

2022年度新規学校卒業生対象

求人申込みから採用まで



高卒就職情報WEB提供サービス

<https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/>

愛知労働局・愛知新卒応援ハローワーク・公共職業安定所(ハローワーク)

は じ め に

—新規学校卒業者を採用されるに当たってのお願い—

日頃より職業安定行政の運営につきまして、格別のご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、新規学校卒業者を取り巻く就職状況は、新型コロナウイルス感染症拡大による採用活動の遅れやWEB・オンライン化の影響を受けつつも、回復基調にある一方で、2021年10月に厚生労働省が公表しました2018年3月卒の新規高等学校、大学卒業者の3年以内離職率については、高等学校卒業者が36.9%、大学卒業者が31.2%となっており、引き続き、就職後の定着支援の強化が求められる状況です。

また、2015年に施行された「青少年の雇用の促進等に関する法律」においては、新規学校卒用段階での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、労働条件を的確に伝えることに加えて、就業実態等の職場情報を提供していただくこととなっております。

つきましては、貴社の将来を担う、若く優秀な人材確保のためにも、新規学校卒業者の採用維持・促進及び定着支援に向けた職場情報の提供の重要性をご理解いただくとともに、採用選考の際は、国籍、性別、障害者、定時・通信制課程の生徒であることなどを理由に就職の機会が失われることのないよう、就職の機会均等を保障していただき、本人の適性・能力に基づいた適正な選考を実施されますよう格別のご配慮をお願い申し上げます。

本冊子は、こうした観点から求人申込み手続きや適正な求人活動についてとりまとめたものです。

来春新規学校卒業者の採用に際し、十分にご活用いただければ幸いです。

2022年5月

愛知労働局職業安定部長

出口 義将

目 次

はじめに

I 採用計画の樹立について

- 1 求人の申込みについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 採用内定の取消し、入職時期の繰下げについて・・・・・・・・・・・・・ 1

II 公正な採用選考の実施について

- 1 公正な採用選考の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2 採用選考時に配慮すべき事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 3 採用決定後の個人情報の把握・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 4 公正採用選考人権啓発推進員制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

III 障害者の雇用促進にご理解とご協力を・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

IV 求人申込み手続き・採用選考日程一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

V 中学校卒業予定者に対する求人の取扱い

- 1 中学校卒業予定者に対する求人活動のルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 2 中学校卒業予定者の求人の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 3 中卒用求人票の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 4 青少年雇用情報シートの記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 5 新規中学校卒業用応募書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

VI 高等学校卒業予定者に対する求人の取扱い

- 1 高等学校卒業予定者に対する求人活動のルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- 2 高等学校卒業予定者の求人の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- 3 2022年度の高等学校卒業予定者の応募・推薦方法について・・・・・・・・・・・・・ 22
- 4 【参考】各都道府県別の新規高等学校卒業生の応募・推薦方法・・・・・・・・・・・・・ 24
- 5 求人申込書（高卒）記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
- 6 求人票（高卒）の見本・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
- 7 全国高等学校統一用紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
- 8 男女雇用機会均等法上適法な求人申込書（高卒）記入例・・・・・・・・・・・・・ 33
- 9 「応募前職場見学」の受入れにご協力を・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34

1 0	応募前職場見学実施予定表の記入例	35
1 1	職場見学のお願ひ、職場見学確認書	36
1 2	コロナ禍における採用選考	37
1 3	採用内定から就業開始までの間の配慮	38
1 4	高等学校一覧（愛知県）	39
1 5	専修学校高等課程一覧（愛知県）	49
1 6	「ユースエール認定企業」について	51
VII	大学等卒業予定者に対する求人の取扱い	
1	大学等卒業予定者に対する求人活動のルール	53
2	大学等卒業予定者の求人の流れ	53

《参考資料》

	新規学校卒業者の採用内定取消し、入職時期繰下げ等の防止に向けて	55
	「求人者マイページ」のご案内	57
	求人不受理について	59
	2023年3月学卒者対象公共職業能力開発施設	63
	労働基準法の基礎知識	64
	愛知県の最低賃金	68
	「高年齢者雇用安定法」について	69
	男女雇用機会均等法について	70
	女性活躍推進法、育児・介護休業法について	73
	年金事務所・労働基準監督署一覧	75
	公共職業安定所（ハローワーク）一覧	裏表紙



I 採用計画の樹立について

新規学校卒業者の就職は、学校生活から新たに職業生活に入る人生の大きな転機となるものであり、それが適切に行われるかどうかによって、学生・生徒の将来を左右することにもなるものです。無秩序な求人活動は健全な学校教育の妨げとなるばかりでなく、学生・生徒の適正な職業選択を阻害する要因ともなります。

新規学校卒業者の採用を予定される企業の皆様におかれましては、次頁にある「**新規学校卒業者の採用に関する指針**」を一読していただき、次のような規制と禁止事項に特にご配慮され、公正な求人活動を維持するとともに、採用内定取消しや入職時期の繰下げ（入社日の延期や自宅待機）といった重大な問題が生じることのないようお願いいたします。

1 求人の申込みについて

- (1) 求人は人事権(採用権)のある事業所単位で管轄の公共職業安定所へ申し込んでください。
また、人事・採用・労務担当責任者など求人内容を説明できる方が求人を申し込むようにしてください。
- (2) 採用計画は、中学校〇名、高校〇名、大学〇名といったように具体的な採用計画を立ててください。高校生を多く採用したから中学生の求人を取り消す、また、中途採用をしたため学卒求人を取り消す、といったことのないよう、求人申込書の「求人数」欄には、適正な採用計画に基づいた求人数を記載してください。
- (3) 求人内容は、現行の諸条件を記入してください。ただし、労働協約や就業規則等により改定することが明らかな場合は、改定後の条件を記入してください。

2 採用内定の取消し、入職時期の繰下げについて

事業主の一方的な都合による採用内定取消しは、対象となった学生・生徒及びその保護者に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体にも大きな不安を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です。事業主は、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力を行い、あらゆる手段を講じていただくようお願いいたします。

また、入職時期繰下げ（入社日の延期や自宅待機）についても、学生・生徒及びその保護者の当該企業に対する信頼を損ない、入職後の職業生活にも影響を与えかねない問題です。

したがって、当初の採用計画を的確に立てていただくことはもとより、やむを得ず新規学校卒業者の募集の中止、募集人員の削減、採用内定取消し、入職時期繰下げを行おうとする場合は、あらかじめ公共職業安定所及び学校に対して通知することが必要となります（職業安定法施行規則第35条第2項）。詳細についてはP55～56をご覧ください。

新規学校卒業者の採用に関する指針

厚生労働省

はじめに

この指針は、新規学校卒業者の採用に関する秩序を確立し、その円滑な就職を促進することを目的として、新規学校卒業者を採用しようとする事業主に考慮していただく事項を取りまとめたものです。

企業の皆様におかれましては、新規学校卒業者の採用について、この指針を参考に、適正な募集・採用を行っていただくようお願いいたします。

1 適正な募集・採用計画の立案

- (1) 事業主は、募集・採用計画の立案に当たっては、毎年の募集・採用数の大幅な変動ができるだけ生じないように、入職後の人材育成等雇用管理面にも配慮しつつ、中長期的な人事計画等に基づいて、必要な人材を真に必要なだけ採用する方針を確立するよう努めるものとする。
- (2) 事業主は、当該年度の具体的な募集・採用計画の立案に当たり、中長期的な人事計画等の下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状態等を十分見極めた上で、募集・採用計画数を決定するよう努めるものとする。
- (3) 事業主は、募集・採用計画数の決定に当たり、「若干名」、「〇〇人以内」等不明確な表現、実際の採用計画数を超えた人数による募集等は避け、採用人数を明確にするよう努めるものとする。

2 募集・採用活動

- (1) 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たり、多くの学生・生徒に募集・採用の周知を図り、広く応募の機会が確保されるよう配慮するとともに、職務内容、労働条件等求人内容の情報を正確に学生・生徒に提供するよう努めるものとする。
- (2) 事業主は、採用選考を行うに当たっては、学生・生徒の適性、能力に基づき適正に実施するよう努めるものとする。
- (3) 事業主は、募集・採用活動を実施するに当たっては、学生・生徒の就職活動の無秩序化による重複内定が誘発されないためにも、定められた採用選考開始の期日を遵守する等秩序を保つよう努めるものとする。
- (4) 事業主は、募集の中止又は募集人員の削減を行おうとする場合には、公共職業安定所へあらかじめ通知するものとする。
ただし、大学、短大、高等専門学校、専修学校、公共職業能力開発施設及び職業能力開発大学校を新たに卒業しようとする者に係る募集人員の削減に係る通知は、これらの募集人員の合計を、当初の募集人員の合計より30人以上かつ3割以上減じようとする場合に限るものとする。

3 採用内定

- (1) 事業主は、採否の結果を学生・生徒に対して明確に伝えるものとする。
- (2) 事業主は、採用内定を行う場合には、確実な採用の見通しに基づいて行うものとし、採用内定者に対しては、文書により、採用の時期、採用条件及び採用内定期間中の権利義務関係を明確にする観点から取消し事由等を明示するものとする。
- (3) 採用内定は、法的にも、一般には、当該企業の例年の入社時期を就労の始期とする労働契約が成立したと認められる場合が多いことについて、事業主は十分に留意するものとする。

4 採用内定取消し等の防止

- (1) 事業主は、採用内定を取り消さないものとする。
- (2) 事業主は、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講ずるものとする。
なお、採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定取消しは無効とされることについて、事業主は十分に留意するものとする。
- (3) 事業主は、やむを得ない事情により、どうしても採用内定取消し又は入職時期繰下げを検討しなければならぬ場合には、あらかじめ公共職業安定所に通知するとともに、公共職業安定所の指導を尊重するものとする。この場合、解雇予告について定めた労働基準法第20条及び休業手当について定めた同法第26条等関係法令に抵触することのないよう十分留意するものとする。
なお、事業主は、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、採用内定取消し又は入職時期繰下げを受けた学生・生徒から補償等の要求には誠意を持って対応するものとする。

Ⅱ 公正な採用選考の実施について



(公正採用選考特設サイト <https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/index.html>)

厚生労働省ホーム>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>雇用>事業主の方へ>公正な採用選考について

労働局・ハローワークでは、雇用主の皆様に、差別のない公正な採用選考を実施していただくため、計画的・継続的な啓発活動を行っています。

しかしながら、面接での質問事項や応募書類（社用紙）の記載事項等において就職差別につながるおそれのある事象は依然として数多く見受けられます。

雇用主の皆様におかれましては、就職の機会均等の確保を図る当事者として、人権問題の重要性を十分理解し、基本的人権尊重の立場から自社の採用基準と採用選考方法を再確認し、公正な採用選考の実施に向けた一層の取り組みをお願いします。

1 公正な採用選考の考え方

- 応募者の基本的人権を尊重する。
- 応募者の適性・能力に基づいた基準による採用選考を行う。
- 適性・能力に関係のない事項は把握しない。
- 応募者に広く門戸を開く。

採用基準・選考方法のチェックポイント

(1) 適性・能力に基づいた採用基準が明確化されていますか。

同和関係者、障害者、外国人、LGBT等の性的マイノリティの方など特定の人を排除することなく、募集する職務を遂行するために採用時点で必要とされる適性と能力に基づいた採用基準をあらかじめ明確化しておくことが必要です。

(2) 適性・能力を客観的に評価する選考方法となっていますか。

選考方法には、学科試験、作文、適性検査、面接等がありますが、あらかじめ明確化された採用基準に基づき、適性と能力を客観的に評価する公平な選考方法であることが必要です。

(3) 公正な採用選考を実行する社内体制が確立されていますか。

就職差別につながるような不適切な対応をなくするためには、採用選考の担当者全員が「公正な採用選考」の考え方を理解し実行する社内体制（「公正採用選考システム」）の整備が必要です。

(4) 応募用紙は適正ですか。

応募用紙については、適性・能力に基づいた基準による採用選考を行うためのものとして、次のように定められていたり推奨されています。

- 新規中学校卒業予定者 「職業相談票（乙）」を使用します。
- 新規高等学校卒業予定者 「全国高等学校統一用紙」を使用します。
- 新規大学等卒業予定者

統一的な応募様式は定められていませんが、厚生労働省が示す、「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」を参考にした応募社用紙（履歴書、自己紹介書）または「厚生労働省履歴書様式例」の使用をお願いします。

独自で応募書類やエントリーシートを作成する場合は、就職差別につながるおそれのある事項を含めないよう留意してください。

- 一般求職者

「厚生労働省履歴書様式例」の使用をお願いします。

独自で応募書類やエントリーシートを作成する場合は、就職差別につながるおそれのある事項を含めないよう留意してください。

(5) 画一的な健康診断を実施していませんか。

労働安全衛生規則第43条にある「雇入時の健康診断」の規定は、労働者を雇い入れた時の適正配置、入職後の健康管理に役立てるために実施するものであり、採用選考時に実施することを義務づけたものではなく、応募者の採否を決定するものでもありません。

採用選考時の健康診断は、その必要性を慎重に検討し、応募者の適性と能力を判断する上で合理的かつ客観的に必要な場合を除き実施しないようお願いします。

2 採用選考時に配慮すべき事項 ～就職差別につながるおそれがある14事項～

次の①～⑭の事項を、応募用紙(エントリーシートを含む)に記載させる、面接時において尋ねる、作文の題材とするなどによって把握することや、⑫～⑭を実施することは、就職差別につながるおそれがあります。

本人に責任のない事項の把握

- ① 「本籍・出生地」に関する事
- ② 「家族」に関する事(職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など)
- ③ 「住宅状況」に関する事(間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など)
- ④ 「生活環境・家庭環境など」に関する事

本来自由であるべき事項(思想・信条にかかわること)の把握

- ⑤ 「宗教」に関する事
- ⑥ 「支持政党」に関する事
- ⑦ 「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧ 「尊敬する人物」に関する事
- ⑨ 「思想」に関する事
- ⑩ 「労働組合(加入状況や活動歴など)」、「学生運動などの社会運動」に関する事
- ⑪ 「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関する事

採用選考の方法

- ⑫ 「身元調査など」の実施
- ⑬ 「全国高等学校統一用紙・厚生労働省履歴書様式例」に基づかない、「本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類(社用紙)」の使用
- ⑭ 「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施
(注1)「戸籍謄(抄)本」や本籍が記載された「住民票(写し)」を提出させることは、①の事項の把握に該当することになります。
(注2)「現住所の略図等」を提出させることは、③④などの事項を把握したり、⑫の「身元調査」につながる可能性があります。
(注3)⑭は、採用選考時において、その職務を遂行するにあたって合理的・客観的に必要性が認められない「健康診断書」を提出させることを意味します。
(注4)上記14事項は各職務に共通する事項ですが、これに限らず、差別につながるおそれのある事項は排さなければなりません。

●就職差別につながるおそれのある質問例等

	就職差別につながるおそれのある質問例	就職差別につながるおそれのある理由
本人に責任のない事項の把握	<p>【本籍・出生地に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆本籍地は現住所と同じですか。 ◆ご両親の出身地はどこですか。 ◆生まれてからずっと現在の居所に住んでいるのですか。 <p>【家族に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆家族構成を教えてください。 ◆兄弟、姉妹はいますか。何人兄弟の何番目ですか。 ◆父親の職業と役職を教えてください。 ◆家族の中に、〇〇の職業（応募職種等）に就いている人はいますか。 ◆両親は離婚しているのですか。 ◆家族の中に大きな病気をした人はいませんか。 <p>【住宅状況、生活環境、家庭環境に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆現在の住まいは賃貸住宅ですか。 ◆現在住んでいる家の㎡数を教えてください。 ◆自宅は〇〇ショッピングセンターの近くですか。 	<p>★本籍・出生地の把握は同和関係者や在日韓国・朝鮮人であることなどを理由とした差別や偏見を招くおそれがあり、その把握によって多くの人々を不安にさせていることを深く認識する必要があります。</p> <p>★両親のいる家庭であるか、家族がどんな仕事や役職についているか、兄弟（姉妹）がいるのかなどは本人の適性・能力に関係のないことです。その把握により偏見や予断を招くこともあり、結果として採否決定に影響を与え、就職差別につながるおそれがあります。</p> <p>★住宅状況・生活環境・家庭環境なども本人の適性・能力に関係のないことです。これらを把握することは、本人や家族の生活水準を推しはかり、それに基づいた人物評価に結びつくおそれがあります。</p> <p>★今までの習慣であったり、応募者をリラックスさせるために何気なく聞いたことでも、就職差別につながるおそれがあることに十分ご注意ください。</p>
本来自由であるべき事項の把握	<ul style="list-style-type: none"> ◆信条としている言葉はありますか。 ◆尊敬する人はいますか。 ◆〇〇政党の政策や方針についてどう思いますか。 ◆どこの新聞を読んでいますか。 ◆労働組合に加入しますか。 ◆最近気になることや関心のあるニュースはなんですか。 	<p>★日本国憲法では、第 19 条に「思想の自由」、第 20 条に「信教の自由」が規定されています。思想信条等にかかわることを採用基準とすることは、憲法の規定の精神に反することになり、採用選考時にこれらを把握しようとすることは就職差別につながるおそれのあるものとなります。</p> <p>★最近気になることや関心のあるニュースは、応募者の捉え方によってはプライベートな事や個人の考え方（思想）、悩み事や心配事など、仕事に無関係な事項を把握してしまう可能性があり、また、特に社会経験の乏しい新規学卒者の選考では適切な質問ではないと考えられています。直接的な質問は当然、サブクエスチョンなどにおいても、思想・信条に結びつかないよう注意が必要です。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ◆交際相手はいますか。結婚の予定はありますか。 ◆結婚・出産後も働き続けますか。 ◆血液型を教えてください。 ◆持病やアレルギーはありますか。 ◆障害者の方には〇〇の資格を取得していただくこととなりますがよろしいですか。 ◆なぜ部活動をしなかったのですか。 ◆休日は何をしていますか。 ◆なぜ進学しないのですか。 	<p>★男女雇用機会均等法や障害者雇用の促進等に関する法律等、法令の趣旨に反することはもとより、本人の適性・能力に関係のない事項を把握しようすることは、就職差別につながるおそれがあります。</p> <p>★休日の活動や部活動をしなかったことに家庭環境が影響している場合等、応募者が尋ねられたくないことであったならば、本人を傷つけたり、動揺させて面接時に実力を発揮できなくさせ、結果的にその人を排除してしまうことにもなりかねませんので、十分な配慮が必要です。</p> <p>★統一応募用紙における「校内外の諸活動」欄には、インターンシップ活動やボランティア活動等の記載も出来るため、<u>家庭環境に話題が及ばない範囲</u>に留意したうえでの質問であれば差し支えありません。</p>

3 採用決定(内定)後の個人情報の把握

「公正な採用選考」の考え方は採用選考時だけではありません。基本的人権を尊重し差別のない職場を作るため、個人情報については、採用決定(内定)後においても、雇用管理上の合理的な必要性が認められる範囲を超えて、把握収集・保管等を行わないようにしてください。

なお、職業安定法に基づく指針(平成11年労働省告示第141号)では、原則として収集してはならない個人情報を規定しています。

単に従来からの慣例等により、個人情報に係る各種書類を画一的に提出させていないか、人事関係の提出書類に「本籍地」、「家族の職業」、「スリーサイズ」等を把握する項目がないか等の点検をお願いします。

4 公正採用選考人権啓発推進員制度

ハローワークでは、雇用主に同和問題などの人権問題について正しい理解と認識のもとに、公正な採用選考システムを確立していただくため、一定の要件に該当する事業所に「公正採用選考人権啓発推進員」の選任をお願いし、推進員に対する計画的・継続的な啓発・研修等を行っています。

すでに多くの事業所で推進員が選任され、就職差別問題や人権問題の解決のための主体的な取り組みが進められていますが、推進員を新たに選任したり選任替えをした場合などには、ハローワークへの届出をお願いします。

(1) 推進員選任対象事業所

- ① 常時使用する従業員の数が30人以上の事業所
- ② 職業紹介事業、労働者派遣事業を行う事業所
- ③ ①②のほか、事業所を管轄するハローワークの所長が、推進員を選任することが適当であると認める事業所

(2) 推進員の選任基準

推進員は、公正な採用選考システムの確立を図るうえで、中心的な役割を果たしていただくことを期待するものであるため、人事担当責任者など、採用選考に関する事項又は職業紹介事業に関する事項について相当の権限を有する方の中から1事業所につき1名の選任をお願いしています。

ただし、事業所の規模等から必要な場合は、複数名の選任をお願いすることもあります。

(3) 推進員の役割

推進員は、すべての人々の就職の機会均等を確保する観点に立って、各種研修会等に積極的に参加するなど自己啓発に努め、次の事項について中心的な役割を果たしていただきます。

- ① 公正な採用選考システムの確立を図ること
- ② 職業安定行政機関との連携に関すること
- ③ その他、当該事業所において必要とする対策の樹立及び推進に関すること

● 「公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告書」

労働局ホームページから様式をダウンロードして、事業所を管轄するハローワークに届出をお願いします。※Eメールによる届出可。

愛知労働局ホーム>各種法令・制度・手続き>職業対策関係>

職業対策課様式についてはこちら

https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/shokugyou_taisaku/_79412.html



Ⅲ 障害者の雇用促進にご理解とご協力を

我が国の障害者雇用については、障害者の就職意欲の高まりや、企業による障害者雇用に対する理解の浸透等を背景に、着実に雇用が進んでいます。

障害者の社会参加が実現していく一方で、近年、「やりがい」や「働きがい」といった質の向上が求められており、職域の拡大は急務となっています。

事業主の皆様におかれましては、学卒障害者が、個々の特性や能力に応じて社会で活躍できるよう、より多くの求人を提供くださいますようお願いいたします。

学卒障害者の状況（資料出处：愛知県 令和2年度学校基本調査結果）

1 特別支援学校中学部

卒業生501人（視覚9人、聴覚27人、知的340人、肢体不自由120人、病弱・身体虚弱5人）について、高等学校進学者は488人（97.4%）

2 特別支援学校高等部

	大学等進学	公共職業能力開発施設等入学	就職	その他（福祉利用等）	計
視覚	3	0	1	7	11
聴覚	17	0	14	6	37
知的	2	17	361	617	997
肢体不自由	2	0	11	122	135
病弱・身体虚弱	0	0	0	2	2
計	24	17	387	754	1182

※60%以上が福祉サービスへ



まだまだ社会で活躍できる人材が多数います!!

