

令和 8 年 3 月 新規学校卒業生対象求人説明会

【説明資料】

令和 7 年 5 月

ハローワーク岡崎
企業支援部門

冊子「求人申込みから採用まで」

求人申込みから採用まで



2025年度
新規学校卒業者の採用を考える
企業の皆様へ

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)

● 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
1-4.公正な採用選考	8

2.新規学校卒業者の採用選考日程

2-1.高卒求人申し込み・採用選考日程	10
2-2.中卒求人申し込み・採用選考日程	11
2-3.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.求人申し込み時の添付書類（マイページ）	17
3-5.求人申し込み時の添付書類（窓口等）	18
3-6.高卒求人票と（一般）求人票との違い	19
3-7.学卒求人票見本	20
3-8.求人票返却スケジュール	21
3-9.求人票返却方法	22
3-10.最短での求人票返却日	23

4.求人者マイページ操作方法

求人情報入力方法

4-1.求人者マイページへのログイン	25
4-2.求人者マイページの操作	26
4-3.求人番号から転用する求人を探す	27

目次②

4-4.求人情報入力・入力時の注意点	28
4-5.インターネット公開	30
4-6.インターネット公開留意事項	31
4-7.推薦依頼校入力方法	32

5.高等学校各種情報

5-1.推薦依頼校、高校管轄安定所検索資料	34
5-2.高等学校PRシート	35

6.高校への求人票提出、応募前職場見学

6-1.高校への求人票提出方法	37
6-2.応募前職場見学	38

7.求人内容の訂正・変更、 ハローワークへの報告書類

7-1.求人内容の訂正・変更	40
7-2.ハローワークへの報告書類	41

8.求人不受理、ユースエール認定制度

8-1.求人不受理	43
8-2.ユースエール認定制度	44

まとめ	45
-----	----

お問い合わせ先一覧	46
-----------	----

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

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、採用内定取消し等は行うことがないようお願いします

1-4.公正な採用選考

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。

● 就職差別につながるおそれがある事項を把握していませんか？

- 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、家族環境に関すること

