

令和8年3月 新規学校卒業者対象求人説明会

【説明資料】

令和7年5月

ハローワーク豊川
企業支援・専門援助部門

冊子「求人申込みから採用まで」



● 求人申込みから採用まで

令和8年3月新規学校卒業者の採用ルールやスケジュール等がまとめられた冊子です。

説明資料の左下にこの冊子に対応するページ数を表示していますので、説明資料とともにご一読ください。

目次①

1.新規学校卒業者の採用にあたって

1-1.採用計画の樹立	5
1-2.募集・採用計画の立案	6
1-3.採用内定取消し等の防止	7

2.新規学校卒業者の採用選考日程・流れ

2-1.高卒者採用までの全体の流れ	9
2-2.高卒求人申し込み・採用選考日程	10
2-3.中卒求人申し込み・採用選考日程	11
2-4. 新規高等学校卒業者採用のルール	12

3.高卒求人申し込みの流れ

3-1.求人者マイページを活用した求人申し込み	14
3-2.求人者マイページ開設方法	15

3-3.高卒求人受付の流れ	16
3-4.マイページからの具体的な入力方法について	17
3-5.求人申込時の添付書類	18

4.求人票（高卒）公開方法

4-1.公開方法	20
4-2.インターネット公開留意事項	21
4-3.推薦依頼校への公開方法及び留意事項	22

5.求人票の受理及び返却について

5-1.高卒求人票と一般求人票との違い	24
5-2.高卒求人票見本	25
5-3.高卒求人票返却方法及びスケジュール	26

目次②

6.応募前職場見学

6-1.応募前職場見学の流れ 28

6-2.日程の入力 29

7.生徒による応募開始から就業開始まで

7-1.生徒（高卒）による応募から採用選考まで..... 31

7-2.公正な採用選考について 32

7-3.採用内定から就業開始までの留意事項 33

8.今年度の変更点（応募書類の書式変更）

8-1.履歴書（原則本人が記載） 35

8-2.調査書（学校の先生が記載） 36

9.求人内容の訂正・変更

ハローワークへの報告書類

9-1.高卒求人内容の訂正・変更 38

9-2.ハローワークへの報告 39

10.求人不受理、ユースエール認定制度

10-1.求人不受理 41

10-2.ユースエール認定制度 42

11.学卒関係各種情報

11-1.推薦依頼校、高校管轄安定所検索資料 44

11-2.ハローワーク豊川公式ＨＰ
学卒関係資料等掲載場所 45

まとめ 46

お問い合わせ先一覧 47

1.新規学校卒業者の採用にあたって

1-1.採用計画の樹立

新規学校卒業者の採用にあたり、事業主が適切に対処できるよう指針が定められています。

● 新規学校卒業者を募集・採用等する事業主が講ずべき措置

「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針」

1. 募集にあたり、労働条件の明示などの対応が必要
2. 内定取消しは無効になることもあり
3. 「青少年雇用情報」の情報提供が必要
4. 卒業後3年以内の者も「新卒枠」にて応募受付ができるよう努めること

1-2.募集・採用計画の立案

無秩序な求人活動は学生・生徒の適正な職業選択を阻害する要因となるため配慮が必要です。

●適切な募集・採用計画の立案

1. 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ときだけ採用する方針を確立すること
2. 募集・採用計画数の決定にあたり、「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こと
3. 中途採用者を採用したから学卒求人を取り消す、採用人数を減らすといったことがないよう適正な採用計画に基づいた求人数を記載すること ※求人受理後の求人数の訂正は原則認められません

