**求人申込み連絡票**

**◆求人申込み事業所および連絡先（日中に連絡がとれる携帯番号等）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事 業 所 名 |  | | | |
| 所属（役職） |  | | 担当者氏名 |  |
| 電 話 番 号 |  | | | |
| ※事務代理者の名称 | |  | | |
| ※事務代理者の氏名 | |  | | |
| ※事務代理者の連絡先 | |  | | |

**注）社会保険労務士が事務委託により申込みを行う場合は、※印欄も必ず記入をする事**

**注）求人内容に不備がある場合は、事業所担当者もしくは、事務代理者（社会保険労務士）へ直接確認を行います。**

**◆高卒求人を申込みいただく際には、以下をご確認ください。**

　原則、求人申込後は募集の中止・求人数の削減はできません。

求人は充足しない限り、翌年６月３０日まで有効です。（受付期間を設定した場合を除く）

学校訪問は7月1日以降に可能です。

ハローワークの確認印（受理印）がない求人票は無効です。

応募前職場見学は選考の場ではありません。

選考と受け取られかねない質問や書類を求めることはできません。

公正な採用選考について、確認・理解した。

生徒への連絡は、卒業までは学校を通じて行ってください。

添付資料（求人申込み連絡票・推薦依頼高校一覧・就業場所一覧など）を提出した。

ハローワーク名古屋中　学卒部門

TEL:052-855-3740（47＃）　　　MAIL：naka-gakusotsu@mhlw.go.jp

**◆求人票送付先住所**枠内に郵便番号、住所、事業所名、担当者名等をご記入ください。

　　　　　　　　　　　※以下を切り取り、求人票郵送時の封筒に使用します。

〒　　 　ｰ