**障害者雇用をお考えの際は、
特別支援学校高等部にご相談ください!!**



あいち障害者サポートデスク HP
特別支援学校連絡先一覧

新規学卒障害者の採用までの流れ



STEP 1 ハローワークから学校・就職希望生徒への情報提供

障害者の採用を検討している事業所の情報について、ハローワークから各学校（特別支援学校、高等学校、専門学校（高等課程））、就職希望生徒へ情報提供します。

STEP 2 学校から事業所へ職場実習の依頼

就職希望生徒と職業相談のうえ、学校から事業所へ職場実習の受入れ依頼があります。

STEP 3 職場実習

事業所と学校とで日程を調整のうえ、職場実習を開始します。
（適性をみるためには、おおむね5日間行うことをお勧めします。）

●職場実習とは？

生徒においては事業所における職務等に適応すること、事業所においては当該生徒の適性を見極めることを目的とし、授業の一環として行うものです。

- ・賃金やそれに代替する現物の支給は必要ありません。
- ・アルバイトとして労働力とみなされるものではありません。

職場実習後は必ず採用しなければならないものではありません。

STEP 4 ハローワークへ「求人申込書」の提出

求人申込書（高卒）を、ハローワークへ提出してください。
手続き後、受理印が押してある求人票のコピーを学校へ送付してください。

STEP 5 ハローワークから事業所へ「紹介状」送付

ハローワークから、事業所へ紹介状と応募書類を送付します。

STEP 6 面接

書類が届きましたら学校と相談のうえ、面接日時を設定し面接してください。

STEP 7 採用

学校を通じて生徒へ「採用」することを速やかに通知してください。
「選考結果通知」をハローワークへFAXにて送付してください。



IV 求人申込み手続き・採用選考日程一覧

		中 学	高 校	大 学 等 大学/短大/高専/専修/公共職業 能力開発施設(高卒2年課程)
求人申込み	受付	6月1日以降		2月1日以降 (職業安定機関の取扱い)
	求人票の返却	求人受理時	7月1日以降	求人受理時 (職業安定機関の取扱い)
	提出書類	中卒用求人票	求人申込書(高卒)	求人申込書(大卒等) (職業安定機関の取扱い)
求人活動 (連絡)	求人連絡	7月1日以降 (安定所が行う)	7月1日以降 (求人者が行う)	
	求人公開	概ね10月以降	7月1日以降	4月1日以降 (職業安定機関の取扱い)
	求人要項	7月1日以降		
	学校訪問			
学校推薦	2023年1月1日以降 (一部積雪地は12月1日以降)	9月5日以降 (沖縄県は8月30日以降)	6月1日以降 (大学側申合せ)	
	安定所から求人者へ㊤職業 相談票(乙)を送付	高校(または安定所)から求 人者へ全国高等学校統一用 紙を送付		
選考	2023年1月1日以降 (一部積雪地は12月1日以降) 2023年1月25日 (愛知県の一斉選考日)	9月16日以降	6月1日以降 (企業側への要請)	
採用内定	選考日以降			10月1日以降 (大学側申合せ、企業側への要 請、職業安定機関の取扱い)

(注) 専修学校の高等課程については、学校から要望があった場合は「高校」に準じた取扱いとなります。(P49, 50参照)

Memo



V 中学校卒業予定者に対する求人の取扱い

1 中学校卒業予定者に対する求人活動のルール

<p>選考日の 規 制</p>	<p>(推薦開始日) (選考開始日)</p> <p>全 国 2023年1月1日以降 2023年1月1日以降</p> <p>愛 知 県 2023年1月1日以降 2023年1月25日以降 (一斉選考日)</p> <p>積雪地域 2022年12月1日以降 2022年12月1日以降</p> <p>※積雪地域とは、北海道・青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県・新潟県・富山県・石川県・福井県・長野県（飯山安定所管内地域に限る）・島根県（松江安定所隠岐の島出張所管内地域に限る）を指します。</p>
<p>学校訪問の 規 制</p>	<p>求人者が行う求人活動としての学校訪問は、職業指導上必要と認められる場合に、事前に学校の了解をとった上で行うことができます。 なお、実施の時期は学校に求人申込みをした日以降です。</p>
<p>新聞広告等による 文書募集の 規 制</p>	<p>中卒者を対象とする文書募集は行うことができません。</p>
<p>縁故募集 について</p>	<p>縁故募集は雇用条件が不明確になりがちで、就職後トラブルが生じるケースが多くみられます。できるだけ公共職業安定所へ求人申込みをしていただくようお願いします。</p>
<p>利益供与の 禁 止</p>	<p>求人者又は求人者から委託を受けた者が、新規学校卒業者、その保護者、その他関係者に対し、金品又は利益の供与を行うなどの求人活動は禁止されています。</p>
<p>就業開始日</p>	<p>就業開始（実習、研修等を含む）時期は、労働基準法第56条により4月1日以降となっています。 【労働基準法第56条】 使用者は、児童が満15歳に達した日以後の最初の3月31日が終了するまで、これを使用してはならない。</p>
<p>求人要項</p>	<p>各事業所で作成される求人要項は、公共職業安定所に申し込まれた求人票の内容の中で不足しているところを補完し、事業内容・仕事内容等について就職希望者の理解を深めるために、公共職業安定所の確認印のある求人票の写しとともに学校へ送付してよいこととなっています。 ただし、求人票の記載事項と矛盾するものでなく、誇大な表現等就職希望者の適正な職業選択を阻害するおそれのないものでなければなりません。 [求人要項記載内容の参考例]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の概要について、文章・写真・図表による説明。 内容としては、沿革、生産品目、工場施設・機械設備の概要、取引先の状況、就業場所の全景、新入社員研修の内容、仕事の流れ、従業員数、売上高の推移等。 ・入社後に従事する仕事の内容について、就労風景の写真や文書による説明。 ・福利・厚生施設等の概要について、文章や写真による説明。 内容としては、食堂等施設、レクリエーション施設、宿舎の状況等。

2 中学校卒業予定者の求人の流れ

中学校卒業予定者に係る求人・求職の受理、職業相談及び職業紹介は、公共職業安定所が原則としてすべて行っています。

(1) 求人申込み

- ① **6月1日以降**に事業所を管轄する安定所へ「青少年雇用情報シート」(P15～16参照)を添えて、「中卒用求人票」により申し込んでください。(名古屋市内3安定所管轄の事業所は、「名古屋中公共職業安定所 学卒部門(ヤマイチビル8階)」へお申し込みください。)
- ② 「中卒用求人票」の書き方については、P13～14の「中卒用求人票の記入例」を参照してください。
- ③ 求人票は職種別に作成してください。
- ④ 提出された中卒求人票を取りまとめ、求人情報(求人一覧表)として各中学校に提供しますので、できる限り8月末日までに提出してください。

(2) 求人の連絡

- ① 7月1日以降、事業所管轄安定所から公開を希望する他の安定所へ求人票の写しを送付します。
- ② 複数の安定所に求人公開を希望される場合は、求人票の写しを複数枚ご準備ください。

(3) 応募書類等の送付

- ① 応募を希望する生徒があった場合、紹介状(採否結果通知書が添付されています。)に応募書類(中学職業相談票乙)を添えて、**2023年1月1日(一部積雪地域は2022年12月1日)以降**、安定所から事業主に送付します。
- ② 応募書類(中学職業相談票乙)が届きましたら、選考日程等を事業主から中学校及び生徒に通知してください。

(4) 選考開始

選考開始は2023年1月1日(一部積雪地域は2022年12月1日)以降ですが、**愛知県では2023年1月25日(水)を一斉選考日**としております。

なお、選考日当日に、悪天候等の事情により選考会場への移動が困難な場合は、改めて選考日を設定するなどご配慮をお願いします。

(5) 採否の決定

- ① 事業主は、採否結果を、速やかに学校を通じて生徒に通知してください。
- ② 採否結果は「採否結果通知書」により安定所にも併せてご報告ください。(薄紙は求人申込み安定所へ、厚紙は求職者管轄安定所へ提出してください。)
- ③ 不採用の場合は、不採用者の応募書類を求職者管轄安定所に返送してください。不採用通知が遅れると生徒が他社へ応募する機会が失われますのでご配慮をお願いします。

(6) 採用(内定)状況の報告

管轄安定所から「新規学校卒業予定者採用(内定)状況報告」の依頼が届きましたら、必要事項を記入の上、管轄安定所が指示する期日までに報告してください。

(7) 就業開始日

就業開始(実習、研修等を含む)時期は、卒業後の**4月1日以降**としてください。

3 中卒用求人票の記入例

様式1

中 卒 用

1 求人者

【就業場所】

個々の採用者について求人申込み時にその就業場所が特定できない場合（本社で採用手続きを一括処理する等）は、就業の可能性のある工場・支店名等を列挙する。この場合、「12補足事項」欄に就業場所決定の方法、時期等を付記する。

【生産品目・事業内容】

求人者が、生産・販売等取り扱っている品目・商品名などのうち、代表的なものを詳しく記入する。

【従業員数】

上欄には事業所の常用の従業員数、下欄には企業全体（グループ企業等は除く）の常用従業員数を性別に記入する。

2 就業時間・休日等

【就業時間】

定時始業時間、終業時間を記入する。変形労働時間制（労働基準法第32条の2から5）に該当する場合は「12補足事項」欄に具体的な内容を記入する。

【休憩時間】

雇い入れようとする労働者の規定の休憩時間について記入する。

【交替制】

交替制の有無について該当文字を○印で囲み、交替制勤務の場合はそれぞれの始業、終業時間を記入する。なお、特殊な勤務形態の場合は「12補足事項」欄に詳細を記入する。

【休日】

定例の休日について該当曜日を○印で囲み、「その他」に該当する場合はその曜日及び回数を記入する。なお、曜日が一定でない場合は、シフト制等と明記の上、「12補足事項」欄に具体的に記入する。

【週休2日制】

週休2日制の有無等について該当箇所を○印で囲み、その他に該当する場合は（ ）内に具体的に記入する。

【有給休暇】

入社時、6ヶ月後の有給休暇日数及び最高限度の有給休暇を取得できる年月とその日数を記入する。

3 賃 金

【確定・現行賃金】

初任給が確定している場合は確定賃金額を、確定していない場合は本年の新規学卒採用者の現行賃金額を記入し、確定・現行どちらかを二重線で消す。

【定額的に支払われる賃金】

基本給が月給制の場合はその額を記入する。日給制、時間給制等の場合は1日の所定労働時間、月平均労働日数等から算出した額を記入する。

その他、毎月定額的に支払われる手当の名称と金額を記入する。

【賃金から控除するもの】

税金、社会保険料、宿舍費、食費の各項目別に記入し、その合計額を「②控除額合計」欄に記入する。

【特別に支払われる手当】

人によって支払われる額が異なる手当（例：通勤手当）や、条件を満たした場合に支払われる手当（例：精進手当）等手当額が変動するものについて名称、金額と支給要件を記入する。

通勤手当はその費用の全部が支給される場合は全額を、一部が支給される場合は定額を○印で囲み、定額支給の場合は（ ）内に最高支給月額を記入する。

【定期昇給】

定期昇給（ベースアップ分を除く）は前年（2021年）の学卒就職者の就職後1年間（本年4月1日まで）における昇給した回数及びその金額を記入する。

【賞 与】

支給回数およびその合計額が基本給の何カ月分であるかについて、新規学卒者の昨年度実績と一般労働者の昨年度実績とを記入する。

【退職金】

退職金制度の有無について該当箇所を○印で囲み、受給資格を得ることのできる最低年数（勤務年数）を記入する。

【賃金形態】

2015年度から「日給月給」は廃止され、「月給」に統合されましたので、「日給月給」は選択しないでください。

求人連絡欄

求人を提供したい安定所がある場合は安定所求人連絡人員数を記入する。

また、欄内に記入することができない場合は、同一様式の一覧表を別紙で作成し、求人票に添付する。

※「求人連絡」欄には記入せず一覧表のみ作成する場合もあるので管轄安定所へ確認すること。

求人者	事業所名 (または氏名)	(ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーざろん 株式会社 ハローざろん			
	所在地	〒(456 - 8503) 名古屋市熱田区旗屋町2-22-21 (地下鉄 名城) 線 (神宮西) 駅からバス(徒歩 (5) 分)			
	就業場所 (現場・店)	〒(-) <半田店> 本店(同上) 及び半田店(半田市宮路町200-4) (名鉄 河和) 線 (住吉町) 駅からバス(徒歩 (7) 分)			
	生産品目 事業内容	理容業			
従業員数(常用)	当事業所	本店	7	人(男 5 人・女 2 人)	
	企業全体	半田店	5	3 人(男 3 人・女 2 人)	
創 業	明大 平	46	年	資本金 2,000 万円	
	労働組合	有	・	無	
就業時間・休日等	就業時間	午前 9 時 00 分～午後 7 時 00 分			変形労働時間制 有・無
	休憩時間	午前 40 分・昼 60 分・午後 40 分・計 140 分			
	交替制	有 (① 時 分～ 時 分 ② 時 分～ 時 分) (③ 時 分～ 時 分)			・無
	休日	日曜・祝日・土曜			火曜日・月 回
	週休2日制	有 (完全・隔週 (その他 (当店カレンダーによる))) ・無			
有給休暇	入社時 0 日・6ヵ月後 10 日・最高 6 年 6 ヵ月後 20 日				

賃金(確定・現行)	定額的に支払われる賃金	賃金から控除するもの		締切日	25 日	
	基本給	160,000 円	税金	2,680 円	末日	
	(日給のとき 日で換算)		社会保険料	24,465 円	月 給	
	職務手当	5,000 円	宿舍費	5,000 円	日 給	
	手当	円	食 費	円	日 給 月 給	
	手当	円	(分)	円	時 給	
	①合計	通勤 165,000 円 住込 165,000 円	②控除額合計	通勤 27,145 円 住込 32,145 円	手取額 ①-②	137,855 円 132,855 円
	特別に支払われる手当	賞 与		新規学卒者の昨年度実績		
	通勤手当	全 額 (定額) (最高3万5千円まで)	年 2 回		合計 2.1 カ月分	
	精進手当	10,000 円	年 2 回		合計 3.0 カ月分	
定期昇給	年 1 回・合計 3,000 円	退職金	有 (最低資格 3 年) ・無			

求人連絡	安定所	求人連絡数	安定所	求人連絡数	安定所	求人連絡数	安定所	求人連絡数
	半田	3						
								求人連絡総数 1 所 3 人

求人票

4 職種	理容師補助業務			5 求人数	(通勤) 人	(住込) 人	(不問) 3 人
6 雇用の期間の定め	●・有 ()						
7 作業内容等	仕事の内容 ・ シャンプー・カット・顔そりなどの理容師補助業務、店舗の清掃、 機材の後片付けを行っていただきます。 ・ 理容専門学校(通信制3年間)で学ぶことにより、理容師国家試験 受験資格を取得できます。						
	求人条件にかかる特記事項 特になし						
8 福利厚生等	加入保険等	健康・厚生・雇用・労災・退職金共済・財形					
	宿 舎	<input checked="" type="checkbox"/> 独立の宿舎 <input checked="" type="checkbox"/> 無入居 <input checked="" type="checkbox"/> 否・1部屋1人・1人当たり6畳、 通勤先までの時間 10 分					
	定 年 制	<input checked="" type="checkbox"/> (65 歳) ・ 無					
9 通 学	<input checked="" type="checkbox"/> (時間配慮 有(資金支払 有・無) <input checked="" type="checkbox"/> 通学時間 分) <input type="checkbox"/> 否 学校名 ○○ 理容専門学校(通信制) (交通手段)						
	通学費用の企業負担 有(入学金・教科書代・授業料月額 円・交通費) <input checked="" type="checkbox"/>						
10 応募・選考	受付期間	月 日～ 月 日	1 月 25 日	選考月日	月 日以降随時		
	選考場所	本店		選考方法	書類選考・ <input checked="" type="checkbox"/> 面接選考 その他()		
	採否決定	月 日	3 日後	選考旅費	<input checked="" type="checkbox"/> ・ 無		

11 赴任	入社日	2023 年 4 月 1 日		赴任旅費	<input checked="" type="checkbox"/> ・ 無		
12 補 足 事 項	(事業所の特色、労働条件、福利厚生施設など)						
	・ 試用期間3ヶ月(賞金同一) ・ 理容師国家資格取得後は、資格手当月額20,000円支給 ・ 本店・半田店ともに、住込み用の借上げアパート有。 ・ 年間休日105日 ・ 特別休暇 夏季3日間、年末年始12月31日～1月4日 (職場見学、職場実習の受け入れの可否) 職場見学可、職場実習可						
13 採用事務担当者	部 課(役職) 代表取締役 氏名 愛知 太郎 電 話 052 (219) ×××× 内線 624 FAX 052 (220) ××××						
14 事業所名 代表者名	株式会社 ハローさろん 代表取締役 愛知 太郎						
15 雇用保険 適用事業所番号	2303 -	16 採用・離職状況	令和3 年3月卒	令和2 年3月卒	平成31 年3月卒		
	123456		採用者数	1	1	1	
	-7		離職者数	0	0	0	

特記事項	受付番号			受理・確認印
	産業分類番号			

- 4 職種
 従事する仕事の具体的内容を表す名称を記入する。
 例：自動車組立工、経理事務等
 具体的内容を表す名称を記入することが困難な場合は、事務職、現業職等包括的な職種名を記入する。
 (注)「理容師見習」及び「美容師見習」の職種については、法律の改正に伴い、法律に見合った仕事内容となるよう注意してください。
 例：「理容師補助業務従業者」「美容師補助業務従業者」
- 5 求人数
 実際に採用する人数を通勤・住込・不問に区分して該当欄に記入する。
 求人者が用意した住宅(宿舍)に入居することを条件とする場合は「住込」、住宅(宿舍)を用意しない場合は「通勤」、雇い入れる労働者の希望があれば住宅(宿舍)を用意するときは「不問」とする。
- 6 雇用の期間の定め
 雇用の期間について記入する。雇用期間に定めがない場合は「無」を、雇用期間に定めのある場合には、「有」を○で囲み、雇用期間に定めがある場合にはその雇用期間を()内に詳細を記入するものとする。(例：20●●年●月●日～20△△年△月△日以降1年毎の更新)
 当該欄に記入しきれない場合は、「12補足事項」欄に記入する。
- 7 作業内容等
【仕事の内容】
 従事する仕事の内容、使用する機械・装置・帳簿・取扱商品等の名称や種類等を具体的に記入する。
【求人条件にかかる特記事項】
 作業遂行上特に不可とする身体条件がある場合は記入し、不可とする理由を具体的に記入する。
- 8 福利厚生等
【加入保険等】
 事業所が加入している社会保険等を○印で囲む。
【宿 舎】
 独立の宿舎とは、寮として建設した宿舎のこと。(求人者の住居、店舗、工場等から完全に独立したものを言う。ただし工場の同一敷地内でも構わない。)
 アパート、マンション等を借上げ、賃貸する場合は、その旨を補足事項または余白に記入する。
【定年制】
 定年制の有無を○印で囲み、定年制がある場合には、定年年齢を記入する。
- 9 通 学
 夜間高校、専門学校等への通学の可否を記入する。
 通学が可の場合は時間配慮の有無、通学費用の企業負担の有無等を記入する。
- 10 応募・選考
【受付期間】
 応募書類の受付期間を記入する。なお、中学校の紹介(推薦)開始期日は1月1日からとなる。
【選考月日、選考場所】
 求人申込時に決定している場合はその旨を記入する。
 なお、愛知県では2023年1月25日(水)を一斉選考日としています。
【採否決定】
 採否決定の予定日または採否決定に要する日数を記入する。
【選考旅費】
 選考のために要する旅費の支給の有無を記入する。
- 11 赴 任
【入社日】
 事業所における通常の入職時期を記入する。なお、採用決定者の雇用の開始時期は4月1日以降としてください。
【赴任旅費】
 赴任旅費支給の有無を記入する。
- 12 補足事項
 新規卒業者が求人内容をより具体的に理解できるよう事業所の特色、労働条件、福利厚生施設、職場見学・職場実習の可否等について補足すべき事項を記入する。
 また、試用期間がある場合は、その期間やその間の賃金額等を記入する。
- 13 採用事務担当者
 採用選考業務の担当者の所属部・課名・氏名及び電話番号を記入する。
- 14 事業所名・代表者名
 求人票記載の諸条件に相違しないことを確認するため、事業所名及び代表者名(又は人事権者名)を記入する。
- 15 雇用保険適用事業所番号
 事業所の雇用保険適用事業所番号を記入する。
- 16 採用・離職状況
 一行目は左から令和3年3月卒、令和2年3月卒、平成31年3月卒とし、それぞれの年の新規中学校卒業業者の採用者数、離職者数(記入日現在)を記入する。

4 青少年雇用情報シートの記載例

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

①②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。

青少年雇用情報シート（企業全体での）

事業所名	株式会社ハローさろん	求人番号	
------	------------	------	--

1 募集・採用に関する情報		企業全体の情報	
①	直近3事業年度の新卒者等の採用者数	前年度	1人
	直近3事業年度の新卒者等の離職者数	前年度	0人
②	直近3事業年度の新卒者等の採用者数（男性）	前年度	1人
	直近3事業年度の新卒者等の採用者数（女性）	前年度	0人
③	平均継続勤務年数		
※	従業員の平均年齢 (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	新入
②	自己啓発支援の有無及びその内容	有・無	講習
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
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

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況		企業全	
①	前事業年度の月平均所定外労働時間		
②	前事業年度の有給休暇の平均取得日数		
③	前事業年度の育児休業取得者数／出産者数	女性	1 / 1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	0%

※ 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。

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、始終業時刻の変更、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。

【 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

記入日： 2022 年 6 月 1 日

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

①②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P17を参照してください。

③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。

【 半田店 】に関する情報								
2 人	3年度前	2 人	前年度	1 人	2年度前	1 人	3年度前	1 人
0 人	3年度前	1 人	前年度	0 人	2年度前	0 人	3年度前	0 人
1 人	3年度前	1 人	前年度	1 人	2年度前	0 人	3年度前	0 人
1 人	3年度前	1 人	前年度	0 人	2年度前	1 人	3年度前	1 人
5.5 年				4.0 年				
23.3 歳				20.2 歳				

社員導入研修、スキルアップ研修等
会へ参加する社員への時間配慮あり。希望者に独立支援プログラムを実施。
直後、入社3年目等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。

体の情報						【 半田店 】に関する情報					
3.5 時間			6.5 日			3.6 時間			6.0 日		
男性	0 / 0 人	女性	0 / 0 人	男性	0 / 0 人	女性	0 / 0 人	男性	0 / 0 人	女性	0 / 0 人
管理職	0 %										

雇用保険適用事業所番号

④キャリアコンサルティング※1 制度の有無及びその内容

セルフ・キャリアドック※2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。

月平均所定外労働時間と有給休暇の平均取得日数の算出方法

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>

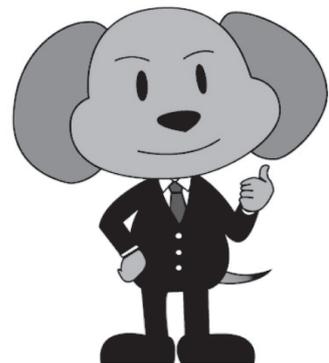
青少年雇用情報シート

検索

5 新規中学校卒業生用応募書類

1 学 校 名 中学校	応 募 書 類 (<input checked="" type="radio"/> 職業相談票 [乙])				写 真 貼 付							
ふりがな 2 氏 名	3 性 別	4 生 年 月 日	年 月 日 生 (満 歳)									
5 現住所 (郵便番号 ー)												
6 学 業 成 績	必修教科名	3 学年	選択教科名	3 学年	8 特 別 活 動	9 総 合 的 な 学 習 の 時 間	10 趣 味 ・ 特 技					
	国 語											
	社 会											
	数 学											
	理 科											
	音 楽											
	美 術											
	保 健 体 育											
技術・家庭				11 身 体 状 況	年 月 日		12 行 動 の 記 録	項 目	行動の 状 況	項 目	行動の 状 況	
外 国 語					身 長	cm		基本的な 生活習慣	思いやり・ 協 力			
〔 〕 段階評価	3 段階評価		体 重		kg	健康・体力 の 向 上		生命尊重・ 自然愛護				
〔 〕 段階評価	3 段階評価		視 力		右 ()	自主・自律		勤労・奉仕				
〔 〕 段階評価	3 段階評価		左 ()		聴 力	右		責 任 感	公正・公平			
〔 〕 段階評価	3 段階評価		左		備 考			創 意 工 夫	公 共 心 ・ 公 徳 心			
〔 〕 段階評価	3 段階評価		〔 視力欄にA～Dが記入されている場合、 A：1.0以上、B：1.0未満0.7以上、C：0.7 未満0.3以上、D：0.3未満を表す。 〕		本人の特長を示すものに○印を付 けるものとする。							
13 本人の長所・推薦事由等												
年 月 日										中学校長		
(所在地)										(電話番号)		
(郵便番号)										(印)		
※安定所記載欄										受 付 番 号		
										公共職業安定所		
(担当者印)												