1-3.採用内定取消し等の防止

事業主の一方的な都合による採用内定取消し等を行わないよう適切な採用計画を立ててください。

- やむを得ず新規学校卒業者に対して以下を行おうとする場合、あらかじめハローワーク及び学校に対して通知が必要

1. 募集の中止
2. 募集人員の削減
3. 採用内定取消し
4. 入職時期繰り下げ

適切な採用計画に基づき、募集人員の削減、採用内定取消し等を行うことがないようお願いします

2.新規学校卒業者の 採用選考日程・流れ

2-1.高卒者採用までの全体の流れ

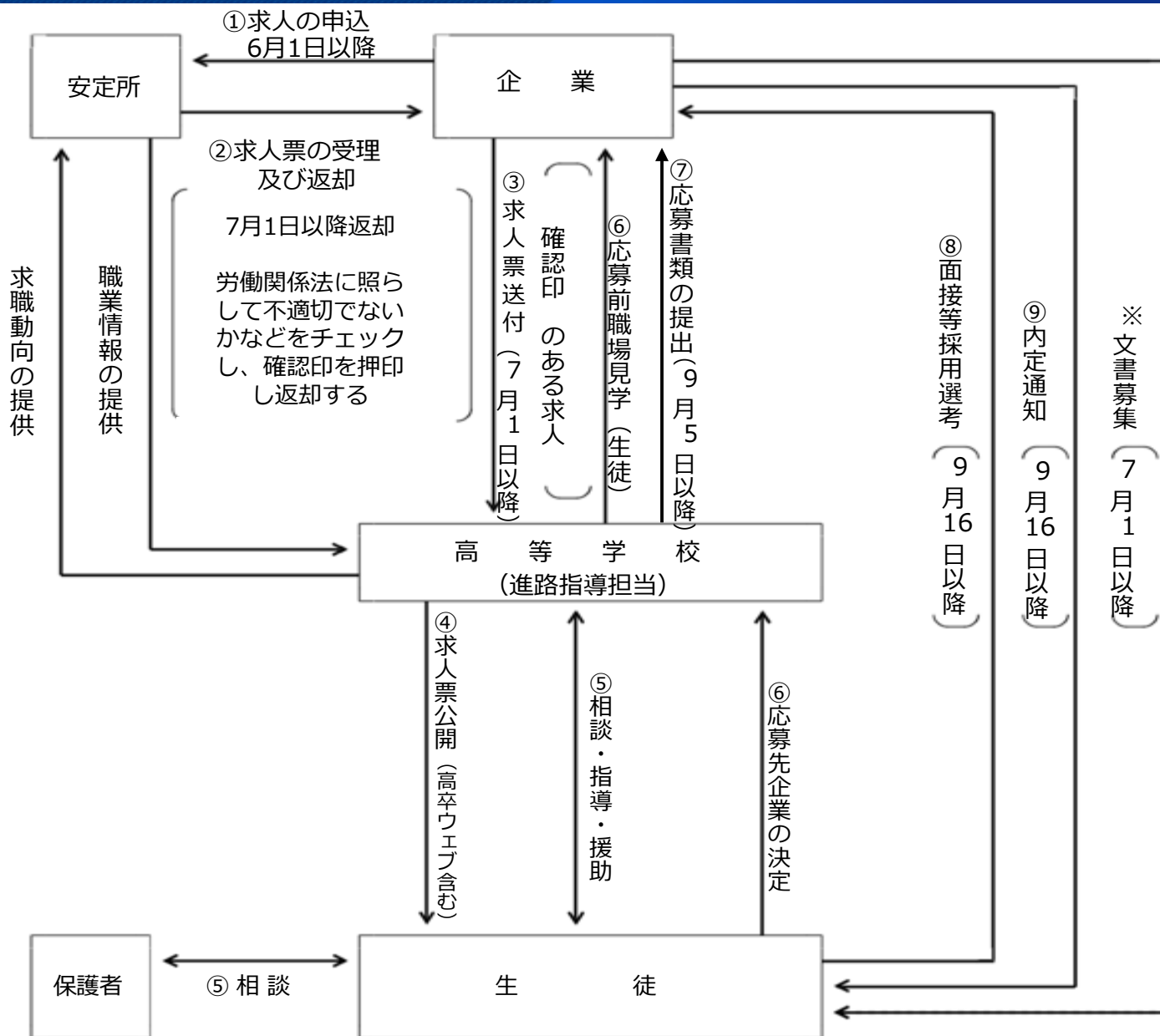
【採用選考開始期日等】

①公共職業安定所による
求人申込みの受付開始
・・・6月1日以降

③学校への求人提出
及び学校訪問開始
・・・7月1日以降

⑦企業へ生徒の応募
書類提出開始
・・・9月5日以降

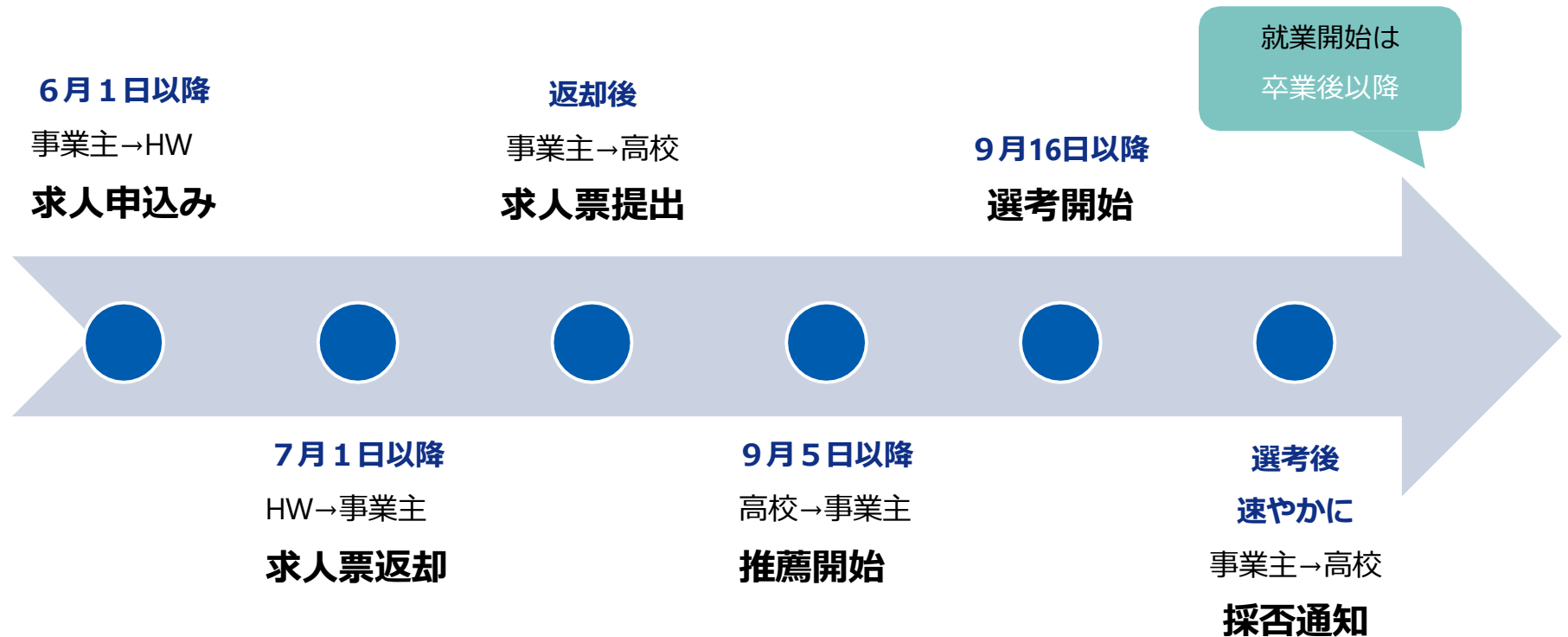
⑧・⑨就職試験（選考
開始）及び内定開始
・・・9月16日以降



2-2.高卒求人申し込み・採用選考日程

高卒求人申し込み～採用選考については、開始日程が決まっていますのでご注意ください。

●高等学校卒業生対象求人



2-3. 中卒求人申し込み・採用選考日程

中卒求人は求人者マイページからは申し込みができず、求人申込書（紙）による提出になります。

● 中学校卒業対象求人



中卒用求人票の提出を希望する場合、お手数ですが窓口まで来所願います。

2-4. 新規高等学校卒業生採用のルール

応募・推薦方法に係る申し合わせについて、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

