

第2節 募集、応募書類

次のことを見なおしましょう。

- ☐ 求人票・求人要項は採用方針・採用計画等に基づき正しく記載されていますか。
- ☐ 新規中学校卒業者については「職業相談票（乙）」、新規高等学校卒業者については「全国高等学校統一用紙」、また、新規大学等卒業者については、厚生労働省において、就職差別につながるおそれのある事項を除いた「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」や厚生労働省履歴書様式例などの適正な応募用紙を使用していますか。
- ☐ 応募者から提出させる履歴書は、厚生労働省履歴書様式例を使用していますか。
- ☐ 応募書類として戸籍謄（抄）本や住民票などを要求したり、差別につながる項目のある応募用紙を使用していないか。

応募用紙をどう考えるか

各企業における採用方針や選考基準などは、採用を担当する一部の人しか知る機会がなく、採用方針や選考基準に就職差別につながる内容を含んでいても、募集段階まで表面化しません。そのため、適性や能力に関係のない項目を含んだ応募用紙やエントリーシートを使用したり、戸籍謄（抄）本や本籍地を記載した住民票の提出を求めたりしてしまうことが問題となります。これらの応募書類の提出を求める企業は、同和問題（部落差別）に対する正しい理解・認識が不足し、採用方針や選考基準も社内で十分に検討されていない場合があります。

従業員の募集にあたっては、採用方針や選考基準を十分検討し、応募書類やインターネット求人を活用した募集について、就職差別につながる内容が含まれていないようにすることが必要です。各地に支社・支店・営業所などがある企業では、本社や本店で採用選考に関する基本方針を確立し、支社・支店・営業所などへの指導を徹底するようにして下さい。

社用紙（新規大学等卒業者に対して用いられる企業独自作成の履歴書等）やインターネット求人でみられるエントリーシートに関して報告されている問題事象例

- ◆国籍・本籍・出生地の記載
- ◆過去の病歴の記載
- ◆自宅最寄駅の記載
- ◆家族関係（職業・収入・同居家族等）
- ◆宗教・支持政党・尊敬する人物・購読新聞

1 募集

募集の方法はいろいろある

企業が従業員を募集する場合は、ハローワークの利用、学校への依頼、あるいは求人広告、店頭募集など、いろいろな方法があります。募集にあたり企業がどのような方法をとるかは、採用方針や採用計画などによって異なります。

しかし、どの方法をとるにしても、ハローワークを利用して労働市場の状況・求職者の概況を十分に把握することが望まれます。

※ 文書募集： 募集主が労働者を募集する旨の広告を新聞、雑誌その他の刊行物に掲載し、労働者を募集することをいう。原則として自由に行うことができる。

(インターネットを利用して行う募集も文書募集となる。)

※ 直接募集： 労働者を雇用しようとする者が、文書募集以外の方法で、自ら又はその被用者をして行う労働者の募集をいい、原則として自由に行うことができる。

※ 委託募集（職業安定法第36条）： 労働者を雇用しようとする者が、その被用者以外の者をして労働者の募集に従事させる形態で行われる労働者募集をいう。

委託募集は、厚生労働大臣又は募集に係る事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長の許可又は届出が必要である。

(1) ハローワークの利用

ハローワークの利用が最も望まれる

ハローワークを利用すると、さまざまな利点があります。

- ① 労働市場の概況や各種賃金情報（初任給・中途採用者）などの情報を提供します。
- ② 求人者・求職者ニーズにあったきめ細やかな職業相談、職業紹介を行います。
- ③ 申し込んだ求人は、ハローワークインターネットサービスにより、インターネット上で公開され、広い範囲から募集できます。

(2) 文書・委託募集

職業安定法では募集について規制している

ハローワークを利用しないで従業員を募集する場合には、法律上の規制があります。無期限・無秩序に従業員の募集を許すと、問題点が多く、弊害を生むおそれがあるからです。従業員が意欲をもって働くためには、適正な方

法で従業員を募集し、雇用することが必要です。委託募集については、ハローワークへ相談してください。

なお、中学校の新規卒業者は、職業などについての知識や経験が乏しく、職業を選択する力が十分でないため、学校とハローワークで職業指導を行う必要があります。したがって、新規中学校卒業者については、文書・委託募集を行うことは制限されています。

