155号）と同様に規定

不受理の対象とする違反の程度

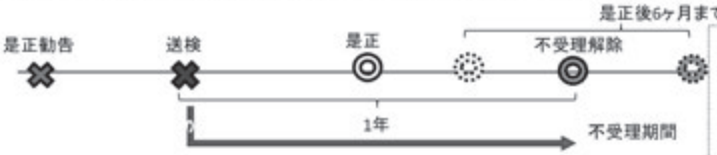
(1)　労働基準法及び最低賃金法のうち、賃金や労働時間等に関する規定
　①　過去1年間に2回以上同一条項の違反について是正指導を受けている場合
　②　対象条項違反により送検され、公表された場合
　③　その他、労働者の職場への定着に重大な影響を及ぼすおそれがある場合
　　（社会的影響が大きいケースとして公表された場合等）
(2)　職業安定法、男女雇用機会均等法及び育児介護休業法に関する規定
　①　法違反の是正を求める勧告に従わず、公表された場合

不受理の対象とする期間

○　上記の(1)①、③及び(2)①の場合、法違反が是正されるまでの期間に加え、その後さらに違反を重ねないことを確認する期間として、是正後６ヶ月経過するまでを不受理期間とする。



○　（1）②の場合、法違反に関し送検され、公表されたケースについては、送検後1年間は求人を不受理とする。ただし、その時点で是正後6ヶ月を経過していないときは、是正後6ヶ月時点まで不受理期間を延長する。



・求人不受理となった事案について、送検された場合であって、
・既に法違反が是正されている場合
⇒　法違反の是正から送検までの期間（上限６ヶ月）を12ヶ月から減じた期間とする。

※いずれの場合も、不受理期間経過後に是正状態が維持されていることを確認した上で不受理を解除する。

求人不受理に関する留意事項【指針で規定】

○　求人者に対する労働関係法令違反に関する指導状況等が行政機関外に提供される場合、指導監督に支障が生じることから、当該情報そのものを職業紹介事業者に対して提供することは困難。

○　若者雇用促進法に基づく求人不受理においては、
・　職業紹介事業者も公共職業安定所に準じた取り組みを行うことが望ましい旨規定（指針）
・　職業紹介事業者が求人者に対して自己申告を求め、求人不受理の対象に該当するかの確認を行うことを促している。（通達）

➡　職業紹介事業者は、求人の申込みが不受理の要件に該当するか否かについて、原則として、求人者に対して自己申告させるべきである旨を規定。

○　職業安定法においては、求人不受理は「できる」規定であり、実際に不受理とするか否かについては、職業紹介事業者の判断。

○　しかしながら、不受理の要件に該当する求人の申込みを求職者に対して紹介することは、求職者の心身の健康、定着及び円滑なキャリア形成に重大な影響を及ぼすおそれがある。

➡　職業紹介事業者は、求人の申込みが不受理の要件に該当することを知った場合には、当該求人の申込みを受理しないことが望ましい旨を規定。

事業主の皆さまへ

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	●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 ・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	●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） →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
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（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。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

（裏面に続く）
LL291228間若02

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UIJ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、ご留意ください。

「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留意ください。

・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」、「○○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。

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しましょう!!

急速な人口減少局面を迎え、将来の労働力不足が懸念されている中で、国民のニーズの多様化やグローバル化に対応するためにも、企業等における人材の多様性を確保することが不可欠となっており、**女性の活躍の推進が重要**と考えられます。

「女性活躍推進法」（H28 年施行）では、女性の活躍の取組を着実に前進させるため、
①自社の状況・課題分析を踏まえた行動計画の策定、②女性の活躍に関する情報の公表
を事業主に義務付けています。

（※労働者数 300 人以下事業主は、現在努力義務です。但し、令和 2 年 4 月以降、労働者数 101 人以上事業主に対し行動計画策定等が義務化されます。

採用や育成に多大なコストを投じた女性社員が能力を高めつつ継続就業できる職場環境にしていくことは、企業自身にとって、人材の確保・定着や社員のモチベーションの向上など、大きなメリットがあります。ぜひ、行動計画を策定し、女性活躍推進に取組みましょう。
なお、女性の活躍推進に関する状況が優良な企業は、労働局への申請により厚生労働大臣の認定（えるぼし認定）を受けることができます。

詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。
https://jsite.mhlw.go.jp/tottori-roudoukyoku/content/contents/b_jokatuhou_koudoukeikaku_sa.pdf

職場のハラスメント対策はお済ですか？

職場のハラスメントは、働く人が能力を十分に発揮することの妨げになることはもちろん、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権に関わる許されない行為です。また、企業にとっても職場秩序の乱れや業務への支障が生じたり、貴重な人材の損失につながり、社会的評価にも悪影響を与えかねない大きな問題です。

男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法では、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止対策を講ずることが事業主に義務づけられています。

また、労働施策総合推進法の改正により、パワーハラスメント防止対策が令和 2 年 6 月 1 日から事業主に義務付けられます。（中小企業は令和 4 年 3 月 31 日までは努力義務）