- 求人応募は「一人一社」制（10月31日まで）
- 応募書類は「全国高等学校統一用紙」を使用 →（今年度から様式変更 P35～）
- 選考試験は「原則 1 回、書類選考のみで不採用は不可（面接必須）」
- 選考通知は「学校及び生徒へ文書」で通知
- 通知期限は「原則 7 日以内」
- 就職開始は「卒業後」とすること

3.高卒求人申し込みの流れ

3-1. 求人者マイページを活用した求人申し込み

DX化推進のため、求人者マイページからの求人申し込みをぜひお願いします。

● 求人者マイページ活用のメリット

- 来所の必要なく事業所のパソコンから申し込みが可能
- 24時間365日好きな時間に求人申し込みが可能
- 過去の求人データを利用して簡単に求人を申し込むことが可能

など・・・

**通信環境等の事情により利用が困難な場合を除き、
求人は、求人者マイページからお申し込みください**

3-2. 求人者マイページ開設方法

求人者マイページ未開設の場合、まずは開設手続きを行ってください。

● これまでの求人申し込みの実績により開設方法が異なります。

1. マイページ未開設でハローワークへ1度でも求人を申し込んだことがある

- ①ハローワークへメールもしくはお電話にてメールアドレスをお伝えください。
- ②ハローワークにてメールアドレスを登録後、パスワード設定を行っていただきます。

上記方法の他に、ハローワークインターネットサービスからも求人者マイページの開設は可能ですが、【求人登録】を同時に行う必要があり、この場合の求人登録は過去の求人を転用することができないため、推奨していません。