Memo



VI 高等学校卒業予定者に対する求人の取扱い

1 高等学校卒業予定者に対する求人活動のルール

選考日の 規制	(推薦開始日) 全 国 2022年9月5日以降 沖縄県全域 2022年8月30日以降	(選考開始日) 2022年9月16日以降 2022年9月16日以降
学校訪問の 規制	求人者が行う求人活動としての学校訪問は、職業指導上必要と認められる場合に、事前に学校の了解をとった上で行うことができます。 なお、実施の時期は学校に求人申込みをした日以降です。	
新聞広告等による文書募集の 規制	高卒者を対象とする文書募集は、卒業年の前年の6月末日までは行うことができません。 7月1日以降にこれを行う場合であっても、次の条件を満たすことが必要です。 ・公共職業安定所へ申込みを行った求人であること。 ・求人者管轄公共職業安定所名・求人の求人番号が記載されていること。 ・求人票記載内容と同じ内容であること。 ・応募の受付は学校を通じて行われること。	
縁故募集 について	縁故募集は雇用条件が不明確になりがちで、就職後トラブルが生じるケースが多くみられます。できるだけ公共職業安定所へ求人申込みをしていただくようお願いします。	
利益供与の 禁止	求人者又は求人者から委託を受けた者が、新規学校卒業者、その保護者、その他関係者に対し、金品又は利益の供与を行うなどの求人活動は禁止されています。	
就業開始日	就業開始（実習、研修等を含む）時期は、 卒業後 としてください。	
求人要項	各事業所で作成される求人要項は、公共職業安定所に申し込まれた求人票の内容の中で不足しているところを補完し、事業内容・仕事内容等について就職希望者の理解を深めるために、公共職業安定所の確認印のある求人票の写しとともに学校へ送付してよいこととなっています。 ただし、求人票の記載事項と矛盾するものでなく、誇大な表現等就職希望者の適正な職業選択を阻害するおそれのないものでなければなりません。 〔求人要項記載内容の参考例〕 ・事業所の概要について、文章・写真・図表による説明。 内容としては、沿革、生產品目、工場施設・機械設備の概要、取引先の状況、就業場所の全景、新入社員研修の内容、仕事の流れ、従業員数、売上高の推移等。 ・入社後に従事する仕事の内容について、就労風景の写真や文書による説明。 ・福利・厚生施設等の概要について、文章や写真による説明。 内容としては、食堂等施設、レクリエーション施設、宿舎の状況等。	

2 高等学校卒業予定者の求人の流れ

高等学校卒業予定者を対象とする求人は、ハローワークインターネットサービスの求人者マイページ（P 57～58参照）から提出または求人申込書を事業所管轄安定所へ提出し、求人申込みの内容が適正であることの確認（求人票への確認印の押印）を受けた後、**事業主から推薦依頼先高等学校に求人申込み（求人票送付）**をすることになっています。

なお、安定所の「確認印」のない求人票は高等学校で受理されませんのでご注意ください。

(1) 求人の受付及び受理確認

① **6月1日以降**に求人者マイページもしくは事業所を管轄する安定所へ「求人申込書（高卒）」により申し込んでください。（名古屋市内3安定所管轄の事業所は、「名古屋中公共職業安定所 学卒部門（ヤマイチビル8階）」へ申し込んでいただくようお願いします。）

② 求人は、職種別に作成してください。

③ 必要に応じて以下の書類を求人申し込み時に提出してください（マイページから申し込む場合は郵送等により提出していただく必要があります）。

・「応募前職場見学実施予定表」

…「応募前職場見学」の実施時期を特定日に限定する場合（P 35参照）

・「推薦依頼校一覧」…推薦を依頼する高等学校を指定する場合

・「就業場所一覧」…就業場所が複数ある場合

・「受動喫煙対策一覧」

…就業場所ごとの受動喫煙対策について、求人票に書ききれない場合

④ 求人受付の際に、「推薦を依頼する高等学校名」を確認させていただきます。

(2) 求人票の交付

① 求人内容を確認した求人申込書は、求人票として安定所が「確認印」を押印のうえ交付します。

② 7月1日以前に安定所が受け付けた求人票の交付は**7月1日以降**になります。

(3) 高等学校への求人申込み（求人票の送付）

① 推薦依頼先高等学校には、事業主から求人申込み（求人票送付）をすることになっています。推薦依頼先高等学校への求人申込み（求人票送付）は、**7月1日以降**に行ってください。

② 求人票（写）と共に応募前職場見学実施予定表（写）を添付して送付してください。

(4) 推薦開始

① 応募を希望する生徒があった場合、**9月5日以降**（沖縄県は8月30日以降）、高等学校から事業主に「全国高等学校統一用紙」（P 31～32参照）が送付されます。

② 「全国高等学校統一用紙」が届きましたら、選考日程等を**事業主から高等学校及び生徒に通知**してください。

③ 例年と同様、2022年度においても、推薦開始日から**10月31日**までは生徒一人に対し、一社のみ応募・推薦を可能としますが、**11月1日**以降は、『一人二社』までの応募・推薦が可能となります。（P 23参照）

(5) 選考開始

選考は、**9月16日以降**に実施してください。

3 2022年度の高等学校卒業予定者の応募・推薦方法について

愛知労働局、愛知県の教育行政機関等及び経営者団体等は、「愛知県就職問題連絡協議会」において、2022年度の高等学校卒業予定者の応募・推薦方法について、次項のとおり「申し合わせ」を行いました。事業主の皆様のご理解とご協力をお願いします。

「愛知県就職問題連絡協議会」の申し合わせについて（抜粋）

- 1 「一人一社制」について
10月末までの応募・推薦は、「一人一社制」とし、11月1日以降の応募・推薦にあたっては「一人二社」まで応募・推薦を可能とする。
- 2 応募・推薦等について
 - (1) 10月31日までに選考結果が出ていない場合について
「一人二社」までの応募・推薦を可能とする。（具体的には、11月1日以降もう一社応募・推薦が可能となる。）
 - (2) 他都道府県の企業に応募・推薦する場合の取扱いについて
応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。
 - (3) 公務員と民間企業の併願について
10月31日までは、従来どおり認めないこととする。
ただし、11月1日以降に公務員試験の結果（国家公務員の場合は、具体的な官公庁の採用内定をいう。）が出ていない場合は、一社の応募・推薦を可能とする。
 - (4) 選考結果の通知期限について
企業は、選考後、結果を速やかに通知する。（原則として7日以内）
 - (5) 内定の承諾、または辞退について
生徒は、内定通知受領後、ただちに就職先を決定し、内定の承諾、または辞退について学校を經由して当該企業に連絡する。
また、学校は、内定を承諾した生徒が他の企業に応募中（選考中）である場合は、当該企業に応募辞退の旨を速やかに連絡する。
 - (6) 指定校求人による企業から内定を受けた場合の優先について
応募者の意向を尊重して決定する。
 - (7) 各学校は、すべての未内定者に対して二社を応募させるのではなく、生徒の希望等を十分に斟酌した上で、指導するよう留意する。

新規高等学校卒業予定者の採用にあたっての注意事項

- (1) 新規高卒者の選考にあたっては、中途採用者及び新規大卒者とは別に確実な採用計画を立てるとともに、選考試験や面接を中途採用者（一般求職者）等とは別に行うようご配慮をお願いします。
- (2) 新規高卒者は「一人一社制」の制限があるため、選考期間はできる限り短くし、何回も選考試験や面接を行わないようご配慮をお願いします。
原則として選考試験（面接）は1回とし、複数回行う場合は、必ず求人票に明記をお願いします。
なお、書類選考のみで不採用とすることはできません。必ず面接を行ってください。
あわせて、選考後は、採否結果を速やかに、学校を通じて生徒に通知してください。
- (3) 高卒求人をインターネットで公開する場合は、全国の高校から応募の可能性がありまますので、学校名だけで応募を断ることのないようお願いします。

◆都道府県高等学校就職問題検討会議における申し合わせ等（令和4年3月卒業者の応募・推薦について）

令和3年7月現在

都道府県	令和4年3月卒業者の応募・推薦方法			備 考
	① 1人1社制	② 当初から複数可	③ 一定期日後 複数可	
1 北海道			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、就職面接会で応募する場合は期間にとられず1人2社以上応募可能とする。)
2 青森			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
3 岩手			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
4 宮城			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
5 秋田		○		当初から1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県内求人事業所に応募・推薦する場合に限る)
6 山形			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。
7 福島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業主の承諾を得た場合に限り同時に2社まで応募・推薦を可能とする。
8 茨城			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、就職面接会においては1人2社以上応募可能とする。民間職業紹介事業者を活用する場合には、学校推薦と合わせて1人2社までとする。)
9 栃木			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
10 群馬			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
11 埼玉			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業主の承諾を得た場合に限り複数の応募・推薦（原則2社まで）を認める。
12 千葉			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人原則2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
13 東京			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、都外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
14 神奈川			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を認める。
15 新潟			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、11月1日以降の県外応募は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用し、県内外を含め受験できる企業数は2社以内とする。)
16 富山			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用することが望ましい。)
17 石川			○	10月中は1人1社制、11月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
18 福井			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
19 山梨			○	10月14日までは1人1社制、10月15日以降複数応募・推薦を可能とする。
20 長野			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を認める。
21 岐阜			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
22 静岡			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。
23 愛知			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
24 三重			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
25 滋賀			○	9月中は1人1社制、10月1日以降未充足求人に関し1人2社まで応募・推薦を可能とする。
26 京都			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
27 大阪			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
28 兵庫			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
29 奈良			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
30 和歌山		○		当初から県内企業に限り、複数応募・推薦を可能とする。 (ただし、求人が複数応募を認めた場合に限る。)
31 鳥取			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
32 島根			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
33 岡山			○	10月中は1人1社制、11月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
34 広島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
35 山口			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
36 徳島			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
37 香川			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
38 愛媛			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
39 高知			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業所の了解のもと1人2社まで応募・推薦を可能とする。
40 福岡			○	10月中は1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、新規高卒者就職面接会において応募する場合は11月1日以前も1人2社まで応募・推薦を可能とする。)
41 佐賀			○	10月中は1人1社制、11月1日以降は求人者の承諾を得た場合に限り1人2社まで応募・推薦を可能とする。
42 長崎			○	10月14日までは1人1社制、10月15日以降複数応募・推薦を可能とする。
43 熊本			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (民間職業紹介事業者を活用する場合には、学校推薦等と合わせて10月15日まで1人1社、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。)
44 大分			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
45 宮崎			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
46 鹿児島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、高校生のための就職面接会を通じた応募は複数応募可能とする。)
47 沖縄		○		当初から1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
合計	0	3	44	

5 求人申込書(高卒)記入例

求人申込書(高卒)は、全部で4面となります。

求人が充足した場合や求人内容に変更が生じた場合は、早急に管轄のハローワークへご連絡ください。

【注意事項】

- ◆ 求人申込書は職種ごとに1枚ずつ作成してください。
- ◆ 求人の申込みは、人事・採用権がある事業所単位で申し込んでください。
- ◆ あらかじめ、事業所の所在地を管轄するハローワークにおいて事業所登録が必要です。

※年月日は和暦で記入してください。

「公開希望」

各高等学校進路指導教諭に対して、高卒就職情報WEB提供サービスで求人情報を公開することを希望する場合には「1」を、希望しない場合には「4」を選んで○を付してください。

【第1面】

求人申込書(高卒)
令和4年度用(令和5年3月新規高等学校卒業)

受付年月日 令和 年 月 日

事業所名: 株式会社 愛知労働局 事業所番号: 2300-000000-0

求人申込書(高卒) 令和5年3月卒業の求人
公開希望 ① 事業所名等を含む求人情報を公開する(全面公開可) ② 求人情報を公開しない(全面公開不可)

職種: (全角40文字以内) 機械工

仕事の内容: (全角300文字以内 35文字×8行+20文字)
入社後1年間は、各種生産工程に配置し、旋盤・ボール盤、マシニングセンタ
一等の各種工作機械を使い、医療用機械部品の切削加工の作業に従事します。
1年後、本人の適性に応じて各種生産工程に配置します。
希望があれば、CAD-CAMを使用したプログラムの作成、生産管理事務等
の業務に従事することも可能です。

就 業 形 態
① 派遣・請負では ② 正社員 ③ 正社員以外 ④ 有期雇用派遣労働者 ⑤ 無期雇用派遣労働者
② 正社員以外
正社員以外の名称()

雇用期間 ① 定めなし ② 定めあり(4ヶ月以上) ③ 定めあり(4ヶ月未満) ④ 日雇
年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日 ~ 年 月 日

契約更新の可能性 1. あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし
① あり ② なし

試用期間 ① あり ② なし
試用期間中の労働条件: ① 同条件 ② 異なる

就業場所 (所在地・名称等) ① 事業所所在地に同じ ② 在宅勤務に該当
③ 事業所情報に登録した就業場所名称()
〒489-0000 愛知県瀬戸市〇〇〇 当社 瀬戸工場

最寄り駅(全角26文字以内) 最寄り駅(名鉄瀬戸線 水野または瀬戸市 駅)から(徒歩・車)で(15)分

従業員数: 就業場所(30)人 うち女性(15)人 うちパート(5)人

受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内) ① あり(受動喫煙対策: 屋内禁煙・喫煙室設置) ② なし(喫煙可) ③ その他

マイカー通勤 ① 可 ② 不可 転勤の可能性 ① あり ② なし ③ 通学 ① 可 ② 不可

既卒者・中途者の応募可否 既卒者: ① 可 ② 不可 卒業後経年(3)年以内 中途者: ① 可 ② 不可

必要な知識・技能等(履修科目) (全角210文字以内) ① 必須 ② あれば尚可 ③ 不問 必要な知識・技能等の詳細:

賞金形給等 ① 月給 ② 日給 ③ 時給 ④ 年俸制 ⑤ その他 毎月の賞金 ① 現行 ② 確定 (285日-有期休日数)+12 小費(月給1/4)
基本給(a) (月給) 175,000 円 月平均労働日数 20.1 日

定額給支拂われる手当(b) (手当名は全角6文字以内) 1 職務手当 5,000 円 3 手当 円
2 手当 円 4 手当 円

固定残業代(c) (全角120文字以内) ① あり ② なし 15,000 円
固定残業代に関する特記事項 固定残業手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、10時間を超える時間外労働は追加で支給。

「仕事の内容」
生徒が最も重要視する項目の一つです。できる限り詳しい記入をお願いします。文字数が多いほど応募者が多いという調査結果もあります。ハローワークでは、生徒にわかりやすい書き方のアドバイスをしています。ご相談ください。

「雇用形態」
「2. 正社員以外」を選んだ場合は、下側()内に準社員、期間工等の具体的な名称を記入してください。無期派遣労働者については誤解を招かないよう「1. 正社員」ではなく、「4. 無期雇用派遣労働者」としてください。

「契約更新の可能性」
「雇用期間」欄で「定めあり」と回答した場合に記入してください。契約更新の可能性「あり」とした場合には、「原則更新」か「条件付きで更新あり」のいずれかを選択し、更新の際の条件などについて「【第3面】補足事項」欄に詳しく記入してください。

「試用期間」
試用期間がある場合は試用期間の長さを記入。試用期間中の労働条件が「異なる」場合は「【第3面】補足事項」欄に記入してください。

「就業場所」
本社で採用事務を一括処理する等により、求人申込み時にその就業場所が特定できない場合は、就業可能性のある工場・支店等を記入し「【第3面】補足事項」欄に就業場所決定の方法・時期等を記入してください。

「受動喫煙対策」
「受動喫煙対策」で「喫煙室設置」を選択した場合は、「喫煙のみを行う部屋がある」、「喫煙できる室(飲食サービス提供あり)がある」、「加熱式たばこのみの喫煙ができる室がある」等を「受動喫煙対策に関する特記事項」に記入してください。「その他」を選択した場合は、その内容を「受動喫煙対策に関する特記事項」に記入してください。

「必要な知識・技能等」
高校生の採用は未経験者の採用が基本です。できる限り応募機会を広げてください。

「基本給」
初任給の額を記入してください(固定残業代や各種手当は含めないでください)。記入した賃金に応じて、「現行」か「確定」のいずれかを選択してください。基本給は、月給制の場合にはその額を、月給制以外の場合には1日の所定労働時間、月平均労働日数等から算出した月額を記入してください。

「固定残業代」
固定残業代がある場合は「あり」を選択し、額を記入します。その上で、「固定残業代に関する特記事項」に「固定残業手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、●時間を超える時間外労働は追加で支給」と記入してください。

「手当」

「定額的に支払われる手当」とは、毎賃金支払時に全員に決まって支給される賃金をいいます。家族手当、皆勤手当等、個人の状態・実績に応じて支払われる手当等がある場合は、「【第2面】特別に支払われる手当」にその内容を記入してください。

「昇給」

新規学卒者で最初の1年間（採用された年度の翌年度の4月1日まで）に昇給する制度がある場合は「1. 制度あり」を選択してください。

「就業時間」

法定労働時間にご注意ください。必要に応じて就業規則や各種届出の内容を確認させていただく場合があります。
「就業時間」1に通常の実働時間帯、2及び3に特定の曜日の就業時間帯を記入し、「【第3面】補足事項」欄に曜日を設定して注釈を記入してください。

【第2面】

④ 賃金・手当	(固定残業代がある場合はa+b+c)		1. 実費支給(上限あり) → 月額・日額			
	a+b	195,000 円	2. 実費支給(上限なし)			
			3. 一定額 →			
			4. なし			
特別に支払われる手当 (手当名は全角6文字以内)	1	皆勤手当	10,000 円	3	手当	円
	2	手当	円	4	手当	円
賃金締切日	1. 固定(月末以外) → 毎月 日		① 固定(月末以外) → 当月・翌月 日			
	② 固定(月末)		2. 固定(月末) → 当月・翌月			
	3. その他 →		3. その他 →			
昇給 *1	① 制度あり → ※新規学卒者の前年度実績がある場合は記入(新規学卒者の平均で記入) 昇給率は小数点第2位まで		金額: 3,000 円 又は 昇給率: %			
	2. 制度なし					
賞与 *2	① 制度あり → ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 *月数または金額の平均を記入 月数は小数点第2位まで		回数 2 回 賞与月数: 2.10 ヶ月分 又は 賞与額: 万円~ 万円			
	2. 制度なし					

「月平均時間外労働時間」

残業が多い職場の場合は、残業が増える時期などを「【第3面】補足事項」欄に記入してください。

「36協定」

36協定における特別条項がある場合は「特別な事情・期間等」に、「〇〇とき(特別な事情)は〇回を限度として1ヶ月〇〇時間まで、一年〇〇時間できる」と具体的に記入してください。

「休日等」

「週休二日制」欄には下記の該当する数字に〇を記入してください。
1. 毎週・・・完全週休二日制を実施している場合
2. なし・・・週休二日制を実施していない場合
3. その他・・・それ以外の形態で週休二日制を実施している場合
年末年始休暇や夏季休暇など特別休暇がある場合は、「その他の記載事項」欄に記入してください。

「企業年金」

事業所登録の内容と異なる場合は、下記のいずれかを☑してください。
 厚生年金基金
 確定拠出年金
 確定給付年金

「入居可能住宅」

従業員のために用意している住宅が入居可能な場合に該当する項目「単身用あり」、「世帯用あり」、入居可能な住宅がない場合は「なし」を選択してください。
なお、利用条件や宿舍費用などの詳細、現在利用不可能だが空きが出れば利用可能な住宅がある場合などは「【第3面】求人条件にかかる特記事項」欄に記入してください。

⑤ 労働時間	※就業時間で該当する場合は選択:		1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定期的)	
	就業時間	1	8 時 30 分 ~ 17 時 30 分	
		2	時 分 ~ 時 分	
		3	時 分 ~ 時 分	
時間外労働 (全角60文字以内)	① あり →	月平均時間外労働時間: 10 時間	<input type="checkbox"/> 36協定における特別条項あり	
	2. なし	特別な事情・期間等: 理由		
休憩時間	60 分	年間休日数	124 日	年次有給休暇
				入社時の年次有給休暇日数 0 日 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日
休日等 (全角100文字以内)	休日	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他		
	週休二日制	① 毎週 ② なし ③ その他		

⑥ 保険・年金・定年等	加入保険等	① 雇用保険 ② 労災保険 3. 公務災害補償 ④ 健康保険 ⑤ 厚生年金 6. 財形 7. その他()		
	企業年金	<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金		
	退職金共済	1. 加入 ② 未加入		
	退職金制度	① あり →	勤続年数	1. 不問 ② 必要(3)年以上
	定年制	① あり →	一律定年制	③ あり → 定年年齢: 60 歳
	再雇用制度	① あり →	上限年齢	① あり → 上限年齢: 70 歳まで
勤務延長	① あり →	上限年齢	① あり → 上限年齢: 歳まで	
入居可能住宅	① 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし			

「求人数」

求人者が入居可能住宅を用意しない場合には「通勤」、用意した住宅に入居することを条件とするときは「住込」、雇い入れる労働者の希望があれば用意するときは「不問」に記入してください。

「受付期間」「選考日」

高校生の推薦開始日は、推薦文書（応募書類）の到達が9月5日（沖縄県については8月30日）以降となっています。また、選考開始日は9月16日以降となっていますので、ご注意ください。

「既卒者等の応募可否・入社日」

応募可の場合、「既卒者等の入社日」欄に入社日の詳細を記入してください。なお、応募不可の場合は、「既卒者等の入社日」欄の「4. 応募不可」を選択してください。

「応募前職場見学」

生徒の応募先選定・確認の機会をできる限り付与するため、積極的な受け入れをお願いします。なお、応募前職場見学は、生徒が事前に職業や職場への理解を深め、適切な職業選択や事前の理解不足による就職後の早期離職の防止を目的として行っていただくものです。このことをご理解いただき、応募前職場見学が求人者の採用選考の場とならないよう十分ご注意ください。（P34参照）

「複数応募」

生徒の複数応募の可否を選択してください。なお、愛知県就職問題連絡協議会の申し合わせにより、11月1日以降の応募・推薦については「一人二社」まで応募・推薦可能としておりますので、ご理解とご協力をお願いします。

「補足事項」

「求人条件にかかる特記事項」
各欄に書ききれなかった内容や応募上の注意事項などを記入してください。また、「補足事項」欄には、推薦依頼校数について「推薦依頼総数●校●人（貴校 人）」と記入するとともに、入社日が4月1日以外になる場合はその日付を記入してください。なお、ハローワークが情報を追加する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【第3面】

