

採用までのフローチャート（抜粋）

（ ）は本文ページ

学 校		中 学 校	高 等 学 校	大学・短大・高専・専修学校等
事 項	求人申込書	中卒用求人票 (p.21～22) (採用選考関係書類等点検票) (p.182)	求人申込書 (p.26～34) (採用選考関係書類等点検票) (p.182)	求人申込書 (p.44～53) (採用選考関係書類等点検票) (p.182)
	提出部数	2部(原紙+コピー) +指定ハローワーク数(p.20)	1部(p.23)	1部(p.43)
	作成要領	職種別に作成(p.21～22)	職種別に作成(p.26～34)	職種別に作成(p.44～53)
	求人票	中卒用求人票(p.21～22)	求人票(高卒) (p.36～39)	求人票(大卒等) (p.56～59)
	青少年雇用 情報シート	求人申込時に別途「青少年雇 用情報シート」の提出が必要	求人申込書を提出	
	求人申込み 開始時期	6月1日以降(p.20)	6月1日以降(p.23)	2月1日以降(p.43)
	申 込 先	求人者管轄ハローワーク(裏表紙)		
	求人連絡	7月1日以降求人者管轄ハローワークが中学校管轄ハローワークへ連絡する(p.20)	7月1日以降に求人票を返戻する求人票の写しを求人者が学校へ送付(p.23)	ハローワークにおける求人公開日は4月1日以降(p.43)
紹介(推薦)	全国的には1月1日以降、大阪府内中学校卒業予定者については、別途周知する日以降に各ハローワークから紹介(推薦)する(p.20)	9月5日以降に応募書類が到着するよう(9月4日以前に到着しないよう)学校から企業に送付する(p.23)	6月1日以降 職業紹介、採用選考(p.43)	
応 募 書 類	大阪府で定めた応募書類 (p.71,p.73)	近畿高等学校統一応募用紙 (p.71,p.73～74)	各大学等の所定の様式がない場合は、「新規大学卒業業者用標準的事項の参考例」及び大学等が発行する証明書等を使用し、不適正な項目が含まれている求人者独自の応募書類(いわゆる社用紙)は使用しないこと(p.72,p.75)	
		上記以外の求人者独自の社用紙は一切認められません		
採 用 選 考 日	全国的には1月1日以降、大阪府内中学校卒業予定者については、教育機関(教育委員会等)及び各ハローワークが別途周知する(p.20) (昨年度大阪は2月1日)	9月16日以降(p.23)	採用内定は10月1日以降(p.43)	
採 否 通 知	選考後はできるだけ速やかに採否を決定(p.20)	選考後はできるだけ速やかに採否を決定(p.23)		
		採否結果通知書は、求人者管轄ハローワーク及び中学校学校管轄ハローワークへ送付 不採用者の応募書類(Ⓜ職業相談票[乙])は、中学校管轄ハローワークへ送付(p.20)	採否結果の通知は、学校及び応募者あてに各1通作成し、学校へ送付。不採用の場合は、その理由を具体的に明記し、応募書類とともに学校に送付(p.23)	