2. 今回初めてハローワークへ求人申し込みを行う

窓口にて対応いたします。各種サービスの案内もさせていただきますので、一度ご来所をお願いいたします。

6月1日以降はお電話がつながりにくくなり、窓口が混雑します。

マイページの開設や登録は5月中に行ってくださいよう、ご協力をお願いします。

3-3. 高卒求人受付の流れ

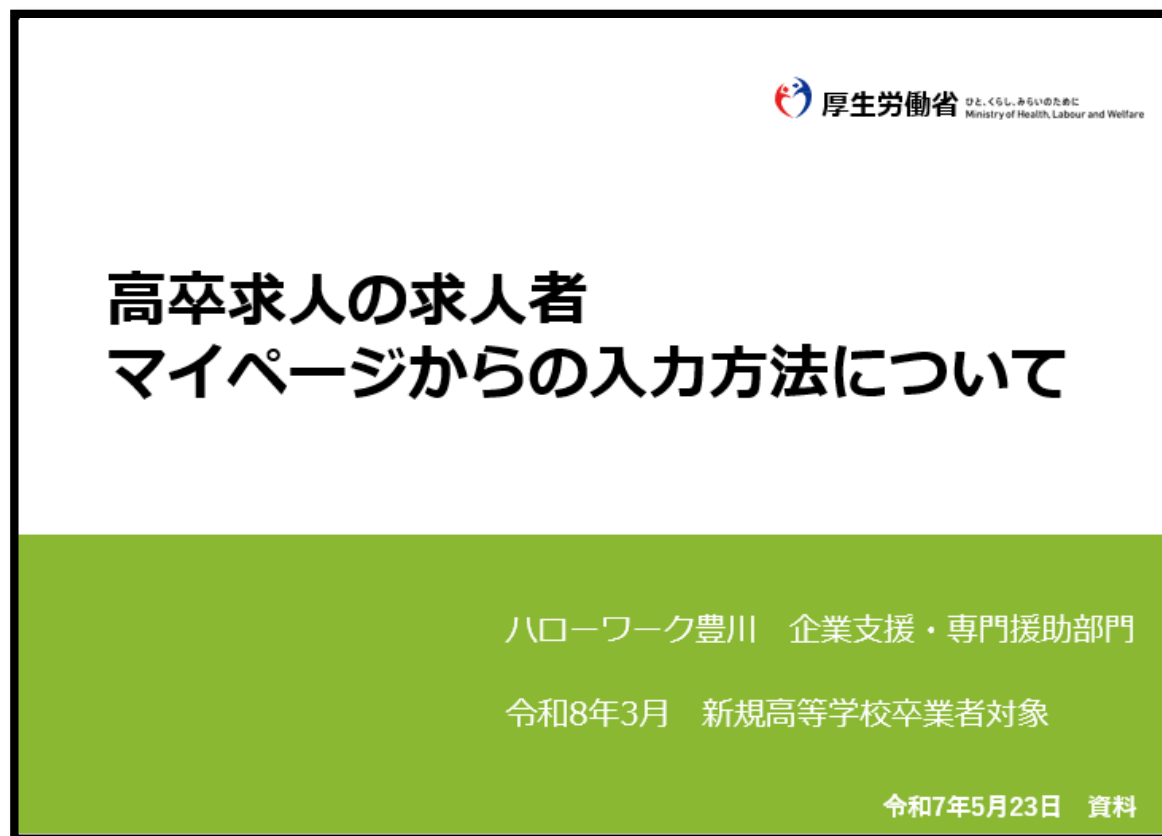
高卒求人の申し込みは、6月1日（日）以降にお願いします。

● 求人者マイページからの高卒求人受付の流れ



3-4. マイページからの具体的な入力方法について

マイページからの具体的な入力方法等については
別紙「**高卒求人の求人者マイページからの入力方法について**」
をご参照ください。



3-5. 求人申込時の添付書類

添付書類は原則不要ですが、求人申し込み時に入力しきれない場合に提出が必要です。

● 求人者マイページから求人申し込みの場合

原則、添付書類は不要ですが、

以下①～③に該当する場合、メール（P47参照）にて書類の提出をお願いします。

様式はハローワーク豊川ホームページに掲載しています。（P45参照）

添付書類が必要な場合	提出書類
①推薦依頼校を30校以上指定する	推薦依頼校一覧（ハローワーク豊川様式）
②応募前職場見学を特定日に実施し、 補足事項欄等に入力しきれない場合	応募前職場見学実施予定表 （様式16）
③就業場所が複数あり、 補足事項欄等に入力しきれない場合	就業場所一覧、受動喫煙対策一覧 （任意様式）