求人数	通勤: 0人 住込: 0人 不問: 4人
受付期間 *9月5日以降の日付	1. 期間 2. 開始日のみ指定 9月5日 ~ 月 日
既卒者等の入社日	1. 日いちを指定 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募不可 令和 年 月 日
応募前職場見学	①可 ②不可 ☐随時 又は ☐補足事項欄参照 令和 4年 11月 1日以降
選考方法	①可 ②否 *11月1日以降(愛知) ☐面接 ☐適性検査 ☐その他 *適性検査: 具体的な検査名を記入 選考旅費: ①あり ②なし
選考結果通知	その他の選考方法() 学科試験 ☐ 一般常識 ☐ 国語 ☐ 数学 ☐ 英語 ☐ 社会 ☐ 理科 ☐ 作文 ☐ その他
選考日	(面接選考結果通知: 面接後: 5日以内) 月 日 9月16日以降随時 *9月16日以降の日付
選考場所 (全角90文字以内)	☐事業所所在地と同じ ☐事業所情報に登録した就業場所名 選考場所を記入 〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦2丁目14-25 最寄り駅() 駅から[徒歩・車]で()分
赴任旅費の有無	①あり ②なし
担当者	関係名、役職名: 採用担当 担当者: 愛知 労働 担当者(カタカナ): アイチ ロウトウ 電話番号: ※事業所登録情報と異なる場合に記入 052 - 219 - 5505 内線: FAX番号: ※事業所登録情報と異なる場合に記入 052 - 219 - 5505 Eメールアドレス:
補足事項 (全角300文字以内)	・試用期間3ヶ月(同条件) ・入社日は3月21日です。 ・愛知県内の当社工場に転勤することもあります。本人の通勤時間は考慮します。 推薦依頼総数 2校 4人(貴校 人)
求人条件にかかる特記事項 (全角300文字以内)	・無料駐車場あり ・毎月の賃金額は、今年度の新規高校卒業採用者の賃金額を記載しています。 ・新規高卒者の昇給予定日は翌年1月です。 ・宿舍は、通勤時間1時間以上かかる方のみ対応。宿舍費3,000円/月(光熱費別)、1DK、1人部屋 ・赴任旅費は交通費実費(上限20,000円)
紹介希望安定所	都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人 都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数: 人
指定校推薦	*学校名及び推薦人員数を記入 別紙「推薦依頼高校一覧」参照
ハローワークへの連絡事項 (全角600文字以内)	*ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください。 (求人票には表示されません。)

◆ 情報の内容・範囲

原則として、求人申込時の最新の状況を記入してください。「事業年度」は貴社の任意の捉え方で構いません。求人区分に応じて、企業全体の正社員又は正社員以外の情報を提供してください。

「企業の募集・採用に関する情報」

(1)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。直近で終了している事業年度を含む3年度間についての状況を記入してください。離職者数は、各年度の採用者数のうち、記入日現在における離職者数を記入してください。

(2)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務した年数を合計した値を、労働者数で割って算出します。

(3)従業員の平均年齢（参考値）

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。平均継続勤務年数及び平均年齢は、事業年度末時点、事業年度当初等、求人申込書記入日直近の数値としても差し支えありません。

【第4面】

「企業の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況」

「あり」「なし」のどちらかを選択し、「あり」の場合は、その内容を右の欄に具体的に記入してください。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「あり」と記入してください。

- (1)研修の有無及びその内容
 - (2)自己啓発支援の有無及びその内容
 - (3)メンター制度の有無
 - (4)キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容
 - (5)社内検定等の制度の有無及びその内容
- 記載内容については、P15, 16を参照してください。

「企業の職場への定着の促進に関する取組の実施状況」

- (1)(2)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P17を参照してください。
- (3)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。

※3:令和3年度 → 令和3年3月卒業者 / 令和2年度 → 令和2年3月卒業者 / 平成31(令和元)年度 → 平成31年3月卒業者の人数をそれぞれ記入

企業全体*の募集・採用に関する情報*3	(1) 新卒者等採用者数：令和3年度：9人 令和2年度：10人 平成31年度：10人 新卒者等離職者数：令和3年度：0人 令和2年度：0人 平成31年度：2人
	(2) 男性新卒者等採用者数：令和3年度：6人 令和2年度：6人 平成31年度：4人 女性新卒者等採用者数：令和3年度：3人 令和2年度：4人 平成31年度：6人
	(3) 平均継続勤務年数：18.6年 *小数点第1位まで；従業員平均年齢：41.7歳 *小数点第1位まで
企業全体*の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 (全角63文字以内) ①あり → 新入社員導入研修、配属先でのOJT、キャリアアップ研修、資格取得研修 2. なし
	(2) 自己啓発支援の有無 (全角60文字以内) ①あり → 業務に資するとして会社が認めた資格については、取得費用の全額補償あり 2. なし
	(3) メンター制度の有無 ①あり 2. なし
	(4) キャリアコンサルティングの有無 (全角60文字以内) ①あり → 入社直後、入社3年目等の節目に、キャリア教育担当者によるキャリア等に関する相談を実施 2. なし
	(5) 社内検定等の制度の有無 (全角60文字以内) ①あり → 各工作機械別に社内検定あり 2. なし
企業全体*の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：15.6時間 *小数点第1位まで
	(2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数：10.6日 *小数点第1位まで
	(3) 前事業年度の育児休業取得者数：女性 3人 男性 1人 前事業年度の出産者数：女性 3人 男性の配偶者 2人
	(4) 女性の役員割合：22.1%；女性の管理職割合：30.5% *小数点第1位まで
区分毎の情報	区分の名称：高卒 ※求人を行っている採用区分(例:総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。
区分毎の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数：令和3年度：4人 令和2年度：4人 平成31年度：5人 新卒者等離職者数：令和3年度：0人 令和2年度：0人 平成31年度：0人
	(2) 男性新卒者等採用者数：令和3年度：1人 令和2年度：3人 平成31年度：3人 女性新卒者等採用者数：令和3年度：3人 令和2年度：1人 平成31年度：2人
	(3) 平均継続勤務年数：20.8年 *小数点第1位まで；従業員平均年齢：40.3歳 *小数点第1位まで
区分毎の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：9.9時間 *小数点第1位まで
	(2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数：12.7日 *小数点第1位まで
	(3) 前事業年度の育児休業取得者数：女性 2人 男性 0人 前事業年度の出産者数：女性 2人 男性の配偶者 1人

※ グループ会社等別法人の情報は含めません。

職員記入欄

識別欄				
就業場所				

「区分毎の情報提供」

企業全体の情報のほか、求人申込みを行っている採用区分、学歴別や事業所別、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。

6 求人票（高卒）の見本

求人番号



受付年月日 令和4年 月 日
 受付安定所 名古屋中公共職業安定所

事業所番号



求人票（高卒）

※インターネットによる全国の高校への公開 可
 ※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

1 会社の情報

(1/2)

事業所名	カブシキガイシャ アイチロウドウキョク			従業員数	企業全体 68,479人	就業場所 30人	(うち女性) 15人	(うちパート) 5人	
	株式会社 愛知労働局			設	立 昭和22年	資本金			
所在地	〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦2丁目14-25			事業内容	病院 診療科：内科・整形外科・形成外科・リハビリテーション科 病床数：140床（一般95床、療養45床）				
代表者名	代表取締役	職安 健四朗			会社の特長	地域住人の方との繋がりを大切にし、安心して良質な医療の提供に取り組めます。院内保育所を設置等、職員が働きやすい環境作りにも力を入れています。			
法人番号	6000012070001	ホームページ	http://syokuan.com						

2 仕事の情報

雇用形態	正社員	就業形態	派遣・請負ではない	機械工	求人数	通勤	住込	不問
仕事の内容	入社後1年間は、各種生産工程に配置し、旋盤・ボール盤、マシニングセンター等の各種工作機械を使い、医療用器械部品の切削加工の作業に従事します。1年後、本人の適正に応じて各種生産工程に配置します。希望があれば、CAD・CAMを使用したプログラムの作成、生産管理事務等の業務に従事することも可能です。				技能等（履修科目）	不問		
雇用期間の定めなし					契約更新の可能性			
就業場所	〒498-0871 愛知県瀬戸市〇〇 当社瀬戸工場				マイカー通勤	可	転勤の可能性	あり
所	名鉄瀬戸線 水野または瀬戸市駅 から 徒歩15分				試用期間	あり 労働条件 同条件		
					受動喫煙対策	あり（屋内禁煙）		

3 労働条件等

福利厚生等	雇用 労災 健康 厚生 特形 その他	入居可能住宅	単身用あり 世帯用なし	通学	可	賃金締切日	月末	その他
	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	労働組合	あり		賃金支払日	翌月 16日	その他	
賞与	退職金共済 未加入	育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績	あり	看護休暇取得実績	あり	就業規則
	退職金制度 あり（勤続 3年以上） 定年制 あり（一律 60歳） 再雇用制度 あり（上限 70歳まで） 勤務延長 なし	育休取得実績	あり	看護休暇取得実績	あり	就業規則	フルタイム あり パートタイム あり	
賃金等（現行）	基本給（a）	175,000円	月額（a+b+c）	195,000円	月平均労働日数 20.1日			
	固定残業代（c）あり	15,000円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。			定額的に支払われる手当（b）		
通勤手当	固定残業代に関する特記事項			職務		手当	5,000円	特別に支払われる手当
	時間外手当は、時間外労働時間の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、10時間を超える時間外労働は追加で支給。			手当	円	手当	円	皆勤
昇給	実費支給（上限なし）	賞与	あり	（新規学卒者の前年度実績）	2.10ヶ月分	就業時間	(1) 8時30分～17時30分	
	昇給あり（昇給の前年度実績） 3,000円 又は %	賞与	あり	（一般労働者の前年度実績）	3.00ヶ月分		(2) ~ (3) ~	
時間外	時間外 あり	36協定における特別条項 なし			受理・確認印			
休日等	月平均 10時間	特別な事情・期間等						
休日等	休日 土日祝	週休二日制	毎週	その他の休日・週休二日制				
	入社時の有給休暇日数	0日	年間休日数		124日			
	6ヶ月経過後の有給休暇日数	10日	休憩時間		60分			

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより：学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

求人番号



受付年月日 令和4年 月 日
 受付安定所 名古屋中公共職業安定所

事業所番号



求人票 (高卒)

事業所名 株式会社 愛知労働局

4 選考

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。 (2/2)

受付期間	~ 9月5日 以降随時	選考日	9月16日 以降随時	複数応募	可 (令和4年11月1日以降)	選考結果	面接選考結果通知 面接後 5日以内
応募	既卒応募 可 (卒業後概ね 3年以内) 高校中退者応募 可	入社日	(既卒者等の入社日) 随時	(赴任旅費)	あり	応募前 職場見学	可 随時
選考場	〒 460-0003 愛知県名古屋市中区錦 2丁目 14-25			選考方法	面接 適性検査 その他 [] 学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他] (選考旅費) あり・なし		
担当者	課係名 役職名	採用担当	氏名	アイチ ロウドウ 愛知 労働	F A X	052-219-5505	
	電話番号	052-219-5505	内線 []				
	Eメール						

5 補足事項・特記事項

補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・試用期間3ヶ月(同条件) ・入社日は3月21日です。 ・愛知県内の当社工場に転勤することもあります。本人の通勤時間は考慮します。 推薦依頼校数 2校 4人 (貴校 人)	求める条件に 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・無料駐車場あり ・毎月の賃金額は、今年度の新規高校卒業採用者の賃金額を記載しています。 ・新規高卒者の昇給予定日は翌年1月です。 ・宿舍は、通勤時間1時間以上かかる方のみ対応。 ・宿舍費3,000円/月(光熱費別)、1DK、1人部屋 ・赴任旅費は交通費実費(上限20,000円)
------	---	----------------	---

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報

		企業全体の情報				高卒の情報			
		新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等離職者数
(1)	令和3年度	9人	6人	3人	0人	4人	1人	3人	0人
	令和2年度	10人	6人	4人	0人	4人	3人	1人	0人
	平成31年度	10人	4人	6人	2人	5人	3人	2人	0人
(2)	平均継続勤務年数	従業員の平均年齢(参考値)		18.6年	41.7歳			20.8年	40.3歳

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	あり	新入社員導入研修、配属先でのOJT、キャリアアップ研修、資格取得研修
(2)	自己啓発支援の有無及びその内容	あり	業務に資するとして会社が認めた資格については、取得費用の全額補償あり
(3)	メンター制度の有無	あり	
(4)	キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり	入社直後、入社3年目等の節目に、キャリア教育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	あり	各工作機械別に社内検定あり

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				高卒の情報			
		取得者数	女性	男性	管理職	取得者数	女性	男性	管理職
(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		15.6時間	10.6日		9.9時間	12.7日		
(2)	前事業年度の 育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 3人	男性 1人	女性 2人	男性 0人			
		出産者数	女性 3人	男性 2人	女性 2人	男性 1人			
(3)	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	22.1%	管理職	30.5%				

※1については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2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。

産業分類 274 医療用機械器具・医療用品 職業分類 527-01 就業場所住所 愛知県瀬戸市

雇用保険適用事業所番号 識別欄

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

7 全国高等学校統一用紙

(応募書類 その1)

資格等	取得年月	資格等の名称
趣味・特技		校内外の諸活動
志望の動機		
備考		

全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会との協議により平成17年度改定)

履歴書

令和 年 月 日現在

写真を貼る位置
(30×40mm)

ふりがな	性別
氏名	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)
ふりがな	
現住所	
ふりがな	
連絡先	

(連絡先欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること)

平成 年 月	高等学校入学
令和 年 月	
平成 年 月	
令和 年 月	
平成 年 月	
令和 年 月	
平成 年 月	
令和 年 月	
平成 年 月	
令和 年 月	

(職歴にはいわゆるアルバイトは含まない)

8 男女雇用機会均等法上適法な求人申込書（高卒）記入例

新規学校卒業者を対象とした募集・採用についても、男女雇用機会均等法の「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定」が適用されます。

求人申込書（高卒）の記載に当たって、特定の男子校や女子校に人数を明示して推薦依頼をされる場合は、男女雇用機会均等法上問題となることがありますので留意してください。（P 70～72参照）

以下の例を参考にしてください。

(1) 推薦依頼先学校が女子校及び男子校である場合

女子校の計及び男子校の計のそれぞれ推薦人員が求人数以上であること。

【求人数】 通勤 0人、住込 0人、不問 6人

学校	推薦人員
A女子高	4
B女子高	2
C男子高	6

(2) 推薦依頼先学校が男子校及び共学校、又は女子校及び共学校である場合

共学校の推薦人員が求人数以上であること。

【求人数】 通勤 0人、住込 0人、不問 6人

学校	推薦人員
A女子高	3
D共学校	6

(3) 推薦依頼先学校が女子校、男子校及び共学校である場合

女子校と共学校の計及び男子校と共学校の計のそれぞれの推薦人員が求人数以上であること。

【求人数】 通勤 0人、住込 0人、不問 6人

学校	推薦人員
A女子高	3
C男子高	4
D共学校	3

9 「応募前職場見学」の受入れにご協力を

応募前の職場見学は、生徒が応募先企業を自ら選定・確認する機会となり、事前に職業や職場への理解を深めることで、適切な職業選択を助け、事前の理解不足による就職後の早期離職を防止することを目的としています。

応募前職場見学の依頼は、高等学校から事前に希望日時の連絡をさせていただきますので、趣旨をご理解いただき、積極的に受け入れていただくようお願いいたします。

《応募前職場見学の流れ》

(1) 応募前職場見学の受入れが可能である場合は、求人申込書（高卒）の「⑦選考方法」欄に記載されている「**応募前職場見学**」の「**可**」に印を付けてください。

(2) 受入れについて、特に日にちを指定しない場合は、「**随時**」に☑を付けてください。

受入れについて特定の日にちを指定される場合は、「**補足事項欄参照**」に☑をつけ、「**補足事項**」欄に記入するか、「**応募前職場見学は別紙のとおり**」と「補足事項」欄に記入し、「**応募前職場見学実施予定表**」（P 3 5 参照）を記入してください。

(3) 生徒から応募前職場見学の実施希望があった場合は、高等学校から事業主へ応募前職場見学の実施（実施日時・参加生徒数の調整）について、連絡があります。

(4) 応募前職場見学のご承諾をいただいた場合、高等学校から事業所へ「職場見学のお願い」を送付します。（見学日当日に参加生徒が持参する場合があります。）

実施時期については、できる限り生徒の学業に影響が少ない「**夏休み期間中**」にお願いします。

なお、応募前職場見学の内容等については、各事業主にお任せします。

(5) 参加生徒は、応募前職場見学にあたり、当日「職場見学確認書」を持参します。

事業主は、「職場見学確認書」に見学結果を記入の上、当日、生徒にお渡しください。

※ 「応募前職場見学」は事前の採用選考の場ではありません。職場見学の場で生徒本人の状況を聴取する等、早期採用選考につながるものがないようご注意ください。

※ 「職場見学のお願い」「職場見学確認書」の様式については、P 3 6 を参照してください。

10 応募前職場見学実施予定表の記入例

様式16

応募前職場見学実施予定表

事業所名 株式会社 ハロー工業

担当部署 総務部 人事課

担当者名 愛知 花子

電話番号 052(219)×××× FAX 052(220)××××

1 7月～9月の実施予定日

○ 7月～9月までの実施予定日全てに①のように印をつけてください。

2022年 7 月						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2022年 8 月						
月	火	水	木	金	土	日
1	②	③	④	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2022年 9 月						
月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2 10月以降の実施予定日

○ 該当する項目に印(レ)を入れ、特定予定日に実施する場合は特定予定日を記入してください。

予定なし

随 時

特定予定日



(.....)

3 その他

◇ 事業所連絡先 担当者氏名

電話番号

FAX番号

※安定所記入欄：求人番号

1 1 職場見学のお願い、職場見学確認書

様式 1 7

年 月 日

.....(事業所名).....

人事担当者 殿

(学校名)

学校長

連絡先電話番号

連絡先教諭名

職場見学のお願い

この度、別紙の生徒が、貴社の見学を希望していますので、受入れ方よろしくお願ひします。

また、職場見学をその後の就職指導に役立てるため、職場見学確認書に貴社の人事担当者の署名をいただいて帰るよう生徒に指導しています。誠に恐縮ですが、別紙の確認書にご記入の上、生徒にお渡しくださるようお願いいたします。

《お願い》

職場見学は、生徒が応募先を決定するのに先立って、実際の仕事や職場への理解を深めるために行うものです。

そのため、職場見学の受入れに当たっては、採用選考とならないよう、次についてご留意いただくようお願いいたします。

- 応募書類をはじめとして生徒に書類の提出を求めないでください。
- 採用選考に直接つながる質問をしたり、内定と受け取られるような話をしたりしないようにしてください。

会社名：.....

職場見学確認書

見学日 月 日 (曜日)

学校名

生徒氏名	希望職種	求人番号	参加

◇ 上記生徒のうち、参加欄に「○」を付けた生徒は、確かに当社を見学しました。

担当（役職名）	
ご氏名	
学校への連絡	

(注) 当日に訪問しました生徒の参加欄に「○」を記入してください。
特に、学校へ伝える事項がある場合は「学校への連絡」欄に記入してください。

高校生の採用選考を行う企業の皆さまへのお願い

○令和4年3月高等学校卒業者の就職について

感染拡大防止に留意するほか、学校・生徒の個別事情にも配慮した柔軟な対応をお願いします

- ・高校生は面接機会が限られています。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に十分に留意しつつ、職場の雰囲気や伝わるよう、工夫いただくようお願いします。
- ・面接直前に生徒が感染したり、濃厚接触者となる可能性があるほか、ワクチン接種日と面接日が重なるなどのケースも考えられます。面接方法（対面又はオンライン）に関わらず、状況に応じて日程を変更するなど、柔軟に対応するようお願いします。

オンライン面接を行う場合は、学校・生徒の通信環境等に配慮するようお願いします

- ・学校で使用できるオンライン面接会場や通信機器には限りがあります。面接日の複数設定や、企業による機器や面接会場の用意など、学校とも事前に調整した上で、最大限、柔軟な対応をお願いします。
- ・学校との調整に際しては、学校ごとに通信環境が異なるほか、学校の面接会場確保や教員の対応が難しい場合もあることに御留意ください。
- ・通信料などの経済的な負担の観点等から、生徒の自宅以外での実施としてください。
- ・面接の流れやトラブル発生時の対応について、学校と事前に打合せを行うようお願いします。
- ・企業側がオンライン面接会場を用意する場合でも、実際に使用するWeb会議ツールを学校にもお知らせください。

公正な採用選考をお願いします

- ・採用選考は、応募者の基本的人権を尊重するとともに、職務遂行上必要な本人の適性・能力に基づいた基準により行うことが大切です。
- ・例えば、オンライン面接に対応できることや、対面での面接においてPCR検査実施済であることを必須の条件とするなど、適性・能力とは関係のないことで、不利益な取扱いを行うことのないようお願いします。

詳しくは、公正採用選考特設サイトをご覧ください。
<https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/>



1 3 採用内定から就業開始までの間の配慮

採用内定者であっても、卒業するまでは高校生であり学業が本務となることから、以下の点について特に配慮が必要です。

採用内定後に配慮すべき事項

採用内定後、平日に以下の行事に参加させることは控えて下さい。

- ・ 内定式
- ・ 入社前説明会
- ・ 健康診断
- ・ 制服採寸
- ・ その他、高校生の学業に影響を与える行事への参加勧奨など

その他、以下のことに関しても、学業に影響を与えるものと考えられますので控えるようにしてください。

- ・ 入社前の研修及びインターンシップへの参加勧奨
- ・ レポート等の提出命令
- ・ 採用内定企業でのアルバイト
- ・ 懇親会等への参加勧奨 など

就業開始期日について

愛知県就職問題連絡協議会において以下のとおり申し合わせが行われております。

- ・ 新規高等学校卒業者に係る採用決定者（内定者を含む。）の就業開始（実習、研修等を含む。）の期日は、卒業後とする。

14 高等学校一覧(愛知県)

(参考)

各高等学校の就職者数等の数値は、高卒就職情報WEB提供サービス(<http://job.koukou.gakusei.go.jp/>)から全国高等学校便覧をご覧ください。

【名古屋中 学卒部門】 中区、中川区、中村区、西区、北区、清須市、北名古屋市、西春日井郡

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	松蔭高等学校	全日制	453-0855 名古屋市中村区烏森町2-2	052-481-9471	052-471-5919	普通
県	城北つばさ高等学校	定時制 (夜間)	462-0052 名古屋市中村区福徳町広瀬島350-4	052-915-8643	052-911-8299	ものづくり
		定時制 (昼間)				052-911-4421
県	新川高等学校	全日制	452-0901 清須市阿原字北野18	052-400-1108	052-400-1126	普通
県	中川商業高等学校	全日制	454-0912 名古屋市中川区野田3-280	052-361-7457	052-352-5740	総合ビジネス・国際ビジネス・情報処理
県	中村高等学校	全日制	453-0068 名古屋市中村区菊水町1-2-18	052-411-7760	052-413-5357	普通
県	名古屋西高等学校	全日制	451-8561 名古屋市西区天神山町4-7	052-522-2451	052-522-2664	普通
		定時制				052-524-5175
県	名古屋特別支援学校	全日制	452-0822 名古屋市西区中小田井5-88	052-502-8866	052-502-8849	普通
県	西春高等学校	全日制	481-0032 北名古屋市弥勒寺西2-1	0568-23-6166	0568-25-0867	普通
市	北高等学校	全日制	462-0008 名古屋市中村区如來町50	052-901-0338	052-902-1596	普通
市	工業高等学校	全日制	454-0851 名古屋市中川区北江町3-13	052-361-3116	052-352-9491	機械・電気・自動車・環境 技術・電子機械・ 情報技術
		定時制				工業技術(定時制)
市	西陵高等学校	全日制	451-0066 名古屋市西区児玉2-20-65	052-521-5551	052-522-2371	総合
市	中央高等学校	定時制	460-0007 名古屋市中区新栄3-15-45	052-241-6538	052-261-9452	普通・商業(定時制)
		単位制				普通(昼間単位制)
市	富田高等学校	全日制	454-0953 名古屋市中川区富田町大字榎津字上鶴 垂111	052-301-1975	052-301-4089	普通
市	西養護学校	全日制	454-0828 名古屋市中川区小本1-19-38	052-354-3881	052-354-3879	普通
市	山田高等学校	全日制	452-0817 名古屋市西区二方町19-1	052-501-7800	052-504-2968	普通
男・私 私	愛知産業大学工業高等学校	全日制	460-0026 名古屋市中区伊勢山1-2-29	052-322-1911	052-332-3427	電子・電気・機械
		通信制	460-0016 名古屋市中区桶1-21-25	052-322-5255	052-322-5259	普通(通信制)
女・私	啓明学館高等学校	全日制	451-0043 名古屋市西区新道1-23-15	052-571-9016	052-533-5337	商業・普通
私	同朋高等学校	全日制	453-8540 名古屋市中村区稲葉地町7-1	052-411-1119	052-411-1944	普通・商業・音楽
私	名城大学附属高等学校	全日制	453-0031 名古屋市中村区新富町1-3-16	052-481-7436	052-481-9400	普通・総合学