職場におけるハラスメントを防止するため、法及び指針に沿った対策はもちろんのこと自社にあった効果的な対策に積極的に取り組みましょう。

【事業主が講ずべき措置】

① 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
② 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
③ 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
④ その他（相談者等のプライバシー保護、不利益な取扱いを行ってはいけないなど）

詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

鳥取県の最低賃金

地域別最低賃金	時間額	発効年月日
鳥取県最低賃金	790円	令和元年１０月５日

「鳥取県最低賃金」は、年齢に関係なく、パートや学生アルバイトなどを含め、**鳥取県内の事業所で働くすべての労働者に適用**されます。

なお、下表の産業に該当する事業所で働く労働者には、それぞれの「特定（産業別）最低賃金」が適用されますが、次に掲げる労働者については、「鳥取県最低賃金」が適用されます。

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　清掃又は片付けの業務に主として従事する者
４　電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業については、手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う「組線」、「取付け」、「包装又は箱詰め」の業務に主として従事する者

特定（産業別）最低賃金	時間額	発効年月日
鳥取県電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業最低賃金	807円	令和元年１２月２８日
鳥取県各種商品小売業最低賃金	令和元年 10 月 5 日から「鳥取県最低賃金 790 円」が適用されています。	

最低賃金額の算定には、次の賃金は含まれません。

① 精皆勤手当、通勤手当、家族手当
② 臨時に支払われる賃金
③ １月を超える期間ごとに支払われる賃金
④ 時間外労働、休日労働及び深夜労働の割増賃金

※ 派遣就労中の労働者については、派遣先事業所に適用される最低賃金が適用されます。

●社内の最低賃金の引上げをご検討の事業者の方へ「業務改善助成金」を利用しましょう！
鳥取労働局雇用環境・均等室（企画担当）　TEL　0857−29−1701
●経営面・労働面の相談をワンストップで行います。（相談は無料）
働き方改革サポートオフィス鳥取　TEL 0800−200−3295

スマホ、携帯で
最低賃金を確認！

詳細については、鳥取労働局労働基準部賃金室又は最寄りの労働基準監督署にお尋ねください。
鳥取労働局労働基準部賃金室　TEL0857−29−1705　鳥取労働基準監督署　TEL0857−24−3211
米子労働基準監督署　TEL0859−34−2231　倉吉労働基準監督署　TEL0858−22−6274
鳥取労働局ホームページURL　https://jsite.mhlw.go.jp/tottori-roudoukyoku/

（R1.11.28）

労働条件の明示について

労働条件通知書（雇入れ通知書）は、使用者が労働者と労働契約を締結する際に、賃金、労働時間などの労働条件を労働者に明示するために交付を義務付けられた書面の通称です。（労働基準法第15条、労働準法施行規則第５条）。

（一般労働者用；常用、有期雇用型）

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得る・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、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（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	・定例日；毎週　曜日、国民の祝日、その他（　） ・非定例日；週・月当たり　日、その他（　） ・１年単位の変形労働時間制の場合－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	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 [　　] 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：　　） 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（　　）％ 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（　　） 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　）
退職に関する事項	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 [　　] ○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条
そ　の　他	・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 [　　] ※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。

※　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。

（一般労働者用；常用、有期雇用型）

労働条件通知書

令和３年　３月　27日

田中太郎　殿

事業場名称・所在地 ○○市△△　○－○－○
使用者職氏名 ○○工業株式会社 代表取締役○○○○

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（令和３年　４月　１日～令和４年　３月31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得る　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	○○工業(株) 本社配送係
従事すべき業務の内容	製品の出荷管理全般 【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（　８時　30分）　終業（　17時　30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、フレキシブルタイム（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８条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条 ２　休憩時間（60）分 ３　所定時間外労働の有無（有，　無）
休　日	・定例日；毎週土・日曜日、国民の祝日　その他（　　） ・非定例日；週・月当たり　　日、その他（　　） ・１年単位の変形労働時間制の場合－年間　　日 ○詳細は、就業規則第９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→　　10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（慶弔休暇　　） 無給（　　） ○詳細は、就業規則第10条～第　条、第　条～第　条

（次頁に続く）

【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、」の部分を＝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。

賃　　金	1　基本賃金　(イ)　月給（　215,000 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 [　　] 2　諸手当の額又は計算方法 イ（通勤手当　7,350 円　／計算方法：通勤定期代の実費　） ロ（　手当　　円　／計算方法：　） ハ（　手当　　円　／計算方法：　） ニ（　手当　　円　／計算方法：　） 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（　25　）％ 月６０時間超　（　50　）％ 所定超　（　25　）％ ロ　休日　法定休日（　35　）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜（　25　）％ 4　賃金締切日（基本給）－毎月20日、（手当）－毎月20日 5　賃金支払日（基本給）－毎月末日、（手当）－毎月末日 6　賃金の支払方法（銀行振込　　） 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　昇給無し　　） 9　賞与（　有（時期、金額等　　）　，(無)） 10　退職金（　有（時期、金額等　　）　，(無)）
退職に関する事項	1　定年制　（(有)　（65 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 14 日以上前に届け出ること） 4　解雇の事由及び手続 [就業規則第12条(退職)、13条(解雇)による。解雇については原則として30日前に予告する。] ○詳細は、就業規則第12条～第15条~~第　条～第　条~~
そ　の　他	・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 [○○工業(株)契約社員就業規則による。] ※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。

