株式会社サンプル企業

社内限り　|　2026-11-17

選考基準

NC プログラム作成・機械加工

この書類の結論

実技を必須にする。図面 1 枚から、90 分でプログラムを組んでいただく。**できあがったプログラムそのものより、分からないときに何を聞くかを見る。**あわせて、面談では**「できないこと」を言えるか**を確かめる。

作成	AI 活用担当
日付	2026-11-17
版	1.1
機密区分	社内限り

目次

1. この文書について 3
1.1 目的 3
1.2 読み手 3
1.3 範囲 3
1.4 範囲に含まないもの 3
1.5 前提と制約 3
1.6 改訂履歴 4
1.7 用語 4
2. 見るのは 4 つ。配点は先に決める 4
3. 書類で見ること 5
4. 面談で聞くこと 5
4.1 聞いてはいけないこと・してはいけないこと 6
4.2 面談のルール（求職者へのハラスメントを防ぐ） 6
5. 実技で見ること 7
5.1 使う図面 7
5.2 実技の点の付け方（40 点） 8
6. 決め方 8
6.1 記録と応募書類の扱い 9
6.2 採らなかった場合にどうするか 9
7. 論点と未決 10
8. 次にやること 10

1.　この文書について

1.1　目的

採る／採らないを、その場の印象で決めない。何を見て、どう点を付けるかを先に決める。

1.2　読み手

- 代表
- 製造部長
- NC 担当（実技の立ち会い）

1.3　範囲

- 書類で見ること
- 面談で聞くこと
- 実技で見ること
- 点の付け方

1.4　範囲に含まないもの

> **ここを書かないと、読み手は「書いていないこと＝やること」と読みます。**

- **この文書は社外に出さない。**応募者にお渡しするのは求人票のみ
- 賃金の決め方 — 別途、代表が判断

1.5　前提と制約

> **前提が崩れたら、この文書の結論も崩れます。**崩れたら作り直します。

#	前提	崩れたらどうなるか
1	3 名が同じ基準で見る	**人によって基準が違うと、比べられない。点を付けてから話し合う**
2	選考に出る全員が、尋ねない事項と面談のルールを読んでいる	**悪気のない一言が就職差別やハラスメントになる。**2026-10-01 から、求職者へのセクシュアルハラスメントの防止は会社の義務

1.6 改訂履歴

版	日付	作成	承認	変更の要旨
1.0	2026-11-13	AI 活用担当	高梨 亮	選考開始前に制定
1.1	2026-11-17	AI 活用担当	高梨 亮	尋ねない事項を厚生労働省の 14 事項に揃えた。求職者等へのセクシュアルハラスメント防止（2026-10-01 施行）の面談ルールと、記録・応募書類の扱いを足した

1.7 用語

語	この文書での意味
技能マップ	6 工程それぞれを誰がどこまでできるかを 4 段階で整理したもの。『組織と KPI の設計』で作成

結論

状況 NC プログラムの 2 人目を 1 名採用する。応募は 3〜8 名を見込んでいる。

問題 **前回（2023 年）の採用では、面談の印象だけで決めて 4 か月で退職された。**職務経歴書には「NC 経験 5 年」とあったが、実際には**段取りの経験で、プログラムは組んだことがなかった。**

問い どうすれば、入社後に食い違わないか。

答え **実技を必須にする。**図面 1 枚から、90 分でプログラムを組んでいただく。**できあがったプログラムそのものより、分からないときに何を聞くかを見る。**あわせて、面談では**「できないこと」を言えるか**を確かめる。

2. 見るのは 4 つ。配点は先に決める

図表 1 評価の観点と配点

観点	配点	どこで見るか	何を見るか
NC プログラムの力	**40**	実技	**1 人で組めるか。組めない箇所をどう扱うか**
図面を読む力	**25**	実技・面談	幾何公差・表面粗さ・材質の指定
教わる力・教える力	**20**	面談・実技	**分からないことを聞けるか。人に説明できるか**
続けられるか	**15**	面談	通勤・家庭の事情・前職の退職理由

資料: 当社作成

> **NC の力が 40 点で最も重い。**ただし **「教わる力・教える力」の 20 点を軽く見ない。**この方には、いまの担当者から教わり、**その手順を文書にして次に渡す**ことをお願いする。

3.　書類で見ること

図表 2　書類の確認

見るところ	○ とする条件	注意
経験年数	旋盤またはフライス 3 年以上	**「機械加工 5 年」だけでは分からない。**面談で内訳を聞く
NC の経験	プログラムを組んだ記載があるか	**「NC 旋盤担当」は、操作だけの場合がある**
使っていた機種	FANUC / OSP があれば加点	無くても落とさない
転職の回数	—	**回数では落とさない。**理由を面談で聞く
空白期間	—	**理由を面談で聞く。**書類では判断しない

