

## 令和7年度 第1回

## 公正採用・雇用促進会議 職業能力開発専門委員会

## (3) 問題事象把握の取組み等について（関連資料）

- ① 令和7年度 公正採用・就職関係行事の概略表……………01 ページ
- ② 大阪府職業能力開発施設における公正な採用選考の推進に関する要綱……………02 ページ
- ③ 大阪府立高等職業技術専門校等統一様式……………14 ページ  
（令和3（2021）年4月から現様式で利用開始）
- ④ 大阪府立高等職業技術専門校の求人利用にあたっての公正採用確認票 ……………15 ページ  
（令和2（2020）年5月から利用開始・求人の都度提出を依頼）  
※前回会議での意見を踏まえ令和4（2022）年度から修正予定
- ⑤ 高等職業技術専門校の無料職業紹介事業の求人票……………17 ページ  
※公正採用選考人権啓発推進員選任の有無の記載  
（令和2（2020）年5月から利用開始）
- ⑥ 高等職業技術専門校の無料職業紹介事業を利用する事業主への啓發文書 ……………21 ページ  
（令和3（2021）年5月に郵便・メールで送付済み・以降毎年送付）
- ⑦ 生徒が採用選考を受ける際に事業主あてに持参する啓發文書……………30 ページ  
（令和3（2021）年4月から利用開始）
- ⑧ 就職受験・応募前活動 報告書……………32 ページ
- ⑨ 就職受験・応募前活動 報告書記入要領……………33 ページ
- ⑩ 障がい者の採用選考時における障害者手帳の取り扱いについて……………36 ページ
- ⑪ 職員への研修実施状況等……………39 ページ
- ⑫ 令和6年度入校・修了・就職状況等一覧……………40 ページ
- ⑬ 高等職業技術専門校等生徒の就職受験・応募前活動問題事象への対応フロー……………41 ページ
- ⑭ 生徒用教材「公正な採用選考を受けるために」……………別添  
（令和元（2019）年6月から生徒への配布開始）  
※毎年更新作成、令和4（2022）年度からルビ付き版を作成



技術専門学校等における公正採用関連の動き		その他関連行事					
月	動き	北大阪校	東大阪校	南大阪校	夕陽丘校	障害者校	その他
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●4月生入校(2年訓練・1年訓練・6カ月訓練)</li> <li>●入校オリエンテーション(就職活動および公正採用の取組みの説明)</li> <li>◆新規採用された職業訓練指導員等への公正採用研修</li> </ul>	◆企業説明会(不定期)					
5月		◆企業説明会(不定期)		◆企業説明会		◆就職面談(不問)	●4月入校生 校求人求職登録 就職担当主査会議
6月		◆企業説明会(不定期)		◆企業説明会		◆職業講話(公正採用)	
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●公正採用生使用教材「公正採用」により生徒に啓発</li> <li>●採用選考直前に「就職受験・応募前活動報告書」「教材冊子」により再度周知</li> <li>◆職業訓練指導員 全体研修</li> </ul>	◆企業説明会(不定期)		◆企業説明会	◆企業説明会		
		合同企業見学会			合同企業面接会		
8月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">公正採用・雇用促進会議(本会議)</div> ← 専門委員会の取組みを報告	◆企業説明会(不定期)	合同企業面接会			◆企業説明会	
9月	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">第1回職業能力開発専門委員会</div> <span>連携</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">第1回中学校・高等学校・他府県専門委員会</div> </div> ◆就職受験報告書前半分締め	◆企業説明会(不定期)		◆企業説明会			第1回HW就職相談会
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●10月生入校</li> <li>●入校オリエンテーション(就職活動および公正採用の取組みの説明)</li> </ul>	◆企業説明会(不定期)					障がい者合同企業面接会(労働局) ●10月入校生 校求人求職登録
11月		◆企業説明会(不定期)	合同企業説明会	◆企業説明会			就職担当主査会議
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆職業訓練指導員 全体研修(公正採用など人権課題)</li> </ul>	◆企業説明会(不定期)		◆企業説明会			就職担当主査会議
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●公正採用生使用教材「公正採用」により生徒に啓発</li> <li>●採用選考直前に「就職受験・応募前活動報告書」「教材冊子」により再度周知</li> </ul>	◆企業説明会(不定期)		◆企業説明会	◆企業説明会		
		◆企業説明会(不定期)			◆企業説明会		第2回HW就職相談会
2月	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">第2回職業能力開発専門委員会</div> <span>連携</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">第2回中学校・高等学校・他府県専門委員会</div> </div>	◆企業説明会(不定期)	合同企業面接会	◆企業説明会	合同企業面接会		
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆職業訓練指導員 全体研修(専門委員会の資料を報告)</li> </ul> ◆就職受験報告書後半分締め	◆企業説明会(不定期)					障がい者合同企業面接会(労働局) 就職担当主査会議

◆企業説明会:各科単位での実施。

## 大阪府職業能力開発施設における公正な採用選考の推進に関する要綱

### (目的等)

#### 第1条

この要綱は、大阪府が運営する大阪府立高等職業技術専門校及び大阪障害者職業能力開発校（以下「技術専門校等」という。）の生徒が就職活動を行うにあたり、憲法が定める「職業選択の自由」を担保し、自身が有する職業に関する適性と能力に基づき、人権に配慮した採用選考を受けることができるよう、職員・生徒・事業主等への啓発を行うとともに、技術専門校等が生徒の就職受験・応募前活動の実態を把握し、公正な採用選考に反する行為があった場合等の手続き及び人材育成課、技術専門校等、夕陽丘高等職業技術専門校訓練支援室（以下「支援室」という。）の責務等を定めることによつて、公正な採用選考を進めることを目的としたものである。

### (公正な採用選考に反する行為等)

#### 第2条

この要綱において、「公正な採用選考に反する行為」とは、事業主等が次に掲げる「本人に責任のない事項」及び「本来自由であるべき事項」を採用選考の判断材料として採否を決めることをいう。

##### 1 本人に責任のない事項

- (1) 国籍・本籍・出生地に関すること
- (2) 家族に関すること（家族の職業、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産など）
- (3) 住宅状況に関すること（間取り、部屋数、住宅の種類、近隣の施設など）
- (4) 生活環境、家庭環境などに関すること

##### 2 本来自由であるべき事項

- (1) 宗教に関すること
- (2) 支持政党に関すること
- (3) 人生観、生活信条などに関すること
- (4) 尊敬する人物に関すること
- (5) 思想・信条に関すること
- (6) 労働組合（加入状況や活動歴など）、学生運動など社会運動に関すること
- (7) 購読新聞、雑誌、愛読書などに関すること

この要綱において、「公正な採用選考に反するおそれがある行為」とは、事業主等が、上記の情報を、就職受験等の際に入手しようとする行為をいう。それ以外に、以下の選考方法も同様に取り扱う。

身元調査などの実施。

大阪府立高等職業技術専門校等統一様式等に基づかない本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募用紙の使用。

合理的客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断（健康診断書の提出を求めることを含む）の実施。

これらに加え、応募者の人格を否定するなど生徒が不快に感じる選考方法、採用選考時におけるハラスメント（セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント、マタニティハラスメント等）行為や障害者雇用促進法の障害者差別禁止指針及び合理的配慮指針に反する募集及び採用の方法が認められた場合も、「公正な採用選考に反する行為」として同様に取り扱う。

## (技術専門校等職員への研修)

### 第3条

技術専門校等は、公正な採用選考への理解を深めるとともに、生徒が就職受験・応募前活動を行った際に生じる問題事象について十分な把握ができるよう、公正な採用選考の推進に関する以下の研修を実施しなければならない。

#### 1 全体研修

支援室が企画し、年に一回以上実施する。

#### 2 校別研修

各技術専門校等の就職指導担当主査及び研修担当主査が、支援室と調整のうえ企画し、年に一回以上実施する。

## (生徒への啓発)

### 第4条

技術専門校等は、生徒が人権についての理解を深めるとともに、就職受験・応募前活動を行うにあたり、公正な採用選考について学ぶための啓発を実施しなければならない。

啓発は、労働関係法規、人権関係法規、国・自治体等関係機関の取組み、企業啓発の取組み、問題事象や公正な採用選考に反するおそれのある事象に接したときの解決方法などを網羅した内容とし、入校後から就職活動開始前の間に行う。

技術専門校等は、生徒が就職受験を行う際に、持参や郵送などの方法で事業主等を啓発する文書を作成するとともに、生徒に文書の意義を説明し、原則として就職受験の際に生徒が持参や郵送をするよう促す。

## (事業主等への啓発)

### 第5条

技術専門校等は、事業主等が生徒の採用選考を行う際に、公正な採用選考に反する行為が無く、職業に関する適性と能力のみをもって行うよう啓発を行う。

大阪府立高等職業技術専門校は、自ら実施する無料職業紹介事業を利用する事業主等に対し、求人受付時に公正採用に関する取組みの説明を行うとともに募集要項及び応募書類の確認を行う。

大阪府立高等職業技術専門校は、事業主等自身が公正採用を推進していくことを促すため、求人受付時に「大阪府立高等職業技術専門校の求人利用にあたっての公正採用確認票(様式1)」の記入と提出を求める。

大阪府立高等職業技術専門校は、自ら実施する無料職業紹介事業で使用する求人票の様式において、公正採用選考人権啓発推進員の選任状況が分かるように様式を定める。

## (就職受験・応募前活動についての実態把握)

### 第6条

技術専門校等は、生徒の就職受験・応募前活動についての実態を把握するため、「就職受験・応募前活動報告書(様式2)」を使用する。

生徒は、就職受験・応募前活動を行った5営業日以内に「就職受験・応募前活動報告書」を作成し、

担任の指導員等に提出する。

担任の指導員等は、生徒から提出のあった「就職受験・応募前活動報告書」を5営業日以内に点検し、公正な採用選考に反する行為へのチェックを行うとともに、生徒が疑問や不快を感じた旨の記載があった場合は「ヒアリングチェックシート（様式3）」を用いて生徒へのヒアリングを実施し、内容について詳細に確認を行う。その際、生徒の了解を得て、求人情報に係る書類一式の提供を受けるようにする。

就職指導担当主査は、生徒から提出のあった「就職受験・応募前活動報告書」について、就職受験と応募前活動に分け、月ごと、訓練科ごとに取りまとめる。

訓練課長（大阪障害者職業能力開発校にあっては訓練指導課長）は、毎月、提出のあったすべての「就職受験・応募前活動報告書」を点検し、公正な採用選考に反する行為へのチェックや、生徒が疑問や不快を感じた旨の記載があったにも関わらず、担任の指導員等から生徒へのヒアリングの実施が漏れることの無いよう確認を行う。

人材育成課は、年度終了後に各技術専門校等が取りまとめた「就職受験・応募前活動報告書」のすべてを点検し、公正な採用選考に反する行為へのチェックや、生徒が疑問や不快を感じた旨の記載があったにも関わらず、担任の指導員等から生徒へのヒアリングの実施が漏れることの無いよう確認を行う。

#### （公正な採用選考に反する行為があった場合の対応）

##### 第7条

担任の指導員等は、生徒にヒアリングを実施した結果、公正な採用選考に反するおそれがあると思われる場合、事業主等に事実確認を行う。ただし、事実確認の前に、生徒からの了解を得るとともに、概要について副校長に報告し、承認を得なければならない。

担任の指導員等は、ヒアリングを通じて生徒が不安に思う点を確認し、その解消に向けた大阪府の取組み等を丁寧に説明する。

担任の指導員等は、事業主等に事実確認を行った後、10営業日以内に「就職問題事象付票（様式4）」を作成し、関係する資料とともに、速やかに支援室へ報告を行う。

支援室は、技術専門校等から報告のあった「就職問題事象付票」等の内容を確認し、人材育成課に行政指導の検討依頼を行う。その際、支援室は、技術専門校等が作成した「就職問題事象付票」等の情報に不足があった場合、技術専門校等に対し必要に応じて修正の指示を行うとともに、改めて生徒や事業主等へのヒアリングを求めることができる。

人材育成課は、支援室から検討依頼があった事象について確認し、大阪労働局に行政指導等の依頼を行うかどうか検討する。なお、公正な採用選考に反するおそれがあると判断した場合は、大阪労働局に行政指導依頼を行う。その際、人材育成課は、支援室から出された事象に関する情報に不足がある場合は、支援室に対し必要に応じて修正の指示を行うとともに、改めて技術専門校等を通じて生徒や事業主等へのヒアリングを求めることができる。

人材育成課は、大阪労働局と調整し、大阪府による事業主等への事実確認及び改善への働きかけの状況を踏まえ、改めて大阪労働局が行政指導を行う必要が無いと判断した事象について、速やかに、その結果を支援室へ連絡する。

### (生徒が事業主等への事実確認等を拒否した場合の対応)

#### 第8条

担任の指導員等は、生徒が採用選考への影響や、業界における自身の評判及び入社後の人事考課等を考え、事業主等への事実確認等を拒否する場合は、生徒に対し、以下の働きかけを行う。

- 1 公正な採用選考に関して大阪府の取組みを説明する。
- 2 事業主等から生徒に選考結果が出される前であれば、事実確認等、公正な採用選考に反するおそれのある質問等が採否に影響することが無いように要請することを説明する。
- 3 事実確認等を行ったことが、生徒への不利益な取り扱いをしないことを事業主等に求めることを説明する。
- 4 事業主等に対し、公正な採用選考に反するおそれがあることの実事確認等を行わなければ、事業主等に啓発ができず、今後も事業主等が同様の選考方法を行うことで、新たな生徒が不利益を受ける可能性があることを説明する。
- 5 これまで、公正な採用選考に反するおそれがある事業主等への事実確認等や啓発を通じて、多くの事業所で公正な採用選考についての理解が進んでいることを説明する。

担任の指導員等は、生徒にこうした働きかけを実施し、公正な採用選考への理解を促すよう努めるものとするが、それでもなお、生徒が事業主等への事実確認等を拒否した場合、執拗にこれを強要することはあってはならず、生徒の主張及び不安な点等を聴取・記録し、当該事象を今後の啓発に向けた基礎資料とする。

### (技術専門校等が事業主等へ事実確認を行う場合の留意事項)

#### 第9条

事業主等への事実確認は、原則として生徒が所属している科の担任の指導員等が訓練課長（大阪障害者職業能力開発校にあっては訓練指導課長）及び就職指導担当主査と聴取事項などを協議した上で、副校長の承認を得て行う。

事実確認は、事業主等に任意の協力を得て行うものであり、「公正採用に反する事象をした事業所」との決めつけによる対応ではなく、丁寧に主張や背景を確認することを配慮する。

事業主等には、大阪府の公正な採用選考に向けた取組みを説明し、十分な理解を得たうえで実施する。

### (事業主等に対する改善の働きかけ)

#### 第10条

事業主等への公正な採用選考に向けた改善の働きかけ（以下「改善要請」という。）は、事前に行った事実確認の実施状況を踏まえ、原則、生徒が所属している科の担任の指導員等が副校長、訓練課長及び就職指導担当主査等とともに協議した上で、校長の承認を得て行う。

改善要請の実施にあたり、事前に支援室と調整を行い、生徒の主張や事業主等への事実確認の実施状況を踏まえ、課題等の論点整理を行ったうえで実施する。

改善要請は、関係法令や指針、公正採用に関する考え方を説明したうえで、事業主等の自主的な意思に基づく改善を促すものであって、事業主等が働きかけに従う意思が見受けられない場合、執拗にこれを強要することはあってはならず、丁寧な働きかけをもって行う。

就職指導担当主査は、事業主等への事実確認等の状況から、技術専門校等が改善要請を行うことが効果的ではないと判断される場合は、判断に至った理由を整理の上、支援室及び人材育成課と協議を行い、

協議により改善要請を行う所属を決定する。

改善要請を行った所属は、事業主等に改善要請を行った後、10 営業日以内に「就職問題事象付票」に、その結果を追記し、関連する資料とともに、速やかに当該技術専門校等、支援室及び人材育成課と情報共有を行う。

#### (問題事象の情報共有)

##### 第 11 条

技術専門校等は、年間を通じて発生した問題事象について、公正採用・雇用促進会議での報告様式に入力のうえ、就職指導担当主査会議で随時に報告を行う。

人材育成課は、就職指導担当主査会議で確認された問題事象について、半年に一度（1月から6月末まで及び7月から12月末まで）取りまとめ、公正採用・雇用促進会議職業能力開発専門委員会にその都度報告する。

公正採用・雇用促進会議職業能力開発専門委員会委員である校長会会長は、同専門委員会の後に行われる校長会で、会議の概要を報告する。

#### (その他)

##### 第 12 条

この要綱に定めるもののほか、公正な採用選考に関し必要な事項は、支援室と人材育成課が協議のうえ定める。

#### 附 則

##### (施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

## 大阪府立高等職業技術専門校の求人利用にあたっての公正採用確認票

この度は求人申し込みをいただき、誠にありがとうございます。

大阪府立高等職業技術専門校では、採用選考にあたり、事業所の皆さまに、人権に配慮された公正な採用選考を行っていただくよう、お願いしております。

つきましては、以下の項目について御確認をいただき、すべての項目について御理解をいただいた事業所様の求人を受理させていただいております。

※以下の「公正な採用選考に関して御確認いただく項目」を確認し、「チェック欄」のボックスに☑を入れ、手書きで記入のうえ御提出ください。

	公正な採用選考に関して留意いただく項目	チェック欄
1	本人（求職者）の適性と能力のみを基準として、客観的な判断により合理的な採用選考を行っています。	<input type="checkbox"/>
2	本人（求職者）に責任のない以下の事項について、書かせたり聞いたりしません。 ① 国籍・本籍・出生地に関する事 ② 家族に関する事（家族の職業、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産など） ③ 住宅状況に関する事（間取り、部屋数、住宅の種類、近隣の施設など） ④ 生活環境・家庭環境などに関する事（最寄り駅の確認を含む）	<input type="checkbox"/>
3	本人（求職者）が本来自由であるべき以下の事項について、書かせたり聞いたりしません。 ① 宗教に関する事 ② 支持政党に関する事 ③ 人生観・生活信条などに関する事 ④ 尊敬する人物に関する事 ⑤ 思想に関する事 ⑥ 労働組合・学生運動など社会運動に関する事 ⑦ 購読新聞・雑誌・愛読書などに関する事	<input type="checkbox"/>
4	採用選考の方法として、以下の手法は用いません。 ① 身元調査などの実施 ② 大阪府立高等職業技術専門校等統一様式等に基づかない本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募用紙の使用 ③ 合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施・健康診断書の提出（既往歴や投薬の有無の確認を含む）	<input type="checkbox"/>
5	「公正採用選考人権啓発推進員」を選任しています。 ※大阪府では、大阪労働局と連携して企業が従業員を雇用する際に、人権問題をはじめとするコンプライアンスに反することがないよう、事業所ごとに「公正採用選考人権啓発推進員」の選任をお願いしています。 ※公正採用選考人権啓発推進員には、原則として人事担当責任者、採用選考、その他、人事管理に関する事項について相当の権限を有する方が担当してください。	<input type="checkbox"/>

上記の項目をはじめ、公正採用の趣旨について十分に理解して採用選考を行います。

記 入 日 年 月 日

企業・事業所名、名前の欄は、  
ゴム印等を使用せず、手書きで  
記入してください。  
名前は、担当者名でも結構です。

企業・事業所名

名 前


# 就職受験 ・ 応募前活動 報告書

校名		( 年 月 日 記入)
----	--	-------------

1. 報告者	(1) 訓練課程	(2) 訓練科目	ふりがな (3) 名前
	普通課程〔2年・1年〕 短期課程〔1年・6か月〕	科	
2. 事業所名	会社名	所在地	
3. 筆記試験・検査等	(1) 筆記試験	有・無 筆記試験の実施日(月日) ア 一般常識 イ 国語 ウ 社会 エ 数学 オ 理科 カ 英語 キ 作文 ク 専門科目( ) ケ その他( )	
	作文の課題	ア 課題指定(課題名: ) イ 自由課題	
	(2) 適性検査	有・無 適性検査の実施日(月日) ア 職業適性検査 イ 知能検査 ウ 性格検査 エ クレペリン検査 オ その他( )	
	(3) 健康診断	有・無 健康診断の実施日(月日) ア 問診 イ X線検査 ウ 血液検査 エ 尿検査 オ 心電図 カ その他( )	
	[健康診断が有の場合]	ア 目的の説明(有・無) イ 説明内容( )	
4. 面接の内容 応募前活動 で又は、 質問等された 内容等	面接	有・無 面接の実施日(月日) ア 個別面接(一人で面接を受けた場合) イ 集団面接(数人のグループで面接)	
	応募前活動	企業見学・企業説明会・職場実習又は体験・その他( ) 実施日(月日)又は、(月日から月日) ア 個別(一人で受けた場合) イ 集団(数人のグループで受けた場合)	
	質問項目	質問の有無	質問内容 (前後関係も含めて、内容を具体的に記入して下さい。)
	(1) 本籍、おいたち	有・無	
	(2) 住居とその環境	有・無	
	(3) 家族構成、家族の職業、家庭環境	有・無	
	(4) 家族の収入・資産	有・無	
	(5) 思想・信条、支持政党	有・無	
	(6) 宗教	有・無	
	(7) 尊敬する人物	有・無	
(8) 男女雇用均等法関係	有・無		
(9) 上記以外の項目	志望動機、希望職種、資格・免許、訓練内容、自己PR(該当を○で囲む) その他( )		

※ 該当する項目がある場合、以下の欄を記入して下さい。

5. 提出書類 (統一応募書類以外)	(1) 会社指定用紙による書類 (交通費に関するものを除く)	ア 志願書(会社指定の様式) イ 健康診断書 ウ 家族調書 エ 居住調書(最寄りの地図を含む) オ その他( )
	(2) その他	ア 戸籍謄(抄)本 イ 住民票 ウ その他( )
6. 身元調査 この調査票を提出した あとで、身元調査を受 けた場合には、速やか に担当の指導員に申 し出て下さい。	(1) 調査日	月 日
	(2) 調査員	ア 受験した会社の人 イ 興信所等の機関 ウ その他( )
	(3) 訪問先	ア 自宅 イ 技術専門学校等 ウ 近隣 エ その他( )
	(4) 調査内容	
7. その他 上記以外で報告すべ き事項があれば記入し て下さい。		

生徒氏名( \_\_\_\_\_ 科 \_\_\_\_\_ ) 対象企業名( \_\_\_\_\_ )  
 問題事象に対するヒアリング(職員 \_\_\_\_\_ )

### 就職受験・応募前活動報告書 ヒアリングシート

日時	確認欄	内容
受験報告書提出日 /	<input type="checkbox"/>	【作文に○があった場合】 テーマ等 _____ _____
□求人票回収 (付票作成時はPDF化のこと)	<input type="checkbox"/>	【適性検査に○があった場合】事前説明の有無を確認； 無 <input type="checkbox"/> ：有 <input type="checkbox"/> 事前説明の有無に関わらず、以下の内容は確認。 目的(活用・評価方法)の事前説明の内容(説明者・方法：_____ ) _____ _____
		適性検査の内容、質問項目等 目的との関連性が無いと感じた質問項目は無かったか？ (14項目に該当する内容など) _____ _____
	<input type="checkbox"/>	【健康診断に○があった場合】事前説明の有無を確認； 無 <input type="checkbox"/> ：有 <input type="checkbox"/> 合理的な理由があったか、検査項目は必要最小限度かなど確認が必要 目的の事前説明の内容(説明者・方法：_____ ) _____ _____
	<input type="checkbox"/>	【面接質問に○があった場合】前後関係を含めて詳細聞き取り (違背の可能性のある発言をした者の役職・氏名 _____ ) _____ _____
		<input type="checkbox"/> 生徒の感想(問題となった項目ごとに記述) _____ _____

生徒氏名 ( \_\_\_\_\_ 科 \_\_\_\_\_ ) 対象企業名( \_\_\_\_\_ )  
問題事象に対するヒアリング (職員 \_\_\_\_\_ )

		<p><input type="checkbox"/> 質問に対応した状況に応じて生徒へ再啓発・指導内容と、生徒の状況・感想</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 生徒へ再啓発・指導後の生徒の状況・感想</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 【就職意向】 <input type="checkbox"/> 入社したい    <input type="checkbox"/> 入社したくない(理由: _____ )</p> <p><input type="checkbox"/> 【事業所への事実確認・指導の承諾】 <input type="checkbox"/> 承諾する    <input type="checkbox"/> 承諾しない 理由: _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 公正採用について再啓発・指導の内容と生徒の状況・感想</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 生徒へ再啓発・指導後の生徒の状況・感想</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>／ 時点    <input type="checkbox"/> 合格(内定)    <input type="checkbox"/> 合格(辞退・理由: _____ ) <input type="checkbox"/> 不合格</p>
	【備考】	



## 就職問題事象付票 (その1) 案件番号

技術専門校名		指導担当者名	
--------	--	--------	--

求人票確認職安名		府・県	公共職業安定所
----------	--	-----	---------

受験事業所名			
所在地		就業場所	
事業内容		従業員数	
求人職種		求人数	

本校からの全受験者数	男 名	女 名	左のうちの合格者数	男 名	女 名
問題事象があった受験者数	男 名	女 名	左のうちの合格者数	男 名	女 名

## 問題真面目表

問題項目	筆記試験・検査等			面接の内容等 : 個人・集団 (いずれか○で囲む)										提出書類			身元調査	その他
	筆記試験	適性検査	健康診断	本籍、おいたち	住居とその環境	家族構成、家族の職業、家庭環境	家族の収入	資産	思想・信条	支持政党	宗教	尊敬する人物	男女雇用均等法関係	左記以外の項目	社用紙等	戸籍謄(抄)本		
該当項目	目	○																

## 問題真面目の内容と問題点等 (項目別に事実確認した日時・内容等を詳しく記入してください。)

問題項目の内容	い、どこで、対応者、内容等
問題となる点	何が問題であるのかを記入
「受験報告書」の取扱い 管理職・訓練支援室・人材育成課への報告	
・ 月 日 (時間)	対応者 ( ) 就職受験報告書に基づき生徒本人から聴取
・ 月 日 (時間)	対応者 ( ) 〇校長・〇副校長 [〇を] に報告済
・ 月 日 (時間)	対応者 ( ) 人材育成課(訓練支援室) に電話等で報告

(注) 就職受験報告書・求人票写等を添付すること。





大阪府立高等職業技術専門校の求人利用にあたっての公正採用確認票

この度は求人申し込みをいただき、誠にありがとうございます。

大阪府立高等職業技術専門校では、採用選考にあたり、事業所の皆さまに、人権に配慮された公正な採用選考を行っていただくよう、お願いしております。

つきましては、以下の項目について御確認をいただき、すべての項目について御理解をいただいた事業所様の求人を受理させていただいております。

※以下の「公正な採用選考に関して御確認いただく項目」を確認し、「チェック欄」のボックスに☑を入れ、手書きで記入のうえ御提出ください。

	公正な採用選考に関して留意いただく項目	チェック欄
1	<b>本人（求職者）の適性と能力のみを基準として、客観的な判断により合理的な採用選考を行っています。</b>	<input type="checkbox"/>
2	<b>本人（求職者）に責任のない以下の事項について、書かせたり聞いたりしません。</b> ① 国籍・本籍・出生地に関する事 ② 家族に関する事（家族の職業、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産など） ③ 住宅状況に関する事（間取り、部屋数、住宅の種類、近隣の施設など） ④ 生活環境・家庭環境などに関する事（最寄り駅の確認を含む）	<input type="checkbox"/>
3	<b>本人（求職者）が本来自由であるべき以下の事項について、書かせたり聞いたりしません。</b> ① 宗教に関する事 ② 支持政党に関する事 ③ 人生観・生活信条などに関する事 ④ 尊敬する人物に関する事 ⑤ 思想に関する事 ⑥ 労働組合・学生運動など社会運動に関する事 ⑦ 購読新聞・雑誌・愛読書などに関する事	<input type="checkbox"/>
4	<b>採用選考の方法として、以下の手法は用いません。</b> ① 身元調査などの実施 ② 大阪府立高等職業技術専門校等統一様式等に基づかない本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募用紙の使用 ③ 合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施・健康診断書の提出。（既往歴や投薬の有無の確認を含む）	<input type="checkbox"/>
5	<b>「公正採用選考人権啓発推進員」を選任しています。</b> ※大阪府では、大阪労働局と連携して企業が従業員を雇用する際に、人権問題をはじめとするコンプライアンスに反することがないよう、事業所ごとに「公正採用選考人権啓発推進員」の選任をお願いしています。 ※公正採用選考人権啓発推進員には、原則として人事担当責任者、採用選考、その他、人事管理に関する事項について相当の権限を有する方が担当してください。	<input type="checkbox"/>

上記の項目をはじめ、公正採用の趣旨について十分に理解して採用選考を行います。

記 入 日 年 月 日

企業・事業所名、名前の欄は、  
ゴム印等を使用せず、手書きで  
記入してください。  
名前は、担当者名でも結構です。

企業・事業所名

名 前

記入例

大阪府立高等職業技術専門校の求人利用にあたっての公正採用確認票

この度は求人申し込みをいただき、誠にありがとうございます。

大阪府立高等職業技術専門校では、採用選考にあたり、事業所の皆さまに、人権に配慮された公正な採用選考を行っていただくよう、お願いしております。

つきましては、以下の項目について御確認をいただき、すべての項目について御理解をいただいた事業所様の求人を受理させていただいております。

※以下の「公正な採用選考に関して御確認いただく項目」を確認し、「チェック欄」のボックスに☑を入れ、手書きで記入のうえ御提出ください。

	公正な採用選考に関して留意いただく項目	チェック欄
1	本人（求職者）の適性と能力のみを基準として、客観的な判断により合理的な採用選考を行っています。	<input checked="" type="checkbox"/>
2	本人（求職者）に責任のない以下の事項について、書かせたり聞いたりしません。 ① 国籍・本籍・出生地に関する事 ② 家族に関する事（家族の職業、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産など） ③ 住宅状況に関する事（間取り、部屋数、住宅の種類、近隣の施設など） ④ 生活環境・家庭環境などに関する事（最寄り駅の確認を含む）	<input checked="" type="checkbox"/>
3	本人（求職者）が本来自由であるべき以下の事項について、書かせたり聞いたりしません。 ① 宗教に関する事 ② 支持政党に関する事 ③ 人生観・生活信条などに関する事 ④ 尊敬する人物に関する事 ⑤ 思想に関する事 ⑥ 労働組合・学生運動など社会運動に関する事 ⑦ 購読新聞・雑誌・愛読書などに関する事	<input checked="" type="checkbox"/>
4	採用選考の方法として、以下の手法は用いません。 ① 身元調査などの実施 ② 大阪府立高等職業技術専門校等統一様式等に基づかない本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募用紙の使用 ③ 合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施・健康診断書の提出（既往歴や投薬の有無の確認を含む）	<input checked="" type="checkbox"/>
5	「公正採用選考人権啓発推進員」を選任しています。 ※大阪府では、大阪労働局と連携して企業が従業員を雇用する際に、人権問題をはじめとするコンプライアンスに反することがないよう、事業所ごとに「公正採用選考人権啓発推進員」の選任をお願いしています。 ※公正採用選考人権啓発推進員には、原則として人事担当責任者、採用選考、その他、人事管理に関する事項について相当の権限を有する方が担当してください。	<input checked="" type="checkbox"/>

上記の項目をはじめ、公正採用の趣旨について十分に理解して採用選考を行います。

記 入 日 2022 年 4 月 1 日

企業・事業所名、名前の欄は、  
ゴム印等を使用せず、手書きで  
記入してください。  
名前は、担当者名でも結構です。

企業・事業所名 夕陽丘空気環境(株)

名 前 能 開 太 郎



求人番号 ( )

# 求人票

## 4 労働時間

就業時間	(1) 時 分 ~ 時 分 (2) 時 分 ~ 時 分 (3) 時 分 ~ 時 分 又 時 分 ~ 時 分	分 の間	時間
時間外労働時間	月平均 時間		
休憩時間	3 6 協定における特別条項 特別な事情・期間等		
休日等	休 日 月 日 火 日 水 日 木 日 金 日 土 日 日 日 日 日 日 日 祝 日 祝 日 祝 日 祝 日 祝 日 その他	年間休日数	日
	6ヵ月経過後の年次有給休日数 日		

## 6 会社の情報

企業情報	従業員数 就業場所 (うち女性 うちパート 公正採用選考人権啓発推進員の選任	人 人 人 人	設立年 資本金 労働組合	年 円
事業内容				
会社の特徴	役員/ 代表者名 法人番号			
就業規則	フルタイム	パートタイム		
職務給制度	復職制度	育児休業 取得実績	介護休業 取得実績	看護休暇 取得実績
外国人雇用実績				

## 7 選考等

採用人数	人	募集理由	
選考方法	<input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> 即決	<input type="checkbox"/> 面接 (予定 回) <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 筆記試験
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 日以内 その他	面接選考結果通知 面接後 日以内	
通知方法	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> Eメール		
日時			
選考場所	〒 最寄駅 線 駅		
応募書類等	<input type="checkbox"/> 紹介状 <input type="checkbox"/> 履歴書 (写真貼付) <input type="checkbox"/> シヨカード <input type="checkbox"/> その他 送付方法 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> Eメール 郵送の送付場所 〒 応募書類の返却 選考に関する特記事項		
担当者	電話番号 FAX Eメール		内線

## 5 その他の労働条件等

加入保険	<input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 労災 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> 公災 <input type="checkbox"/> 財形 <input type="checkbox"/> その他	退職金共済	
企業年金	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 厚生年金	退職金制度 (勤続 年以上)	
定年制 (一律 歳)	再雇用制度 (上限 歳まで)	勤務延長 (上限 歳まで)	
入居可能住宅			
利用可能託児施設			
託児施設に関する特記事項			
求人に関する特記事項	<input type="checkbox"/> 建築内装CAD科 <input type="checkbox"/> ビル設備管理科 <input type="checkbox"/> ビルクリーニング管理科		

※求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず書面による労働条件の明示を受けてください。

求人番号 ( )  
 受付年月日 ( ) 月 ( ) 日

# 求 人 票

(様式第1号)  
 府立高等職業技術専門学校統一様式 ( 夕陽丘 校 )

## 1 求人事業所

事業所名	(フリガナ) コウヒガオカビルメンテナンススカブシキガイシャ 夕陽丘ビルメンテナンス株式会社
所在地	雇用保険適用事業所番号 - - - 〒 543 - 0002 大阪市天王寺区上汐4-4-1 ホームページ <a href="http://www.prf.osaka.jp/te-yuhi/top-page/index.html">http://www.prf.osaka.jp/te-yuhi/top-page/index.html</a>

## 2 仕事内容

職種	ビル設備管理
仕事内容	自社ビルの設備の点検管理業務
変更予定	あり
変更範囲	会計・経理事務、障害者福祉施設指導員
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 契約社員 正社員登用 あり 正社員登用の実績 (過去3年間) 9名
派遣形態	就業形態 派遣・請負ではない 登録派遣事業所番号
雇用期間	定めあり(4ヶ月以上) 2024年4月1日 ~ 2025年3月31日 又は 2年0ヶ月 契約更新の条件 あり(条件付きで更新) 弊社が定める能力評価により判断(通算契約期間上限 4年/更新回数上限3回) 条件

就業場所	事業所所在地と同じ 〒 - - - 最寄駅 谷町線 谷町九丁目駅 南へ600m 屋内の受動喫煙対策 あり
マイ通勤	不可 あり A事業所 B事業所、又は 弊社が指定する事業所 転勤の範囲
年齢	不問 年齢制限該当事由 歳以上 ~ 歳以下
学歴	不問 卒業
経歴	必要な経歴・知識・技能等 ビル設備管理3年程度 あれば尚可
PCスキル	あり 簡単なデータ入力及び日報作成(必須)
必要な免許・資格	あり 第二電気工事士(必須) 危険物取扱者(乙種)(あれば尚可)
試用期間	試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件

## 3 賃金・手当

賃金	月額 (a+b) 190,000 円 ~ 220,000 円 ※ (固定残業代がある場合はa+b+c) 基本給 (月額平均) または時間額 (a) 基本給 180,000 円 ~ 210,000 円 月平均労働日数 (20.1 日) (b) 定額の手当 10,000 円 ~ 10,000 円 (c) 固定残業代 無し (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項 (d) その他手当 10,000 円 月給 円 ~ 円 その他内容 実費支給(上限あり) 月額 20,000 円 固定(月末) 日 固定(月末以外) 翌月 25 日
形態等	
通勤手当	
賃切日	
賃支払日	
昇給	あり (前年度実績 あり)
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 回 (前年度実績) 計 3.5 ヵ月分 又 ~ 円

# 求人票

## 4 労働時間

就業時間	変形労働時間制(1か月単位)	
(1)	7時00分～15時45分	45分
(2)	9時00分～17時45分	45分
(3)	13時15分～22時00分	45分
又	時分～時分	間の時間
就業時間に関する特記事項		
時間外労働時間	あり	月平均10時間
時間外労働時間に関する特記事項	36協定における特別条項 あり	
休憩時間	45分	年間休日数 122日
休日等	休日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他	週休二日制
6か月経過後の年次有給休日数	日	

## 5 その他の労働条件等

加入保険	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 労災 <input checked="" type="checkbox"/> 健康 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> 公災 <input type="checkbox"/> 財形 <input type="checkbox"/> その他	退職金共済 未加入
企業年金	<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金	退職金制度 あり (勤続2年以上)
定年制 (一律 歳)	なし	再雇用制度 あり 勤務延長 なし (上限 歳まで) (上限 歳まで)
入居可能住宅	なし	
利用可能託児施設	なし	
託児施設に関する特記事項		

## 6 会社の情報

企業情報	従業員数 300人	設立年 平成21年
就業場所 (うち女性)	50人	資本金 1千万円
(うちパート)	25人	労働組合 あり
公正採用選考人権啓発推進員の選任	あり	
事業内容	ビル管理(清掃・設備・警備)	
会社の特徴	役員/代表取締役 法人番号	
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
職務給制度	あり	復職制度 あり
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
外国人雇用実績	あり	取得実績

## 求人に関する特記事項

求人に関する特記事項	
------------	--

## 7 選考等

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
選考方法	<input type="checkbox"/> 書類選考 <input checked="" type="checkbox"/> 面接 (予定1回) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> その他		
結果通知	<input type="checkbox"/> 即決	書類選考結果通知	面接選考結果通知
通知方法	<input type="checkbox"/> 郵送 <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> Eメール	書類到着後	日以内 面接後 7日以内
日時	随時		
選考場所	事業所所在地と同じ		
応募書類等	<input checked="" type="checkbox"/> 紹介状 <input checked="" type="checkbox"/> 履歴書(写真貼付) <input checked="" type="checkbox"/> 職務経歴書 <input type="checkbox"/> シフトカード <input type="checkbox"/> その他	送付方法	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> Eメール
	郵送の送付場所	事業所所在地と同じ	
選考に関する特記事項			
担当者	人事部 総務課 〇〇〇〇	電話番号	06-6776-9900
		FAX	06-6776-9905
		Eメール	内線

※求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず書面による労働条件の明示を受けてください。

高等職業技術専門校の  
無料職業紹介事業を御利用の事業主 様

大阪府立●●●高等職業技術専門校長

### 高等職業技術専門校等生徒の「公正な採用選考」について（依頼）

日頃から、大阪府職業能力開発行政の推進に格別の御理解と御協力をいただき、お礼申し上げます。

当校では、事業主等の皆さまが、生徒の採用選考を行うにあたり、公正な採用選考を行っていただきますよう、関係機関と連携・協力して、御協力をお願いしているところです。

公正な採用選考とは「求職者の基本的人権を尊重する」「求職者の適性・能力のみを基準とする」を基本的な考え方としており、日本国憲法による「職業選択の自由」を保障するものです。

「家族の職業」「家族構成」「住んでいる環境」「生まれたところ」など、本人が努力しても変えることができないことや、「尊敬する人物」「思想・信条」「愛読書や購読新聞」など、個人の自由に関することを採否の判断基準とすることは、公正な採用選考とは言えません。

※「公正な採用選考」の考え方は別添資料をご覧ください。

しかし、高等職業技術専門校等の生徒が、採用選考（筆記試験、面接試験や合同面接会など）や応募前活動（会社見学会など）を受けた際に、公正な採用選考に反するおそれのある事象が数多く発生しており、令和6年度には25事業所で27件の問題事象が生徒から報告されました。

このうち、多くは「生徒の家族に関すること」や「生徒の生活環境」、「生徒の健康状態」などを面接時に聞くものでした。また「面接時アンケート」などとして合理的・客観的に必要性が認められない健康状態を把握しようとする事象もありました。

こうした事象をなくすため、各関係行政機関・関係団体等が連携して、これまで以上に事業主等に対する啓発活動を推進することとしていますが、貴事業所におかれましても、これまで実施されてきた採用選考制度及び求職者の個人情報取り扱いについて、人権尊重の観点から再確認していただき、「公正な採用選考制度の確立」に向けた取組みを、よろしくお願い申し上げます。

御参考までに厚生労働省が作成した「事業主啓発用リーフレット」を送付いたします。採用選考時のコンプライアンスについての理解を深めるため、御一読をお願いいたします。

※生徒が筆記試験や面接試験を受験する際に「別紙」の啓発文『生徒の採用選考（筆記・面接試験）を行う際の「公正な採用選考」に向けたお願い』を持参する場合がありますので、あわせて御一読をお願いします。

## 「公正な採用選考」の考え方

### 1 公正な採用選考を行うには

#### (1) 人を人としてみる、人権尊重の精神、すなわち応募者の基本的人権を尊重する

- ・日本国憲法（第 22 条）は、すべての人に「職業選択の自由」を保障しています。一方で、企業にも採用方針や採用基準、採否の決定など「採用の自由」が認められています。
- ・しかし、「採用の自由」は不当な求人条件を出したり、選考時に何を聞き、何を書かせても良いわけではなく「応募者の基本的人権を侵す採用の自由」は認められていません。

#### (2) 応募者の持つ適性・能力を基準として採用選考を行う

- ・「職業選択の自由」すなわち「就職の機会均等」は誰でも自由に自分の適性・能力に応じて職業を選ぶことができるということですが、そのためには、雇用する側が差別のない公正な採用選考を行う必要があります。
- ・採用方針、採用計画のなかで、同和地区出身者、在日韓国・朝鮮人など特定の人を排除してしまうことは、そこに予断と偏見とが大きく作用しているからといえます。また、親の職業や家庭状況等を採用選考のポイントとして考えることは、本人の適性や能力とは関係のないことであり、非合理的な考え方です。
- ・応募者の適性・能力を基準として、客観的な判断により合理的な採用選考が行われなければなりません。

#### (3) 応募者に広く門戸を開く

- ・公正な採用選考を行うには、まず、「応募者に広く門戸を開くこと」が求められます。
- ・ごく限られた人にしか門戸が開かれていないようだと、「就職の機会均等」を実現することはできませんので、求人条件に合致する全ての人に応募できるようにすることが大切です。

### 2 採用選考時に配慮すべき事項（就職差別につながるおそれがある 14 事項）

労働者に求められる適性と能力は、職務内容によって異なりますが、少なくとも各職務に共通して「就職差別」につながるおそれがある事項としては、次の 14 事項をあげることができます（これらに限られるわけではありません）。

#### (1) 本人に責任のない事項の把握

- ① 「国籍・本籍・出生地」に関する事
- ② 「家族」に関する事（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など）
- ③ 「住宅状況」に関する事（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）
- ④ 「生活環境・家庭環境など」に関する事

#### (2) 本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）の把握

- ⑤ 「宗教」に関する事
- ⑥ 「支持政党」に関する事
- ⑦ 「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧ 「尊敬する人物」に関する事
- ⑨ 「思想」に関する事
- ⑩ 「労働組合（加入状況や活動歴など）」、「学生運動などの社会運動」に関する事
- ⑪ 「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関する事

#### (3) 採用選考の方法

- ⑫ 「身元調査など」の実施
- ⑬ 「大阪府立高等職業技術専門校等統一様式等に基づかない本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類」の使用
- ⑭ 「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施

## 「採用選考時に配慮すべき事項」 （就職差別につながるおそれがある14事項）の考え方

（厚生労働省：令和6年度版「公正な採用選考をめざして」より抜粋）

### ① 「国籍・本籍・出生地」に関すること

人を雇う際に「戸籍謄（抄）本」を提出させるなどにより本籍を把握する習慣は、我が国の資本主義発達段階の初期において、身元を確認するための手段として生まれたものだと言われています。その後、この習慣は踏襲され続け、今となっては何のために本籍を把握するのかが明確でないにも関わらず、従来の慣行として「戸籍謄（抄）本」の提出を求めている場合があります。

しかしながら、応募者の本籍を把握することは、出自を理由とした差別や偏見を招くおそれがあることから、これが多くの人々を不安にさせる行為であることを認識する必要があります。たとえば、「本籍によって差別するつもりはなく、採否の決定にも特に利用していない、ただ慣習として戸籍謄（抄）本の提出を求めていた」といった場合でも、本人を不安にさせる行為であることには変わりありません。本籍が記載された「住民票（写し）」も同じです。

また、外国人（在日韓国・朝鮮人を含む）の場合、採用選考段階において、応募者から「在留カード」や「特別永住者証明書」などを提示させることは、国籍など適性・能力に関係のない事項を把握することにより、採否決定に偏見が入り込んだり、応募機会が不当に失われたりするおそれがあります。在留資格や資格外活動許可の有無等の確認については、採用選考時は口頭または書面による確認とし、採用内定後に「在留カード」の提示を求めるという配慮が必要です。

※ 特別永住者は就労活動に制限はなく、また、外国人雇用状況の届出の対象にはなりません。なお、応募用紙の「本籍」欄については、「（中卒用）職業相談票（乙）」「全国高等学校統一応募用紙」は平成8年4月より削除されています。

### ② 「家族」に関すること（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など）

「家族」の職業（有無・職種・勤務先など）・続柄（家族構成を含む）・健康・病歴（遺伝性疾患の家系であるか等）・地位・学歴・収入・資産などを応募用紙や面接などで把握しようとする事例が見受けられますが、それらの事項は、本人の適性・能力に関係のないことです。

そもそも、両親のいる家庭であるかとか、親などの家族がどんな仕事についているか、会社の中でどんな役職か、どれほどお金持ちかなどによって、本人の就職が左右されてよいはずがありません。また、親などの家族の状況から本人の適性・能力などを推しはかろうとする考え方も、家柄を重んじるなどの前近代的な因習に基づく多くの予断と偏見が作用したものといえることができます。

「面接において家族についてたずねたのは、応募者をリラックスさせるために、答えやすい身近な話題として出ただけであり、何かを差別しようとするつもりはなかった」などという場合もあります。しかし、ひとたびたずねて把握してしまえば、それは知らないうちに予断や偏見を招き、本人に対する評価・見方にフィルターがかかります。はじめは差別するつもりはなかったということでも、結果として、把握したことが採否決定に影響を与え、就職差別につながるおそれがあるのです。

また、家族についてたずねるということは、例えば家族の離死別・失業など、本人に責任のないそれぞれの家族のさまざまな事情に立ち入ることにもなり、もし応募者がそれらの事情をたずねられたくないと思っていたならば、本人を傷つけたり、動揺させて面接時に実力を発揮できなくさせ、結果としてその人を排除してしまうことにもなりかねません。

家族に関することは、たずねる必要がないばかりか、本人自身の適性と能力を公平かつ客観的に評価するためにあえてたずねないようにする考え方が必要です。

③ 「住宅状況」に関すること（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）

④ 「生活環境・家庭環境など」に関すること

「住宅状況」「生活環境」「家庭環境」などは、そもそも本人の適性・能力に関係のない事項ですが、それらを把握すれば、そこから本人や家族の生活水準（収入水準・家柄など）を推測し、さらにそれに基づいて人物を評価しようとする考え方に結びつくおそれがあります。

#### ※現住所の略図等

「現住所（自宅付近）の略図等の提出」を求めることは、居住地域の状況などを把握したり「⑫身元調査」に利用される危険性があります。通勤経路の把握などのために用いる場合は、入社後において必要に応じて把握すれば足り、採用選考時に把握する合理性はありません。

⑤ 「宗教」に関すること

⑥ 「支持政党」に関すること

⑦ 「人生観・生活信条など」に関すること

⑧ 「尊敬する人物」に関すること

⑨ 「思想」に関すること

⑩ 「労働組合（加入状況や活動歴など）」、「学生運動などの社会運動」に関すること

⑪ 「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関すること

「宗教」「支持政党」「人生観・生活信条など」「尊敬する人物」「思想」「労働組合（加入状況や活動歴など）」「学生運動などの社会運動」「購読新聞・雑誌・愛読書など」、思想・信条にかかわることを採否の判断基準とすることは、本来自由であるべき憲法に保障された「思想の自由（第19条）」「信教の自由（第20条）」などの精神に反することになりますので、注意が必要です。

また、選挙権が18歳以上に引き下げられたことにより、高校生に対する採用面接の際、「選挙に行ったか?」、「高校生が有権者として政治活動に参加することについて、どう思うか」等の質問をすることは、高校生に限らず「思想・信条にかかわることの把握」につながる可能性が高く、就職差別につながるおそれがあります。

⑫ 「身元調査など」の実施

身元調査やその調査の過程においては、居住地域等の生活環境等を实地に調べたり、近所や関係者への聞き込みや様々な書類・データを集めたりなど、本人やその家族に関する情報を広く集めることとなります。これは、たとえ採用選考の基準に用いることを意図していなくても、本籍・生活環境や家族の状況・資産などの本人に責任のないことや、思想・信条にかかわることなど適性・能力とは関係のない事項が把握される蓋然性が高いと言わざるを得ません。また、身元調査によって収集された情報の中には、真偽が不明のものや無責任な風評・予断・偏見が入り込んでいることも少なくありません。

このようなことから、採用選考にあたり応募者の身元調査を実施することは、本人の適性・能力とは関係のない事項や信ぴょう性の乏しい情報により採否が決定された可能性を否定できず、結果として就職差別につながるおそれがあります。

⑬ 「本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類」の使用

雇用主が独自に作成した応募書類（「社用紙」）は、例えば本籍地や家庭状況を記入させるなど、就職差別につながるおそれのある事項が含まれている場合がみられます。

このため、新規中卒・高卒予定者の場合、就職差別につながるおそれのある事項が含まれない応募用紙としてそれぞれ「職業相談票（乙）」「全国高等学校統一用紙」が全国統一的に定められていますので、それを使用し「社用紙」は使わないようにしてください。

また、新規大卒等予定者の場合は、厚生労働省が示す「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参

考例」に基づいた応募社用紙（履歴書、自己紹介書）、または、「厚生労働省履歴書様式例」の使用を推奨するとともに、一般求職者の場合は「厚生労働省履歴書様式例」の使用を推奨しています。

#### ⑭ 「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施

採用選考時における「健康診断」は、その必要性を慎重に検討し、それが応募者の適性と能力を判断する上で合理的かつ客観的に必要である場合を除いて実施しないようお願いします。

真に必要な場合であっても、応募者に対して検査内容とその必要性についてあらかじめ十分な説明を行ったうえで実施することが求められます。

##### 【雇入れ時の健康診断】

- ・労働安全衛生規則第43条に「雇入れ時の健康診断」が規定されていることを理由に、採用選考時において一律に血液検査等の「健康診断」を実施する（「健康診断書の提出」を求める）事例が見受けられます。
- ・しかし、この「雇入れ時の健康診断」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、採用選考時に実施することを義務づけたものではなく、また、応募者の採否を決定するものでもありません。
- ・採用選考時における血液検査等の「健康診断」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、結果として就職差別につながるおそれがあります。

##### 【採用選考時の健康診断】

一方で、業種や職種によっては、採用選考時に募集業種・職種に対する適性があるかどうかを判断するため、健康診断を含め、健康状態を確認する必要性があるものもあります。

以下はその一例と考え方ですが、健康状態を確認する場合であっても、本人にその必要性を説明し、本人の同意を得たうえで確認することが求められます。また、業務とは関係のない項目が記された健康診断書の提出は求めないようお願いします。

#### ○運転・配送業務で求人募集する際、失神等の発作が生じないか確認

##### （考え方）

配送業務であれば事故を未然に防ぐため、失神等安全運転に支障をきたすような発作等の有無を確認することは合理的・客観的な必要性があると考えられます。そのような場合であっても、単に病名のみで判断するのではなく、発作の程度・状況（薬の服用で発作が抑えられているか等）で判断する必要があります。

#### ○アトピー性皮膚炎などアレルギー症状を確認

##### （考え方）

食品関連会社の製造工程で、直接アレルギーのある食品に触れることによってアトピー性皮膚炎などの症状を発症することを未然に防止するため、製造工程で使用している食品に対するアレルギーを確認することは合理的客観的な必要性があると考えられます。

そのような場合であっても、手袋等で直接触れなければ症状が出ないことも想定されますので、真に必要な範囲内で確認する必要があります。なお、採用後の適正配置のためアレルギーを確認することは、雇入れ時の健康診断等により把握すべきことであり、採用選考時に確認することに合理性はありません。

また、アトピー性皮膚炎をはじめとするアレルギー疾患を理由に採用しない経験がある企業は、応募者の職務に対する適性・能力だけで採否を判断するようお願いします。

# 自社の採用選考における質問事項を チェックしてみましょう！

**エントリーシート編**

- 本籍や帰省先を記入する欄がある
- 合理的・客観的な必要性がないのに健康状態や既往歴を記入する欄がある
- 家族構成や家族の職業など、家族に関することを記入する欄がある

**採用面接編**

- 場を和ませるつもりで、家族や出身地に関することを聞いている
- 家の間取り、借家・持ち家などの住宅状況について聞いている
- 思想や信条に関すること、愛読書などについて聞いている

## 1つでもチェックが入ったら、不適切です

上記の項目は本人の適性や能力と関係ありません。質問項目から外しましょう。

採用基準とするつもりがなくなってきた内容であっても、回答を受け、いったん適性と能力に関係のない事項を把握してしまった結果、採否決定に影響を与える可能性も出てきます。  
エントリーシートや面接の質問内容には、十分な配慮が必要です。  
質問事項を事前に調整するなど、面接担当者間で不適切な質問に対する認識を共有しましょう。