※　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。

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定年の定めの廃止

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。

設立区分	学校名	(郵便番号)〔電話番号〕所在地	課程	学科	令和2年3月卒業者数 男	令和2年3月卒業者数 女	令和2年3月就職者数 県内 男	令和2年3月就職者数 県内 女	令和2年3月就職者数 県外 男	令和2年3月就職者数 県外 女	令和3年3月卒業予定者数 男	令和3年3月卒業予定者数 女	備考
■ 鳥取公共職業安定所		(680-0845)鳥取市富安2-89〔0857(23)2021〕〈最寄駅…山陰本線＝鳥取〉											
国	鳥取大学付属特別支援学校	(680-0947)〔0857(28)6340〕鳥取市湖山町西2-149	全	普通	4	0	0	0	0	0	7	2	
県	青谷	(689-0595)〔0857(85)0511〕鳥取市青谷町青谷2912	全	総合	38	46	19	14	1	2	29	32	
県	岩美	(681-0003)〔0857(72)0474〕岩美郡岩美町浦富708-2	全	普通	26	29	16	9	2	5	23	23	
県	智頭農林	(689-1402)〔0858(75)0655〕八頭郡智頭町智頭711-1	全	森林科学	15	0	13	0	1	0	16	0	
			全	生活環境	7	1	2	1	2	0	5	4	
			全	ふるさと創造	11	3	2	1	1	0	7	6	
県	鳥取工業	(689-1103)〔0857(51)8011〕鳥取市生山111	全	理数工学	28	2	2	0	1	0	0	0	
			全	機械	37	0	19	0	9	0	33	1	
			全	制御・情報	33	5	14	3	0	0	35	3	
			全	電気	25	0	16	0	4	0	38	1	
			全	建設工学	27	6	15	4	1	0	35	2	
県	鳥取湖陵	(680-0941)〔0857(28)0250〕鳥取市湖山町北3-250	全	農業学科	11	64	4	27	1	6	16	54	
			全	工業学科	19	1	13	1	2	0	36	0	
			全	家庭学科	2	31	0	4	0	0	2	35	
			全	情報学科	20	18	7	8	3	0	14	24	
県	鳥取商業	(680-0941)〔0857(28)0156〕鳥取市湖山町北2-401	全	商業	69	93	27	34	1	3	82	108	
県	鳥取西	(680-0011)〔0857(22)8281〕鳥取市東町2-112	全	普通	131	142	2	0	0	0	141	139	
県	鳥取東	(680-0061)〔0857(22)8495〕鳥取市立川町5-210	全	普通	92	143	3	4	0	1	107	130	
			全	理数	22	19	0	0	0	0	22	18	
県	鳥取盲学校	(680-0151)〔0857(23)5441〕鳥取市国府町宮下1265	全	専攻科理療	0	0	0	0	0	0	0	1	
			全	保健理療	1	0	0	0	0	0	0	0	
			全	普通	1	0	0	0	0	0	1	1	
県	鳥取養護学校	(680-0901)〔0857(26)3601〕鳥取市江津260	全	普通	5	4	0	1	0	0	3	1	
県	鳥取緑風	(680-0945)〔0857(37)3100〕鳥取市湖山町南3-848	定	総合	33	8	16	4	4	0	20	18	
			通	普通	10	8	2	1	0	1	8	9	
県	鳥取聾学校	(680-0151)〔0857(23)2031〕鳥取市国府町宮下1261	全	産業工芸	0	0	0	0	0	0	1	0	
			全	普通	0	0	0	0	0	0	1	0	
			全	生活デザイン	0	0	0	0	0	0	0	0	
県	白兎養護学校	(689-0201)〔0857(59)0585〕鳥取市伏野1550-1	全	普通	8	8	1	1	0	0	5	3	
県	八頭	(680-0492)〔0858(72)0022〕八頭郡八頭町久能寺725	全	普通	109	156	4	6	2	0	129	131	
私	青翔開智	(680-8066)〔0857(30)5541〕鳥取市国府町新通り3-301-2	全	普通	21	19	0	0	0	0	22	14	
私	鳥取敬愛	(680-0022)〔0857(22)8397〕鳥取市西町1-111	全	普通	35	63	8	9	1	2	36	50	
			全	生活教養	0	27	0	11	0	0	0	21	
私	鳥取城北	(680-0811)〔0857(23)3502〕鳥取市西品治848	全	普通	175	147	16	8	3	2	183	190	