資料: 当社作成

書類で落とすのは、必須の 3 条件のいずれかを明確に満たさない場合のみ。迷ったら面談に呼ぶ。

4.　面談で聞くこと

聞く順番も決めておく。話しやすいことから聞く。

図表 3　面談の質問（60 分）

#	聞くこと	何を見るか
1	いまの仕事で、1 日に何をしていますか	実際の作業の中身。誇張がないか
2	NC プログラムは、どの機種で、月に何件くらい組みましたか	**書類の「NC 経験」の中身を確かめる**
3	いちばん難しかった加工を教えてください	技術の深さ。話し方
4	**そのとき、分からないことをどうやって解決しましたか**	**人に聞けるか。調べられるか。20 点の観点**
5	人に教えたことはありますか。どう教えましたか	教える力
6	当社の求人票で、気になったところはありますか	**求人票を読んでいるか。**「1 名に依存」と書いた点への反応を見る
7	転職を考えた理由を教えてください	続けられるか。前職の悪口の言い方
8	通勤の経路と時間を教えてください	続けられるか
9	ご質問はありますか	**質問の中身が、いちばんよく分かる**

資料: 当社作成

4.1　聞いてはいけないこと・してはいけないこと

図表 4　就職差別につながるおそれがある 14 事項（厚生労働省）と、法律で禁じられている質問

区分	聞かない・しないこと	当社の面談で起きやすい形
本人に責任のない事項	**本籍・出生地**	「ご出身はどちらですか」
	家族（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など）	「ご家族は転職に賛成ですか」
	住宅状況（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）	「持ち家ですか」
	生活環境・家庭環境	「お子さんの送り迎えは誰が」
本来自由であるべき事項	**宗教**	—
	支持政党	—
	人生観・生活信条	「座右の銘は」
	尊敬する人物	「尊敬する人は」
	思想	—
	労働組合・学生運動などの社会運動	「前の会社で組合に入っていましたか」
	購読新聞・雑誌・愛読書	「新聞は何を読んでいますか」
採用選考の方法	**身元調査**（現住所の略図を出させることを含む）	—
	仕事に必要のない健康診断（健康診断書を出させることを含む）	—
	仕事に関係のない事項を含む応募書類を使う	—
法律で禁じられている質問	**結婚・出産の予定、女性にだけする質問**（男女雇用機会均等法 第５条）	「結婚のご予定は」
	性的な事実や容姿に関する質問（同法 第 13 条。2026-10-01 から防止の措置が会社の義務）	—

資料: 厚生労働省『公正採用選考特設サイト』採用選考時に配慮すべき事項（14 事項）。男女雇用機会均等法（e-Gov 法令検索、2026-10-01 施行の版）

> **通勤について聞くのは経路と時間まで。**「家族はどう思っているか」は聞かない。**厚生労働省がハローワークで把握した不適切な質問（令和 6 年度 854 件）は、「家族に関すること」が多くを占め、場を和ませようとして聞いてしまう例が多い。**選考に出る 3 名（代表・製造部長・NC 担当）は、事前にこの表を読む。

4.2　面談のルール（求職者へのハラスメントを防ぐ）

2026 年 10 月 1 日から、事業主は、応募者など求職中の方に対する、自社の社員によるセクシュアルハラスメントを防ぐ措置を講じなければならない（男女雇用機会均等法 第 13 条）。国の指針は、

面談などを行うときのルールをあらかじめ定めておくことを例に挙げている。当社は次のとおり定める。

図表 5　面談・実技・見学で守ること

#	決まり	なぜ
1	**会うのは本社工場の会議室と工場の中だけ。**2 名以上で対応し、1 対 1 にしない	密室と社外での面談をつくらない
2	**応募者への連絡は、総務課の電話と会社のメールだけ。**面接官の私用の携帯・SNS で連絡しない	選考と私的な連絡を切り分ける
3	**食事や飲み会に誘わない。**選考の前後とも	断りにくい立場の人を誘わない
4	**容姿・恋愛・性的な事実について話題にしない**	国の指針の典型例が「面接官からの性的な質問」
5	応募者には、**ご相談の窓口（総務課）を求人票で先にお知らせしている**	相談した人を不利に扱わない（結果に影響させない）
6	**相談があったら、代表が事実を確かめ、選考とは別に対応する**	事後の迅速で適切な対応も措置の一つ

資料: 男女雇用機会均等法 第 13 条、三重労働局『令和 8 年 10 月施行 求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止対策について』（2026-08-24、指針の抜粋）