4.求人票(高卒)公開方法

4-1.公開方法

高卒求人票の公開方法は2通りあり、片方または両方を選択することが可能です。

● 高卒求人票公開方法

1. 推薦依頼校への公開

事業主が指定する高校へ求人票を提出することで公開します。

2. 高卒就職情報WEB提供サービスへの掲載（インターネット公開）

高校の進路指導教諭のみ閲覧可能なため、全国の高校から応募連絡があります。

● 公開方法と公開希望の選択（マイページ入力時）

公開方法	求人申し込み時の公開希望の選択
①推薦依頼校のみに公開	4.求人情報を公開しない
②全国の高校に公開	1.事業所名等を含む求人情報を公開する
③推薦依頼校＋全国の高校に公開	1.事業所名等を含む求人情報を公開する

4-2.インターネット公開留意事項

一般求人と学卒求人は、インターネット公開の掲載先が異なりますのでご注意ください。

● 一般求人との違い

	高卒求人	一般求人
掲載先	高卒就職情報WEB提供サービス	ハローワークインターネットサービス
閲覧可能な人	各学校の進路指導教諭のみ可	原則誰でも閲覧可
公開範囲	全国	

● 高卒就職情報WEB提供サービスでのインターネット公開を行う場合の留意事項

- ・ 推薦依頼校以外の全国の高校から応募の可能性あり
- ・ 地域、学校名、課程（全日、定時制）などで差別的取扱いは不可

4-3.推薦依頼校への公開方法及び留意事項

●【マイページでの入力】7.選考方法登録内の『指定校推薦』欄への入力

学校名及び推薦人数を入力してください。

- ・各学校から推薦して欲しい人数（推薦人数）を入力してください。
- ・31校以上に提出する場合は「推薦依頼高校一覧」（ハローワーク豊川HPからダウンロード可能。P41参照）をメールにて提出してください。
- ・推薦依頼総数は、求人数の3倍までとします。

詳しくは、別紙「高卒求人の求人者マイページからの入力方法」P.43を参照

●【マイページでの入力】7.選考方法登録内の『補足事項』欄への入力

推薦依頼校の総数及び人数を入力してください。

補足事項欄へ【推薦依頼総数○校△人（貴校□人）】と入力

※○は推薦依頼高校数、△は推薦依頼人数を入力

□は空欄としてください。

詳しくは、別紙「高卒求人の求人者マイページからの入力方法」P.40を参照

●推薦依頼校への求人票提出

ハローワークからの求人票返却（7月1日以降になります）後、推薦依頼校数分コピーを取り、高校ごと□部分に推薦依頼人数を手書きで記載し、持参もしくは郵送により提出してください。※「応募前職場見学実施予定表」「就業場所一覧」「受動喫煙対策一覧」等の添付資料がある場合は求人票と併せて学校に提出してください。

なお、「推薦依頼高校一覧」は学校に提出する必要はありません

ハローワーク確認印のない求人票は高校で受理されません

5.求人票の受理および返却について

5-1.高卒求人票と一般求人票との違い

求人者マイページから受理後の求人票の印刷は可能ですが、それを学校へ提出することはできません。

● 高卒求人票と一般求人票

高卒求人票は6月1日以降に申し込み（マイページ入力）いただき、受理印（確認印）を押印したものを原則郵送にて7月1日以降返却いたします。

一般求人票と異なり、ハローワークの確認印が押印されたものが求人票（原本）となります。

推薦依頼校へは求人票（原本）のコピーを提出してください。

（推薦依頼校を選択していない場合は、特段原本を保存しておくだけで結構です。）

● ハローワークの確認印がない高卒求人票について

高卒求人受理後、一般求人と同様に求人者マイページから高卒求人票を印刷することは可能ですが、ハローワークの確認印がないため、それを高校に持参しても受理されませんのでご注意ください。

求人票右下にハローワークの確認印が押印されたものを推薦依頼校へ提出してください。

裏

受付
7.6.-2
豊川公共職業安定所

[illegible]