【名古屋中 学卒部門】 千種区、東区、昭和区、天白区、名東区、守山区、日進市、長久手市、愛知郡

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
国	名古屋大学教育学部 附属高等学校	全日制	464-8601 名古屋市中村区不老町	052-789-2680	052-789-2696	普通
県	愛知商業高等学校	全日制	461-0025 名古屋市中村区徳川1-12-1	052-935-3480	052-935-3470	情報処理・経理・事務・ 国際ビジネス
県	愛知総合工科高等学校	全日制	464-0808 名古屋市中村区星が丘山手107	052-788-2020	052-783-1311	機械加工・機械制御・電 気・電子情報・建設・応用 化学・デザイン工学

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	旭丘高等学校	全日制	461-0032	052-721-5351	052-723-6825	普通・美術
		定時制	名古屋市東区出来町3-6-15			普通(定時制)
県	旭陵高等学校	通信制	461-8654 名古屋市東区出来町3-6-23	052-721-5371	052-723-6816	普通(通信制)
県	千種高等学校	全日制	465-8507 名古屋市名東区社台2-206	052-771-2121	052-775-5116	普通・国際教養
県	天白高等学校	全日制	468-0006 名古屋市天白区植田東1-601	052-801-1145	052-805-9985	普通
県	東郷高等学校	全日制	470-0162 愛知郡東郷町大字春木字狐塚3801-2	0561-39-1515	0561-39-1843	普通
県	長久手高等学校	全日制	480-1103 長久手市岩作高山38	0561-62-0016	0561-62-4718	普通
県	名古屋盲学校	全日制	464-0083 名古屋市千種区北千種1-8-22	052-711-0009	052-723-6813	普通・保健医療・専攻科
県	名古屋聾学校	全日制	464-0021 名古屋市千種区鹿子殿21-1	052-762-6846	052-753-2247	産業工芸・被服・普通・機械・専攻科
県	日進高等学校	全日制	470-0111 日進市米野木町三ヶ峯4-18	0561-73-6221	0561-73-7850	普通
県	日進西高等学校	全日制	470-0124 日進市浅田町上小深田8-4	052-804-2131	052-806-2424	普通
県	緑丘高等学校	全日制	463-8511 名古屋市守山区緑ヶ丘1008	052-791-8226	052-791-7885	総合
県	明和高等学校	全日制	461-0011	052-961-2551	052-953-6348	普通・音楽
		定時制	名古屋市東区白壁2-32-6			普通(定時制)
県	守山高等学校	全日制	463-8503 名古屋市守山区中志段味字元屋敷1267	052-736-3500	052-736-3320	普通
市	菊里高等学校	全日制	464-0802 名古屋市千種区星が丘元町13-7	052-781-0445	052-782-1019	普通・音楽
市	工芸高等学校	全日制	461-0027 名古屋市東区芳野2-7-51	052-931-7541	052-931-6582	インテリア・デザイン・建築システム・都市システム・電子機械・グラフィックアーツ・情報
市	向陽高等学校	全日制	466-0042 名古屋市昭和区広池町47	052-841-7138	052-853-2543	普通・国際科学科
市	天白養護学校	全日制	468-0001 名古屋市天白区植田山2-101	052-781-5610	052-782-1630	普通
市	名古屋商業高等学校	全日制	464-0044 名古屋市千種区自由ヶ丘2-11-48	052-751-6111	052-761-7508	商業・情報処理・グローバルビジネス
市	名東高等学校	全日制	465-0064 名古屋市名東区大針1-351	052-703-3313	052-703-3401	普通・国際英語
市	守山養護学校	全日制	463-0011 名古屋市守山区小幡1-14-6	052-794-5466	052-795-2615	普通・産業
市	若宮商業高等学校	全日制	468-0046 名古屋市天白区古川町76	052-891-2176	052-891-2476	総合ビジネス・会計ビジネス・情報ビジネス
私	愛知高等学校	全日制	464-8520 名古屋市千種区光が丘2-11-41	052-721-1521	052-723-2254	普通
私	愛知工業大学名電高等学校	全日制	464-8540 名古屋市千種区若水3-2-12	052-721-0311	052-721-0216	普通・情報科学・科学技術
女・私	愛知淑徳高等学校	全日制	464-8671 名古屋市千種区桜が丘23	052-781-1151	052-783-1632	普通
私	栄徳高等学校	全日制	480-1103 長久手市岩作三ヶ峯1-32	0561-62-5000	0561-62-5549	普通
女・私	桜花学園高等学校	全日制	466-0013 名古屋市昭和区緑町1-7	052-741-1221	052-741-0169	普通
私	菊華高等学校	全日制	463-8718 名古屋市守山区小幡5-8-13	052-791-8261	052-791-4539	普通・情報ビジネス
女・私	金城学院高等学校	全日制	461-0011 名古屋市東区白壁4-64	052-931-6236	052-933-7454	普通
私	至学館高等学校	全日制	461-0047 名古屋市東区大幸南2-1-10	052-723-0851	052-723-1744	普通・家政・商業
女・私	相山女学園高等学校	全日制	464-0832 名古屋市千種区山添町2-2	052-751-8131	052-761-1373	普通
私	中京大学附属中京高等学校	全日制	466-8525 名古屋市昭和区川名山町122	052-761-5311	052-752-5488	普通

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
私	中部大学第一高等学校	全日制	470-0101 日進市三本木町細廻間425	0561-73-8111	0561-73-8031	普通・機械電気システム
男・私	東海高等学校	全日制	461-0003 名古屋市東区筒井1-2-35	052-936-5112	052-936-5195	普通
私	東海学園高等学校	全日制	468-0014 名古屋市天白区中平2-901	052-801-6222	052-801-6249	普通
私	東邦高等学校	全日制	465-8516 名古屋市名東区平和が丘3-11	052-782-1171	052-782-7151	普通・美術
男・私	名古屋高等学校	全日制	461-8676 名古屋市東区砂田橋2-1-58	052-721-5271	052-721-5285	普通
私	名古屋経済大学市邨高等学校	全日制	464-8533 名古屋市千種区北千種3-1-37	052-721-0161	052-721-1222	普通
男・私	名古屋工業高等学校	全日制	466-0054 名古屋市昭和区円上町22-38	052-871-2681	052-881-0761	建築・土木・電気・機械・情報技術
私	名古屋国際高等学校	全日制	466-0841 名古屋市昭和区広路本町1-16	052-853-5151	052-853-5155	普通・国際教養
女・私	南山高等学校(女子部)	全日制	466-0833 名古屋市昭和区隼人町17	052-831-0704	052-834-4575	普通
男・私	南山高等学校(男子部)	全日制	466-0838 名古屋市昭和区五軒家町6	052-831-6455	052-831-7059	普通

【名古屋中 学卒部門】瑞穂区、熱田区、港区、南区、緑区、豊明市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	熱田高等学校	全日制 定時制	456-0054 名古屋市熱田区千年1-17-71	052-652-5858	052-654-4874	普通 普通(定時制)
県	惟信高等学校	全日制	455-0823 名古屋市港区惟信町2-262	052-382-1355	052-384-4614	普通
県	昭和高等学校	全日制	467-8639 名古屋市瑞穂区玉水町1-18	052-831-6326	052-832-8695	普通
県	瑞陵高等学校	全日制 定時制	467-0811 名古屋市瑞穂区北原町2-1	052-851-7141	052-852-5364	普通・食物 普通(定時制)
県	豊明高等学校	全日制	470-1101 豊明市沓掛町海老池10	0562-93-1166	0562-93-1542	普通
県	名古屋南高等学校	全日制	457-0833 名古屋市南区東又兵ヱ町5-1-11	052-613-0001	052-614-4884	普通
県	鳴海高等学校	全日制	458-0825 名古屋市緑区左京山801	052-623-3001	052-623-3499	普通
県	南陽高等学校	全日制	455-0861 名古屋市港区大西2-99	052-301-1973	052-302-6624	総合学
県	港特別支援学校	全日制	455-0018 名古屋市港区港明1-10-2	052-651-3710	052-651-3917	普通・商業
県	名古屋工科高等学校	全日制 定時制	457-0063 名古屋市南区阿原町1	052-822-0242	052-821-8390 052-822-0299	機械・電気・エネルギーシ ステム・エネルギー化学 機械(定時制)
市	桜台高等学校	全日制	457-0033 名古屋市南区霞町21	052-821-0186	052-821-2855	普通・ファッション文化
市	緑高等学校	全日制	458-0031 名古屋市緑区旭出1-1104	052-895-0461	052-895-5283	普通
市	南養護学校	全日制	456-0032 名古屋市熱田区三本松町23-26	052-871-7390	052-871-7392	普通
私	愛知みずほ大学瑞穂高等学校	全日制	467-8521 名古屋市瑞穂区春敵町2-13	052-882-1811	052-882-1822	普通・商業
私	享栄高等学校	全日制	467-8626 名古屋市瑞穂区汐路町1-26	052-841-8151	052-841-9112	普通・商業・機械
私	星城高等学校	全日制	470-1161 豊明市栄町新左山20	0562-97-3111	0562-97-2015	普通
私	大同大学大同高等学校	全日制	457-0811 名古屋市南区大同町2-21	052-611-0511	052-614-3819	機械・普通・電子情報デザ イン
私	名古屋大谷高等学校	全日制	467-8511 名古屋市瑞穂区高田町4-19	052-852-1121	052-852-2358	普通・商業
私	名古屋経済大学高蔵高等学校	全日制	467-8558 名古屋市瑞穂区高田町3-28-1	052-853-0050	052-853-0087	普通・商業
女・私	名古屋女子大学高等学校	全日制	467-8611 名古屋市瑞穂区汐路町4-21	052-841-8181	052-841-8183	普通

【豊橋公共職業安定所】 豊橋市、田原市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	渥美農業高等学校	全日制	441-3427 田原市加治町奥恩中1-1	0531-22-0406	0531-22-6462	農業・施設園芸・食品科学・生活科学
県	時習館高等学校	全日制	441-8064 豊橋市富本町	0532-45-3171	0532-47-7544	普通
県	成章高等学校	全日制	441-3421 田原市田原町池ノ原1	0531-22-0141	0531-22-6466	普通・総合ビジネス・生活文化
県	豊橋工科高等学校	全日制 定時制	441-8141 豊橋市草間町官有地	0532-45-5635	0532-47-7688	土木・建築・電子機械・機械・電気・電子工学 機械(定時制)
県	豊橋商業高等学校	全日制	440-0864 豊橋市向山町官有地	0532-52-2256	0532-52-2283	経理・情報処理・総合ビジネス・国際ビジネス
県	豊橋西高等学校	全日制	441-8087 豊橋市牟呂町西明治新右前4	0532-31-8800	0532-31-9035	普通
県	豊橋東高等学校	全日制	440-0864 豊橋市向山町字西猿22	0532-61-3146	0532-63-5910	普通
県	豊橋南高等学校	全日制	441-8132 豊橋市南大清水町元町450	0532-25-1476	0532-25-4887	普通・生活デザイン
県	豊橋特別支援学校	全日制	440-0841 豊橋市西口町字西ノ口25-10	0532-61-8118	0532-63-5783	普通
県	豊橋聾学校	全日制	441-8141 豊橋市草間町平東100	0532-45-2049	0532-47-7545	普通
県	福江高等学校	全日制	441-3613 田原市古田町岡ノ越6	0531-32-0132	0531-32-0671	普通
県	豊丘高等学校	全日制	440-0034 豊橋市豊岡町74	0532-62-3281	0532-63-5774	普通・生活文化
市	くすのき特別支援学校	全日制	441-8124 豊橋市野依町字上ノ山3-2	0532-29-7660	0532-25-1007	普通・産業
市	豊橋高等学校	定時制	440-0068 豊橋市東郷町43-1	0532-62-0278	0532-65-1200	普通・総合ビジネス(夜間定時制)／普通(昼間定時制)
私	桜丘高等学校	全日制	440-8516 豊橋市南牛川2-1-11	0532-61-6421	0532-63-9278	普通・音楽
私	豊橋中央高等学校	全日制	440-0856 豊橋市鍵田町106	0532-54-1301	0532-53-7559	普通・家政
女・私	藤ノ花女子高等学校	全日制	440-0053 豊橋市老松町109	0532-61-5468	0532-63-9471	普通・生活情報・食物

【岡崎公共職業安定所】 岡崎市、額田郡

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
国	愛知教育大学附属特別支援学校	全日制	444-0072 岡崎市六供町八貫15	0564-21-7300	0564-22-8723	普通
県	岩津高等学校	全日制	444-2146 岡崎市東蔵前町馬場5	0564-45-2005	0564-45-6260	普通・調理国際・生活デザイン
県	岡崎高等学校	全日制 定時制	444-0864 岡崎市明大寺町伝馬1	0564-51-0202	0564-55-9422	普通 普通(定時制)
県	岡崎北高等学校	全日制	444-0079 岡崎市石神町17-1	0564-22-2536	0564-25-9231	普通
県	岡崎工科高等学校	全日制 定時制	444-8555 岡崎市羽根町陣場47	0564-51-1646	0564-51-1648	化学工業・機械デザイン・機械・土木・電気・情報技術 機械(定時制)
県	岡崎商業高等学校	全日制	444-0012 岡崎市栄町3-76	0564-21-3599	0564-25-9221	情報会計・情報処理・国際ビジネス・総合ビジネス
県	岡崎西高等学校	全日制	444-0915 岡崎市日名南町7	0564-25-0751	0564-25-9201	普通
県	岡崎東高等学校	全日制	444-3524 岡崎市竜泉寺町後山27	0564-52-8911	0564-55-9410	総合
県	岡崎盲学校	全日制	444-0875 岡崎市竜美西1-11-5	0564-52-1282	0564-55-9431	普通・理療(専攻科)・保健理療科
県	岡崎特別支援学校	全日制	444-3505 岡崎市本宿町古新田78	0564-48-2601	0564-48-7914	普通
県	岡崎聾学校	全日制	444-2111 岡崎市西阿知和町御用田1-23	0564-45-2830	0564-45-6248	普通

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	幸田高等学校	全日制	444-0111 額田郡幸田町高力神山78	0564-62-1445	0564-63-1280	普通
県	みあい特別支援学校	全日制	444-0802 岡崎市美合町並松1-51	0564-57-0013	0564-53-0034	普通
私	愛知産業大学三河高等学校	全日制	444-0005 岡崎市岡町原山12-10	0564-48-5211	0564-48-5300	普通・電気・情報処理
		通信制	444-3523 岡崎市藤川町西川向1-20	0564-48-5230	0564-48-8775	普通・商業
		単位制				普通
私	人間環境大学附属岡崎高等学校	全日制	444-0071 岡崎市稲熊町3-110	0564-22-0274	0564-25-3160	普通
私	岡崎城西高等学校	全日制	444-0942 岡崎市中園町川成98	0564-31-4165	0564-31-9075	普通
女・私	光ヶ丘女子高等学校	全日制	444-0811 岡崎市大西町奥長入52	0564-51-5651	0564-54-0062	普通・国際教養

【一宮公共職業安定所】一宮市、稲沢市(平和町を除く)

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	一宮高等学校	全日制	491-8533 一宮市北園通6-9	0586-72-0191	0586-73-1083	普通・ファッション創造
		定時制		0586-71-5514	0586-73-5513	普通(定時制)
県	一宮北高等学校	全日制	491-0131 一宮市笹野字氏神東1	0586-51-1171	0586-78-8795	普通
県	一宮工科高等学校	全日制	491-0804 一宮市千秋町佐野辻田2112	0586-76-2255	0586-76-8925	機械・電気・土木・建築
県	一宮興道高等学校	全日制	491-0924 一宮市大和町於保字十二1-1	0586-46-0221	0586-43-4457	普通
県	一宮商業高等学校	全日制	491-0041 一宮市文京2-1-7	0586-73-7191	0586-24-1950	経理・情報処理・国際ビジネス
県	一宮特別支援学校	全日制	491-0136 一宮市杉山字氏神廻1	0586-51-2221	0586-78-8703	普通
県	一宮西高等学校	全日制	491-0376 一宮市萩原町串作字河田1	0586-68-1191	0586-69-0196	普通
県	一宮東特別支援学校	全日制	491-0083 一宮市丹羽字中山1151-1	0586-51-5311	0586-78-8789	普通
県	一宮南高等学校	全日制	491-0813 一宮市千秋町町屋字平松6-1	0586-76-1400	0586-76-8924	普通
県	一宮聾学校	全日制	491-0934 一宮市大和町荻安賀字上西之杵30	0586-45-6000	0586-43-4462	普通
県	稲沢高等学校	全日制	492-8264 稲沢市平野町加世11	0587-32-3168	0587-24-1997	園芸・農業土木・環境デザイン・生活科学
県	いなざわ特別支援学校	全日制	492-8364 稲沢市一色森山町225-1	0587-35-2005	0587-36-3340	普通
県	稲沢東高等学校	全日制	492-8214 稲沢市大塚南6-33	0587-21-2631	0587-24-1996	普通
県	一宮起工科高等学校	全日制	494-0007 一宮市小信中島字郷南2	0586-61-1188	0586-61-6660	機械・電子工学・化学工業・デザイン・電子機械
		定時制		0586-61-3877	0586-61-9377	普通(定時制)
県	木曽川高等学校	全日制	494-0001 一宮市開明字樋西11-1	0586-62-6155	0586-61-6653	普通・商業
県	杏和高等学校	全日制	495-8505 稲沢市祖父江町二俣字宮西1-1	0587-97-1311	0587-97-7335	総合学
県	尾西高等学校	全日制	494-0014 一宮市上祖父江字小稲葉18	0586-69-6161	0586-69-0368	普通
私	愛知啓成高等学校	全日制	492-8529 稲沢市西町1-1-41	0587-32-5141	0587-23-7402	普通・商業・生活文化
私	修文学院高等学校	全日制	491-0938 一宮市日光町6-1	0586-45-2102	0586-43-4278	普通・情報会計・家政・食物調理
私	大成高等学校	全日制	491-0814 一宮市千秋町小山字大福田1878-2	0586-77-9900	0586-77-9989	普通

【半田公共職業安定所】 半田市、常滑市、東海市、知多市、知多郡

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	阿久比高等学校	全日制	470-2213 知多郡阿久比町大字阿久比字尾社2-1	0569-48-7111	0569-48-7645	普通
県	内海高等学校	全日制	470-3321 知多郡南知多町大字内海字奥鈴ヶ谷1-1	0569-62-0139	0569-62-3248	普通
県	武豊高等学校	全日制	470-2366 知多郡武豊町ヲヲガケ8	0569-72-0706	0569-72-6936	普通
県	知多翔洋高等学校	全日制	478-0001 知多市八幡字堂ヶ島50-1	0562-33-2100	0562-33-7528	総合学
県	東海樟風高等学校	全日制	477-0031 東海市大田町曾根1	0562-32-5158	0562-33-7531	総合ビジネス・情報
県	東海南高等学校	全日制	477-0032 東海市加木屋町社山55	0562-34-3811	0562-35-1048	普通
県	常滑高等学校	全日制	479-0003 常滑市金山字四井池10	0569-43-1151	0569-43-6442	普通・セラミックアーツ・ クリエイティブデザイン
県	半田高等学校	全日制	475-0903 半田市出口町1-30	0569-21-0272	0569-24-7426	普通
県	半田工科高等学校	全日制	475-0916 半田市終町3-1	0569-21-2164	0569-24-7424	電子機械・電気・土木・ 建築
県	半田商業高等学校	全日制 定時制	475-0912 半田市白山町2-30	0569-21-0251	0569-24-7432	総合ビジネス・経理・情報 処理 総合ビジネス(定時制)
県	半田農業高等学校	全日制	475-0916 半田市終町1-1	0569-21-0247	0569-24-7429	農業科学・施設園芸・ 食品科学・生活科学
県	半田東高等学校	全日制	475-0016 半田市西生見町30	0569-29-1122	0569-29-5198	普通
県	半田特別支援学校	全日制	475-0945 半田市池田町2-30	0569-27-7061	0569-27-7640	普通
県	ひいらぎ特別支援学校	全日制	475-0903 半田市出口町1-8-1	0569-26-7131	0569-26-7122	普通
県	東浦高等学校	全日制	470-2104 知多郡東浦町大字生路字富士塚20	0562-83-0111	0562-84-3047	普通
県	横須賀高等学校	全日制 定時制	477-0037 東海市高横須賀町広脇1	0562-32-1278	0562-33-7532	普通 普通(定時制)
私	日本福祉大学付属高等学校	全日制	470-3233 知多郡美浜町奥田中之谷2-1	0569-87-2311	0569-87-2312	普通

【瀬戸公共職業安定所】 瀬戸市、尾張旭市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	旭野高等学校	全日制	488-0830 尾張旭市東印場町3-4-1	0561-53-5200	0561-52-6052	普通
県	瀬戸高等学校	全日制	489-0988 瀬戸市東山町1-5	0561-82-7710	0561-85-4186	普通
県	瀬戸北総合高等学校	全日制	489-0906 瀬戸市本郷町260	0561-48-1500	0561-48-5426	総合学
県	瀬戸西高等学校	全日制	489-0875 瀬戸市緑町1-140	0561-84-7400	0561-85-4182	普通
県	瀬戸工科高等学校	全日制 定時制	489-0883 瀬戸市東権現町22-1	0561-82-2003	0561-85-4176 0561-82-2003	電子機械・新素材工学・ 工芸デザイン・総合ビジ ネス・専攻科 総合ビジネス(定時制)
県	瀬戸つばき特別支援学校	全日制	489-0965 瀬戸市南山口町474	0561-56-0950	0561-87-2500	普通
市	瀬戸特別支援学校	全日制	489-0886 瀬戸市萩山台2-22	0561-76-4391	0561-76-3948	普通
女・私	聖カピタニオ女子高等学校	全日制	489-0929 瀬戸市西長根町137	0561-82-7711	0561-82-7712	普通
女・私	聖霊高等学校	全日制	489-0863 瀬戸市せいらい町2	0561-21-3121	0561-82-2025	普通