新規高等学校卒業者に係る文書募集はハローワークの確認を受けた求人に関し、

- ① 求人者管轄ハローワーク名、求人受付番号を記載すること。
- ② 求人票記載内容と異なる内容のものにしないこと。
- ③ 応募は学校またはハローワークを通じて行うこと。

を条件として、卒業年の前年の7月1日から行うことができます。

(3) 縁故募集

縁故募集はできるだけ避けるべきである

①民法上の親族であって、配偶者、6親等内の血族および3親等内の姻族

縁故の範囲は、事業主と親族関係^①にある人、従前から直接親交のある人です。この範囲内は縁故募集として認められます。

なお、縁故募集は雇用条件が不明確な場合が多く見受けられます。雇用条件を明確にするためにも、ハローワークに求人を申し込んでください。

(4) 新規学校卒業者の求人申込み

新規学校卒業者の求人手続には特に注意が必要である

新規学校（中学校、高等学校、高専、短大、大学及び専修学校等）卒業者を対象として求人を行う場合は、次の点に注意してください。

また、取扱いの詳細は、ハローワーク、または、新卒応援ハローワークで配布している「新規学校卒業者の採用手引」をご確認ください。

- ① 新規中学校卒業者を対象とする求人は、中卒用求人票に記入の上、ハローワークに申し込んでください。
- ② 新規高等学校卒業者を対象とする求人は、求人申込書（高卒）に記入の上、ハローワークで記載内容が適正であることの確認印を受け、その求人票の写しにより高等学校へ申し込んでください。

求人活動のために学校を訪問する場合は、事前にハローワークで求人票の確認を受けてください。

なお、求人内容を変更する場合は、ただちに求人票の確認を受けたハローワークに相談してください。

- ③ 新規大学等（高専、短大、大学）及び専修学校等（公共職業能力開発

施設高卒2年訓練課程を含む。) 卒業者を対象とする求人は、事業所を管轄する新卒応援ハローワーク(コーナー) または、各大学の事務局に申し込んでください。

なお、大学等に申し込む際の求人票は、各大学所定の様式でも求人者が作成した様式でもかまいませんが、就職差別につながる事項が含まれている場合がありますので、事前に内容を必ず点検してください。新卒応援ハローワーク(コーナー) で配付する求人申込書を使用することが望まれます。

2 会社案内等

求人要項は正しく記載されているか

企業が作成する求人要項は、求人票の内容を補足し、事業・作業内容などについて応募者の理解を深めるために活用するものです。

しかし、その内容には就職差別につながるおそれのある事項が含まれていたり、求人票の記載内容と矛盾している場合があります。

これは応募者に無用の混乱を招くもとになり、また内容を誇張して表現すると応募者に過大の期待を抱かせることになりますので、注意してください。

求人要項や会社案内・経歴書などを求人票に添付する場合は、事前にハローワークに相談してください。

求人要項に記載する内容はどんなものか

求人要項に記載される内容には次のような事項があります。

- ① 当面従事する仕事の内容、昇進の状況、先輩の現況、待遇(給与・昇給・賞与の詳細、退職金制度など過去の実績を中心に紹介する) など。
- ② 会社・工場の概況を文章・写真・図表などで説明する。具体的な内容としては、生產品目・工場施設・機械設備の概況、取引先の状況、会社・工場の全景、工場・職場の内容の状況、新入社員実習の状況、従業員数、売上高の推移など。
- ③ 福利厚生施設などを文章や写真で説明する。宿舍の名称・所在地・棟数・寝具貸与の状況、医療施設の概要、教育・訓練の状況、食堂などの現況、体育・娯楽施設の状況、レクリエーション施設の状況、通学可能な定時制学校の名称・所在地・課程など。

3 応募書類

社用紙や古い様式の
履歴書には問題が多
い

採用選考にあたって企業が提出を求める応募書類は、応募者の適性・能力を判断するための資料となるものです。しかし、応募用紙のうち、いわゆる社用紙や古い様式の履歴書の項目の中には、職業選択の自由を侵し、就職差別につながる内容のものが見受けられます。

応募用紙に本籍を記入させたり、家族状況や家庭環境などの応募者の責任ではない事柄や、支持政党、宗教、尊敬する人物など思想・信条の自由にかかわる内容を記入させたりして、採否決定の判断資料とすることは間違いです。また、自宅付近の見取図を記入させることは、身元調査を行う以外には必要ないはずです。