5-3.高卒求人票返却方法及びスケジュール

求人申し込み日により求人票返却日は異なりますので、早めの提出にご協力をお願いします。

● 7月1日に求人票返却を希望する場合の求人申し込み期限 「6月13日（金）まで」

求人申込日(マイページからの申込日)	返却予定日
6月1日～6月13日	7月1日 (配達日指定郵便)
6月14日以降	7月2日以降随時

● 窓口での受け取りを希望する場合

マイページ入力の際、7.選考方法登録項目内【ハローワークへの連絡事項】欄へ、「窓口返却を希望する旨および来所日時」を入力してください。

※別紙「高卒求人の求人者マイページからの入力方法について」P44参照

返却方法

上記表により、**6月13日までに**申し込まれた分については、**7月1日（火）に到着するよう日付指定郵便**にて送付します。

6月14日以降に申し込まれた場合は7月2日以降随時郵送いたします。

返却時、確認印が押印されていることを確認してください。

※到着時間は郵便局の配達状況により異なるため、朝一には届かない可能性があります。

6. 応募前職場見学

6-1.応募前職場見学の流れ

理解不足による早期離職を防止することを目的としており、積極的な受け入れをお願いします。

● 応募前職場見学受入れの際のお願い

- ・ 見学は原則学校の夏休み期間に実施するよう配慮してください。
- ・ 事前選考となる行為は絶対に行わないでください。
- ・ 【職場見学のお願い】以外の書類提出を求めることはできません。

● 応募前職場見学の流れ

1. 7月1日以降、学校から事業主あてに応募前職場見学の依頼があります。
2. 見学時、生徒から【職場見学のお願い】
【職場見学確認書】 の提出があります。
3. 見学後【職場見学確認書】を記入の上、当日、生徒へお渡しく下さい。

様式 1-7

____年 ____月 ____日

（事業主様へ）
人事担当 殿

（学校名）
学校長 様

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、衣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。

6-2.日程の入力

応募前職場見学の可否および受入可能日程についてはマイページから入力します

●【マイページでの入力】 7.選考方法登録内の『応募前職場見学』欄への入力

職場見学の可否および「可」を選択した場合には、
「随時」又は「補足事項欄参照」を選択し、「補足
事項欄参照」を選択した場合には、「補足事項」欄
にその詳細を入力してください。

詳しくは、別紙「高卒求人の求
人者マイページからの入力方
法」P.34
を参照

「補足事項」欄に入力しきれない場合は、
「応募前職場見学実施予定表」（ハローワーク豊川
HPからダウンロード可能。P45参照）をメール提出
（P47参照）してください。

8 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 ハローワーク
担当部署 総務部 人事課
担当表名 豊川 花子
電話番号 0532(10)XXXX

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(印)のように印をつけてください。

2025年 7 月							2025年 8 月							2025年 9 月							
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31					25	26	27	28	29	30	31	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入力してください。

☐ 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 _____

※実施所記入欄：求人番号 _____

7. 生徒による応募開始 から就業開始まで

7-1.生徒（高卒）による応募から採用選考まで

ルールに則った適切な採用選考をお願いいたします

●9月5日以降に学校を通して、生徒から応募がある場合、学校から応募書類が送付されます

応募書類は、全国で統一された「全国高等学校統一用紙」（2種類）が定められています。

- 1 履歴書 . . . 生徒が記載するもので、パソコン入力も可能
- 2 調査書 . . . 学校の先生が記載するもの



届いたら

選考日程等を速やかに学校を通して生徒に文書で通知

留意事項

- 履歴書・調査書以外の書類は求めないようにしてください。
- 面接は必須（9月16日以降）です。書類選考のみで不採用は不可。
- 10月31日までは生徒一人一社のみ応募可能となっていますので、9月16日以降可能な限り早めの面接と、特に不採用の場合、結果通知および履歴書・調査書の返却は早急にお願いします。

7-2.公正な採用選考について

採用基準・選考方法を再確認いただき、公正な採用選考の実施に向けた取組みをお願いします。

● 採用選考時に把握してはいけない事項

- ・ 本人に責任のない事項

本籍・出生地に関すること

家族に関すること

住宅状況、生活環境、家庭環境に関すること

- ・ 本来自由であるべき事項

尊敬する人物

思想や信条にかかわること

愛読書に関すること

- ・ 採用選考の方法

本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類の使用

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

身元調査などの実施

外国籍の確認

外国籍と思われる方について、面接時は、「在留カードの有無（有の方は在留資格）の口頭確認のみ」にとどめ、採用内定後に「在留カード」の提示を求めるようお願いいたします。

7-3.採用内定から就業開始までの留意事項

採用内定者であっても、卒業するまでは高校生のため学業が本業であることから以下の配慮が必要です

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ください

- ・ 内定式 ・ 入社前説明会 ・ 健康診断 ・ 制服採寸
- ・ 入社前の研修及びインターンシップの参加奨励
- ・ レポート等の提出 ・ 採用内定企業でのアルバイト
- ・ 懇親会等への参加奨励
- ・ その他、高校生の学業に影響を与える行事への参加奨励