- 本来自由であるべき事項

 - 思想や信条にかかわること

- 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

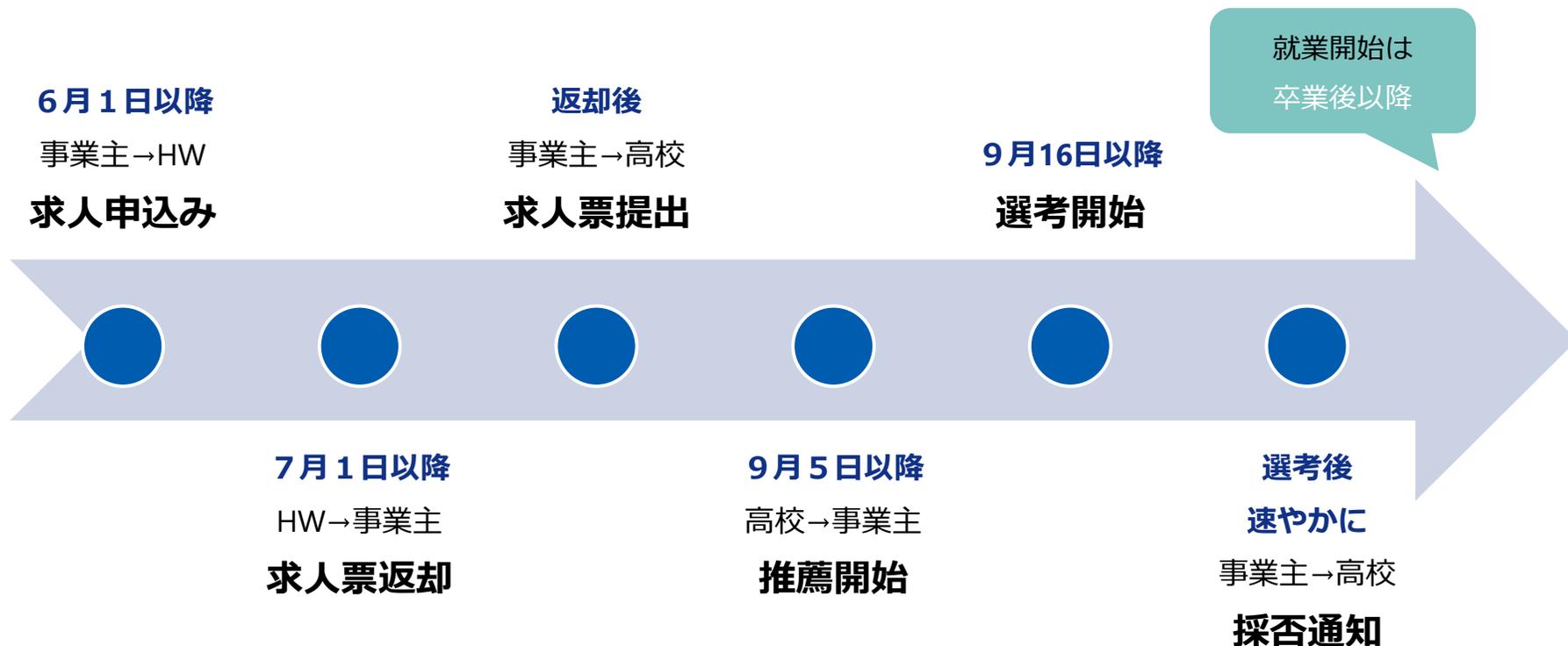
 - 身元調査などの実施

2.新規学校卒業者の採用選考日程

2-1.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



2-2. 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。

● 中学校卒業生対象求人



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。

2-3. 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 ※
- 選考試験は「**原則1回、書類選考のみは不可**」
- 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

※令和8年3月新規卒者より、全国高等学校統一用紙の書式が変更になりました。

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
- 採否結果等応募者の管理が可能 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. 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。

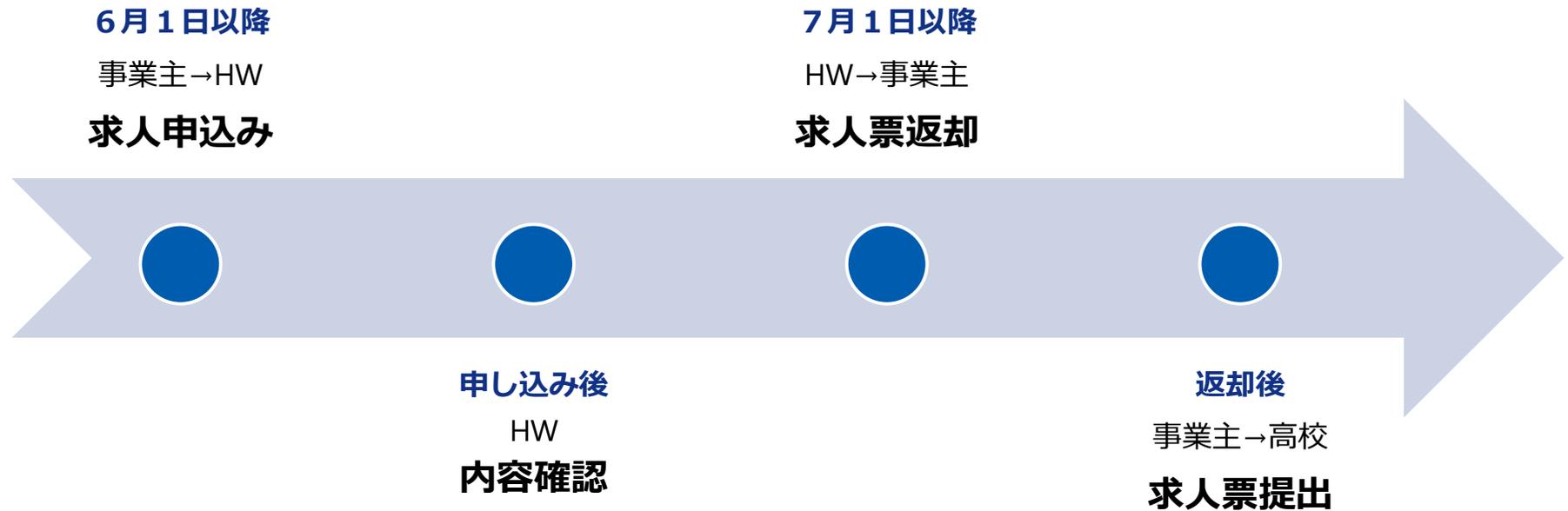
6月1日以降はお電話がつながりにくくなり、窓口が混雑します。

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日以降にお願いします。（窓口の場合、6月2日（月）以降）

● 求人者マイページからの高卒求人受付の流れ



3-4. 求人申し込み時の添付書類（マイページ）

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。

以下①～③に該当する場合、メールにて書類の提出をお願いします。
様式はハローワーク岡崎ホームページに掲載しています。

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（ハローワーク岡崎様式）
②応募前職場見学を特定日に実施 求人票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 求人票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）