設立区分	学校名	(郵便番号) 〔電話番号〕 所在地	課程	学科	令和2年3月卒業者数 男	令和2年3月卒業者数 女	令和2年3月就職者数 県内 男	令和2年3月就職者数 県内 女	令和2年3月就職者数 県外 男	令和2年3月就職者数 県外 女	令和3年3月卒業予定者数 男	令和3年3月卒業予定者数 女	備考
	■ 米子公共職業安定所	(683-0043)米子市末広町311 イオン米子駅前店4階 〔0859(33)3911〕 〈最寄駅…山陰本線＝米子〉											
県	皆生養護学校	(683-0004) 〔0859(22)6571〕 米子市上福原7-13-4	全	普通	7	2	1	1	0	0	4	2	
県	境	(684-8601) 〔0859(44)0441〕 境港市上道町3030	全	普通	91	102	21	5	2	0	86	108	
県	境港総合技術	(684-0043) 〔0859(45)0411〕 境港市竹内町925	全	海洋	22	0	11	0	9	0	25	2	
			全	機械	22	2	7	1	11	0	32	1	
			全	電気電子	34	2	20	2	7	0	32	0	
			全	福祉	6	23	6	12	0	2	4	33	
			全	食品・ビジネス	18	14	7	8	2	1	7	15	
県	日野	(689-4503) 〔0859(72)0365〕 日野郡日野町根雨310	全	総合	20	18	13	9	0	0	27	19	
県	米子	(683-0023) 〔0859(26)1311〕 米子市橋本30-1	全	総合	46	102	11	34	5	3	46	104	
県	米子工業	(683-0052) 〔0859(22)9211〕 米子市博労町4-220	全	機械	35	1	17	0	12	0	36	2	
			全	電気	38	0	8	0	18	0	34	1	
			全	情報電子	35	3	4	1	12	0	36	1	
			全	環境エネルギー	36	2	13	0	10	0	36	1	
			全	建設	33	5	14	3	9	0	29	6	
県	米子西	(683-8512) 〔0859(22)7421〕 米子市大谷町200	全	普通	134	177	1	0	6	1	126	184	
県	米子白鳳	(689-3411) 〔0859(37)4020〕 米子市淀江町福岡24	定	総合	8	11	5	8	0	0	19	10	
			通	普通	27	19	15	8	6	1	22	25	
県	米子東	(683-0051) 〔0859(22)2178〕 米子市勝田町1	全	普通	145	175	1	1	1	0	125	188	
			定	普通	12	8	4	4	2	2	13	6	
県	米子南	(683-0033) 〔0859(33)1641〕 米子市長砂町216	全	生活文化	5	32	3	5	1	4	5	31	
			全	ビジネス情報	3	104	2	33	0	8	6	103	
県	米子養護学校	(689-3543) 〔0859(27)3411〕 米子市蚊屋343	全	普通	13	10	3	3	0	0	10	6	
私	米子北	(683-0804) 〔0859(22)9371〕 米子市米原6-14-1	全	普通	102	78	29	14	12	4	83	70	
			全	看護	1	29	0	2	0	0	0	15	
			全	看護専攻	0	15	0	10	0	4	2	19	
私	米子松蔭	(689-3541) 〔0859(27)0421〕 米子市二本木316-1	全	商業	95	54	58	19	7	11	0	0	
			全	普通	37	17	3	1	0	1	118	69	
私	米子北斗	(683-0851) 〔0859(29)6000〕 米子市夜見町50	全	普通	21	30	1	0	0	0	21	27	

設立区分	学校名	(郵便番号) 〔電話番号〕 所在地	課程	学科	令和2年3月卒業者数 男	令和2年3月卒業者数 女	令和2年3月就職者数 県内 男	令和2年3月就職者数 県内 女	令和2年3月就職者数 県外 男	令和2年3月就職者数 県外 女	令和3年3月卒業予定者数 男	令和3年3月卒業予定者数 女	備考
■ 倉吉公共職業安定所		(682-0816) 倉吉市駄経寺町2-15 〔0858(23)8609〕 〈最寄駅…山陰本線＝倉吉〉											
県	倉吉総合産業	(682-0044) 〔0858(26)2851〕 倉吉市小田204-5	全	機械	37	0	12	0	16	0	30	3	
			全	電気	33	1	11	0	21	1	27	0	
			全	生活デザイン	1	37	1	7	0	1	0	37	
			全	ビジネス	6	33	2	10	1	5	12	25	
県	倉吉西	(682-0925) 〔0858(28)1811〕 倉吉市秋喜20	全	普通	52	66	1	1	0	0	47	63	
県	倉吉農業	(682-0941) 〔0858(28)1341〕 倉吉市大谷166	全	生物	16	7	12	2	0	0	20	9	
			全	食品	9	18	6	14	0	2	20	11	
			全	環境	16	7	11	4	0	3	15	8	
県	倉吉東	(682-0812) 〔0858(22)5205〕 倉吉市下田中町801	全	普通	103	89	2	1	0	0	97	97	
			定	普通	4	0	2	0	0	0	0	2	
県	倉吉養護学校	(682-0836) 〔0858(28)3500〕 倉吉市長坂新町1231	全	普通	11	6	1	1	0	0	12	5	
県	琴の浦高等特別支援学校	(689-2501) 〔0858(55)6477〕 東伯郡琴浦町赤碕1957-1	全	生産流通	13	6	13	4	0	0	13	8	
			全	サービスビジネス	7	6	5	5	0	0	6	11	
県	鳥取中央育英	(689-2295) 〔0858(37)3211〕 東伯郡北栄町由良宿291-1	全	普通	78	67	5	11	5	2	76	77	
私	倉吉北	(682-0018) 〔0858(26)1351〕 倉吉市福庭町1-180	全	普通	56	39	9	2	9	5	35	30	
			全	調理	7	3	4	0	2	2	4	7	
私	湯梨浜	(689-0727) 〔0858(48)6810〕 東伯郡湯梨浜町田畑32-1	全	普通	9	15	0	0	0	0	7	14	
			通	普通	12	13	4	4	2	0	9	6	