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通り申し合わせが行われています

- ・ 新規高等学校卒業者に係る**採用決定者（内定者含む）**の**就業（実習、研修を含む）開始日は、卒業後**とする。

8.今年度の変更点 (応募書類の書式変更)

8-1. 履歴書（原則本人が記載）

○新たな統一用紙（履歴書）

履 歴 書

令和 年 月 日現在

ふりがな

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

写真をはる位置
(30×40mm)

(応募書類 その1)

資格	取得年月	月	日	資格等の名称
資格	年	月		
	年	月		
	年	月		
	年	月		
	年	月		

校内外の諸活動	
追記	

志望の動機	
追記	

備考	
----	--

在籍校名	令和 年 月	高等学校卒業見込み
		高等学校卒業

職 歴	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	

記載内容の変更

(※の欄については、記入上の注意事項を必ず確認すること)

○従来の統一用紙（履歴書）

履 歴 書

令和 年 月 日現在

ふりがな	
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先を記入する欄です。)

写真をはる位置
(30×40mm)

「在籍校」欄と「職歴」欄に分離

学 歴・ 職 歴	平成 年 月	
	令和 年 月	高等学校入学
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	

*職歴にはいしゅうるアルバイトは含まない

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

記載内容の変更

学校進路指導担当と共有の留意事項

- ①「パソコンでの入力による記載も可能とした。」
- ②「連絡先」欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入。
- ③「在籍校」欄は、卒業見込み、あるいは卒業した高等学校名を記入。
- ④「職歴」欄には、いわゆるアルバイトは記入しない。
- ⑤「校内外の諸活動」欄には、部活動、ボランティア活動、インターンシップなど、校内外の活動状況で記入したい事項がある場合に記入。
- ⑥「志望の動機・アピールポイント等」欄には、志望の動機、自己PR、特技等を記入。
- ⑦「備考」欄には、「資格等」、「校内外の諸活動」、「志望の動機・アピールポイント等」以外で記入したい事項がある場合に記入。

8-2. 調査書（学校の先生が記載）

○新たな統一用紙（調査書）

調査書

（応募書類 その2）

追記

欄の追加

変更

修得単位数

総合的な学習の時間

留学

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

令和 年 月 日

（所在地）〒

（学校名）

（電話番号）

（校長名）

全国高等学校統一用紙（文部科学省、厚生労働省、全国高等学校校長協会の協議により令和6年度改定）

学校進路指導担当と 共有の留意事項

- ①「本人の**アピールポイント**・推薦事由等」欄は、生徒の個性を多面的にとらえ、生徒の長所を取り上げることを基本として記入。
- ②「特別活動の記録」欄は、特別活動における生徒の活動状況について主な事実及び特別活動全体を通して見られる生徒の長所など所見を記入。

○従来の統一用紙（調査書）

調査書

（応募書類 その2）

削除

変更

変更

修得単位数

総合的な学習の時間

留学

上記の記載事項に誤りのないことを証明します。

令和 年 月 日

（所在地）〒

（学校名）

（電話番号）

（校長名）

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

- ③「特記事項」欄は、以下について該当がある場合に記入。
 - (1) 休学の期間がある場合
 - (2) 長期欠席中の学校以外の場における学習状況などを把握している場合
 - (3) 職業の特性等において必要な要件として、身体状況（視力及び聴力など）及び配慮事項の記載が求められる場合

9. 求人内容の訂正・変更 ハローワークへの報告

9-1.高卒求人内容の訂正・変更

高卒求人は求人者マイページからの求人内容の訂正・変更はできません。

● 受理後の求人内容の訂正・変更

「学卒求人内容（訂正・変更）届」と求人票（原本）の提出が必要ですので原則、ご来所ください。**※原則、求人数の変更は認められません**

・推薦依頼校を追加する場合は「学卒求人内容（訂正・変更）届」は使用せず、新たに「推薦依頼高校一覧」追加分を作成し、追加する高校名、推薦を希望する生徒の人数などを記入してご提出ください。