3-5. 求人申し込み時の添付書類（窓口等）

1校でも推薦依頼校を指定する場合には、推薦依頼校一覧が必要です。

● 求人者マイページ以外（窓口等）から求人申し込みの場合

以下①～③に該当する場合、求人申し込み時に一緒に提出をお願いします。求人者マイページからの申し込みと異なり、1校でも推薦依頼校を指定する場合には、推薦依頼校一覧が必要です。

添付書類が必要な場合	提出書類
①推薦依頼校を指定する	推薦依頼校一覧（ハローワーク岡崎様式）
②応募前職場見学を特定日に実施 求人票に書ききれない場合	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 求人票に書ききれない場合	就業場所一覧、受動喫煙対策一覧 （任意様式） ※「ホームページ参照」等の表記も可

3-6. 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（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）をコピーし提出してください。

- **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。

3-7.学卒求人票見本

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。

表

求人番号 受付年月日 令和5年 月 日 事業所番号
 受付安定所 名古屋公共職業安定所
求人票（高卒）

※インターネットによる全国の高校への公開 不可
 ※掲載料はすべて応募者負担。同一事業所に複数掲載はできません。（1/2）

1 会社の情報 (1/2)

企業名 株式会社 愛知労働局
 〒468-0803 愛知県名古屋市中区錦2丁目14-25
 代表者名 代表取締役 職名 課長
 法人番号 6000012070001 ホームページ http://syokan.com

2 仕事の情報

正社員 就業形態 派遣・請負ではない 経理事務
 求人 通勤 往込 不問
 数 4人 0人 0人

業務内容
 ・データ入力、伝票整理、書類作成
 ・事務対応、電話対応
 （先着順が第一に指導します）

雇用期間の定めなし 契約更新の可能性 あり
 マイカー通勤 可 転勤の可能性 あり

3 労働条件等

基本給 (a) 180,000円 月給 (a+b+c) 180,000円 月平均労働日数 28.4日
 固定残業代 (c) あり 15,000円
 賞与 あり 2回 15,000円
 通勤手当 あり 月額 15,000円まで
 昇給あり (昇給の前年度実績) あり 年2回 万円 又は 2.10ヶ月分
 昇給あり (昇給の前年度実績) あり (一部労働者の前年度実績) あり 年2回 万円 又は 3.00ヶ月分

就業時間 (1) 8時30分～17時30分
 (2) ~
 (3) ~

休日 土日 祝日 その他 週休二日制 毎週
 入社時の有給休暇日数 0日 年休日数 120日
 6ヶ月経過後の有給休暇日数 10日 休暇時間 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。」

裏

求人番号 受付年月日 令和5年 月 日 事業所番号
 受付安定所 名古屋公共職業安定所
求人票（高卒）

事業所名 株式会社 愛知労働局
 〒468-0803 愛知県名古屋市中区錦2丁目14-25
 代表者名 代表取締役 職名 課長
 法人番号 6000012070001 ホームページ http://syokan.com

4 選考

選考日程 9月5日以降開始 選考科目 筆記試験
 応募資格 高等学校卒業 応募職種 事務系
 試験科目 一般常識 簿記 英語 漢字 算数 図形 社会 理科 音楽 美術 体育 外国語 職業知識
 試験時間 1時間以内
 試験場所 地下鉄東山線 伏見駅 から 徒歩3分
 試験科目 筆記試験
 試験科目 一般常識 簿記 英語 漢字 算数 図形 社会 理科 音楽 美術 体育 外国語 職業知識
 試験科目 筆記試験
 試験科目 一般常識 簿記 英語 漢字 算数 図形 社会 理科 音楽 美術 体育 外国語 職業知識

5 補正事項・特記事項

・試用期間3ヶ月（両条件）
 ・入社日 3月21日
 ・受入れ時の前倒しは考慮することもあります。
 ・本人の通勤時間は考慮します。
 ・無料駐車場あり
 ・毎月の賞与額は、今年度の新卒高等学校卒業採用者の賞与額を記載しています。
 ・新卒高卒者の賞与予定日は翌年1月です。

推薦候補者数2校4人（貴校 1人）

6 青少年雇用情報

7 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 新入社員研修、配属先のOJT、キャリアアップ研修、資格取得
 (2) 自己啓発支援の有無及びその内容 あり 選考に際して会社からの面接については、取得費用の全額補助あり
 (3) フランチャイズの有無 あり
 (4) キャリアアッププログラム あり 入社後、入社3年を目処に、キャリア教育担当者によるキャリアに関する相談を実施
 (5) 社内規定等の制度の有無及びその内容 なし