①80ページ参照

②90ページ参照

なお、応募用紙に記入を求められるこれらの事項や身元調査がなぜ就職差別につながるかは、第3節2の（4）の「面接のあり方^①」、3の「身元調査^②」で詳しく述べています。

身元調査や差別につながる項目のある応募用紙の使用は、直ちにやめてください。

全国高等学校統一用
紙が制定されている

このように、就職差別につながる内容を多く含んだ応募用紙の使用をやめ、応募者の適性・能力のみを基準とした公正な採用選考を実現するため、新規高等学校卒業者については、労働省（現厚生労働省）、文部省（現文部科学省）、全国高等学校長協会の三者で協議して「全国高等学校統一用紙」を定め、昭和48年（1973年）から全国的に使用しています。（平成17年（2005年）度改定）

高等学校卒業者の就
職問題に関する申合
せが行われている

この統一用紙の制定を契機として、各都道府県の関係機関で、高等学校卒業者の就職問題に関する申合せが行われています。

福岡県においては、福岡県高等学校卒業者就職問題連絡協議会（厚生労働省福岡労働局、福岡県、福岡県高等学校進路指導研究協議会、福岡県経営者協会など関係17団体で構成）が、次の申合せを行っています。

高等学校卒業者の就職問題に関する申合せ

新規高等学校卒業者の就職問題について協議した結果、採用選考に際して……下記事項を厳守するよう関係者に周知徹底を図ることを申し合わせる。

記

1 応募書類について

求人者の行う採用のための選考は、……不合理な差別を排除するため、学校及び求人者は次の事項を遵守すること。

(1) 省略

(2) 求人者は全国高等学校統一用紙及び紹介書以外の提出を求めないこと。

2 採用選考について

就職希望者の職業選択の自由を保障し、就職の機会均等を確保するため、……特に次の事項を遵守すること。

(1) 全国高等学校統一用紙の使用の趣旨に沿い……就職差別につながるおそれのある質問（社用紙の提出を含む）及びこれらをテーマとした作文による選考並びに調査等を行わないこと。

(2) 縁故者の優先採用を排するとともに障がいのある人、欠親者、定時制・通信制在学者、外国籍者等についても公正な選考を行うこと。

(抜粋)

申合せの精神はすべての採用選考に共通である

履歴書の様式例が厚生労働省で定められた

この申合せは、新規高等学校卒業者を対象として行われたものです。しかし、この精神はすべての採用選考に共通するものです。

また、以前から使用されていた市販の古い履歴書には、就職差別につながる内容が含まれていました。そのため、市販の履歴書の様式も昭和49年（1974年）日本工業規格（J I S規格）によって定められましたので、J I S規格またはその内容に準じた履歴書の使用を推奨してきました。

令和2年（2020年）7月に日本規格協会が、J I S規格の解説の様式例から履歴書の様式例を削除したため、厚生労働省において公正な採用選考を確保する観点から新たな履歴書様式例の検討を行い、事業主の皆様幅広く参考にしていただくための様式例（73、74ページ参照）が作成されたところです。

今後は、この厚生労働省履歴書様式例の使用を推奨します。

近年、インターネット等による応募入力画面、用紙（エントリーシート）が、

募集する対象者によって応募書類は異なる

多くの企業で用いられています。応募書類は履歴書が基本ですが、これも、電子的媒体による応募書類という位置づけになります。ただし、新規中学校卒業者については「職業相談票（乙）」、新規高等学校卒業者については「全国高等学校統一用紙」に、それぞれ応募書類は限られています。

エントリーシートにて、応募者からさまざまなことがらを把握することになりますが、適性・能力に関係のない事項を記入・入力させないよう、事前に記入・入力内容を必ず点検してから使用してください。「本籍地」や「家族の状況」等、就職差別につながるおそれのある項目を設けてはいけません。

採用選考に際して提出を求める応募書類については、次の諸点に注意してください。

- ① 新規中学校卒業者については、厚生労働省、文部科学省協議のもとに、全国的に定められている応募書類「職業相談票（乙）」（69ページ参照）に限られています。
- ② 新規高等学校卒業者については、「全国高等学校統一用紙」（70ページ参照）に限られています。
- ③ 新規大学等（高専、短大、大学）及び専修学校等の卒業者については、学校に所定の応募書類がある場合には、それを使用してください。

所定の書類がない場合は、

△ 厚生労働省の示した「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」（72ページ参照）、または厚生労働省履歴書様式例（73ページ参照）