【豊田公共職業安定所】豊田市、みよし市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	足助高等学校	全日制	444-2451 豊田市岩神町川原5	0565-62-1661	0565-62-1687	普通
県	加茂丘高等学校	全日制	470-0451 豊田市藤岡飯野町太田代1137-30	0565-76-2241	0565-76-2491	普通
県	衣台高等学校	全日制	471-0057 豊田市太平町平山5	0565-33-1080	0565-33-9419	普通
県	猿投農林高等学校	全日制	470-0372 豊田市井上町12-179	0565-45-0621	0565-46-1985	農業・林産工芸・生活科学・環境デザイン
県	豊田高等学校	全日制	470-0374 豊田市伊保町三本松1	0565-45-8622	0565-46-1984	普通
県	豊田北高等学校	全日制	471-0016 豊田市千石町2-100-1	0565-80-5111	0565-80-9408	普通
県	豊田工科高等学校	全日制 定時制	473-0913 豊田市竹元町南細畔3	0565-52-4321 0565-52-4322	0565-53-7716	機械・電子機械・自動車・電子工学 機械(定時制)
県	豊田高等特別支援学校	全日制	473-0906 豊田市竹町栄21-1	0565-54-0011	0565-54-0013	産業
県	豊田西高等学校	全日制 定時制	471-0035 豊田市小坂町14-65	0565-31-0313	0565-33-9417	普通 普通(定時制)
県	豊田東高等学校	全日制	471-0811 豊田市御立町11-1	0565-80-1177	0565-80-5066	総合学
県	豊田南高等学校	全日制	473-0915 豊田市若林東町中外根1-1	0565-53-1011	0565-53-7714	普通
県	松平高等学校	全日制	444-2204 豊田市鶉ヶ瀬町桐山1	0565-58-1144	0565-58-3061	普通・ライフコーディネータ
県	三好高等学校	全日制	470-0224 みよし市三好町東山110-1	0561-34-4881	0561-32-4218	普通・スポーツ科学
県	三好特別支援学校	全日制	470-0213 みよし市打越町山ノ神1-2	0561-34-4832	0561-32-4232	普通
県	豊野高等学校	全日制	470-1202 豊田市渡刈町3-3-1	0565-28-8800	0565-28-4339	普通
市	豊田特別支援学校	全日制	470-0342 豊田市大清水町原山66	0565-44-1151	0565-44-1160	普通
私	杜若高等学校	全日制	470-0331 豊田市平戸橋町波岩87-1	0565-45-5000	0565-45-8870	普通
私	豊田大谷高等学校	全日制	470-0344 豊田市保見町南山1	0565-48-3511	0565-48-3518	普通
私	南山国際高等学校	全日制	470-0375 豊田市亀首町八ツ口洞13-45	0565-46-5300	0565-46-5303	普通
私	ルネサンス豊田高等学校	通信制	470-0302 豊田市藤沢町丸竹182	0565-49-0051	0565-41-2121	普通

【津島公共職業安定所】津島市、愛西市、弥富市、稲沢市(平和町)、あま市、海部郡

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	海翔高等学校	全日制	490-1401 弥富市六條町大崎22	0567-52-3061	0567-52-3710	普通・福祉
県	五条高等学校	全日制	490-1104 あま市西今宿阿弥陀寺56	052-442-1515	052-442-3958	普通
県	愛西工科高等学校	全日制	496-8018 愛西市湊高町蔭島1	0567-37-1498	0567-37-2628	機械・電子工学・建築・電子機械
県	佐織特別支援学校	全日制	496-8019 愛西市西川端町中東山37	0567-37-2061	0567-37-2629	普通
県	佐屋高等学校	全日制	496-0914 愛西市東條町高田39	0567-31-0579	0567-32-3080	生物生産・園芸科学・ライフコーディネータ・生活文化

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	津島高等学校	全日制 定時制	496-0853 津島市宮川町3-80	0567-28-4158	0567-28-7196	普通 普通(定時制)
県	津島北高等学校	全日制	496-0819 津島市又吉町4-1	0567-28-3414	0567-28-7191	普通・総合ビジネス
県	津島東高等学校	全日制	496-0004 津島市蛭間町字弁日1	0567-24-6001	0567-24-4256	普通
県	美和高等学校	全日制	490-1295 あま市篠田五ツ藤1	052-443-1700	052-442-3917	普通
私	清林館高等学校	全日制	496-8006 愛西市持中町八町88番地	0567-28-3010	0567-24-8510	普通
私	愛知黎明高等学校	全日制 定時制	498-0048 弥富市稲吉2-52	0567-68-2233	0567-68-4492	普通・看護 衛生看護(定時制)

【刈谷公共職業安定所】 刈谷市、安城市、知立市、高浜市、大府市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
国	愛知教育大学附属高等学校	全日制	448-8545 刈谷市井ヶ谷町広沢1	0566-36-1881	0566-36-1883	普通
県	安城高等学校	全日制 定時制	446-0046 安城市赤松町大北103	0566-76-6218	0566-74-0458	普通・生活文化 普通(定時制)
県	安城農林高等学校	全日制	446-0066 安城市池浦町茶筌木1	0566-76-6144	0566-74-0443	農業・園芸・動物科学・森林環境・食品科学・フラワーサイエンス
県	安城東高等学校	全日制	446-0011 安城市北山崎町大土塚10	0566-74-1231	0566-74-0463	普通
県	安城南高等学校	全日制	444-1154 安城市桜井町門原1	0566-99-2000	0566-99-5487	普通
県	安城特別支援学校	全日制	444-1154 安城市桜井町伝左20	0566-99-3345	0566-99-5479	普通
県	大府高等学校	全日制 定時制	474-0036 大府市月見町6-180	0562-46-5101	0562-44-0668	普通・生活文化 普通(定時制)
県	大府東高等学校	全日制	474-0011 大府市横根町膝折1-4	0562-48-5811	0562-44-0665	普通
県	大府特別支援学校	全日制	474-0031 大府市森岡町7-427	0562-48-5311	0562-44-0662	普通
県	刈谷高等学校	全日制	448-8504 刈谷市寿町5-101	0566-21-3171	0566-25-9087	普通
県	刈谷北高等学校	全日制	448-0846 刈谷市寺横町1-67	0566-21-5107	0566-25-9164	普通・国際教養
県	刈谷工科高等学校	全日制	448-0035 刈谷市矢場町2-210	0566-21-2227	0566-25-9169	機械・電気・自動車
市	刈谷特別支援学校	全日制	448-0813 刈谷市小垣江町白沢36	0566-21-7301	0566-21-7361	普通
県	刈谷東高等学校	定時制 通信制	448-8653 刈谷市半城土町三ツ又20	0566-21-3347	0566-25-9089	機械(夜間定時制)／普通(昼間定時制) 普通(通信制)
県	高浜高等学校	全日制	444-1311 高浜市本郷町1-6-1	0566-52-2100	0566-52-7059	普通・福祉
県	知立高等学校	全日制	472-8585 知立市弘法2-5-8	0566-81-0319	0566-81-5297	総合
県	知立東高等学校	全日制	472-8639 知立市長篠町大山18-6	0566-82-0568	0566-81-5306	普通
県	桃陵高等学校	全日制	474-0025 大府市中央町5-15	0562-46-5351	0562-44-0656	衛生看護・ヒューマンケア・衛生看護(専攻科)
県	大府もちのき特別支援学校 桃花校舎	全日制	474-0025 大府市中央町5-15	0562-46-6909	0562-44-0656	普通
県	大府もちのき特別支援学校	全日制	474-0038 大府市森岡町7-427	0562-46-3011	0562-46-3021	普通
私	安城学園高等学校	全日制	446-8635 安城市小堤町4-25	0566-76-5105	0566-72-2808	普通・商業

【刈谷公共職業安定所碧南出張所】 碧南市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	碧南高等学校	全日制	447-0871 碧南市向陽町4-12	0566-41-2564	0566-42-9609	普通・総合ビジネス
		定時制				普通(定時制)
県	碧南工科高等学校	全日制	447-0066 碧南市丸山町3-10	0566-42-2500	0566-42-9660	機械・環境科学・建築デザイン・電子工学

【西尾公共職業安定所】 西尾市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	一色高等学校	全日制	444-0496 西尾市一色町赤羽上郷中14	0563-72-8165	0563-72-3509	普通・生活デザイン
		定時制				普通(定時制)
県	鶴城丘高等学校	全日制	445-0847 西尾市亀沢町300	0563-57-5165	0563-54-6962	総合学
県	吉良高等学校	全日制	444-0514 西尾市吉良町白浜新田南切1-4	0563-32-2231	0563-32-3693	普通・生活文化
県	西尾高等学校	全日制	445-0803 西尾市桜町奥新田2-2	0563-57-2270	0563-54-6963	普通
県	西尾東高等学校	全日制	445-0006 西尾市小島町大郷1-4	0563-56-1911	0563-54-6961	普通

【犬山公共職業安定所】 犬山市、江南市、岩倉市、丹羽郡

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	犬山高等学校	全日制	484-0081 犬山市大字犬山字北首塚2	0568-61-0236	0568-61-6326	普通・商業
		定時制				普通(定時制)
県	犬山南高等学校	全日制	484-0835 犬山市字蓮池2-21	0568-67-5211	0568-67-9388	普通
県	岩倉総合高等学校	全日制	482-8555 岩倉市北島町川田1	0587-37-4141	0587-37-4599	総合学
県	江南高等学校	全日制	483-8177 江南市北野町川石25-2	0587-56-3511	0587-53-0984	普通
県	古知野高等学校	全日制	483-8331 江南市古知野町高瀬1	0587-56-2508	0587-53-0989	総合ビジネス・情報処理・生活文化・福祉
		定時制				普通(定時制)
県	丹羽高等学校	全日制	480-0102 丹羽郡扶桑町大字高雄字柳前95	0587-93-7575	0587-93-0472	普通
県	尾北高等学校	全日制	483-8157 江南市北山町西4	0587-56-3038	0587-53-0985	普通・国際教養
私	誠信高等学校	全日制	480-0104 丹羽郡扶桑町大字齊藤字本新須1	0587-93-5380	0587-93-8172	普通
私	滝高等学校	全日制	483-8418 江南市東野町米野1	0587-56-2127	0587-56-1732	普通

【豊川公共職業安定所】 豊川市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	国府高等学校	全日制	442-8586 豊川市国府町下坊入10-1	0533-87-3141	0533-87-3123	普通・総合ビジネス
県	小坂井高等学校	全日制	441-0103 豊川市小坂井町欠田100-1	0533-72-2211	0533-72-2244	普通
県	豊川工科高等学校	全日制	442-8573 豊川市新道町1-3	0533-85-4425	0533-85-4868	機械・電子機械・電気・情報システム
県	豊川特別支援学校	全日制	442-0863 豊川市平尾町門田77	0533-88-2553	0533-88-2595	普通
県	豊川特別支援学校本宮校舎	全日制	441-1205 豊川市大木町鎌水445	0533-93-0515	0533-93-2826	普通
県	宝陵高等学校	全日制	441-1205 豊川市大木町鎌水445	0533-93-2041	0533-93-2826	福祉・衛生看護・衛生看護(専攻科)
県	御津高等学校	全日制	441-0322 豊川市御津町豊沢松ノ下1	0533-75-4155	0533-75-4160	普通・国際教養
私	豊川高等学校	全日制	442-0029 豊川市末広通1-37	0533-86-4121	0533-84-0145	普通

【豊川公共職業安定所蒲郡出張所】 蒲郡市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	蒲郡高等学校	全日制 定時制	443-0058 蒲郡市上本町8-9	0533-68-2074	0533-68-2055	総合学 普通(定時制)
県	蒲郡東高等学校	全日制	443-0013 蒲郡市大塚町上千尾12-2	0533-59-8621	0533-59-8691	普通
県	三谷水産高等学校	全日制	443-0021 蒲郡市三谷町水神町通2-1	0533-69-2265	0533-67-7699	海洋科学・水産食品・海洋資源・情報通信・海洋技術(専攻科)

【新城公共職業安定所】 新城市、北設楽郡

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	新城有教館高等学校	全日制	441-1328 新城市字桜淵・中野合併地	0536-22-1176	0536-23-3877	総合
県	田口高等学校	全日制	441-2302 北設楽郡設楽町清崎字林ノ後5-2	0536-62-0575	0536-62-1534	普通・林業
県	新城有教館高等学校 作手校舎	全日制	441-1423 新城市作手高里字木戸口1-2	0536-37-2119	0536-37-2075	人と自然
私	黄柳野高等学校	全日制	441-1623 新城市黄柳野字池田663-1	0536-34-0330	0536-34-0331	普通

【春日井公共職業安定所】 春日井市、小牧市

設立区分	学校名	課程	所在地	電話番号	FAX番号	学 科
県	春日井高等学校	全日制 定時制	486-0844 春日井市鳥居松町1-55	0568-81-2251	0568-85-9425	普通 普通(定時制)
県	春日井工科高等学校	全日制	486-0822 春日井市熊野町五反田1180-1	0568-84-1115	0568-85-9431	機械・電子機械・電気・電子工学
県	春日井高等特別支援学校	全日制	486-0925 春日井市中切町2-3-8	0568-85-3511	0568-85-1141	産業
県	春日井商業高等学校	全日制	486-0812 春日井市大泉寺町1059-1	0568-81-1885	0568-85-9426	国際ビジネス・情報処理・情報会計
県	春日井西高等学校	全日制	486-0808 春日井市田楽町1320	0568-32-9631	0568-33-9635	普通
県	春日井東高等学校	全日制	487-0031 春日井市廻間町字神屋洞703-73	0568-88-4801	0568-88-5870	普通
県	春日井南高等学校	全日制	486-0918 春日井市如意申町3-5-1	0568-32-7688	0568-33-9627	普通
県	高蔵寺高等学校	全日制	487-0035 春日井市藤山台1-3-2	0568-92-9000	0568-91-8367	普通
県	小牧高等学校	全日制 定時制	485-0041 小牧市小牧1-321	0568-77-1231	0568-75-9317	普通 普通(定時制)
県	小牧工科高等学校	全日制	485-0003 小牧市大字久保一色3737-1	0568-77-6275	0568-75-7609	機械・電気・自動車・情報技術・化学工業
県	小牧南高等学校	全日制	485-0059 小牧市大字小木東2-183	0568-73-1911	0568-75-9273	普通
県	小牧特別支援学校	全日制	485-0003 小牧市大字久保一色1129-2	0568-73-7661	0568-75-9380	普通
県	春日台特別支援学校	全日制	480-0392 春日井市神屋町713-8	0568-41-8751	0568-88-5863	普通
私	中部大学春日丘高等学校	全日制	487-8501 春日井市松本町1105	0568-51-1131	0568-51-9781	普通
私	誉高等学校	全日制	485-0821 小牧市大字本庄字郷浦2613-2	0568-79-7700	0568-79-7705	普通

15 専修学校高等課程一覽(愛知県)

【名古屋中 学卒部門】中区、中川区、中村区、西区、北区、清須市、北名古屋市、西春日井郡

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先 高等学校
私	あいちビジネス専門学校	460-0026 名古屋市中区伊勢山2-13-28	(052) 332-3050	(052) 332-3390	総合ビジネス科	3年	愛知産業大学 三河高等学校
私	専修学校 さつき調理・福祉学院	453-0013 名古屋市中村区亀島1-11-6 451-0045 名古屋市西区名駅2-16-1	(052) 452-2255 (052) 588-3111	(052) 452-8222 (052) 588-3113	調理師科 福祉科	3年	向陽台高等学校
私	名古屋ユマニテク調理製菓 専門学校	453-0013 名古屋市中村区亀島2-6-10	(052) 459-5670	(052) 459-5677	総合学科	3年	大橋学園高等学校
私	専修学校東洋調理技術学院	451-0046 名古屋市西区牛島町1-1	(052) 587-1010	(052) 587-1201	調理師科	3年	愛知産業大学 三河高等学校
私	名古屋総合美容専門学校	460-0012 名古屋市中区千代田3-21-25	(052) 321-3782	(052) 322-1690	美容科(夜間)	2年半	第一学院高等学校
私	名古屋福祉専門学校	460-0002 名古屋市中区丸の内1-3-25	(052) 211-2231	(052) 204-8455	福祉科 (福祉コース)	3年	向陽台高等学校
私	ニュートン高等専修学校	450-0003 名古屋市中村区名駅南2-7-64	(052) 588-6661	(052) 588-6660	総合教養科	3年	科学技術学園 高等学校

【名古屋中 学卒部門】千種区、東区、昭和区、天白区、名東区、守山区、日進市、長久手市、愛知郡

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先 高等学校
私	あいち造形デザイン専門学校	464-0850 名古屋市長久手区今池5-24-25	(052) 745-8655	(052) 733-6641	デザイン科	3年	愛知産業大学 工業高等学校
私	菊武ビジネス専門学校	461-0012 名古屋市長久手区相生町60	(052) 931-3441	(052) 931-8518	ビジネス情報科	3年	菊華高等学校

【名古屋中 学卒部門】瑞穂区、熱田区、港区、南区、緑区、豊明市

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先 高等学校
私	サンデザイン専門学校	456-0012 名古屋市長久手区沢上1-1-14	(052) 683-1231	(052) 683-1008	クリエイト科	3年	科学技術学園 高等学校
私	東海工業専門学校 熱田校	456-0033 名古屋市長久手区花表町19-14	(052) 871-8621	(052) 872-6296	機械科 建築科	3年	愛知産業大学 工業高等学校
私	名古屋工学院専門学校	456-0034 名古屋市長久手区伝馬2-24-14	(052) 682-7871	(052) 682-8622	普通科 電気科	3年	愛知産業大学 工業高等学校
私	名古屋情報専門学校	458-0924 名古屋市長久手区有松912	(052) 624-5658	(052) 621-0892	情報処理科	3年	愛知産業大学 三河高等学校
私	名古屋調理師専門学校	467-0856 名古屋市長久手区新開町5-3	(052) 871-3781	(052) 882-1805	調理師本科	3年	愛知産業大学 三河高等学校

【豊橋公共職業安定所】豊橋市、田原市

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先 高等学校
市	豊橋市立家政高等専修学校	441-3301 豊橋市老津町西高縄78	(0532) 23-0127	(0532) 44-2061	家政科	3年	-
私	あいち情報専門学校	440-0891 豊橋市関屋町1-6	(0532) 52-1122	(0532) 52-1180	総合科	3年	ぎふ国際高等 学校
私	豊橋調理製菓専門学校	440-0806 豊橋市八町通1-22-2	(0532) 53-2809	(0532) 53-2224	調理師科(夜間)	2年	クラーク記念国 際高等学校
私	豊橋情報ビジネス専門学校	440-0057 豊橋市旭町字旭348-3	(0532) 52-7206	(0532) 52-7236	情報ビジネス科	3年	愛知産業大学 三河高等学校

【半田公共職業安定所】 半田市、常滑市、東海市、知多市、知多郡

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先高等学校
私	桐華家政専門学校	475-0859 半田市天王町1-30	(0569) 21-0156	(0569) 21-0156	洋裁科	3年	クラーク記念国際高等学校

【津島公共職業安定所】 津島市、愛西市、弥富市、稲沢市(平和町)、あま市、海部郡

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先高等学校
私	愛知自動車整備専門学校	490-1400 海部郡飛島村飛島新田梅之郷東ノ割145-14	(0567) 55-2215	(0567) 55-0135	自動車科 (二級コース)	3年	科学技術学園高等学校

【刈谷公共職業安定所】 刈谷市、安城市、知立市、高浜市、大府市

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先高等学校
私	安城生活福祉高等専修学校	446-0037 安城市相生町5-9	(0566) 76-4118	(0566) 74-0862	福祉科 生活科 調理師科	3年	東海大学付属望星高等学校
私	大岡学園ファッション文化専門学校	446-0065 安城市大東町11-28	(0566) 76-3586	(0566) 76-5129	服装科	3年	愛知産業大学三河高等学校
私	山本学園情報文化専門学校	472-0025 知立市池端1-13	(0566) 83-2277	(0566) 83-1181	ファッションデザイン科 調理師科 ビジネス科	3年	緑誠蘭高等学校

【西尾公共職業安定所】 西尾市

設立区分	学校名	所在地	電話番号	FAX番号	学 科	修業年限	技能連携先高等学校
私	西尾高等家政専門学校	445-0062 西尾市丁田町落16	(0563) 54-2203	(0563) 55-7175	家政科	3年	愛知産業大学三河高等学校

・「技能連携先高等学校」欄に学校名の記載のある専修学校は、高等学校の通信制を併修し、同時に通信制の高等学校を卒業できる学校です。

・技能連携先高等学校のない専修学校の生徒も、原則として高卒者に準じた取扱いとなりますが、学校によって異なりますので、求人申込みの際は各校へお問い合わせください。

・看護学校は含まれていません。

高校生を求めている中小企業(*)の皆さん

採用にユースエールを



3年以内の
新卒離職率

20%以下

有給休暇取得率

平均**70%**以上

または
平均取得日数

10日以上

平均残業時間

20時間以下

かつ

60時間以上が0名

育児休業

男性**実績あり**

または

女性**75%**以上



高校生の採用育成に積極的で、雇用管理の状況が優良な
中小企業であることをアピールできます！！

(*) 中小企業とは常時雇用する労働者が300人以下の事業主のことを言います。

ユースエール認定企業になるには・・・



ユースエール認定企業についてお問い合わせ先

愛知労働局職業安定課職業紹介係 TEL (052) 219-5505

愛知労働局 ユースエール認定制度のご案内 [検索](#)



Memo



Ⅶ 大学等卒業予定者に対する求人の取扱い

1 大学等卒業予定者に対する求人活動のルール

※大学等卒業予定者とは、大学（院）・短期大学・高等専門学校・専修学校・職業能力開発施設（高卒2年課程）卒業予定者をいいます。

- 2022年度の大学等卒業予定者の就職・採用活動にあたっては、「就職・採用活動日程に関する関係省庁連絡会議」により、「2022年度卒業・修了予定者の就職・採用活動日程に関する考え方」が示されており、大学等においても、就職問題懇談会により「2022年度大学、短期大学及び高等専門学校卒業・修了予定者に係る就職について（申合せ）」が定められたところです。これらを尊重した就職・採用活動を実施していただきますようお願いいたします。
- 公共職業安定機関では、大学等卒業予定者の適正な就職・採用活動が行われるよう、求人求職の秩序の維持、公平・公正な採用の確保、採用内定取消しの防止に努めるとともに、考え方・申合せを踏まえ、以下のとおり取り扱うこととしました。事業主の皆様のご理解とご協力をお願いします。

2022年度 大学等卒業予定者の就職・採用活動日程

	職業安定機関の取扱い	大学側申合せ	政府の要請
2月1日以降	求人の受理	—	—
4月1日以降	求人の公開 (学生への提示)	—	—
3月1日以降	—	企業説明会	広報活動
6月1日以降	就職面接会 職業紹介	学校推薦	採用選考
10月1日以降	採用内定	採用内定	採用内定

2022年度卒業・修了予定者(2023年3月卒業・修了予定者)の
 広報活動は、卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降に開始、
 その後の採用選考活動は、卒業・修了年度の6月1日以降に開始となります。

広報活動：採用を目的とした情報を学生に対して発信する活動。採用のための実質的な選考とならない活動。
 採用選考活動：一定の基準に達した学生を順位付けたまたは選抜することを目的とした活動。

2 大学等卒業予定者の求人の流れ

事業主は各大学等へ直接求人申込みを行うことができます。直接、申込みをする際には、求人票は各大学等の所定のものを使用してください。

また、学生に広く情報を提供し、応募の機会を与えていただくためにも、**公共職業安定所**へも求人申込みをお願いします。

ハローワークにおける大卒等求人申込み手続きの流れについては、愛知労働局 HP(下記 URL)を参考にしてください。

https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/shokugyou_shoukai/tetsuzuki/daisotu.html

愛知労働局 > 各種法令・制度・手続き > 職業紹介関係 > 事業主のみなさまへ > 大卒等求人受付(2月1日スタート)

《參考資料》



新規学校卒業者の採用内定取消し、入職時期繰下げ等の防止に向けて

将来に夢や希望を抱く学生・生徒にとって、就職は、職業生活の第一歩を踏み出すことになる重要なものです。

新規学校卒業者の採用をお考えの事業主の皆様には、次の事項について十分に考慮し、適切な採用活動を行っていただくようお願いいたします。

◆募集の中止・募集人員の削減について◆

新規学校卒業者を対象とした募集計画は、就職先を決定する上で重要な情報となります。

新規学校卒業者の募集の中止、または人員の削減を行おうとする事業主は、所定の様式^(注)により、あらかじめハローワーク及び施設の長に通知することが必要です。

(職業安定法施行規則第35条第2項第1号)

◆採用内定の取消しについて◆

事業主の一方的な都合による採用内定取消しは、対象となった学生・生徒及びその家族に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体にも大きな不安を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です。

事業主は、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講じることが求められます。(新規学校卒業者の採用に関する指針)

採用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定取消しは解雇に当たり、労働契約法第16条の解雇権の濫用についての規定が適用されます。

