

求人募集の注意点

皆様の企業では、求人を行なう際にどのような求人メディアを活用されていますか？ 2022年10月の『職業安定法』という法律の改正により、求人メディアや求職者情報を取り扱う企業に新たな義務が科せられました。今回は今後の求人募集における注意点について解説していきます。

■『募集要項』とは

求人票に記載されている、応募条件や給与、勤務時間や労働内容といった内容のことをいいます。求職者はこの募集要項を見て応募する企業を決めます。そのため、多くの応募者を集めるためには、魅力が感じられる募集要項の作成が必要です。

■募集要項に必ず記載する項目

募集要項には、必ず以下の項目の記載が必要となります。

- 1) 業務内容（具体的な就業内容）
- 2) 就業場所（入社後の配属先等）
- 3) 勤務時間（始業・終業時刻・変形労働時間制かシフト制等）
- 4) 給与（諸手当や固定残業の有無等）
- 5) 保険に関する事項（「社保完備」等）
- 6) 契約期間（無期・有期契約・短時間正社員・嘱託社員等）

後述する『職業安定法』という法律の改正により、詳細な求人情報の記載が必要になります。要件を満たさなければ、想定していた求人媒体に掲載出来ないケースがあります。

■魅力的な募集要項の書き方

募集要項の魅せ方を工夫することで、自社が求めている理想的な求職者に、応募してもらいやすくすることが重要です。その為のポイントをいくつかご紹介します。

Point 1 求める人物像をはっきりさせる

営業職であれば“対人スキルに自信のある方募集”や、IT職であれば“パソコンスキルに自信のある方歓迎”等、どのような人材にどのような仕事をしてほしいのかを明確にし、必要なスキルや業務内容を記載します。

Point 2 企業の持つ強みをアピールする

会社の経営計画・未来像・教育制度・福利厚生制度の記載に加え、就業形態（テレワーク可、時差出勤可、フレックスタイム制の導入の有無等）についても求職者が共感し、魅力的に感じてくれそうな項目を盛り込みます。

Point 3 具体的な数字を用いて表現する

自社の取り組みの紹介欄等において、“お客様の黒字化率●%アップ！・商品〇〇が、ヒット”、など具体的な数値を用いる事で求職者が、入社した後の企業のイメージをすることができ、会社の魅力を感じてもらいやすくなります。

■募集要項でトラブルが出やすい部分

募集要項の記載にあいまいな表現や誤りがあった場合、入社した後から「募集内容と違う」という理由で労働者との間に、労務トラブルになる事案が増えています。ここでは募集要項の作成に当たり、労務トラブルを避けるために重要な点について解説します。

<職種や業務内容>

求職者に就職後のイメージを持ってもらうため、大まかな業務内容をイメージ出来る文言を記載することが必要です。労使間で、実際に携わる業務内容や業務範囲・求めるスキル・能力の認識にズレが生じると、入社後のトラブルにつながる可能性があります。

<就業場所>

就業の可能性がある場所が複数の場合はその旨と、転勤の有無、期間ごとに就業場所の変更があるか等についても記載頂く必要があります。具体的な勤務先を掲示していないと、労働者と労務トラブルになる可能性があります。またテレワーク可もどのような条件なら利用できるのかなども記載した方よいです。

<応募要件>

より多くの応募者を集めたいがために応募の要件を緩くしてしまうと、かえって要件に満たない求職者が集まってしまう事につながります。自社の求める最低限の募集要件を見極め、記載するようにします。

<試用期間>

試用期間は正規採用の期間とは異なる労働条件であることがほとんどであるため、試用期間がある場合には必ず記載する必要があります。特に賃金に関して異なる内容がある場合には注意が必要です。

■今回の改正内容

2022年10月より、『職業安定法』の一部が改正になり、求人媒体のみならずその他のメディア（SNSなどのネット求人媒体）に求人情報を掲載する企業についても、募集条件の的確表示が義務付けられ、違反した場合には行政処分の対象となりました。

■掲載すべき求人メディアについて

サイトやSNS等に求人募集を出す場合には、法的に満たされている業者かどうかを見極め、依頼するようにしましょう。また、事前に上記のような法的な記載事項を確認して労務トラブルを防ぎましょう。

上記についてお困りごとがございましたら、お気軽にご相談ください。