5.　実技で見ること

図表 6　実技の進め方（90 分）

時間	やること	見るところ
0〜10 分	図面をお渡しし、読んでいただく	**どこから読むか。**材質・公差を先に見るか
10〜20 分	**質問の時間**（何を聞いてもよいと伝える）	**何を聞くか。ここが 20 点の中心**
20〜75 分	プログラムを組んでいただく（PC・Mastercam）	工程の順番。切削条件の決め方
75〜90 分	組んだものを説明していただく	**なぜその順番にしたかを説明できるか**

資料: 当社作成

5.1　使う図面

シャフト類の中程度のもの 1 枚（MK-2847-03R 相当・快削鋼・材料は φ28×178 の丸棒 0.86 kg）。当社で実際に作っている品目から選ぶ。

> **完成させられなくてよい。**90 分で終わる量ではない。**途中までの進み方と、詰まったときの動き方**を見る。そのことを、開始前に本人にも伝える。

5.2　実技の点の付け方（40 点）

図表 7　NC プログラムの力の配点

見るところ	点	◎ 満点	× 0 点
工程の組み立て	15	粗〜仕上げの順が妥当で、理由を説明できる	順番に理由がない
切削条件	10	材質と工具から妥当な値を出せる	分からない
詰まったときの動き	10	**何が分からないかを言語化して聞ける**	**黙って止まる／適当に進める**
説明	5	なぜその判断をしたかを説明できる	説明できない

資料: 当社作成

6.　決め方

- **3 名（代表・製造部長・NC 担当）がそれぞれ点を付ける。付け終わるまで、互いの点を見せない。**
- **合計 70 点以上**を採用の目安とする。
- **3 名の点が 20 点以上開いた場合は、何を見て差がついたかを話す。**話しても埋まらなければ、**もう一度お会いする。**
- **1 名も 70 点に届かなければ、採らない。**急いで採って 4 か月で辞められるのが、いちばん高くつく。

> **2023 年の失敗は、「他に応募が無いから」で採ったことだった。採らない、という結論を最初から選択肢に入れておく。**

6.1　記録と応募書類の扱い

図表 8　残すもの・捨てるもの

もの	どうするか	根拠・理由
評価シート（3 名分）	観点ごとの点と、**その点にした事実**だけを書く。印象や私生活のことは書かない。採否の決定から 1 年保管	合否の理由を後から説明できるように
応募書類（採用に至らなかった方）	**結果の連絡から 30 日以内に廃棄**（返却の希望があれば返却）。求人票にも同じことを書いた	職業安定法 第 5 条の 5（求職者の個人情報は業務の目的に必要な範囲で扱う）
応募書類（採用した方）	人事の書類として保管し、選考以外の目的に使わない	同上
求人票（明示した条件）	**募集が終わる日（採用した方とは契約を結ぶ日）まで保存**	職業安定法施行規則 第 4 条の 2 第 7 項

資料: 職業安定法・同法施行規則（e-Gov 法令検索、2026-10-01 施行の版）、当社作成

6.2　採らなかった場合にどうするか

図表 9　採用できなかったときの次の手

手	中身	いつ判断するか
1	**社内から候補を出し直す。**旋盤の若手 2 名の適性をもう一度見る	2027-02
2	**紹介会社を使う**（手数料は理論年収の 30% として約 124〜169 万円。月給 28〜38 万円 × 14.8 か月 × 30%。率は紹介会社が届け出た手数料表による）	2027-03
3	**いまの担当者に、まず手順の文書化だけをお願いする**	**採用の成否にかかわらず、2027-01 から着手する**

資料: 当社作成

> **3 番は、採用が決まっても決まらなくてもやる。**人に渡すことと、文書に残すことは別の作業である。

7.　論点と未決

> **決まっていないことを、決まっていないと書きます。**埋めてから出すと、決めた人が誰もいないまま進みます。

#	論点	選択肢	決める人	期限
1	70 点に届く方がいなかった場合	① 募集を続ける／② 紹介会社を使う（約 124〜169 万円）／③ 社内から出し直す	代表	2027-02-26
2	提示する賃金の幅（28〜38 万円）の決め方	実技の点数と経験年数で決める案。**まだ決まっていない**	代表	2026-12-18

8.　次にやること

#	やること	誰が	いつまでに
1	選考に出る 3 名が『聞いてはいけないこと』の表と面談のルールを読む	製造部長	2026-11-27
2	実技で使う図面を選び、模範解答を作っておく	製造部長	2026-11-27
3	評価シート（3 名分）を印刷しておく	総務	2026-12-04
4	手順の文書化を 2027-01 から始める（採用の成否によらず）	製造部長	2027-01-08