県内の大学・短期大学・高等専門学校卒業者等一覧

学校名	学部・学科	(郵便番号)(電話番号) 所在地 (就職担当部署)	令和2年3月卒 就職者数		令和3年3月卒 就職希望者数		令和3年3月卒 卒業予定者数	
			男	女	男	女	男	女
国立大学法人							(大学院を含む)	
鳥取大学	地域学部	680-8551 0857-31-5077 鳥取市湖山町南4-101	80	111	80	108	91	118
	工学部	680-8552 0857-31-5186 鳥取市湖山町南4-101	339	61	345	53	559	82
	農学部	680-8553 0857-31-5346 鳥取市湖山町南4-101	102	109	114	125	167	166
	医学部	683-8503 0859-38-7100 米子市西町86	28	110	31	102	51 医学科を除く	136
公立大学法人								
公立鳥取環境大学	環境学部	689-1111 0857-38-6712 鳥取市若葉台北1-1-1 (学務課)	63	41	90	61	90	61
	経営学部		66	56	116	54	116	54
私立大学								
鳥取看護大学	看護学部	682-8555 0858-26-9223 倉吉市福庭854 (キャリア支援部)	7	57	18	80	18	80
私立短期大学								
鳥取短期大学	国際文化交流学科	682-8555 0858-26-9223 倉吉市福庭854 (キャリア支援部)	10	18	10	18	10	18
	生活学科		36	54	40	76	40	76
	幼児教育保育学科		19	98	20	100	20	100
国立高等専門学校								
米子工業高等専門学校	機械工学科	683-8502 0859-24-5026 米子市彦名町4448 (学生課学生支援部)	18	1	28	0	34	2
	電気情報工学科		21	3	16	5	31	6
	電子制御工学科		19	1	22	0	29	3
	物質工学科		7	16	7	15	20	19
	建築学科		8	14	14	13	22	19
	専攻科		19	2	21	4	25	4

令和２年４月２７日

事 業 主 様

中・四国高等学校就職対策協議会会長
島根県教育委員会教育長　　新　田　英

中・四国高等学校就職対策協議会副会長
愛媛県教育委員会教育長　　田　所　竜　二

中・四国高等学校就職対策協議会理事
鳥取県教育委員会教育長　　山　本　仁　志
岡山県教育委員会教育長　　鍵　本　芳　明
広島県教育委員会教育長　　平　川　理　恵
山口県教育委員会教育長　　浅　原　　司
徳島県教育委員会教育長　　榊　　浩　一
香川県教育委員会教育長　　工　代　祐　司
高知県教育委員会教育長　　伊　藤　博　明

中・四国高等学校就職対策協議会長

新規高等学校等卒業者の就職について（依頼）

拝啓　貴社におかれましてはますます御隆盛のこととお喜び申し上げます。

平素から高等学校等卒業者の就職については，いろいろと御高配にあずかり，中・四国地区から多数御採用いただき厚くお礼申し上げます。

さて，令和元年度新規高等学校等卒業者の就職に関しまして，雇用枠の拡大，早期選考の防止及び就職の機会均等の確保について，貴社をはじめ各社に御配慮いただきありがとうございました。

新型コロナウイルス感染症の影響が懸念される状況ではありますが，令和２年度におきましても引き続き，次の点について御協力をお願い申し上げます。

敬　具

１　雇用枠の確保・拡大について

就職は，生徒が将来に希望を抱き，職業生活に入ろうとする重要な第一歩であります。

また，高校生の雇用枠の確保・拡大を図ることは，若年層を中心とする労働力人口の減少が確実に進む中で，我が国の経済・社会の活力を維持する上でも，大変重要なことであると考えております。

