

「高校生が応募したくなる」 魅力ある求人票の作成ポイント

【学生が見てくれる求人＝「見やすくわかりやすい求人」】

「見やすい」とはレイアウトが整っていること、「わかりやすい」とは内容が充実していてイメージしやすい（したがって専門用語を極力なくす）ことを指します。

また、昨今は自分の時間を大切にする学生が多く、仕事の内容以外にもワークライフバランスの視点から労働条件を重視する傾向にあります。

会社の魅力・強みをしっかりお伝えいただくために補足事項・特記事項の充実もマストです。

ポイント1「仕事の内容」

- ☐最初の2行がキャッチな内容か
- ☐仕事の内容は具体的かつイメージしやすいか
（仕事の進め方・作業工程の記載、学生に身近なサービス・製品である旨記載があると尚良）
- ☐仕事の魅力・やりがいを感じられるか
- ☐専門用語が入っていないか
- ☐レイアウトが整頓されているか
（文字の羅列になっていないか・項目建てされているか）

ポイント2「労働条件（賃金・休日）」

- ☐特別な手当について、裏面の補足事項等により発生条件等が補完されているか
- ☐「その他の休日・週休二日制」の場合、休日の内容は明確か

ポイント3「補足事項・特記事項」

- ☐内容が充実しているか
（※応募書類の記入方法について記載するスペースの確保をお願いいたします。）
- ☐レイアウトが整頓されているか
（文字の羅列になっていないか・項目建てされているか）
- ☐【以下、補足事項・特記事項欄の活用ヒント】
 - ・キャリアパスの明示または例示
 - ・育成、指導方法の記載
 - ・その他会社の強みや福利厚生のアピール
 - ・ワークライフバランスについての取り組みなど

ポイント4「青少年雇用情報」

- ☐「職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」について、内容（社員の育成や資格取得費用補助など）が具体的かつイメージしやすく記載されているか。

ハローワークでは求人票作成の支援に力を入れて取り組んでいますので、
求人票作成にお悩みの際はお気軽にご相談ください。

厚生労働省山形労働局 ハローワーク酒田