

令和6年3月新規高等学校卒業予定者の求人取扱いについて

1. はじめに

- ・ 高卒求人を出す場合は、冊子「求人申し込みから採用まで」をご一読ください。
- ・ 上記冊子を含め必要な資料はハローワーク豊橋のHPよりダウンロードできます。
(ホームページのURL、2次元コードは3ページに掲載)

2. 申し込み・選考日など

- ・ 関係機関により構成された愛知県就職問題連絡協議会の申し合わせにより時期が定められています。下記時期についてご留意ください。

新規高卒者の求人申し込み・採用選考日程	
6月1日	高卒用求人申込書による安定所求人受付開始 (求人受付時に求人票の交付はできません。)
7月1日【※】	・高卒用求人票の交付 ・事業所による学校への求人連絡、学校訪問開始 ・求人の公開
9月5日	高校から「統一応募書類」を事業所へ送付
9月16日	選考開始(選考後は内定可)
11月1日	一人二社まで応募・推薦可能 (10月31日までは一人一社応募・推薦)
就業開始日	卒業後

【※】令和5年度は7月1日が土曜日になるため高卒求人票の交付は
7月3日(月)からになります。

3. 高卒求人の申込み

高卒求人の申込みは、「求人者マイページ」をご利用ください。

「求人者マイページ」の利用が困難な場合は窓口にてお申し込みください。

(「求人者マイページ」の開設がお済みでない場合は、開設方法をハローワークへお問い合わせください。)

必要な書類

【求人者マイページから申し込む場合】

高卒求人を仮登録してお申し込みください。

令和2年1月6日以降に提出した高卒求人は転用して申し込みができます。

求人によっては他にも提出が必要な書類があります。ハローワークへメールに添付して送信していただくか、窓口へご持参ください。(メールアドレスは最終ページに掲載)

【窓口で申し込む場合】

新規の高卒求人を申し込む場合は、求人申込書(高卒)を記入して提出してください。

令和2年度以降に提出した求人票を転用する場合は、朱書き訂正して提出してください。

※職種・就業場所が異なる場合は、新規の求人申込みをしてください。

求人によっては他にも提出が必要な書類があります。お申し込みの際に、窓口へご持参ください。

《求人によっては必要な書類》

● 推薦依頼高校一覧

⇒ マイページで入力した場合は不要です。（30校まで入力できます。）

● 応募前職場見学実施予定表

⇒ 随時の場合や特記事項欄に実施予定日を記載した場合は不要です。

その他、採用後に予定されている就業場所候補が複数あり、かつ、就業場所欄や補足欄などでは全てを書ききれない場合に就業場所一覧（任意様式）の提出が必要となります。

また、派遣や請負の求人は契約書を確認します。

4. 受付日と交付日について

受付日より以下のとおり予定しています。（受付数によっては遅れることもあります。）

受付日	交付日
6月1日(木)～6月16日(金)	7月3日(月)
6月19日(月)～6月23日(金)	7月4日(火)
6月26日(月)～6月30日(金)	7月5日(水)
7月3日(月)～7月5日(水)	7月6日(木)
7月6日(木)～	7月6日(木)～

※ 郵送を希望される場合は、必ず郵送希望であることをお申し出ください。

郵送希望の申し出がないときは窓口での交付となります。

なお、郵送の場合は、配達される日が上記交付日より遅くなります。

求人者マイページから申し込む場合は「ハローワークへの連絡事項」欄に「郵送希望」と入力してください。窓口で申し込む場合は、求人申込時に返信用封筒を提出してください。

5. その他

- ・ 10月以降、内定、充足状況確認報告を文書にてご依頼させていただきます。
- ・ 法令に違反した求人は 受理することはできません。
- ・ 社会保険について加入義務があるにもかかわらず未加入の場合、求人を出すことはできません。
- ・ 各社会保険については下記にお問い合わせ下さい。
労働保険の加入：ハローワーク豊橋雇用保険適用課（TEL0532-81-0377）
厚生年金の加入：日本年金機構豊橋年金事務所（TEL0532-33-4111）

ハローワーク豊橋公式 HP（事業所の学卒採用担当の方へ）

ハローワーク豊橋 > 事業主の方へ > 学卒採用担当の方へ

URL : <https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-hellowork/list/toyohashi/jigyounushi/gakusotu.html>



高卒求人添付資料送付先メールアドレス

23040_kigyounu@mhlw.go.jp

添付資料をメールで提出する場合は、件名に「事業所名」「高卒求人添付資料」、本文に「事業所番号」「連絡先」を記載していただき、資料を添付して送信してください。

不審メールと区別するため、上記の記載にご協力ください。

記載内容が不十分なメールについては削除させていただく場合がありますので予めご了承ください。

- ※ 添付ファイルは最大 10MB です。
- ※ 添付ファイル等に個人情報が含まれる場合は、必ずパスワードを設定してください。
パスワードについては、別途上記メールアドレスまでにお知らせください。
- ※ 添付書類等の受信用メールアドレスです。メールでのお問い合わせには回答できませんのでご了承ください。

担当

豊橋公共職業安定所 企業支援部門

電話 (0532) 57-1664 (ダイヤルイン)