貴社におかれましては，新規高等学校等卒業予定者の求人枠の確保・拡大につきまして，格段の御配慮をお願い申し上げます。

２　就職のための応募書類等について

令和２年度新規高等学校等卒業者の採用選考に当たりましては，次のことに御留意いただきますようお願い申し上げます。

なお，平成18年３月の新規高等学校等卒業者から全国高等学校統一用紙を使用しておりますので，申し添えます。

（１）求人に当たって，全日制・定時制・通信制あるいは公立・私立等であること，又は障害者であること等により，生徒の就職の機会を阻害しない。

（２）応募書類として，学校あるいは生徒に対して事業所所定の用紙を送付したり，学校の提出する応募書類（全国高等学校統一用紙）以外の提出（アンケートの実施を含む）を求めたりしない。

（３）選考に当たっては，本人の能力・適性のみを基準として行い，関係ないと考えられる事柄，例えば，本人の本籍，国籍，家族の職業，本人と家族との続柄，家庭の資産，思想・信条・宗教などに関することについて試問したり，記入を求めたり，「私の生い立ち」や「私の家庭」等生活環境にかかわる作文を課したりしない。なお，家庭調査は身元調査につながるおそれがあるので行わない。

３　就職のための推薦及び選考開始時期等について

令和２年度新規高等学校等卒業者の就職のための推薦及び選考開始時期等については，文部科学・厚生労働両省の通知に基づき，次のとおり決定しておりますので，その期日の厳守についてお願いいたします。

（１）推薦開始の時期は，９月５日以降（推薦文書の到達）とする。

（２）選考開始の時期は，９月16日以降とする。

（３）就業開始の時期は，実習・研修等を含めて卒業後とする。なお，採用内定以降卒業までの間は，学習活動に支障をきたすため，課業日に出社を要することはしないこと。

４　採用内定取消の防止について

新規学卒者の採用内定取消しは，我が国の次代を担う若者の職業生活への円滑な移行を妨げるものであり，対象となった生徒及びその家族に計り知れない失望を与え，社会全体に対しても大きな不安を与えるものであります。こうした現状を御賢察いただき，新規学卒者の求人の確保及び採用内定取消しの防止について，より一層，御協力をお願い申し上げます。

～求人事業所の皆様へ～

高校生の応募前職場見学会のお願い

公 共 職 業 安 定 所
鳥取労働局職業安定部

1．目的

生徒が応募先事業所を決定するに先立って、生徒自身が求人事業所の実際の仕事内容や職場への理解を深めることにより、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資することを目的として実施するものです。

2．概要

① 職場見学会を実施する予定のある求人事業所は、「職場見学会実施予定表」をハローワークへ提出してください。

なお、学事日程への影響等の少ない夏休み期間を活用して実施してください。

② ハローワークは、「高卒ＷＥＢ」を活用する等により、学校に対して職場見学会の日程等の周知を行います。

③ 学校は、職場見学会の日程等を踏まえつつ、各生徒に対して各職場見学会の参加希望を確認し、生徒の参加希望に基づき、求人事業所に対して職場見学会参加の依頼を行います。

④ 学校は、職場見学に赴く生徒に「職場見学のお願い」及び「職場見学確認書」を持たせますので、求人事業所は職場見学会実施後「職場見学確認書」に必要事項を記入して学校に報告してください。

なお、職場見学会が採用選考開始期日（９月16日）以後に行われる場合には、生徒は「職場見学のお願い」は持参しないことになります。

3．留意事項

① 採用選考開始期日（９月16日）前に職場見学会を実施する場合は、

ア 「職場見学のお願い」以外の書類の提出を求めないこと

イ 生徒本人の状況を聴取する等採用選考類似の行為を行わないこと

ウ 採用内定と受け取られるような話をしないこと

② 職場見学会に参加した生徒が応募した場合にあっても、生徒の適性・能力が求人職種の職務を遂行できるかどうかを基準として、差別のない公正な採用選考を実施してください。

様式16

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

○該当する項目に印（✓）を入れてください。

◇予定なし

◇随　時

◇特定予定日

↓

○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いってください。

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

様式 17

令和　　年　　月　　日

（事業所名）
人事担当者　殿

（学校名）
学校長
連絡先電話番号
連絡先教諭名

職場見学のお願い

この度、別紙の生徒が、貴社の見学を希望していますので、受入れ方よろしくお願いします。

また、職場見学をその後の就職指導に役立てるため、職場見学確認書に貴社の人事担当者の署名をいただいて帰るよう生徒に指導しています。誠に恐縮ですが、別紙の確認書にご記入の上、生徒にお渡しくださるようお願いいたします。

《お願い》

職場見学は、生徒が応募先を決定するのに先立って、実際の仕事や職場への理解を深めるために行うものです。

そのため、職場見学の受入れに当たっては、採用選考とならないよう、次についてご留意いただくようお願いいたします。

○　応募書類をはじめとして生徒に書類の提出を求めないでください。
○　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話をしたりしないようにしてください。

