



魅力のある

求人票作成のための チェックリスト

■ 仕事内容

求職者が求人票の中でもっとも重視する欄です。具体的に分かりやすく表記することで、求める人材に見合った応募者が増えることに繋がります。また、詳細な記入は、人材に対する会社の姿勢として好印象を与えるとともに、入社後の定着率アップにも影響します。貴社が必要としているのは「どんな仕事ができる人材」なのかを詳細に記載してみましょう。

なお、ハローワークインターネットサービスの求人検索結果一覧には、仕事内容欄の最初の三行が表示されますので、目を引く内容となるよう心がけてみましょう。

☑ Checkpoint

- ❑ 仕事の内容がイメージできる記載となっているか
- ❑ 担当業務の範囲、求められるスキルや責任の度合いなどは記載されているか
- ❑ 仕事のやりがいや魅力について記載されているか
- ❑ 経験を問わない場合は、専門用語の使用を避け、未経験の方でも分かりやすい説明となっているか
- ❑ 「必要な経験等」、「必要なPCスキル」について、どの程度の経験・スキルを求めているかが分かりやすく記載されているか
- ❑ 入社後の指導・教育などはどうなっているか
- ❑ 会社見学が可能である場合は、その旨が記載されているか

■ 賃金・手当、労働時間

求職者の中には、賃金面の希望が合わなければ、どんなに他の条件が良くとも、応募を断念する方もいらっしゃいます。また、仕事内容に興味はあっても、家庭の事情などで記載の就業時間や休日での就労は難しい方もいらっしゃいます。実態に沿った範囲の中で、詳細で分かりやすい内容とすることが必要です。

☑ Checkpoint

- ❑ 賃金額が実態に沿った金額となっているか
- ❑ 支払われる手当について詳細な記載がなされているか
- ❑ 経験・所持資格などにより賃金額に幅がある場合、その旨が記載されているか
 - ※経験・スキルなどによる評価制度、将来的な賃金の決定についての制度などについて
 - ※資格手当などがある場合は、「(d) 欄その他付記事項」に記載することができます
 - 記載例：資格手当 月額10,000円(〇〇資格所持の方) など
- ❑ 就業時間について、短時間での就業が可能な場合はその旨が記載されているか
 - ※「就業時間に関する特記事項」に記載することができます
- ❑ 記載例：短時間での就労についても相談承ります など

■ 求人に関する特記事項

求人票の中でも、比較的自由に記載することができる欄になります。仕事内容欄だけでは表記できなかった事項や、補足事項などを記載してみましょう。なお、以下のような事項を記載することで、求職者に興味を持っていただける可能性が高まりますので、チェックしてみましょう。

☑ Checkpoint

- 職場の雰囲気
- 働き方改革の取組、働きやすさの魅力（残業削減や多様な人々の活躍など）
- 仕事のスキルを身に付ける機会や成長できる機会
（OJT、社内検定、各種研修制度、キャリアアップ、人事評価、面談など）
- 会社方針やSDGsの取組、会社の事業を通じた社会への貢献など
- 従業員の声

■ 「求人・事業所PRシート」や「画像情報」の活用について

「求人・事業所PRシート」は、ハローワークの相談窓口で、求人票とは別に求職者に配付しているシートです。シートの内容を充実させていただくことによって、より事業所の魅力を伝えることが可能になります。シートの項目は、ハローワークインターネットサービス上でも公開されます。「求人者からのメッセージ」、「福利厚生の内容」、「研修制度の内容」など、項目ごとに記載いただけますので、活用してみませんか。なお、これらの項目については、求人者マイページより入力・編集が可能です。

また、求人者マイページからは、「画像情報」の登録も可能です。事業所の外観だけでなく、作業風景や製品画像を登録することもできますので、求職者にイメージを持っていただくためにも、積極的に活用してみませんか。登録した画像は、ハローワークインターネットサービス上で公開されます。

その他、求人内容の記載について、ご不明な点がございましたら、お気軽にご相談ください。