△ 学業成績証明書

△ 卒業見込証明書

のみとすることが望まれます。

- ④ 高等技術専門校修了者については、各都道府県あるいは各校で定めた様式を使用し、定めがない場合には厚生労働省履歴書様式例の使用を推奨します。
- ⑤ 新規学校卒業者以外については、厚生労働省履歴書様式例の使用を推奨します。
- ⑥ また、応募者から、戸籍謄（抄）本、住民票の写し、現住所の略図等、合理的・客観的に必要性が認められない健康診断書などの提出を求めないようにしましょう。
- ⑦ インターネット等による応募入力画面、用紙（エントリーシート）を使用する際には、適性・能力に関係のない事項を記入・入力させていないか、事前に記入・入力内容の点検を行ってください。直接の人事担当のみならず、エントリーシートの画面設計担当など社内との関係部署（外注している場合はその外注先会社）においても、申合せ事項の遵守をは

じめとする「公正な採用選考」の考え方を十分理解し、適切な対応ができるよう、社内外の責任・点検・連絡の体制を整備しておく必要があります。

ただし、先述のとおり新規中学校卒業者については「職業相談票（乙）」、新規高等学校卒業者については、「全国高等学校統一用紙」に、それぞれ応募書類は限られています。これ以外の書類及びインターネット等による応募入力画面、用紙（エントリーシート）は一切使用できません。

「全国高等学校統一用紙」を企業内研修等で活用し、従業員の理解をより一層深めましょう

「全国高等学校統一用紙」の制定は、「社用紙」による差別選考（就職差別につながる事項が含まれた応募書類の使用）を防止するとともに、応募者の「適性・能力」を基準とした公正な採用選考の推進に大きく寄与しています。

その制定等については、次のような経過となっており、制定後においても、就職差別につながるおそれのある項目を削除するなど、着実に前進してきたことがわかります。

【制定経過】

○統一用紙ができるまで

就職差別につながる次のような項目がある応募書類が使用され、被差別状況下にある多くの生徒の進路を阻んできました。

〔※記載事項例：本籍地、家庭環境、親の職業、資産・収入、
信仰する宗教、支持政党、購読新聞等〕

一方で、学校関係者の研究会等で就職差別事件が報告され、就職差別撤廃の取組が広がっていきました。

○昭和45年

最初の統一用紙が大阪府で成立

○昭和46年

「近畿高等学校統一用紙」の使用開始

○昭和48年

労働省、文部省、全国高等学校長協会の協議で「全国高等学校統一用紙」が制定され、全国で統一用紙の使用が開始される。

○昭和50年

「部落地名総鑑事件」発覚

○昭和52年

「企業内同和問題研修推進員」設置（現「公正採用選考人権啓発推進員」）

○平成8年

様式的大幅改訂（本籍地（都道府県のみ）、保護者の続柄と年齢、家族欄の削除等）

○平成17年（現行様式）

様式一部改定（押印廃止、「保護者氏名」削除等）

人権が尊重される職場をつくっていくためには、人事担当者のみならず、すべての従業員の方に、どのような項目が差別につながるかを正しく認識していただく必要があります。

そのためには、従業員に対する企業内研修などの場で、全国高等学校統一用紙が制定された経緯や、公正な採用選考の推進の取組について紹介することも有効と考えられます。

統一用紙が使用される一方で、面接時に家族の状況を聞くなどの不適正事象が報告されています（83ページ参照）。採用選考においては、今一度、統一用紙を用いる意味や、公正な採用選考のあり方を企業内で認識いただくことが大切です。

差別のない職場づくりを実現できるよう、企業内研修などの場を活用し、より一層、従業員の理解を深めていくようにしましょう。

*企業内研修の内容と方法については、114ページを参照してください。

新規中学校卒業予定者用「職業相談票（乙）」

(別紙 2)

1

学 校 名

ふりがな

2 氏 名

5 現住所

(郵便番号

—

)

中学校

応 募 書 類

((中) 職 業 相 談 票 [乙])

写 真 貼 付

3 性 別

4 生 年 月 日

年 月 日 生

(満 歳)

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

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

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。

7 出 席 状 況

学年

欠席日数

主 な 理 由

1

2

3

13 本人の長所・推薦事由等

年 月 日

中学校長

(所在地)

(郵便番号)

(電話番号)

(印)

※安定所記載欄

受 付 番 号

(担当者印)

公共職業安定所

新規高等学校卒業予定者用「全国高等学校統一用紙」

(応募書類 その1)

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

(別紙1)

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)

履 歴 書

令和 年 月 日現在

写真をはる位置 (30×40mm)	
ふりがな 氏 名	性別
生年月日 昭和・平成 年 月 日生(満 歳)	
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)

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)

鼎
長
同

(広募書類
その2)

特別活動の記録					
出席状況					
欠席日数		1年	2年	3年	4年
欠席の主な理由					

身 体 状 况				検査日：平成・令和		年	月
身長	cm	視	右	()	聴	右	備考
体重	kg	力	左	()	力	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

五	著 載 記
---	-------------

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。

令和 年 月 日

下(所在地)

(学校名)

(電話番号)

(校長名)

全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により平成17年度改定)

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

[illegible]

	修得単位数			
	1年	2年	3年	4年
総合的な学習の時間				
留 学				

書介紹已自

得意な科目 及び 研究課題	大学	学部	学科
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 資 格			
志望の動機			

書
歷
履[illegible]

(注)黒インクまたは青インク、楷書、算用数字を使用

一般求職者用「厚生労働省履歷書様式例」

履歷書

年 月 日現在

写真をはる位置

写真をはる必要がある場合

1. 縦横
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

ふりがな		写真をはる必要がある場合 1. 縦横 2. 本人単身胸から上 3. 裏面のりづけ
氏 名		
年 月 日生 (満 歳)		※性別
ふりがな		電話
現住所 〒		
ふりがな		電話
連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		

[illegible]

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

厚生労働省履歴書様式例(裏)

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)
年	月	免 許・資 格

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど

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

※参考

ハローワークで配布している厚生労働省履歴書様式例には、裏面に次のように採用選考の基本的な考え方や収集してはならない情報等について記載し、公正な採用選考が実施されるよう周知・啓発を図っています。

履歴書は、厚生労働省履歴書様式例を使いましょう

◎ 事業所（企業）のみなさまへ

福岡労働局・公共職業安定所及び福岡県では、これまで公正な採用選考を確保する観点から、一般財団法人日本規格協会（以下「日本規格協会」という。）が、JIS規格の解説の様式例において示していた履歴書の様式例の使用を推奨していました。

令和2年7月に日本規格協会が、JIS規格の解説の様式例から履歴書の様式例を削除したため、厚生労働省において公正な採用選考を確保する観点から新たな履歴書様式例の検討を行い、事業主の皆様に広く参考にしていただくための様式例（厚生労働省履歴書様式例）を作成しました。

福岡労働局・公共職業安定所及び福岡県においては、今後、公正な採用選考への理解を深めるさまざまな取り組みを実施するにあたり、本様式例を活用してまいります。

事業主の皆様におかれましても、採用選考時に使用する履歴書の様式については、本様式例を参考にしつつ、公正な採用選考をお願いします。履歴書の様式に本様式例と異なる記載欄を設ける場合は、公正な採用選考の観点に特に御留意をお願いします。

◎ 採用試験を受けられるみなさまへ

採用試験（面接や筆記試験など）を受けるときには、事前に履歴書などの応募書類を提出しなければなりません。ところが、各会社が作成した社用紙や旧様式の履歴書には、本籍地や家族の勤務先などの項目を記入するようになっているものがあります。

このため、求人企業、事業所には、厚生労働省履歴書様式例を使用するようお願いするとともに、次にあげるような項目については、就職差別につながるおそれがあるため、聞かない、書かせない、調べないよう指導しています。

* 本籍、出生地など

* 家族の状況（家族構成、職業、収入、資産など）

* 住居や近隣の状況、自宅付近の略図など

* 宗教、支持政党、思想、信条など

* 購読新聞・雑誌、愛読書など

これらは、「本人に責任のない事項」や「本来自由であるべき事項」であり、本人の「仕事をするうえでの能力や適性」つまり「仕事ができるかできないか」とも関係のないことです。

あなたやあなたの家族の基本的な人権を守るためにも、応募書類は裏に印刷しているものと同じ規格のものを使用してください。

なお、履歴書の書き方や面接の受け方について、わからない点があれば、お近くのハローワーク（公共職業安定所）にご相談ください。

福岡労働局・公共職業安定所

福岡県福祉労働部