会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職場見学確認書

見学日　　月　　日（　　曜日）
学校名

生徒氏名	希望職種	求人番号	参加

◇　上記生徒のうち、参加欄に「○」を付けた生徒は、確かに当社を見学しました。

担当（役職名） ご　氏　名	
学校への連絡	

（注）　当日に訪問しました生徒の氏名（同日に複数の職場見学を行ったときは複数の氏名）を記入してください。
　特に、学校へ伝える事項がある場合は「学校への連絡」欄に記入してください。

職場見学報告書

主な見学内容	
雰囲気・環境	
感想	
応募の意思	1　応募希望あり　　2　応募希望なし　　（いずれかに○）

様式18

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。）

（○○公共職業安定所長
○○学校長）　殿

様式18

［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。

様式19

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

⑬ 内定取消しに関する学生生徒への説明状況	
⑭ 内定取消しの対象となる学生生徒に対する支援内容	
⑮ 前年度における採用内定取消しの状況	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。）

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

様式19

［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事実関係について、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

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。

様式20

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

（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

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。

応　募　書　類

（中）職業相談票〔乙〕）

1 学校名	中学校			写真貼付
2 氏名（ふりがな）		3 性別	4 生年月日 昭和 平成 年 月 日生（満 歳）	
5 現住所	（郵便番号 － ）			

6 学業成績

必修教科名	3学年	選択教科名	3学年
国語			
社会			
数学			
理科			
音楽			
美術			
保健体育			
技術・家庭			
外国語			
〔　〕段階評価		3段階評価	

7 出席状況

学年	欠席日数	主な理由
1		
2		
3		

8 特別活動	
9 総合的な学習の時間	
10 趣味・特技	

11 身体状況

平成　年　月　日		
身長		cm
体重		kg
視力	右	（　）
	左	（　）
聴力	右	
	左	
備考		

〔視力欄にA～Dが記入されている場合、A：1.0以上、B：1.0未満0.7以上、C：0.7未満0.3以上、D：0.3未満を表す。〕

12 行動の記録

項目	行動の状況	項目	行動の状況
基本的な生活習慣		思いやり・協力	
健康・体力の向上		生命尊重・自然愛護	
自主・自律		勤労・奉仕	
責任感		公正・公平	
創意工夫		公共心・公徳心	

本人の特長を示すものに○印を付けるものとする。

13 本人の長所・推薦事由等

令和　年　月　日　　中学校長

（所在地）

（郵便番号）　（電話番号）　㊞

※安定所記載欄

	受付番号
（担当者印）	公共職業安定所

履　　歴　　書

令和　　年　　月　　日現在

ふりがな		性別
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	〒

（連絡先欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること）

学歴・職歴	平成 令和　　年　　月	高等学校入学
	平成 令和　　年　　月	
	平成 令和　　年　　月	
	平成 令和　　年　　月	
	平成 令和　　年　　月	
	平成 令和　　年　　月	

（職歴にはいわゆるアルバイトは含まない）

	取得年月	資格等の名称	
資格等			
趣味・特技		校内外の諸活動	
志望の動機			
備考			

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平成17年度改定）

（応募書類　その２）

調　　査　　書

ふりがな		性別	現住所		
氏名	昭和・平成　　年　　月　　日生				
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
総合的な学習の時間				
留　　学				

特別活動の記録	

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

身　体　状　況　　検査日・平成 令和　　年　　月

身長	cm	視力	右　（　）	聴力	右	備考	
体重	kg		左　（　）		左		

（視力欄にA～Dが記入されている場合、A：1.0以上、B：1.0未満0.7以上、C：0.7未満0.3以上、D：0.3未満を表す）

本人の長所・推薦事由等	

記載者	印

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）　　印

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平成17年度改定）

令和２年度　就職受験報告書（状況調査用）

科	組	氏　　名	受験先（事業所等名）

下記のことについて、該当するものに○印をつけてください。

１　提出書類（出願後提出を求められた書類を含む）
（　）戸籍謄本・戸籍抄本・住民票
（　）統一応募用紙以外の特定用紙
（　）健康診断書
（　）その他（　　）

２　作文
（　）作文題［　　］

３　健康診断
（　）健康診断がありましたか。
内容　（　）Ｘ線検査　（　）血液検査　（　）尿検査　（　）心電図検査
（　）色覚検査　（　）その他（　　）

４　面接時のアンケート
（　）面接試験当日にアンケートがありましたか。
内容［　　］

５　面接試験の内容
（Ａ）本籍地（国籍）に関すること
（　）　１　あなたの本籍地（国籍）はどこですか。
（　）　２　あなたの父母の出身地（出生地）はどこですか。
（　）　３　どうして本籍地と現住所が違うのですか。
（　）　４　生まれてからその現住所に住んでいますか。
（　）３５　その他（　　）

（Ｂ）地域環境などに関すること
（　）　５　あなたの住所の略図を描いてください。
（　）　６　自宅までの道順を言ってください。
（　）３５　その他（　　）

（Ｃ）家庭や家族に関すること
（　）　７　あなたの家庭の雰囲気はどうですか。
（　）　８　あなたの家族構成を話してください。
（　）　９　兄弟（姉妹）はいますか。（何人いますか）
（　）１０　あなたのお父（母等）さんは元気ですか。
（　）１１　あなたの家族で、これまで大きな病気をした人（身体が不自由な人）はありますか。
（　）１２　お父（母等）さんがいないようですが、どうしてですか。
（　）１３　お父（母等）さんの死因は何ですか。
（　）１４　お父（母・兄・姉等）さんの学歴を言ってください。
（　）３５　その他（　　）

（Ｄ）家族の職業・収入に関すること
（　）１５　あなたのお父（母・兄・姉等）さんはどこに勤めておられますか。
（　）１６　あなたのお父（母・兄・姉等）さんの役職は何ですか。
（　）１７　あなたの家族の職業を言ってください。
（　）１８　あなたの家族の収入はどのくらいですか。
（　）３５　その他（　　）

（Ｅ）資産に関すること
（　）１９　あなたの住んでいる家や宅地はあなたの家のものですか。
（　）２０　あなたの家には田畑や山林がどのくらいありますか。
（　）２１　あなたの家には宅地がどのくらいありますか。
（　）３５　その他（　　）

（Ｆ）思想・宗教などに関すること
（　）２２　あなた又はあなたの家の宗教は何宗（何教）ですか。
（　）２３　あなたはどの政党に関心がありますか。
（　）２４　あなたの家族は何党を支持していますか。
（　）２５　労働組合をどう思いますか。
（　）２６　あなたの学校外の加入団体を言ってください。
（　）２７　あなたの尊敬する人物は誰ですか。
（　）２８　あなたはどんな本を愛読していますか。
（　）２９　あなたは何新聞を読んでいますか。
（　）３０　あなたは今の社会をどう思いますか。
（　）３５　その他（　　）

（Ｇ）個人のプライバシー、身体等に関すること
（　）３１　今までに大きな病気やけがをしたことがありますか。
（　）３２　血液型は何ですか。
（　）３３　ボーイフレンド（ガールフレンド）はいますか。
（　）３４　結婚しても仕事は続けられますか。
（　）３５　その他（　　）

（Ｈ）その他、差別的と思われる質問がありましたら、その内容を書いてください。

６　１～５の項目に○印をつけた人にお聞きします。あなたはそのとき、どのように答えましたか。また、そのことについて、あなたはどのように感じましたか。

担　任	人権教育主任	進路指導主事	

H26.3 改訂

〈新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例〉

履　歴　書

令和　　年　　月　　日　現在

ふりがな		性別
氏　名		
生年月日	平成　　年　　月　　日（満　　歳）	
ふりがな 現住所	〒	電話番号 （　　）
ふりがな	〒	電話番号 （　　）

写真をはる位置
（30mm×40mm）

年号	年	月	学歴・職歴

（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・文化活動等	
自覚している性格	
趣味	
特技資格	
志望の動機	

〈ＪＩＳ規格の履歴書（様式例）〉

履　歴　書

年　　月　　日現在

ふりがな 氏　名	
年　　月　　日生　（満　　歳）	※ 男・女

写真をはる位置

写真をはる必要がある場合

1.縦　36～40　mm
　横　24～30　mm
2.本人単身胸から上
3.裏面のりづけ

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） 方	電話

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く）

記入上の注意　1.鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。2.数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3.※印のところは、該当するものを○で囲む。

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	通勤時間 約　　時間　　分	
	扶養家族数（配偶者を除く） 人	
	配偶者 ※ 有・無	配偶者の扶養義務 ※ 有・無

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）

公共職業安定所一覧

公共職業安定所	所　在　地	管　轄　区　域
鳥　取	〔TEL 0857(23)2021（代）　FAX 0857(22)6906〕 〒680-0845／鳥取市富安2-89	鳥取市、岩美郡、八頭郡
米　子	〔TEL 0859(33)3911（代）　FAX 0859(33)3959〕 〒683-0043　米子市末広町311 イオン米子駅前店 4階	米子市、境港市、西伯郡 日野郡
根雨出張所	〔TEL 0859(72)0065　FAX 0859(72)1371〕 〒689-4503　日野郡日野町大字根雨349-1	〔日野郡、西伯郡の旧日野郡地域〕
倉　吉	〔TEL 0858(23)8609　FAX 0858(22)6494〕 〒682-0816　倉吉市駄経寺町2-15	倉吉市、東伯郡
鳥取新卒応援ハローワーク	〔TEL 0857(39)8986　FAX 0857(20)2552〕 〒680-0846　鳥取市扇町7 鳥取フコク生命駅前ビル1F （６月１日から） 〔TEL 0857(23) 2021(代)　FAX 0857(22) 6906〕 〒680-0845 鳥取市富安2-89 鳥取公安職業安定所内	鳥取県全域

※全国の新卒応援ハローワークは厚生労働省のホームページでご覧になれます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184061.html

雇用環境・均等室

鳥取労働局雇用環境・均等室	鳥取市富安２丁目89-9	TEL（0857）29-1709 FAX（0857）29-4142