したがって、採用内定取消しについても、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、権利を濫用したのものとして無効となります。

やむを得ない事情により、新規学校卒業者の採用内定取消しを行おうとする事業主は、所定の様式^(注)により、あらかじめハローワーク及び施設の長に通知することが必要です。(職業安定法施行規則第35条第2項第2号)

採用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定取消しには、労働基準法第20条、第22条等の規定が適用されます。

このため、やむを得ない事情により採用内定取消しを行おうとする場合には、使用者は解雇予告等解雇手続を適正に行う必要があるとともに、採用内定者が採用内定取消しの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する必要があります。

事業主は、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、学生・生徒からの補償等の要求には誠意を持って対応することが求められます。(新規学校卒業者の採用に関する指針)

◆入職時期の繰下げについて◆

事業主の一方的な都合による入職時期繰下げは、学生・生徒の当該企業に対する信頼を損ない、卒業後の職業生活に影響を与えかねない重大な問題です。

やむを得ない事情により、新規学校卒業者の入職時期繰下げを行おうとする事業主は、所定の様式^(注)により、あらかじめハローワーク及び施設の長に通知することが必要です。（職業安定法施行規則第35条第2項第3号）

【参考】

事前通知制度の対象となる「入職時期繰下げ」は、その態様により、以下のとおり分類されます。

- ① 採用内定の際に定められていた入社日は変更しないものの、事業主の都合により休業させ、実際の就業をさせない措置（いわゆる自宅待機）
- ② 事業主の都合により、採用内定の際に定められていた入社日を延期する措置（いわゆる入社日の延期）

採用内定の際に定められていた入社日は変更しないものの、事業主の都合により休業させ、実際の就業をさせない措置（自宅待機）を行う場合には、その期間について、労働基準法第26条に定める休業手当を支払う必要があります。

事業主の都合により、採用内定の際に定められていた入社日を延期する措置（入社日の延期）を行う場合には、原則として採用内定者の合意を得る必要があります。

事業主は、入職時期繰下げを受けた学生・生徒からの補償等の要求には誠意を持って対応することが求められます。（新規学校卒業者の採用に関する指針）

◆一方的な労働条件の変更について◆

事業主の都合による労働条件の変更は、入職後の職業生活に影響を与えかねない重大な問題です。

採用内定の際に定められていた労働条件をその後変更する場合には、原則として採用内定者の合意を得る必要があります。

採用内定の際に定められていた労働条件と大きく異なるなど、採用内定者が同意しがたい労働条件の変更を提示された結果、やむを得ず内定を辞退するような事例は、本来は採用内定取消しとして取り扱うべき事案である可能性がありますので、ハローワークが事実関係を確認し、内定取消し通知書を提出するよう指導する場合があります。

◆内定辞退の強要について◆

本人の意思に反して、内定辞退を強要するようなことは決してあってはならないことです。

本人の意思に反して内定辞退を強要するなどの不適切な事例は、本来は採用内定取消しとして取り扱うべき事案である可能性がありますので、ハローワークが事実関係を確認し、内定取消し通知書を提出するよう指導する場合があります。

(注)各様式は愛知労働局ホームページ>パンフレット・様式>職業紹介関係
https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/pamphlet_form/_121787.html 参照

「求人者マイページ」のご案内

ハローワークインターネットサービス上に求人者専用の「求人者マイページ」を開設すると、会社のパソコンから求人申込みや内容変更などのサービスをご利用いただけます。ハローワークの窓口でマイページの開設手続きをご案内しています。

<サービス内容>

● 求人者の申込み

※会社のパソコンから求人情報を入力し、求人を申し込むことができます（求人仮登録）。申し込み済みの求人データを活用して求人者を申し込むこともできます。
※申込み内容は、ハローワークで確認後に受理・公開します。

● 申し込んだ求人内容の確認・変更や求人者の募集停止、事業所情報の変更など

※申し込み内容をハローワークで確認します。

● 事業所の外観、職場風景、取扱商品などの画像情報の登録・公開

※登録できる画像情報は10ファイルまでです（サイズ：1ファイルにつき2MBまで 形式：JPEG、GIF、PNG、BMP）。
※ハローワークで確認後に公開します。

● ハローワークからオンラインで職業紹介を受けること(オンラインハローワーク紹介)

※オンラインで提出された志望動機や応募書類を管理・確認できます。

● 求職者からの応募を直接受けること(オンライン自主応募)

※オンライン自主応募はハローワークによる紹介ではないため、ハローワーク等の紹介を要件とする助成金の対象外です。
※オンラインで提出された志望動機や応募書類を確認・管理できます。

● ハローワークからご紹介した求職者(応募者)の紹介状の確認、選考結果(採用・不採用)の登録(ハローワークに連絡)

※応募者本人には、選考結果を直接ご連絡いただく必要があります。
※求人無効後の3か月後の月末まで選考結果の登録が可能です。
※求職者のご紹介後、2週間経過した時点で選考結果が登録されていない場合は、「選考結果未入力通知」メールが届きます(システムによる自動送信)ので、選考結果の登録をお願いします。

● メッセージ機能(ハローワークからご紹介した求職者(応募者)とのやりとり)

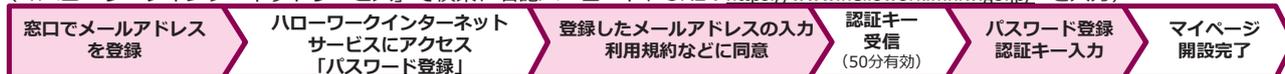
※メッセージをやりとりできるのは、相手方の求職者が「求職者マイページ」を開設している場合に限られます。
※応募者とのマイページ上のやりとりができるのは、求人無効後の3ヶ月後の月末までです(選考結果登録後はできません。)

● 求職情報検索・直接リクエスト

※ハローワークに登録している求職者のうち、経歴、専門知識、資格や希望条件など求職情報を求人者にPR(公開)することを希望している方々の情報(氏名、連絡先などの個人が特定される情報を除く)を検索できます(有効中の求人がある場合に利用できます)。
※検索の結果、貴社の求人条件に合致する方がいた場合は、ハローワークと相談の上、ハローワークから該当する求職者へご連絡することが可能です(相談の結果、ご希望に添えない場合もあります。)また、ハローワークを介さずに、応募してほしい求職者のマイページにメッセージと応募を検討してほしい求人者の情報を直接送付できます(直接リクエスト)。直接リクエストは、求人者マイページを開設し、応募受付方法について「オンライン自主応募の受付」を可とする有効中の求人について行うことができます。

<マイページ開設手順>

- ・開設を希望する方は、ログインアカウントとして使用する事業所のメールアドレスをご用意のうえ、窓口へお申し出ください。
- ・窓口でメールアドレスを登録後(①)、会社のパソコンから手続き(②～⑥)をお願いします。
(「ハローワークインターネットサービス」で検索、右記バーコード、URL：<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/> を入力)



※マイページを開設するには、事業所登録が必要で、(事業所登録済みの場合はあらかじめの事業所登録は不要ですが、内容の確認や不足情報の把握などさせていただきます場合があります。)

※上記の方法のほか、会社のパソコンからハローワークインターネットサービスにアクセスし、ログインアカウント(メールアドレス、パスワード)を登録し、事業所情報・求人情報を入力(仮登録)後、マイページを開設する方法もあります。この方法による場合、過去にハローワークに事業所情報が登録されていることもありますので、入力開始前に最寄りのハローワークへのご相談をお願いします。

※メールの受信制限をしている場合は、パスワード登録手続きを行う前に「system@mail.hellowork.mhlw.go.jp」からの受信を許可してください。

メールアドレス(控え)：



求人者マイページホーム画面（イメージ）

ホーム画面では、以下の項目などを確認できます。

- ・有効中の求人
- ・申込み中の求人
- ・無効になった求人

事業所情報を確認・変更できます。

求人申込み（新規申込みや過去に申し込んだ求人データを活用した申込み）ができます。

応募者の紹介状を確認したり、選考結果を登録（ハローワークへ連絡）できます。（求人が有効中の場合に利用できます。）

求職情報を検索できます。（求人が有効中の場合に利用できます。）

求人票を表示できます。

求人情報の内容（詳細）を確認できます。

求人の変更や募集停止などを申し込めます。

<求人者マイページの利用に当たっての留意事項>

- ◆求人者マイページは、ハローワーク（公共職業安定所）およびハローワークインターネットサービスを利用して求職者の募集・採用活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申し込みの手続きなどのサービスを提供するものです。
- ◆求人者マイページの利用を希望する場合は、ログインアカウントとして使用する**事業所のメールアドレスが必要**となります。ログインアカウントとして使用するメールアドレスおよびパスワードは、利用者の責任において管理し、第三者に開示、貸与および譲渡しないでください。
- ◆求人者マイページを開設するに当たり、**利用規約およびプライバシーポリシーの内容に承諾・同意いただく必要**があります。
- ◆**有効中の求人がない場合は、求職者情報検索など求人者マイページの一部の機能が利用できません。**
- ◆求人者マイページは、利用規約に定める目的の範囲内で利用するものとし、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った場合、マイページを「利用不可」とする場合があります。
- ◆ハローワークでは、通常、求職者の方をご紹介する際に、求人者に電話連絡を行っていますが、平日夜間・土曜日や連絡がつかない場合などに、求人者にご連絡する前に、マイページ宛に、求職者をご紹介した旨が表示・メッセージ送信されることがあります。
- ◆事業所の移転などに伴い管轄ハローワークが変わる場合などは、求人者マイページ上に保有している情報は引き継がれません。
- ◆求人者マイページの利用を停止したい場合は、求人者マイページから退会手続きを行ってください。退会手続き完了後31日経過後に、求人者マイページ（登録情報を含む）が完全に消去されます。退会手続きを行わない場合でも、求人無効日から5年以内に求人の申込みがない場合は、求人者マイページ（登録情報を含む）は自動的に消去されます。（ただし、メッセージは送受信後1年経過すると自動消去されます。）

詳細は、「ハローワークインターネットサービスにおける求人者マイページおよび求職者マイページの利用規約」および「プライバシーポリシー」をお読みください（ハローワークインターネットサービスからご確認いただけます）。

マイページの操作方法は、「求人者マイページ利用者マニュアル」（ハローワークインターネットサービスに掲載）をご覧ください。ヘルプデスク（電話：0570-077450）でも操作方法をご案内しております。

求人不受理について

ハローワークでは、就職後のトラブルの未然防止を図るため、一定の労働関係法令違反があった求人者等による求人を受理しません（以下、「不受理」という）。

不受理となる対象と不受理期間

下表1・2のように、労働基準法などの労働関係法令の規定に違反し、是正勧告を受けたり、公表されたりした場合に、不受理の対象となります。不受理の期間は、AまたはBの2通り（※1）があります。

1. 労働基準法と最低賃金法に関する規定（対象条項はP61を参照）

不受理となる対象	不受理期間
(1) 1年間に2回以上同一条項（※2）の違反について是正勧告を受けている場合	A
(2) 違法な長時間労働を繰り返している企業として公表された場合	A
(3) 対象条項違反により送検され、公表された場合	B

2. 職業安定法、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法に関する規定（対象条項はP62を参照）

不受理となる対象	不受理期間
(1) 法違反の是正を求める勧告に従わず公表された場合	A

（※1）不受理期間A・Bは、それぞれ下の期間です。

不受理期間 A
法違反が是正されるまで
+
是正後6カ月経過するまで

不受理期間 B
送検された日から1年経過するまで
(是正後6カ月経過するまでは、
不受理期間を延長)

詳しくは、
60・61ページ
をご覧ください。

（※2）同一条項とは項レベルまで同一のものをいいます。

例えば、労働基準法第37条第1項を1年に2回以上違反している場合 など

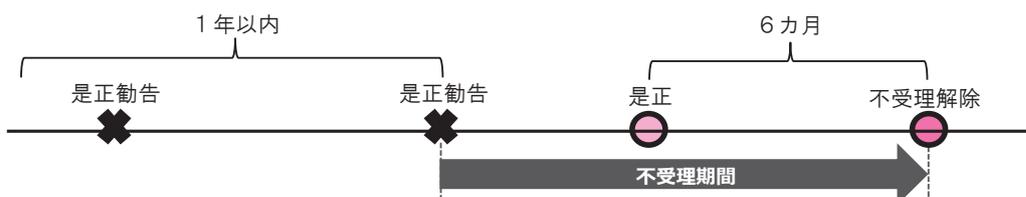
不受理期間 について

不受理期間は、以下の「不受理期間A」「不受理期間B」「不受理期間Bの特例」のとおり、違反の程度や内容によって定められています。

なお、事業主からハローワークへ既に提出済みの求人についても、不受理期間中は、ハローワークから求職者へ職業紹介を行いません。

◆ 不受理期間 A ◆ 法違反が是正されるまでの期間に加え、是正後6カ月経過するまでの期間

不受理となる対象1-(1)：1年間に2回以上の同一条項違反について是正勧告を受けた場合



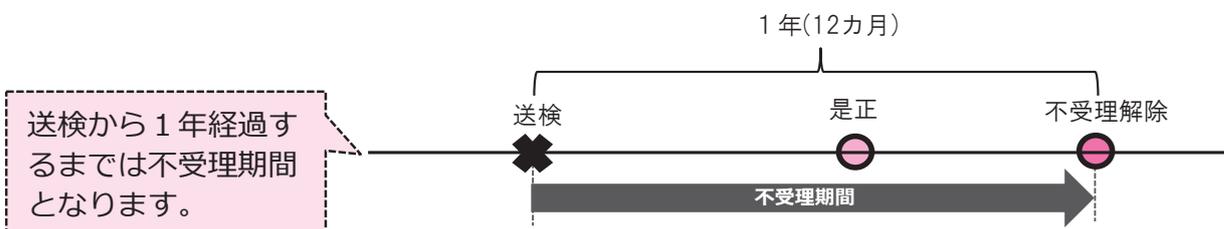
不受理となる対象1-(2)：違法な長時間労働を繰り返している企業として公表された場合

不受理となる対象2-(1)：法違反の是正を求める勧告に従わず公表された場合



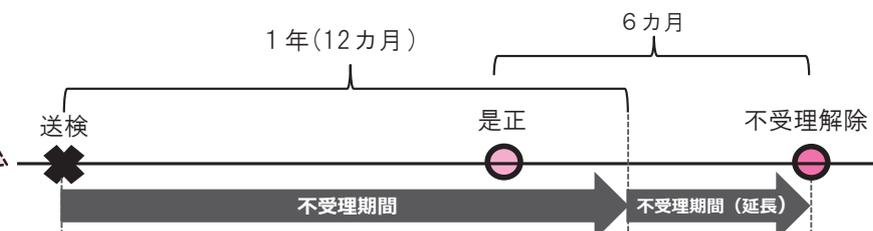
◆ 不受理期間 B ◆ 送検された日から1年経過するまでの期間 (ただし、是正後6カ月経過するまでは、不受理期間を延長)

不受理となる対象1-(3)：対象条項違反で送検され、公表された場合



ただし、

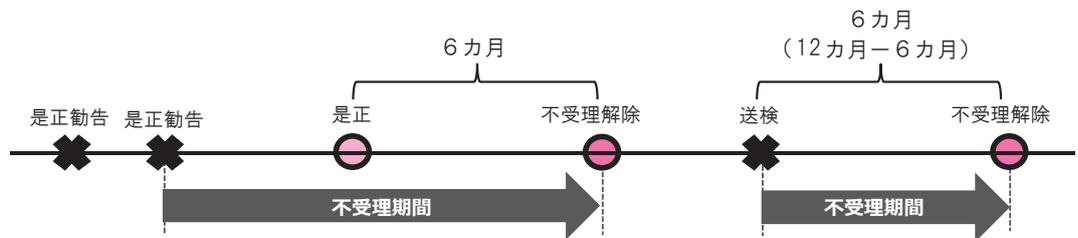
送検から1年経過していても、是正から6カ月経過していない場合は、不受理期間が延長となります。



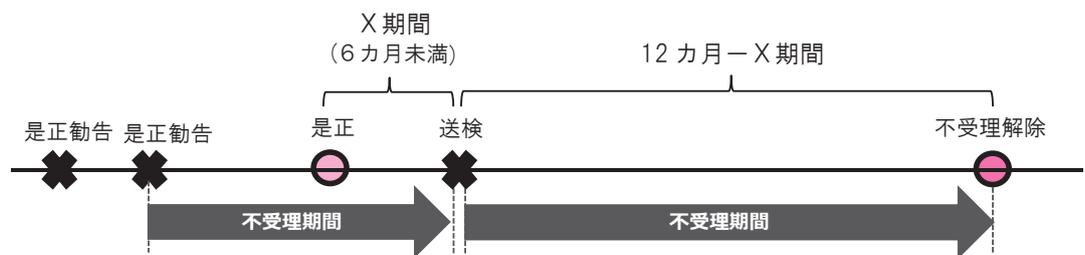
◆ 不受理期間 B の特例 ◆

既に求人不受理となった事案について、後日送検され公表された場合で、かつ、送検前までに当該法違反が是正されている場合
是正から送検までの期間（上限 6 カ月）を 1 年（12 カ月）から減じた期間

パターン 1：既に是正してから 6 カ月経過し、不受理解除となっているので、送検された場合の不受理期間である 1 年（12 カ月）からは是正後の 6 カ月を差し引きます。



パターン 2：1 年（12 カ月）からは是正後の期間である X 期間を差し引きます。



求人不受理の対象となる規定【具体的な対象条項】

1. 労働基準法と最低賃金法に関する規定

労働基準法

- ・男女同一賃金（第 4 条）
- ・強制労働の禁止（第 5 条）
- ・労働条件の明示（第 15 条第 1 項及び第 3 項）
- ・賃金関係（第 24 条、第 37 条第 1 項及び第 4 項）
- ・労働時間
（第 32 条、第 36 条第 6 項（第 2 号及び第 3 号に係る部分に限る。）、第 141 条第 3 項）
- ・休憩、休日、有給休暇
（第 34 条、第 35 条第 1 項、第 39 条第 1 項、第 2 項、第 5 項、第 7 項及び第 9 項）
- ・年少者の保護（第 56 条第 1 項、第 61 条第 1 項、第 62 条第 1 項及び第 2 項、第 63 条）
- ・妊産婦の保護
（64 条の 2（第 1 号に係る部分に限る。）、第 64 条の 3 第 1 項、第 65 条、第 66 条、第 67 条第 2 項）

最低賃金法

- ・最低賃金（第 4 条第 1 項）

※労働基準法の規定については、労働者派遣法第 44 条（第 4 項を除く。）の規定により適用する場合を含む。

2. 職業安定法、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法に関する規定

職業安定法

- ・労働条件等の明示（第5条の3第1項、第2項及び第3項）
- ・求職者等の個人情報の取扱い（第5条4）
- ・求人申し込み時の報告（第5条の5第3項）
- ・委託募集（第36条）
- ・労働者募集に係る報酬受領・供与の禁止（第39条、第40条）
- ・労働争議への不介入（第42条の3において読み替えて準用する法第20条）
- ・秘密を守る義務（51条）

労働施策総合推進法

- ・パワハラ防止に関する雇用管理上の措置（第30条の2第1項）
- ・パワハラ等を理由とする不利益な取扱いの禁止（第30条の2第2項（第30条の5第2項、第30条の6第2項において準用する場合を含む））

男女雇用機会均等法

- ・性別を理由とする差別の禁止（第5条、第6条、第7条）
- ・セクハラ、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等（第9条第1項、第2項及び第3項、第11条第2項（第11条の3第2項、第17条第2項、第18条第2項において準用する場合を含む））
- ・セクハラ等の防止に関する雇用管理上の措置（第11条第1項、第11条の3第1項）
- ・妊娠中、出産後の健康管理措置（第12条、第13条第1項）

育児・介護休業法

- ・育児休業、介護休業等の申出があった場合の義務、不利益取扱いの禁止等（第6条第1項、第10条（第16条、第16条の4、第16条の7において準用する場合を含む）、第12条第1項、第16条の3第1項、第16条の6第1項、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第2項、第23条の2、第25条第1項及び第2項（第52条の4第2項、第52条の5第2項において準用する場合を含む））
- ・所定外労働等の制限（第16条の8第1項（第16条の9第1項において準用する場合を含む）、第17条第1項（第18条第1項において準用する場合を含む）、第19条第1項（第20条第1項において準用する場合を含む）、第23条第1項、第2項及び第3項、第26条）

※男女雇用機会均等法の規定については、労働者派遣法第47条の2の規定により適用する場合を含む。
※育児・介護休業法の規定については、労働者派遣法第47条の3の規定により適用する場合を含む。

職業紹介事業者における不受理の取扱い

学校を含む職業紹介事業者についても、求人不受理が可能となっています。

求人提出の際に、大学等から自己申告書(チェックシート)などの提出を求められた場合は、ご協力をお願いします。

2023年3月学卒者対象公共職業能力開発施設

【高等技術専門校（高卒コース）】※2年課程に限る

校名・所在地	学 科	訓 練 期 間
名古屋高等技術専門校 〒462-0023 名古屋市北区安井2-4-48 TEL052-917-6711	建築デザイン施工科	2年
	組込みシステム科	
岡崎高等技術専門校 〒444-0802 岡崎市美合町字平端24 TEL0564-51-0775	モノづくり総合科 マルチスキルコース	2年

※本紙の主旨から記載内容は2年課程に限ることとします。

(P53抜粋「大学等卒業予定者とは、大学(院)・短期大学・高等専門学校・専修学校・職業能力開発施設(高卒2年課程)卒業予定者をいいます」。)

【高等技術専門校（中卒コース）】

校名・所在地	学 科	訓 練 期 間
東三河高等技術専門校 〒441-1231 豊川市一宮町上新切33-4 TEL0533-93-2018	建築総合科 木造建築・施工管理コース	2年

労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは、労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の**労働条件**を明示しなければなりません（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※）で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期に関する事
- ⑥ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事

定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

（※）労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

厚生労働省のホームページに、モデル労働条件通知書が掲載されていますのでご活用ください。



ポイント2 賃金

賃金は**通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて**支払わなければなりません（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則	① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込も可能です。
	② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）。
	③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません（賞与等は除く）。
	⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません（賞与等は除く）。

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント3 労働時間、休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

また、少なくとも**1週間に1日、または4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせるには、あらかじめ労使協定（**36協定**）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（労働基準法第36条）。

（※1）変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

（※2）過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

➤ 時間外労働及び休日労働の上限について

36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間）です。

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（**特別条項**）には、年6か月まで月45時間を超えることができますが、その場合でも

- ・ **時間外労働が年720時間以内**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**

としなければなりません。

なお、いずれの場合においても、以下を守らなければなりません。

- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内**

時間外労働の上限規制のイメージ

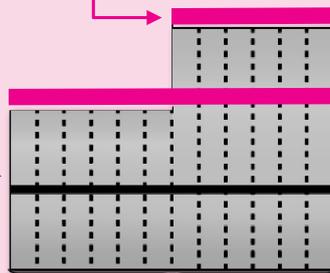
法律による上限

（特別条項/年6か月まで）

- ✓年720時間
 - ✓複数月平均80時間*
 - ✓月100時間未満*
- * 休日労働を含む

法定労働時間

- ✓1日8時間
- ✓週40時間



1年間 = 12か月

◆以下の事業・業務は、**2024年3月31日まで**上限規制の適用が猶予されます。

- ・ 建設事業 ・ 自動車運転の業務 ・ 医師
- ・ 鹿児島・沖縄砂糖製造業（複数月平均80時間以内、月100時間未満のみが猶予の対象となります）

◆新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

法律による上限（限度時間の原則）

- ✓月45時間
- ✓年360時間

ポイント4 休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

ポイント5 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労働基準法第37条）。

➤ 割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \text{1時間当たりの賃金額} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上 (1か月60時間を超える時間外労働については5割以上(※))
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