※求人受理前で、求人者マイページに仮登録完了後すぐに誤りに気が付かれた場合（「ハローワーク確認中」となっている状態）の訂正については一度お電話ください。

● 様式掲載先

ハローワーク豊川ホームページ＞事業主の方へ＞学卒求人について＞5.学卒求人様式各種ダウンロード（P45参照）

学卒求人内容（訂正・変更）届

年 月 日

豊川公共職業安定所長 殿

事業所名称
所在地
代表者名

下記のとおり求人内容の（訂正・変更）をお願いします。

記

求人票種別	中学・高校	受付年月日	年 月 日
受付番号または求人番号			
職 種			

内 容	（訂正・変更前）	（訂正・変更後）
理 由		

9-2.ハローワークへの報告

年2回ハローワークから採用内定者数等の報告を依頼しますので、回答をお願いします。

● 10月・2月に学卒採用内定者数の報告の必要があります。

採用者数が0人の場合でも報告は必要です。

報告名：新規学校卒業者採用（内定）状況報告

1 回目

- ・ 9月30日現在の内定状況を報告願います。
- ・ 報告方法等記載した依頼文を10月上旬に送付します。

2 回目

- ・ 1月31日現在の内定状況、県外学校からの内定者数を報告願います。
- ・ 報告方法等記載した依頼文を2月上旬に送付します。

10. 求人不受理 ユースエール認定制度

10-1. 求人不受理

就職後のトラブルの未然防止を図るため、内容が法令に違反するような求人は受理しません。

● ハローワークでは、以下に該当する求人は受理しません。

- 内容が法令に違反する求人
- 労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当な求人
- 求人者が労働条件を明示しない求人
- 一定の労働関係法令違反のある求人者による求人
- 暴力団員などによる求人
- 職業紹介事業者からの報告の求めに応じなかった求人者による求人

11.学卒関係各種情報

11-1.推薦依頼校、高校管轄安定所検索資料

推薦依頼高校を選定する際の参考資料としてご活用ください。

- **全国の高等学校の卒業生数や就職者数のデータについて**

厚生労働省運営「高卒就職情報WEB提供サービス」内に
全国高等学校便覧がありますので推薦依頼校の参考にしてください。
データは毎年7月に更新されます。

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

- **新規学卒者初任給情報**

毎年5月に速報版、6月に確定版を公開しております。

※ハローワーク豊川HPに掲載

- **東三河地区等高等学校求職動向・学校概況**

学校概況：各学校の特色や就職希望者数などを記載

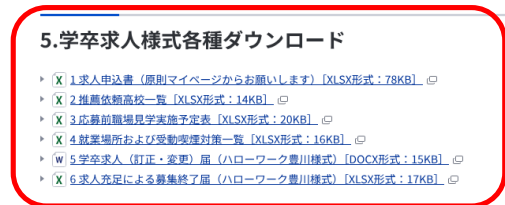
求職動向：各学校学科ごとの就職希望者の希望職種などを記載

※ハローワーク豊川HPに掲載

11-2.ハローワーク豊川公式HP（学卒関係資料等掲載場所）

学卒関係資料や様式はホームページに掲載させていただいておりますのでご活用ください。

ハローワーク豊川> 事業主の方へ> 学卒求人について> 5.学卒求人様式各種ダウンロード



学卒初任給情報について

毎年、5月に速報版、6月に確定版を掲載しております。

▶ 令和6年度【確定版】学卒初任給情報【PDF形式：260KB】

ページの先頭へ戻る

ページの先頭へ戻る

まとめ

この5点については、必ず覚えておいてください。

1. 適切な採用計画を立て、内定取消しや採用人数変更は行われることがないこと
2. 5月中に求人者マイページへログインできるか確認すること
3. マイページ入力方法については、別紙「高卒求人の求人者マイページからの入力方法について」を参照すること
4. 7月1日に求人票の返却を希望する場合には、6月13日（金）までに求人申込を行うこと
※不備・入力漏れが多い場合はこの限りではありません。
5. 10月と2月に採用内定者数報告依頼について回答すること

お問い合わせ先一覧

- **学卒求人に関すること**

ハローワーク豊川 企業支援・専門援助部門学卒担当

Tel:0533-86-3310

※令和4年12月よりFaxの利用は廃止されました。

- **高卒求人添付書類のメールあて先**

ハローワーク豊川 企業支援・専門援助部門 学卒担当あて

Mail : toyokawa-anteisho@mhlw.go.jp

※「-」はハイフン

- **学卒求人各種様式掲載先**

ハローワーク豊川ホームページ (P.45参照)

https://jslte.mhlw.go.jp/aichi-hellowork/gakusotu-toyokawa_07gakusotu.html

- **求人者マイページ操作方法**

ヘルプデスク (平日9:30~18:00)

Tel:0570-077-450

Mail:helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp