

# 青少年雇用情報シート（企業全体での【正社員 / 正社員以外】に関する情報です）

※海外支店等に勤務している労働者については除外した情報となります

事業所名	求人番号	記入日：令和 年 月 日
------	------	--------------

## 1 募集・採用に関する情報

①	企業全体の情報						【 】に関する情報		
	前年度	2年度前	3年度前	前年度	2年度前	3年度前	前年度	2年度前	3年度前
直近3事業年度の新卒者等の採用者数	人	人	人	人	人	人	人	人	人
直近3事業年度の新卒者等の離職者数	人	人	人	人	人	人	人	人	人
②	直近3事業年度の新卒者等の採用者数（男性）	人	人	人	人	人	人	人	人
	直近3事業年度の新卒者等の採用者数（女性）	人	人	人	人	人	人	人	人
③	平均継続勤務年数	年	年	年	年	年	年	年	年
※	従業員の平均年齢	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳
（参考値として、可能であれば記載してください。）									

## 2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

①	研修の有無及びその内容	有・無	
②	自己啓発支援の有無及びその内容	有・無	
③	メンター制度の有無	有・無	
④	キャリアアコンサルティング制度の有無及びその内容	有・無	
⑤	社内検定等の制度の有無及びその内容	有・無	

## 3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

企業全体の情報		【 】に関する情報	
①	前事業年度の月平均所定外労働時間	時間	時間
②	前事業年度の有給休暇の平均取得日数	日	日
③	前事業年度の育児休業取得者数 / 出産者数	女性 人 / 男性 人	女性 人 / 男性 人
④	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合	役員 人 %	管理職 人 %

※ ④については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

**前事業年度の月平均所定外労働時間の算出方法**

前事業年度の労働者毎の一月あたりの所定外労働時間の平均値を合計した値を、労働者数で除して算出します。（管理的地位にある者については、算出対象から除いて差し支えありません。）

$$\text{前事業年度の月平均所定外労働時間} = \frac{\text{労働者ごとの一月あたりの所定外労働時間の平均値の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}}$$

※月平均所定外労働時間は以下の計算方法で算出しても差し支えありません。

$$\text{前事業年度の月平均所定外労働時間} = \frac{\text{前事業年度の所定外労働時間の合計}}{\text{各月1日に在籍している労働者の延べ人数}}$$

**前事業年度の有給休暇の平均取得日数の算出方法**

労働者ごとの年次有給休暇の取得日数を合計した値を、労働者数で除して算出します。（管理的地位にある者、有給休暇が付与されていない者については、算出対象から除いて差し支えありません。）

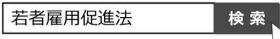
$$\text{前事業年度の有給休暇の平均取得日数} = \frac{\text{前事業年度の労働者ごとの年次有給休暇の取得日数の合計}}{\text{前事業年度の労働者数}}$$

**提供する情報についての留意事項**

- ▶ 企業グループ全体として直接募集等を行い、グループ傘下の各企業に配属する採用形態の場合は、配属の可能性のある企業それぞれについて、1枚ずつシートを作成してください。
- ▶ 海外支店等に勤務している労働者については除外した情報としてください。
- ▶ 原則として最新の情報を提供してください。

若者雇用促進法や、青少年雇用情報などの詳しい内容につきましては、厚生労働省のホームページからご覧いただけます。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000122099.html>



ご不明な点は、お近くの都道府県労働局、ハローワークにお問い合わせください。

# 青少年雇用情報シートの書き方のポイント

労働条件を的確に伝えることに加えて、平均勤続年数や研修の有無および内容といった職場情報を新卒者等に提供することが、「若者雇用促進法」によって、義務づけられています。

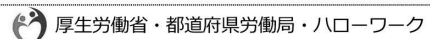
この仕組みによって、新卒者等が企業の職場情報を理解した上で応募してようになります。ミスマッチによる早期離職を解消し、若者が充実した職業人生を歩んでいくための適職選択の支援だけでなく、企業が求める人材の円滑な採用などにも役立ちます。

特定地方公共団体や職業紹介事業者等新卒向け求人の申込みを行う場合や、ホームページなどで直接新卒者等の募集を行う場合には、「青少年雇用情報シート」を活用するなどして積極的に情報提供を行うよう努めてください。

「青少年雇用情報シート」の記入方法については、2～4ページをご参照ください。

ハローワークの「求人申込書（大卒等・高卒）」の様式を変更し、新たに「青少年雇用情報欄」を加えました（申込書の4枚目として追加）。

平成29年3月1日以降にハローワークへ新卒者向けの求人（大卒等・高卒）を申し込む際は、「青少年雇用情報欄」が設けられた新しい様式を使用してください。（※「青少年雇用情報シート」を提出する必要はなくなります。）



**可能な限り全ての項目を記入していただくようお願いします。**

全ての項目を記入することが難しい場合でも、情報提供の義務（以下のシートサンプルにおける1～3の3類型それぞれで1項目以上の情報提供）にとどまらない積極的な情報提供をお願いします。

**1. 募集・採用に関する情報**

**① ② 新卒者等の採用者数/離職者数**

新卒者のほか、新卒者と同じ採用枠で採用した既卒者など、新卒者と同等の処遇を行うものを含みます。

**③ 平均継続勤務年数**

労働者ごとの雇い入れられてから記入日の時点までに勤続した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

**参考値：従業員の平均年齢**

若者雇用促進法に基づく青少年雇用情報の項目ではありませんが、参考値として、記入日時点での平均年齢も可能な限り記入してください。

**2. 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況**

制度として就業規則や労働協約に規定されていなくても、継続的に実施しており、かつそのことが従業員に周知されていれば「有」と記入してください。

**① 研修の有無及びその内容**

具体的な対象者または内容を示してください。全ての研修の内容を書き切れない場合は、主な研修の内容のみ記入してください。

**② 自己啓発支援の有無及びその内容**

教育訓練休暇制度、教育訓練短時間勤務制度がある場合は、その情報を含めて記入してください。他には、配置等についての配慮、始業時刻の変更、資格取得の費用補助等もこの欄に記入してください。

**③ メンター制度の有無**

メンター制度とは、新たに雇い入れた新規学卒者等からの職業能力の開発及び向上その他の職業生活に関する相談に応じ、並びに必要な助言その他の援助を行う者を当該新規学卒者等に割り当てる制度のことです。

**情報の範囲**

求人区分に応じて、企業全体の正社員/正社員以外※別の情報を提供してください。

※ 正社員以外の情報は、期間雇用者や派遣等、いわゆる正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報としてください。

**追加の情報提供**

求人申込みを行っている採用区分（例：総合職/一般職）、学歴別（大卒/高卒）や事業所別、職種別などの情報についても、追加情報として極力記入してください。

※ 追加の情報については、貴社の任意の区分の情報で構いません。  
※ 複数区分での情報を提供される場合は、シートを追加してください。

**3. 職場への定着の促進に関する取組の実施状況**

**① 前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数**  
算出方法はP4を参照してください。

**② 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数**

育児休業取得者数及び出産者数について、いずれも記載してください。男性については、配偶者の出産者数を記載してください。

**④ 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合**

求人区分に関わらず、貴社に雇用される全ての労働者に関する情報としてください。

※ 「管理的地位にある者」とは、原則としていわゆる課長級以上が該当します。

青少年雇用情報シート(企業全体での【正社員】/正社員以外)に関する情報です)		正社員以外	
※海外支店等に勤務している労働者については除外した情報となります			
事業所名	株式会社 ハローワーク商事	求人番号	〇〇〇〇-××××××〇〇〇〇〇-△△△△△△
記入日	2016/4/10		
<b>1 募集・採用に関する情報</b>			
		企業全体の情報	
		【〇〇区分】に関する情報	
① 直近3事業年度の採用者数	前年度 13人	2年度前 9人	3年度前 12人
② 直近3事業年度の採用者数(男性)	前年度 8人	2年度前 6人	3年度前 7人
③ 直近3事業年度の採用者数(女性)	前年度 5人	2年度前 3人	3年度前 5人
④ 平均継続勤務年数	18.5年		16.3年
※ 従業員の平均年齢	41.7歳		43.2歳
<b>2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況</b>			
① 研修の有無及びその内容	有	無	新入社員導入研修、英語講座(通称制)、簿記検定講座(社外講座)、管理職研修等
② 自己啓発支援の有無及びその内容	有	無	業務に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補填
③ メンター制度の有無	有	無	
④ キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	有	無	入社直後、入社3年目の節目に人事担当者によるキャリア等に関する相談を実施
⑤ 社内検定等の制度の有無及びその内容	有	無	自動車販売技能検定
<b>3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況</b>			
		企業全体の情報	
		【〇〇区分】に関する情報	
① 前事業年度の月平均所定外労働時間	15.5時間		21.2時間
② 前事業年度の有給休暇の平均取得日数	10.7日		8.6日
③ 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数	女性 9人/12人	男性 3人/50人	女性 6人/7人 男性 1人/19人
④ 役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合	役員 22.1%	管理職 30.5%	
※ ④については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。			

雇用保険適用事業所番号 1234-567890-1

**④ キャリアコンサルティング<sup>※1</sup>制度の有無及びその内容**

セルフ・キャリアドック<sup>※2</sup>を実施している場合は、その情報を含めて記入してください。キャリアコンサルティングを実施する者が企業に雇用されているかどうか、また資格の有無は問いませんが、企業内の仕組みとして実施されていることが必要です。

※1 キャリアコンサルティング 労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発や向上に関する相談に応じ、助言や指導を行うこと。

※2 セルフ・キャリアドック 労働者が自らのキャリアや身に付けるべき知識、能力等を確認することを通じて主体的なキャリア形成を行うことを支援するため、年齢、就業年数、役職等の節目において定期的にキャリアコンサルティングを受けられる機会を設定する仕組み。

**⑤ 社内検定等の制度の有無及びその内容**

自社で実施する社内検定制度のほか、業界団体が実施する検定を活用する場合も「有」と記入してください。