(※) 中小企業には、2023年3月31日まで適用が猶予されています。

ポイント6 年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。
また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります（労働基準法第39条）。

➤ 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

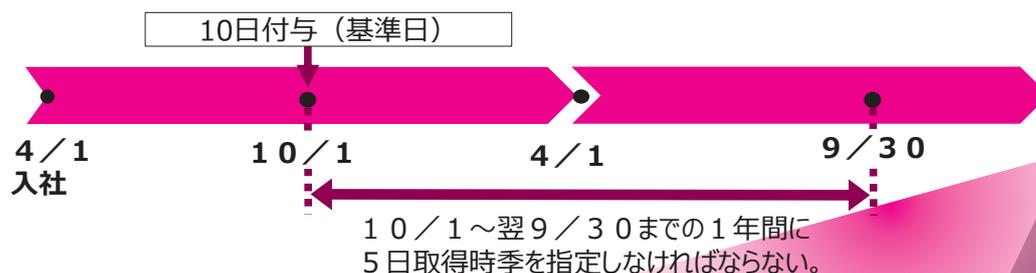
➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数（年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

➤ 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4/1入社の場合



ポイント8 解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日以上）を支払わなければなりません**（労働基準法第20条）。
また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。

⚠ 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります（労働契約法第16条）。

ポイント9 就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。
また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。
就業規則は、作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません。

必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③ 退職に関すること（解雇の事由を含む）

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。



定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ その他全労働者に適用されること

その他の関係法令の基礎知識

- **労働時間の状況の把握**
タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間（ログインからログアウトするまでの時間）の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません（労働安全衛生法第66条の8の3）。
- **健康診断**
労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません（労働安全衛生法第66条）。
- **労災保険・雇用保険**
労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。

⚠ 業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

愛知県の最低賃金

愛知県最低賃金

令和3年10月1日から

パートやアルバイトなどを含め愛知県内で働くすべての労働者に適用されます。
なお、特定最低賃金がある場合は、特定最低賃金が適用されます。

時間額
(円)
955

特定最低賃金

令和3年12月16日から

製鉄業、製鋼・製鋼圧延業、鋼材製造業
(表面処理鋼材を除く。)

時間額
(円)
996

はん用機械器具、生産用機械器具、
業務用機械器具製造業
(建設用ショベルトラック製造業、計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具・理
化学機械器具製造業、医療用機械器具・医療用品製造業、光学機械器具・レンズ製造
業及び武器製造業を除く。)

時間額
(円)
968

輸送用機械器具製造業
(建設用ショベルトラック製造業を含む。船舶製造・修理業、船用機関製造業及び自転
車・同部分品製造業を除く。)

時間額
(円)
976



業務改善助成金

中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援し、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引上げを図るための制度です。

生産性向上のための設備投資（機械設備、POSシステム等の導入）や人材育成に係る研修などを行い、事業場内最低賃金を20円以上引き上げた場合、設備投資などのかかった費用の一部を助成します。

「業務改善助成金コールセンター」
(受付時間 平日8:30~17:15)

03-6388-6155

- ◆ 業務改善助成金制度の利用の相談（無料）は、
愛知働き方改革推進支援センター 0120-006-802（令和3年度）
- ◆ 業務改善助成金の申請・支給の窓口は、
愛知労働局雇用環境・均等部 企画課(助成金担当)へ 電話052-857-0313
ひと、くらし、みらいのために



「高年齢者雇用安定法」について

令和3年4月より高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（「高年齢者雇用安定法」）が改正され、65歳までの雇用確保措置（義務）に加えて、70歳までの就業確保措置（努力義務）が追加されました。

～65歳までの雇用確保措置を講ずること【義務】～

◆ 60歳未満の定年禁止

事業主が定年を定める場合は、その定年年齢は60歳以上としなければなりません。

◆ 65歳までの雇用確保措置

定年を65歳未満に定めている事業主は、以下のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じなければなりません。

- ① 65歳までの定年引き上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 65歳までの継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度等）を導入
継続雇用制度の適用者は原則として「希望者全員」です。

※ 平成25年4月1日までに労使協定により制度適用対象者の基準を定めていた場合は、その基準を適用できる年齢を令和7年3月31日までに段階的に引き上げなければなりません（平成24年度改正法の経過措置）。

※対象事業主：当該労働者を60歳まで雇用していた事業主



高年齢者雇用確保措置の実施に係る公共職業安定所（ハローワーク）の指導を繰り返し受けたにもかかわらず何ら具体的な取り組みを行わない企業には、勧告書の発出、勧告に従わない場合は企業名の公表を行う場合があります。

令和3年4月1日より65歳までの雇用確保（義務）に加え、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、高年齢者就業確保措置として下記のいずれかの措置を講ずる**努力義務**を新設。

～70歳までの就業確保措置を講ずること【努力義務】～

◆ 70歳までの就業確保措置

以下の①～⑤のいずれかの措置（高年齢者就業確保措置）を講ずるよう努める必要があります。

- ① 70歳までの定年引き上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 70歳までの継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入
（特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む）
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - b. 事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

- ・ ①～③は雇用による措置
- ・ ④～⑤は雇用によらない措置（創業支援等措置）で、導入には過半数労働組合等の同意が必要

※対象事業主：当該労働者を60歳まで雇用していた事業主

高年齢者雇用安定法第11条に基づく**高年齢者雇用推進者（*）の業務に、高年齢者就業確保措置の推進も追加**されます。また、名称も高年齢者雇用等推進者に変更になっています。

* 各企業で選任することが努力義務とされている、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当する者。

男女雇用機会均等法について

男女雇用機会均等法では、募集・採用、配置・昇進・降格、教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新の各雇用ステージにおける性別を理由とする差別を禁止しています。また性別以外の事由を要件とするものについて、合理的な理由がない場合には間接差別として禁止しています。

禁止される措置の具体的内容については、法に基づき、指針で例示されています。募集・採用の分野における指針の内容は次のとおりです。

《性別による差別の具体的な内容》

1 募集又は採用に当たって、その対象から男女のいずれかを排除すること。

- (1) 「営業職」、「総合職」、「正社員」などの募集・採用で男女のいずれかのみをその対象とすること。
- (2) 「男性歓迎」、「女性向きの職種」等の表示をすること。
- (3) 形式上男女を募集の対象としているが、応募の受付等の対象を男女のいずれかのみとすること。
- (4) 派遣元事業主が一定の職種について派遣労働者を登録させるに当たってその対象を男女のいずれかのみとすること。

2 募集又は採用に当たっての条件を男女で異なるものとする。

- (1) 女性についてのみ、未婚であることを条件とすること。
- (2) 男性についてのみ、「長髪不可、茶髪不可」の条件をつけること。
- (3) 「女性は未婚者優先」、「女性は自宅通勤者優先」等の一定の事情にある女性について異なる取扱いをする旨の表示をすること。

3 採用選考において、能力及び資質の有無等を判断する場合にその方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。

- (1) 筆記試験や面接試験の合格基準を男女で異なるものとする。
- (2) 男女で異なる採用試験を実施すること。
- (3) 男女のいずれかについてのみ、採用試験を実施すること。
- (4) 採用面接に際して、結婚の予定の有無、子供が生まれた場合の継続就労の希望の有無等一定の事項について女性に対してのみ質問すること。

4 募集又は採用に当たって男女のいずれかを優先すること。

- (1) 採用選考に当たって採用の基準を満たす者の中から男女のいずれかを優先して採用すること。
- (2) 男女別の採用予定人数を設定し、これを明示して募集・採用すること。
- (3) 男女のいずれかについて採用する最低の人数を設定して募集・採用すること。
- (4) 男性の選考を終了した後で女性を選考すること。

5 求人の内容の説明等募集又は採用に係る情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。

- (1) 会社の概要等に関する資料を送付する対象を男女のいずれかのみとし、又は資料の内容、送付時期等を男女で異なるものとする。
- (2) 求人の内容等に関する説明会を実施するに当たって、その対象を男女のいずれかのみとし、又は説明会を実施する時期を男女で異なるものとする。

《間接差別の具体的な内容》

間接差別とは…

- ① 性別以外の事由を要件とする措置であって、
- ② 他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、
- ③ 合理的な理由がないときに講ずること。

1 労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること。

- (1) 募集又は採用に当たって、身長・体重・体力要件を満たしている者のみを対象とすること。
- (2) 複数ある採用の基準の中に、身長・体重・体力要件が含まれていること。
- (3) 身長・体重・体力要件を満たしている者については、採用選考において平均的な評価がなされている場合に採用するが、満たしていない者については、特に優秀という評価がなされている場合にのみその対象とすること。

「合理的な理由がない」場合とは

- ① 荷物を搬送する業務を内容とする職務について、当該業務を行うために必要な筋力より強い筋力があることを要件とする場合
- ② 荷物を運搬する業務を内容とする職務ではあるが、運搬等をするための設備、機械等が導入されており、通常の作業において筋力を要さない場合に、一定以上の筋力があることを要件とする場合
- ③ 単なる受付、出入者のチェックのみを行う等防犯を本来の目的としていない警備員の職務について、身長又は体重が一定以上であることを要件とする場合

2 労働者の募集又は採用に当たって、労働者の住居の移転を伴う配置転換に応じることができることを要件とすること

- (1) 募集又は採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることができる者のみを対象とすること。
- (2) 複数ある採用の基準の中に、転勤要件が含まれていること。

「合理的な理由がない」場合とは

- ① 広域にわたり展開する支店、支社等がなく、かつ、支店、支社等を広域にわたり展開する計画等もない場合
- ② 広域にわたり展開する支店、支社等はあるが、長期間にわたり、家庭の事情その他の特別の事情により本人が転勤を希望した場合を除き、転居を伴う転勤の実態がほとんどない場合
- ③ 広域にわたり展開する支店、支社等はあるが、異なる地域の支店、支社等で管理者としての経験を積むこと、生産現場の業務を経験すること、地域の特殊性を経験すること等が幹部としての能力の育成・確保に特に必要であるとは認められず、かつ、組織運営上、転居を伴う転勤を含む人事ローテーションを行うことが特に必要であるとは認められない場合

《法違反とならない場合》

業務の遂行上、一方の性でなければならない職務等

- 1 次のいずれかに該当する場合には、男女異なる取扱いをすることに合理的な理由があるものと認められ、この指針は適用されません。
- (1) 次に掲げる職務に従事する労働者に係る場合。(業務の正常な遂行上、一方の性でなければならない職務に限られます。単に、一方の性に適していると考えられているだけでは該当しません。)
- ① 俳優、モデル等芸術・芸能の分野における表現の真実性等の要請から一方の性に従事させることが必要である職務
 - ② 守衛、警備員等防犯上の要請から男性に従事させることが必要である職務
 - ③ 宗教上、風紀上、スポーツ競技の性質上その他の業務の性質上いずれか一方の性に従事させることについて①、②と同程度の必要性があると認められる職務
- (2) 労働基準法により、坑内労働(省令で定める業務に限定)、危険有害業務又は年少者の深夜業については女性を就業させることができず、又は保健師助産師看護師法により、助産師については男性を就業させることができないことから、通常の業務を遂行するために、男女で均等な機会を与え、又は取扱いをすることが困難であると認められる場合。
- (3) 風俗、風習等の相違により男女のいずれかが能力を発揮し難い海外での勤務が必要な場合その他特別の事情により、労働者の性別にかかわらず均等な機会を与え、又は取扱いをすることが困難であると認められる場合。

ポジティブ・アクションの取組

- 2 男女の均等な機会・待遇の確保の支障となっている事情を改善するために、事業主が、女性のみを対象とするまたは女性を有利に取り扱う措置(ポジティブ・アクション)は、法違反とはなりません。
- 支障となっている事情とは、過去の女性労働者に対する取扱い等が原因で男女労働者間に事実上の格差が生じていることをいいます。例えば、一の雇用管理区分において、男性労働者と比較して、女性労働者が相当程度少ない状況にあることをいい、具体的には、女性労働者の割合が4割を下回っている場合、格差が存在していると判断されます。
- 女性のみを対象とする、または女性を有利に取り扱う措置を講じるには、これまでの慣行や固定的な男女の役割分担意識が原因で生じている格差を改善することを目的としていることが必要です。
- したがって、現に女性労働者の割合が4割を下回っている場合でも、単に女性を優先したい、有利に取り扱いたいという意図で女性を配置することは、事業主が雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保の支障となっている事情を改善することを目的としないため、法違反となります。

【具体例】

女性労働者が男性労働者と比較して4割を下回っている雇用管理区分又は役職における募集及び採用に当たって、

- 募集または採用に係る情報の提供について、女性に有利な取扱いをすること
- 採用の基準を満たす者の中から男性より女性を優先して採用すること など

ポジティブ・アクションに関する詳しい情報は厚生労働省HPをご覧ください。



女性活躍推進法に基づく取組の義務の対象拡大について

女性活躍推進法に基づく取組について、常時雇用する労働者数 301 人以上の事業主から 101 人以上の事業主に義務の対象が拡大されました。取組の内容は以下のとおりです。

- ① 一般事業主行動計画の策定・届出
- ② 女性の活躍に関する情報公表

詳しくは、厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」をご覧ください。

女性活躍推進法特集ページ

検索

令和 4 年 4 月から「パワーハラスメント防止措置」が全企業に義務化されました

令和元年 6 月 5 日に女性の職業生活における活躍の推進等に関する法律等の一部を改正する法律が公布され、労働施策総合推進法が改正されました。この改正により、職場におけるパワーハラスメント防止措置が事業主に義務づけられました。施行日は、大企業については令和 2 年 6 月 1 日、中小企業については令和 4 年 4 月 1 日です。セクシュアルハラスメント対策や妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策とともに対応をお願いします。

詳しくは、厚生労働省ホームページまたはハラスメント対策の総合情報サイト「あかるい職場応援団」をご覧ください。

(厚生労働省 HP)



(あかるい職場応援団)



育児・介護休業法が改正されます

育児・介護休業が改正され、今年 4 月 1 日以降、段階的に施行されます。施行スケジュールは下記の通りです。規定整備や体制整備が必要となりますので、ご対応をお願いします。

《令和 4 年 4 月 1 日施行》

- ・育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び妊娠・出産の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置が事業主の義務になります。
- ・有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件のうち「事業主に引き続き雇用された期間が 1 年以上である者」という要件が廃止されます。

《令和 4 年 10 月 1 日施行》

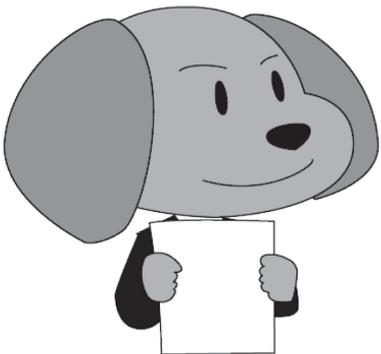
- ・「出生時育児休業」制度が創設され、出生直後の時期に柔軟に育児休業ができるようになります。
- ・育児休業を分割して取得できるようになります。

《令和 5 年 4 月 1 日施行》

- ・常時雇用する労働者が 1,000 人超の企業は、男性労働者の育児休業等の取得割合を年 1 回公表することが義務付けられます。

詳しくは、厚生労働省ホームページ「育児・介護休業法について」をご覧ください。

Memo



年金事務所・労働基準監督署 一覧

【年金事務所】

事務所名	所在地 (郵便番号)	電話番号	管轄区域 (厚生年金)
大曾根	名古屋市東区東大曾根町28-1 (〒461-8685)	(052) 935-3344	千種区、東区、守山区、名東区、北区、春日井市、小牧市
中村	名古屋市中村区太閤1-19-46 (〒453-8653)	(052) 453-7200	中村区、津島市、愛西市、弥富市、あま市、海部郡
鶴舞	名古屋市中区富士見町2-13 (〒460-0014)	(052) 323-2553	中区
熱田	名古屋市熱田区伝馬2-3-19 (〒456-8567)	(052) 671-7263	熱田区、中川区、港区
笠寺	名古屋市南区柵下町3-21 (〒457-8605)	(052) 822-2512	瑞穂区、南区、緑区、豊明市
昭和	名古屋市昭和区桜山町5-99-6 (〒466-8567)	(052) 853-1463	昭和区、天白区、日進市、愛知郡
名古屋西	名古屋市西區城西1-6-16 (〒451-8558)	(052) 524-6855	西区、清須市、北名古屋市、西春日井郡
豊橋	豊橋市菰口町3-96 (〒441-8603)	(0532) 33-4111	豊橋市、蒲郡市、田原市
岡崎	岡崎市朝日町3-9 (〒444-8607)	(0564) 23-2637	岡崎市、額田郡
一宮	一宮市新生4-7-13 (〒491-8503)	(0586) 45-1418	一宮市、犬山市、江南市、稲沢市、岩倉市、丹羽郡
瀬戸	瀬戸市共栄通4-6 (〒489-8790)	(0561) 83-2412	瀬戸市、尾張旭市、長久手市
半田	半田市西新町1-1 (〒475-8601)	(0569) 21-2375	半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、知多郡
豊川	豊川市金屋町32 (〒442-8605)	(0533) 89-4042	豊川市、新城市、北設楽郡
刈谷	刈谷市寿町1-401 (〒448-8662)	(0566) 21-2110	刈谷市、碧南市、安城市、西尾市、知立市、高浜市
豊田	豊田市神明町3-33-2 (〒471-8602)	(0565) 33-1123	豊田市、みよし市

【労働基準監督署】

監督署名	所在地 (郵便番号)	電話番号	管轄区域
名古屋北	名古屋市東区白壁1-15-1 (名古屋合同庁舎第3号館8階) (〒461-8575)	052(961)8653 (監督)	北区、東区、中区、守山区、春日井市、小牧市
名古屋南	名古屋市港区港明1-10-4 (〒455-8525)	052(651)9207 (監督)	中川区、南区、港区
名古屋東	名古屋市天白区中平5-2101 (〒468-8551)	052(800)0792 (監督)	千種区、昭和区、瑞穂区、熱田区、緑区、天白区、名東区、豊明市、日進市、愛知郡東郷町
名古屋西	名古屋市中村区二ッ橋町3-37 (〒453-0813)	052(481)9533 (監督)	西区、中村区、清須市、北名古屋市、西春日井郡
豊橋	豊橋市大国町111 (豊橋地方合同庁舎6階) (〒440-8506)	0532(54)1192 (監督)	豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、北設楽郡
岡崎	岡崎市羽根町字北乾地50-1 (岡崎合同庁舎5階) (〒444-0813)	0564(52)3161 (監督)	岡崎市、額田郡
西尾	西尾市徳次町下十五夜13 (〒445-0072)	0563(57)7161 (代表)	西尾市
一宮	一宮市八幡4-8-7 (一宮労働総合庁舎) (〒491-0903)	0586(45)0206 (監督)	一宮市、稲沢市
半田	半田市宮路町200-4 (半田地方合同庁舎) (〒475-8560)	0569(21)1030 (監督)	半田市、常滑市、大府市、知多市、東海市、知多郡
津島	津島市寺前町3-87-4 (〒496-0042)	0567(26)4155 (代表)	津島市、愛西市、弥富市、あま市、海部郡
瀬戸	瀬戸市熊野町100 (〒489-0881)	0561(82)2103 (代表)	瀬戸市、尾張旭市、長久手市
刈谷	刈谷市若松町1-46-1 (刈谷合同庁舎3階) (〒448-0858)	0566(21)4885 (監督)	刈谷市、碧南市、安城市、知立市、高浜市
江南	江南市尾崎町河原101 (〒483-8162)	0587(54)2443 (代表)	江南市、犬山市、岩倉市、丹羽郡
豊田	豊田市常盤町3-25-2 (〒471-0867)	0565(35)2323 (監督)	豊田市、みよし市

公共職業安定所(ハローワーク)一覧

名 称	所 在 地	TEL / FAX	管 轄 区 域
名古屋中	〒460-8640 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル 6階	TEL 052-855-3740 FAX 052-857-0226	名古屋市内3安定所管轄区域の事業所は、 ← 「名古屋中公共職業安定所学卒部門」へ高卒求人・中卒求人を提出していただきますようお願いいたします。 〔名古屋市、豊明市、日進市、長久手市、北名古屋市、清須市、愛知郡、西春日井郡〕
名古屋中 学卒部門	〒460-8640 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル 8階	TEL 052-855-3740 FAX 052-857-0227	
名古屋東	〒465-8609 名古屋市名東区平和が丘1-2	TEL 052-774-2884 FAX 052-776-5865	〔名古屋市、豊明市、日進市、長久手市、北名古屋市、清須市、愛知郡、西春日井郡〕
名古屋南	〒456-8503 名古屋市熱田区旗屋2-22-21	TEL 052-681-1211 FAX 052-682-0159	
豊 橋	〒440-8507 豊橋市大国町111豊橋地方合同庁舎	TEL 0532-52-7194 FAX 0532-52-7159	豊橋市、田原市
岡 崎	〒444-0813 岡崎市羽根町字北乾地50-1岡崎合同庁舎	TEL 0564-52-8609 FAX 0564-58-8617	岡崎市、額田郡
一 宮	〒491-8509 一宮市八幡4-8-7一宮労働総合庁舎	TEL 0586-45-2048 FAX 0586-43-5830	一宮市、 稲沢市(平和町を除く)
半 田	〒475-8502 半田市宮路町200-4半田地方合同庁舎	TEL 0569-21-0367 FAX 0569-23-3250	半田市、常滑市、東海市、 知多市、知多郡
瀬 戸	〒489-0871 瀬戸市東長根町86	TEL 0561-82-5123 FAX 0561-83-8226	瀬戸市、尾張旭市
豊 田	〒471-8609 豊田市常盤町3-25-7	TEL 0565-31-1400 FAX 0565-30-0430	豊田市、みよし市
津 島	〒496-0042 津島市寺前町2-3	TEL 0567-43-3911 FAX 0567-26-1127	津島市、愛西市、弥富市、 稲沢市(平和町)、海部郡、あま市
刈 谷	〒448-8609 刈谷市若松町1-46-3	TEL 0566-21-5003 FAX 0566-88-0017	刈谷市、安城市、知立市、 高浜市、大府市
碧南出張所	〒447-0865 碧南市浅間町1-41-4	TEL 0566-41-0327 FAX 0566-48-2263	碧南市
西 尾	〒445-0071 西尾市熊味町小松島41-1	TEL 0563-56-3622 FAX 0563-68-3135	西尾市
犬 山	〒484-8609 犬山市松本町2-10	TEL 0568-61-2187 FAX 0568-62-1400	犬山市、江南市、岩倉市、 丹羽郡
豊 川	〒442-0888 豊川市千歳通1-34	TEL 0533-86-3178 FAX 0533-86-3170	豊川市
蒲郡出張所	〒443-0034 蒲郡市港町16-9	TEL 0533-67-8609 FAX 0533-67-1335	蒲郡市
新 城	〒441-1384 新城市西入船24-1	TEL 0536-22-1160 FAX 0536-22-1960	新城市、北設楽郡
春 日 井	〒486-0841 春日井市南下原町2-14-6	TEL 0568-81-5167 FAX 0568-81-2019	春日井市、小牧市
愛知新卒応援 ハローワーク	〒460-8640 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル 9階	TEL 052-855-3750 FAX 052-857-0007	

※ 名古屋市内3安定所(名古屋中公共職業安定所・名古屋東公共職業安定所・名古屋南公共職業安定所)の学卒関係業務については、「名古屋中公共職業安定所学卒部門」(名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル8階)において集中化して行っています。
つきましては、名古屋市内3安定所管轄の事業所におかれましては、新規高等学校・中学校卒業予定者を対象とする求人の申込み・採用のご相談は「名古屋中公共職業安定所学卒部門」へお願いします。