※平成28年12月「部落差別の解消の推進に関する法律」が公布・施行されました

現在もなお部落差別が存在することにも、情報化の進展に伴って部落差別に関する状況に変化が生じています。同和問題に関する差別は許されないものであるという認識の下、本籍や出身地を採否に影響させることなく、本人の適性・能力に基づいた採用基準にすることによって部落差別のない公正な採用選考を実現しましょう。



詳しくは最寄りのハローワークまで

厚生労働省・部落差別解消・ハローワーク

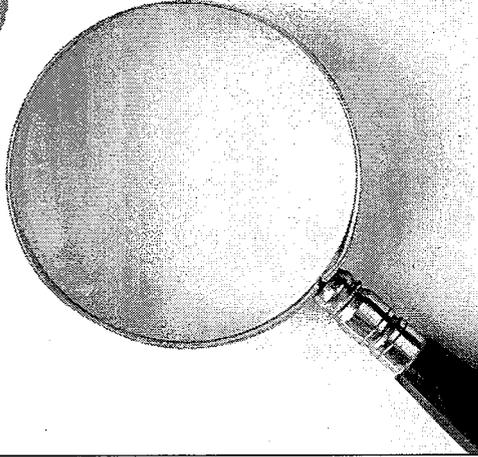
(事業主のみなさまへ)  
詳しくは  
公正採用選考特設サイト



出身は  
どこ？

親の  
職業は？

何人  
兄弟？



# その質問… 「面接」で必要？

あなたの会社は大丈夫？  
人権に配慮した公正な採用選考が  
できているか、チェックしてみましょう

# 公正な採用選考を行うポイント!!

## 1 応募者に広く戸を開く

出自、障害、難病の有無及び性的マイノリティなど特定の人の排除せず、求人条件に合致する全ての人が応募できる  
ようにしましょう。

なお、法律上、事業主は労働者の募集及び採用について、

- 性別にかかわらず均等な機会を与えなければなりません(男女雇用機会均等法第5条)
- 障害者に対して、障害者でない者と均等な機会を与えなければなりません(障害者雇用促進法第34条)
- 原則として年齢制限を設けることはできません(労働施策総合推進法第9条)

## 2 本人のもつ適性・能力に基づいた採用基準とする

応募してきた人が「求人職種の職務を遂行するにあたり、必要となる適性や能力をもっているか」ということに  
基づいた基準による採用選考を行います。

職務内容によって、適性・能力を判断するのにどのような事項が適当であるかは異なりますが、「本人に責任のない事  
項」や「本来自由であるべき事項(思想・信条にかかわること)」はそもそも本人の適性・能力とは関係ないことです。

本人の適性・能力とは関係ないことを面接時にたずねることはもちろん、エントリーシートに記載させたり、作文の  
題材としたりすることは、就職差別につながりかねません。十分に気を付けましょう。

## 具体的に気をつけることは？

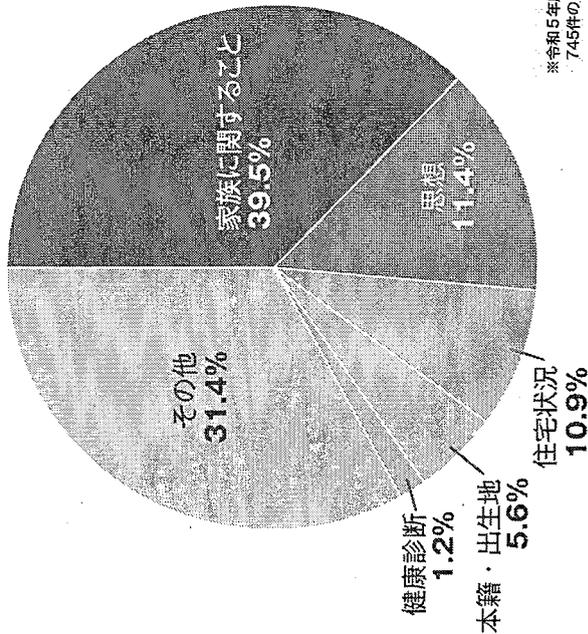
### 就職差別につながるおそれがある14事項

本人に責任のない事項の質問 (本来自由であるべき事項の質問 (思想・信条にかかわること))	採用選考の方法
本人に責任のない事項の質問 (本来自由であるべき事項の質問 (思想・信条にかかわること))	採用選考の方法
本籍・出生地 家族 (職業・経歴・健康・病歴・地位・ 字歴・収入・資産など)	身元調査などの実施 本人の適性・能力に関係ない事項を 含んだ応募書類の使用
住宅状況 (間取り・部屋数・住宅の種類・ 近隣の施設など)	合理的・客観的に必要性が認められない 採用選考時の健康診断の実施
生活環境・家庭環境など	
宗教	
支持政党	
人生観・生活信条など	
尊敬する人物	
思想	
労働組合(加入状況や活動歴など)、 学生運動などの社会運動	
購読新聞・雑誌・要読書など	

※ここに記載したものに限らず、差別につながるおそれのある事項に気をつけてください

## 不適切な採用選考の実態

応募者から「本人の適性・能力以外の事項を把握された」との指摘があったものうち、  
「家族に関すること」の質問が多く占めています。  
面接の空気を和らげるために聞いてしまうケースが多いようですので、注意しましょう。



※令和5年度にハローワークで把握した  
745件の内訳

## 求職者等の個人情報の取扱いについて

職業安定法では、募集に応じて労働者になろうとする者等の個人情報(職業、収入、住所、家族構成、学歴、健康状態、思想、信条)を収集、保管、使用する際には、業務の目的を  
明らかにし、業務の目的の達成に必要な範囲内で行わなければならない旨を規定しています  
法に基づき指針が公表され、原則として収集してはならない個人情報等を規定しています

個人情報の収集は、本人から直接又は本人の同意の下で収集することが原則です

### 次の個人情報の収集は原則として認められません

- 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項
- ・家族の職業、収入、本人の資産等の情報
- ・容姿、スリープ・サイズ等差別的評価に繋がる情報
- 思想及び信条
- ・人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、要読書
- 労働組合への加入状況
- ・労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

### 違反したときは

- ・違反行為をした場合は、職業安定法に基づき行政指導や改善命令等の対象となる場合があります
- ・改善命令に違反した場合は、罰則(6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金)が科せられる場合もあります

生徒の採用選考（筆記・面接試験）を行う際の  
「公正な採用選考」に向けたお願い

日頃から、大阪府職業能力開発行政の推進に格別の御理解と御協力をいただき、お礼申し上げます。また、この度は当校生徒の選考を行っていただき、感謝申し上げます。

大阪府では、事業主等の皆さまが、生徒の採用選考を行うにあたり、公正な採用選考を行っていただきますよう、関係機関と連携・協力して、御協力をお願いしています。

公正な採用選考とは「求職者の基本的人権を尊重し、人を人としてみる」「応募者の持つ適性・能力を基準として採用選考を行う」「応募者に広く門戸を開く」を基本的な考え方としており、日本国憲法による「職業選択の自由」を保障するものです。

上記の考え方を基本として、採用選考を行っていただきますようお願いいたします。

就職は、一人ひとりの生徒の人生に大きな影響を与えるものです。「家族の職業」「家族構成」「住んでいる環境」「生まれたところ」など、本人が努力しても変えることができないことや、「尊敬する人物」「思想・信条」「愛読書や購読新聞」など、個人の自由に関することを採用選考の判断基準とすることは、公正な採用選考とは言えません。

貴事業所におかれましては、当校の生徒が受験するにあたり、裏面の点に御留意いただき、採用選考を行っていただきますよう、お願いいたします。

大阪府立●●●高等職業技術専門校長  
(または) 大阪障害者職業能力開発校長

担当 ●● ●●

電話 ●●●●●●●●

筆記試験や面接試験などの採用選考で、  
以下について質問したり書かせたりしないでください

1 本人に責任のない事項の把握

- ①「国籍・本籍・出生地」に関する事
- ②「家族」に関する事（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など）
- ③「住宅状況」に関する事（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）
- ④「生活環境・家庭環境など」に関する事

2 本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）の把握

- ⑤「宗教」に関する事
- ⑥「支持政党」に関する事
- ⑦「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧「尊敬する人物」に関する事
- ⑨「思想」に関する事
- ⑩「労働組合（加入状況や活動歴など）」、「学生運動などの社会運動」に関する事
- ⑪「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関する事

3 採用選考の方法

- ⑫「身元調査など」の実施
- ⑬「大阪府立高等職業技術専門校等統一様式等に基づかない本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類」の使用
- ⑭「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施

※生徒との話の流れの中で、上記の項目に話が及ぶことがあります。その場合でも話を広げることが無いようにお願いします。また、採用選考の材料としないようにお願いします。

※以下の項目は、事業所が労務管理上で確認が必要となる場合がある項目だと思っておりますが、採用選考の際には確認する必要はありません。内定後(労働契約締結後)に、必要に応じて確認してください。

- ・住んでいるところの最寄り駅
- ・通勤時間
- ・扶養家族数
- ・配偶者の有無
- ・配偶者の扶養義務の有無 など

**【障がいのある生徒の「配慮事項」について】**

障がいのある生徒の面接の際に、「配慮のため」として、上記の項目を事業主から質問して聞く場合があります。しかし、障害者雇用促進法の合理的配慮指針では、合理的配慮の手続きは、障がい者からの申出を受けて話し合いを行うこととなっていますので、ご注意ください。

また、障がいのある生徒から採用後の合理的配慮のための申出があったことで、不利益な取扱いをしないようにしてください。

(公正採用選考特設サイト：厚生労働省のサイトです)

<https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/index.html>



←スマートフォンからも見られます

## 事業主様

生徒の採用選考（筆記・面接試験）を行う際の  
「公正な採用選考」に向けたお願い

日頃から、大阪府職業能力開発行政の推進に格別の御理解と御協力をいただき、お礼申し上げます。また、この度は当校生徒の選考を行っていただき、感謝申し上げます。

大阪府では、事業主等の皆さまが、生徒の採用選考を行うにあたり、公正な採用選考を行っていただきますよう、関係機関と連携・協力して、御協力をお願いしています。

公正な採用選考とは「求職者の基本的人権を尊重し、人を人としてみる」「応募者の持つ適性・能力を基準として採用選考を行う」「応募者に広く門戸を開く」を基本的な考え方としており、日本国憲法による「職業選択の自由」を保障するものです。

上記の考え方を基本として、採用選考を行っていただきますようお願いいたします。

就職は、一人ひとりの生徒の人生に大きな影響を与えるものです。「家族の職業」「家族構成」「住んでいる環境」「生まれたところ」など、本人が努力しても変えることができないことや、「尊敬する人物」「思想・信条」「愛読書や購読新聞」など、個人の自由に関することを採用選考の判断基準とすることは、公正な採用選考とは言えません。

貴事業所におかれましては、当校の生徒が受験するにあたり、裏面の点に御留意いただき、採用選考を行っていただきますよう、お願いいたします。

大阪府立●●●高等職業技術専門校長  
(または) 大阪障害者職業能力開発校長

担当 ●● ●●  
電話 ●●●●●●●●

筆記試験や面接試験などの採用選考で、  
以下について質問したり書かせたりしないでください

1 本人に責任のない事項の把握

- ①「国籍・本籍・出生地」に関する事
- ②「家族」に関する事（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など）
- ③「住宅状況」に関する事（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）
- ④「生活環境・家庭環境など」に関する事

2 本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）の把握

- ⑤「宗教」に関する事
- ⑥「支持政党」に関する事
- ⑦「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧「尊敬する人物」に関する事
- ⑨「思想」に関する事
- ⑩「労働組合（加入状況や活動歴など）」、「学生運動などの社会運動」に関する事
- ⑪「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関する事

3 採用選考の方法

- ⑫「身元調査など」の実施
- ⑬「大阪府立高等職業技術専門校等統一様式等に基づかない本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類」の使用
- ⑭「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施

※生徒との話の流れの中で、上記の項目に話が及ぶことがありますが、その場合でも話を広げることが無いようにお願いします。また、採用選考の材料としないようにお願いします。

※以下の項目は、事業所が労務管理上で確認が必要となる場合がある項目だと思っておりますが、採用選考の際には確認する必要はありません。内定後(労働契約締結後)に、必要に応じて確認してください。

- ・住んでいるところの最寄り駅
- ・通勤時間
- ・扶養家族数
- ・配偶者の有無
- ・配偶者の扶養義務の有無 など

**【障がいのある生徒の「配慮事項」について】**

障がいのある生徒の面接の際に、「配慮のため」として、上記の項目を事業主から質問して聞く場合があります。しかし、障害者雇用促進法の合理的配慮指針では、合理的配慮の手続きは、障がい者からの申出を受けて話し合いを行うこととなっていますので、ご注意ください。

また、障がいのある生徒から採用後の合理的配慮のための申出があったことで、不利益な取扱いをしないようにしてください。

(公正採用選考特設サイト：厚生労働省のサイトです)

<https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/index.html>



←スマートフォンからも見られます


## 就職受験 ・ 応募前活動 報告書

校名	( 年 月 日 記入)
----	-------------

1. 報告者	(1) 訓練課程	(2) 訓練科目	ふりがな (3) 名前	
	普通課程〔2年・1年〕 短期課程〔1年・6か月〕	科		
2. 事業所名	会社名	所在地		
3. 筆記試験・検査等	(1) 筆記試験	有・無 筆記試験の実施日(月日) ア 一般常識 イ 国語 ウ 社会 エ 数学 オ 理科 カ 英語 キ 作文 ク 専門科目 ( ) ケ その他 ( )		
	作文の課題	ア 課題指定(課題名: ) イ 自由課題		
	(2) 適性検査	有・無 適性検査の実施日(月日) ア 職業適性検査 イ 知能検査 ウ 性格検査 エ クレペリン検査 オ その他 ( )		
	(3) 健康診断	有・無 健康診断の実施日(月日) ア 問診 イ X線検査 ウ 血液検査 エ 尿検査 オ 心電図 カ その他 ( )		
	[健康診断が有の場合]	ア 目的の説明(有・無) イ 説明内容 ( )		
4. 面接の内容又は、 応募前活動で質問等された内容等	面接	有・無 面接の実施日(月日) ア 個別面接(一人で面接を受けた場合) イ 集団面接(数人のグループで面接)		
	応募前活動	企業見学・企業説明会・職場実習又は体験・その他 ( ) 実施日(月日)又は(月日から月日) ア 個別(一人で受けた場合) イ 集団(数人のグループで受けた場合)		
	質問項目	質問の有無	質問内容 (前後関係も含めて、内容を具体的に記入して下さい。)	
	(1) 本籍、おいたち	有・無		
	(2) 住居とその環境	有・無		
	(3) 家族構成、家族の職業、家庭環境	有・無		
	(4) 家族の収入・資産	有・無		
	(5) 思想・信条、支持政党	有・無		
	(6) 宗教	有・無		
	(7) 尊敬する人物	有・無		
(8) 男女雇用均等法関係	有・無			
(9) 上記以外の項目		志望動機、希望職種、資格・免許、訓練内容、自己PR(該当を○で囲む) その他 [ ]		

※ 該当する項目がある場合、以下の欄を記入して下さい。

5. 提出書類 (統一応募書類以外)	(1) 会社指定用紙による書類 (交通費に関するものを除く)	ア 志願書(会社指定の様式) イ 健康診断書 ウ 家族調書 エ 居住調書(最寄りの地図を含む) オ その他 ( )
	(2) その他	ア 戸籍謄(抄)本 イ 住民票 ウ その他 ( )
6. 身元調査 この調査票を提出した あとで、身元調査を受 けた場合には、速やか に担当の指導員に申 し出て下さい。	(1) 調査日	月 日
	(2) 調査員	ア 受験した会社の人 イ 興信所等の機関 ウ その他 ( )
	(3) 訪問先	ア 自宅 イ 技術専門学校等 ウ 近隣 エ その他 ( )
	(4) 調査内容	
7. その他 上記以外で報告すべ き事項があれば記入し て下さい。		

## 就職受験・応募前活動 報告書記入要領

1. この報告書は、あなたが応募前に行った企業説明会への参加や職場体験及び職場見学など（以下、「応募前活動という。）、並びに、受験した就職(採用)試験(職員の同伴に関わらず)の内容を把握して、正しい採用選考を推進することを目的に利用するものです。  
記入していただいた個人情報、上記目的以外には利用しません。
2. この報告書の記入は、応募前活動を行った時及び、採用試験(「書類選考」「面接」だけの場合も含む。)を受けてから、できるだけ早い時期(当日又は翌日)に、担当の指導員と面談の上、提出してください。
3. この報告書の記入について、わからないことがあれば担当の指導員にたずねてください。
4. 以下の1から4の項目は、すべて記入してください。  
5から7の項目は該当する場合に記入してください。

### ◆ 表題について

- ・表題において、就職受験又は、応募前活動に該当するものに○印をつけください。  
なお、応募前活動とは、企業説明会への参加や職場体験及び職場見学などのこととする。

### 1 報告者欄

- ・訓練課程は、該当するものに○印をつけて、訓練科目欄に科目名を記入してください。
- ・名前には、「ふりがな」をつけて記入してください。

### 2 事業所名欄

- ・「会社名」は正確に、「所在地」は町名番地までくわしく記入してください。

### 3 筆記試験・検査等欄

- ・(1)～(3)に書かれている筆記試験・検査等があった場合は「有」を、なかった場合は「無」の方に○印をつけてください。さらに、「有」の場合についてのみ、その試験や検査等があった月日を記入してください。

#### (1)筆記試験欄

- ・アからクまで試験のあった科目すべてに○印をつけてください。
- ・クの専門科目欄は( )内に科目名を記入してください。
- ・アからク以外の試験があれば、ケ その他( )内に具体的な試験内容を書いてください。
- ・作文については、課題が指定(例:「私の家庭」「父・母について語る」など)されている場合には、アに○印をつけ( )内に作文の課題名を正しく記入してください。  
なお、特に課題の指定がない場合は、イに○印をつけてください。

#### (2)適性検査

- ・アからエまでで、受けた検査に○印をつけてください。
- ・アからエ以外の検査を受けた場合は、オ その他( )内に具体的な検査の内容を書いてください。  
なお、受けた検査がアからエのいずれの検査かわからない場合は、検査内容を指導員に話して指示を受けてください。

#### (3)健康診断

- ・アからオまでで、受けた内容に○印をつけてください。
- ・アからオ以外の内容を受けた場合は、カ その他( )内に具体的な健康診断の内容を書いてください。  
また、健康診断を実施する目的やその理由などの説明があった場合は「有」に○印をつけ、その説明内容を、イ 説明内容( )内に書いてください。

4 面接の内容又は、応募前活動で質問等された内容等欄

◆面接があった場合は「有」を、なかった場合は「無」の方に○印をつけてください。

「有」の場合についてのみ、その試験や検査があった月日を記入してください。

◆応募前活動を行った場合は、企業見学会、企業説明会、職場実習又は体験、など例示している項目に該当する場合は○印をつけ、それ以外については、その他( )内に内容を記入してください。

行われた月日も記入してください。数日間行われた場合は、開始日と最終日の月日を記入してください。

・質問項目欄、(1)から(8)の項目についてたずねられた場合には、「有」に○印をつけ、たずねられた内容を、前後関係も含めて具体的に記入してください。下記の不適切な質問内容の例を参考にしてください。

・また、(1)から(8)以外のことがらをたずねられた場合で、(9)の上記以外の項目について、志望動機、希望職種、資格・免許など例示している項目で該当する場合は○印をつけ、それ以外については、その他( )内に内容を記入してください。

・なお、たずねられた内容がいずれにあてはまるのかわからない場合は、あなたがおぼえている内容を指導員に話して指示を受けてください。

<不適切な質問内容の例>

質問項目	質問内容
(1) 本籍、おいたち	<ul style="list-style-type: none"> <li>あなたのお父さんやお母さんの出身地はどこですか</li> <li>生まれてから、ずっと現住所に住んでいるのですか</li> </ul>
(2) 住居とその環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>あなたの住んでいる地域はどんな環境ですか</li> <li>あなたの自宅付近の略図を書いてください</li> </ul>
(3) 家族構成、家族の職業 家庭環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>お父さん(お母さん)がいないようですが、どうしたのですか</li> <li>あなたの家の家業は何ですか</li> <li>あなたの家庭はどんな雰囲気ですか</li> <li>お父さん(お母さん)は病死ですか。死因は何ですか。病名は?</li> <li>お父さん、お母さんの学歴は。あなたのお父さんは、どこの会社に勤めていますか。また役職はなんですか</li> </ul>
(4) 家族の収入・資産	<ul style="list-style-type: none"> <li>あなたの家族の収入はどれくらいですか</li> <li>あなたのうちの不動産(田畑、山林、土地)はどれくらいありますか</li> </ul>
(5) 思想・信条、支持政党	<ul style="list-style-type: none"> <li>あなたの家庭は何党を支持していますか</li> <li>学校外での加入団体を教えてください</li> </ul>
(6) 宗教	<ul style="list-style-type: none"> <li>家の宗教は何ですか。何宗ですか</li> <li>あなたの家族は、何を信仰していますか</li> </ul>
(7) 尊敬する人物	<ul style="list-style-type: none"> <li>尊敬する人物を教えてください</li> <li>将来、どんな人になりたいと思いますか</li> </ul>
(8) 男女雇用均等法関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>(女性だけに)結婚や出産後も働き続けようと思っていますか</li> <li>*本来、男女問わず上記事項を質問すること自体が、公正な採用選考にも反します。</li> <li>(男性だけに、または女性だけに)残業は可能ですか、また転職は可能ですか</li> </ul>
(9) 上記以外の項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>志望動機、希望職種、資格・免許、訓練内容、自己PRの項目に該当するものに○で囲み、それ以外は、その他( )内に記入する</li> </ul>

## 5 提出書類欄

・統一応募書類(「履歴書」など)以外の書類の提出を求められた場合は、その内容を記入してください。

### (1) 会社指定用紙による書類

交通費に関する書類を除き、会社へ提出した(提出を求められた場合を含む。)書類があれば、アからエの該当するところに○印をつけてください。

なお、アからエ以外の書類があれば、オ その他( )内に具体的な書類名を記入してください。

### (2) その他

(1)の「会社指定用紙」による書類以外で、戸籍謄(抄)本や住民票を提出した(提出を求められた場合を含む。)場合は、ア・イいずれかに○印をつけてください。

## 6 身元調査欄

・あなたが受験した会社(又は興信所等)から、身元調査を受けた場合に記入してください。

なお、この報告書を提出したあとでも、身元調査があれば、すぐ担当の指導員に申し出てください。

### (1) 調査日

身元調査を受けた月日を記入してください。日がはっきりしない時は、何日ごろと書いてもらってけっこうです。

### (2) 調査員

身元調査にきた人について、アからイの該当する方に○印をつけてください。ア、イ以外の調査員であれば、ウ その他( )内に記入してください。

### (3) 訪問先

身元調査の訪問先について、アからウの該当するところに○印をつけてください。

なお、訪問先が出身校(中学校・高等学校)や前の職場の場合には、エ その他( )内に記入してください。

### (4) 調査内容

調査員がたずねていった内容を、かんたんに記入してください。

## 7 その他欄

上記(3から6)以外のことで、あなたが感じたことがあれば、記入してください。

(例えば、会社のふんいきや面接の印象など)

面接に様々な形があります。一般的には、会議室や応接で行われるものが多いようですが、仕事の性質や忙しい時期などの場合には、必ずしもこうした形をとるとは限りません。

例えば、会社訪問・見学のおりに会社の中を案内しながら、仕事の内容・通勤時間・健康状態・趣味など、様々な話をする場合もあります。

要するに、面接とは会社側とあなたの情報交換の機会ということです。面接の形にはこだわらず、会社の人にあなたがいろいろ聞かれた事は、出来るだけ詳しく覚えておいて、「7. その他」欄に書いてください。

( 法 人 名 )  
採 用 業 務 責 任 者 様

大阪労働局職業安定部職業対策課  
大阪府商工労働部雇用推進室人材育成課

障がい者の採用選考時における障害者手帳の取り扱いについて

日頃から、求職者の公正な採用選考につきまして、格別の御高配を賜り厚くお礼申し上げます。

また、障害者雇用促進法の趣旨を御理解いただき、積極的な障がい者雇用に取り組んでいただいておりますことに、重ねてお礼申し上げます。

大阪労働局（ハローワーク）と大阪府では、障がいのある求職者が差別的な取扱いを受けることなく、本人の適性・能力に基づく公正な採用選考により就職できるよう、連携・協力して事業主等への啓発等に取り組んでいるところです。

さて、御存じのとおり、障がいに関する情報は、個人情報保護法において要配慮個人情報として規定され、取得にあたっては本人の同意を得ることが必要となるなど、その取扱いについては特に配慮を要するものとされておりまして。

一方、障害者手帳につきましては障がいの名称や等級など障がいに関する情報の記載がありますが、障害の状況や職務遂行能力などは人により様々であり、障害者手帳の内容から応募者の職業に対する適性や能力を一律に判断し得るものではございません。

そのため、大阪労働局及び大阪府では「個人情報保護法」はもとより、「公正な採用選考の観点」や「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」の内容なども踏まえ、採用選考時における「障害者手帳」の取り扱いについて、事業主の皆様以下に以下の点について御留意をお願いしています。

**採用選考の応募書類として一律に「障害者手帳の写し」の提出を求めることは行わないでください。**

※業務遂行上の配慮のため、障がいの状況や配慮事項等を確認する必要がある場合は、応募者にその目的を示していただき、本人の同意を得た上で、障がいの状況や配慮事項について面接時に申し出る、もしくは応募書類等に記載するように説明をしてください。

従来から、公正な採用選考について、事業主のみなさまに御理解と御協力を要請してきた趣旨を十分に御認識いただき、今後とも、公正な採用選考システムの確立が図られるよう、さらに積極的な取組みをお願いします。

(本件担当)

大阪府 ●●●●●●●● 校

担 当 ●●●●

電 話 ●●-●●●●-●●●●

ファクス ●●-●●●●-●●●●

## (参考)

### 【公正な採用選考の基本】(厚生労働省「公正な採用選考をめざして」から抜粋)

#### 採用選考の基本的な考え方

採用選考は、「人を人として見る」人間尊重の精神、すなわち求職者の基本的人権を尊重すること  
求職者の適性・能力に基づいた基準により行うこと  
の2点を基本的な考え方として実施することが大切です。

障害者手帳には、障がいの名称や等級などが記載されていますが、職業に対する適性や能力が分かるものではありません。

採用選考にあたっては、求職者の障がい種別(名称)や等級(程度)で選ぶのではなく「求職者が、求人職種の職務遂行に必要な適性・能力をもっているかどうか」という基準で採用選考を行うことが必要です。

### 【個人情報保護法・同施行令・同ガイドライン】(抜粋)

#### (個人情報保護法)

##### (定義)

第二条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(第1項の一、二、第2項 略)

3 この法律において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

#### (個人情報保護法施行令)

##### (要配慮個人情報)

第二条 法第二条第三項の政令で定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等(本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。)とする。

一 身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の個人情報保護委員会規則で定める心身の機能の障害があること。

#### (個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編))

##### 3 個人情報取扱事業者等の義務

##### 3-1 個人情報の利用目的(法第17条・第18条、第21条第3項関係)

##### 3-1-1 利用目的の特定(法第17条第1項関係)

#### 法第17条(第1項)

個人情報取扱事業者は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定しなければならない。

個人情報取扱事業者は、個人情報を取り扱うに当たっては、利用目的をできる限り具体的に特定しなければならないが、利用目的の特定に当たっては、利用目的を単に抽象的、一般的に特定するのではなく、個人情報が個人情報取扱事業者において、最終的にどのような事業の用に供され、どのような目的で個人情報を利用されるのかが、本人にとって一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に特定することが望ましい(※1)(※2)。

なお、あらかじめ、個人情報を第三者に提供することを想定している場合には、利用目的の特定に当たっては、その旨が明確に分かるよう特定しなければならない。

#### 【具体的に利用目的を特定している事例】

事例) 事業者が商品の販売に伴い、個人から氏名・住所・メールアドレス等を取得するに当たり、「〇〇事業における商品の発送、関連するアフターサービス、新商品・サービスに関する情報のお知らせのために利用いたします。」等の利用目的を明示している場合

#### 【具体的に利用目的を特定していない事例】

事例1) 「事業活動に用いるため」

#### 事例2)「マーケティング活動に用いるため」

(※1)「利用目的の特定」の趣旨は、個人情報を取り扱う者が、個人情報がどのような事業の用に供され、どのような目的で利用されるかについて明確な認識を持ち、できるだけ具体的に明確にすることにより、個人情報が取り扱われる範囲を確定するとともに、本人の予測を可能とすることである。

本人が、自らの個人情報がどのように取り扱われることとなるか、利用目的から合理的に予測・想定できないような場合は、この趣旨に沿ってできる限り利用目的を特定したことはない。

(以下省略)

(※2) (省略)

### 【プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン】(抜粋)

障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度の対象となる障害者を把握・確認するきっかけは、「1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合」と、「2. 採用後に障害者を把握・確認する場合」に分けられます。

「1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合」とは、本人が自ら障害を有することを、採用前の段階から企業に対して明らかにしている者や、採用面接の過程等で障害を有することが明らかになった者を採用し、採用決定後に詳細な情報を確認する場合を指します。

一方、「2. 採用後に障害者を把握・確認する場合」とは、採用後に障害を有することとなった者や、採用前の時点では障害を有することを明らかにしていなかったが、採用後に明らかにすることを望んでいる者を把握・確認する場合を指します。

採用選考の段階では、求職者が障がいを持っていることを明らかにしている場合であっても、詳細な情報の確認は採用決定後に行うとしています。雇用率算定のためなど、詳細な情報の把握は、採用決定後(内定後)に行っていただくようお願いします。

#### (採用選考にあたり、障害者求人の対象となる求職者であるかどうかを確認する場合の例)

採用選考時においては対象となる求職者であるかを口頭などで確認するとともに「採用決定後(内定後)に障害者求人の対象となる求職者であるかを確認するため、障害者手帳等を確認することがある」などの説明を行い、障害者手帳等の確認は内定後に行うようにしてください。

採用決定前(内定前)に「障害者手帳の有効期限」の確認が必要な場合は、確認する必要性を説明したうえで有効期限を口頭などで確認するとともに、採用決定後(内定後)に詳細を確認するようにしてください。

#### (募集・採用時における合理的配慮の確認)

募集・採用時における合理的配慮の提供は、「求職者から申し出る」こととされていますので、申し出があった場合は、採用試験や面接に関し、どのような配慮が必要か話し合ってください。

また、合理的配慮について確認する場合は、事前の書類に配慮が必要な事項を書いてもらうよう促すか、採用選考の面接終了後などに求職者へ「何か配慮を求めることはありますか」と聞くなど「障害者手帳の写しを求める」以外の方法で、応募者が申し出やすいように心がけてください。

令和7年度 「公正な採用選考」に係る人権啓発・研修の取り組みについて

1 全体研修の概要

12月の実施に向けて調整中

2 各校における研修の概要

北大阪校	東大阪校	南大阪校	夕陽丘校	障害者校
◆実施に向けて調整中	◆実施に向けて調整中	◆実施に向けて調整中	◆実施に向けて調整中	◆実施に向けて調整中

◆令和6年度 入校・修了・就職状況等一覧

	定員	入校者	中退者	うち就職者		修了者	就職者	就職率	校求人 案件数	校求人 事業所数
一般科目	640人	366人	73人	49人	306人	275人	91.5%	1122件	685件	
障がい科目(一般校・障害者校)	175人	138人	46人	34人	90人	74人	87.1%	-	-	
障がい科目(特別委託校)	133人	118人	9人	5人	109人	97人	89.5%	-	-	
計	948人	622人	128人	88人	505人	446人	90.2%	1122件	685件	

◆令和6年度 就職受検・応募前活動 報告書の年度確認について

要綱第6条に基づき、各技術専門学校等が取りまとめた「就職受検・応募前活動報告書」の確認を行った。

- ① 確認を行った時期：令和7年6月12日～6月18日
- ② 確認を行った件数：1,925件（内訳：北大阪校：80件、東大阪校：888件、南大阪校：182件、夕陽丘校：426件、障害者校：349件）
- ③ 確認の結果：
  - ・服薬の有無、障がいを負った時期、通院の有無、発症の時期や原因などが確認が出来ていないものがあったことから、今後漏れが無いよう説明した。

大阪府職業能力開発施設における公正な採用選考の推進に関する要綱（抜粋）

第6条（就職受検・応募前活動）の実態把握

人材育成課は、年度終了後に各技術専門学校等が取りまとめた「就職受検・応募前活動報告書」のすべてを点検し、公正な採用選考に反する行為へのチェックや、生徒が疑問や不快を感じた旨の記載があったにも関わらず、担任の指導員等から生徒へのヒアリングの実施が漏れることの無いよう確認を行う。