8 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 高卒情報の情報
 前事業年度の月平均労働時間/有給休暇の平均取得日数 15.6時間 16.6日 9.9時間 12.7日
 前事業年度の男女別労働者数/出勤者数 381 取得者数 女性 3人 男性 1人 女性 2人 男性 0人
 出勤者数 女性 3人 男性 2人 女性 2人 男性 1人
 役員及び管理職の割合にある者の女性の割合 90% 役員 22.1% 管理職 38.5%

※1については、男性は配偶者の出勤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 52 業種 化粧品製造業 職業分類 253-41 就業場所 愛知労働局
 雇用保険適用事業所番号 識別コード 125 就業所番号
 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。」

確認印



3-8. 求人票返却スケジュール

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。

●最短での求人票返却を希望する場合の求人申し込み期限

郵便返却→6月16日(月)まで

窓口返却→6月23日(月)まで

申し込み日	郵便到着日	窓口返却日
6月1日～16日	7月1日(火)	
6月17日～23日	7月3日(木)以降	7月1日(火)
6月24日～30日	7月7日(月)以降	7月3日(木)
7月1日以降	申し込みから1週間程度	
7月7日以降	確認後速やかに返却	

求人申し込み期限を過ぎた場合、最短での返却は一切対応できません

※上記日程は提出された求人に不備がない前提のものです。

連絡がつかない等、解消に時間がかかる場合はこの限りではありません。

3-9. 求人票返却方法

返却方法により返却日が異なりますのでご注意ください。

● 返却方法

【ハローワークへの連絡事項】欄に記載が**ない**場合、事業所所在地あて**郵送**にて返却します。

● 異なる送付先への郵送を希望する場合

7.選考方法登録項目内【ハローワークへの連絡事項】欄へ、「求人票は〇〇市〇〇町〇-〇まで送付希望」と入力してください。

● 窓口での受け取りを希望する場合

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**」旨を入力してください。

ハローワークへの連絡事項欄に記載がない状態で6月17日以降に求人を提出した場合、郵送で7月3日以降の返却となります。

3-10.最短での求人票返却日

郵送での返却の場合、到着時間は郵便局の配達状況により異なります。

● 最短での求人票返却日

郵便

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。

※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。

窓口

7月1日（火） に企業支援部門にて返却します。

受取の際、担当者名と求人申し込み日を申し出てください。

4. 求人者マイページ操作方法 求人情報入力方法

4-1. 求人者マイページへのログイン

ハローワークへ登録したメールアドレスが不明な場合は、お問い合わせください。



■ ハローワークインターネットサービス トップページ

1. ハローワークインターネットサービスへアクセス
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp>

■ ログイン方法

1. 求人者マイページにログイン を選択する
2. ログイン用メールアドレス、パスワード を入力する

求人者マイページにログイン
求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。

事業所登録・求人申込み(仮登録)
<マイページをお持ちでない方>
こちらから求人者マイページを開設し(アカウント等を登録)、事業所登録・求人申込み(仮登録)を行ってください。

求人者マイページ開設(パスワード登録)
ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。

ログインが可能か、5月中に確認してください

ログインに必要なメールアドレスをお忘れの場合、5月中にハローワークへお問い合わせください。6月1日以降はお電話がつながりにくくなります。

また、担当者の変更等でメールアドレスが使用できず、パスワードも不明な場合、**使用可能になるまで1か月程度**かかる場合があります。

4-2. 求人者マイページの操作

操作については下記の動画を参考にしてください。

YouTube > あつみんニュースチャンネル【ハローワーク豊橋公式YouTubeチャンネル】> 高卒求人の転用方法～求人者マイページの操作方法について～



あつみんニュースチャンネル【ハローワーク豊橋公式YouTubeチャンネル】



@あつみんニュースチャンネルハローワーク豊橋: チャンネル登録者数 646人・34本の動画
こんにちは! さらに表示

チャンネル登録

視聴用二次元コード↓



高卒求人の転用方法～求人者マイページの操作方法について～

<https://youtu.be./TO-hOpOyAIY>

00:00 オープニング

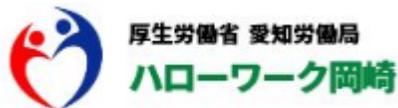
00:39 高卒求人の留意事項

03:47 求人者マイページの操作方法について

12:21 高卒求人の交付

4-3. 求人番号から転用する求人を探す

求人番号入力ですぐに求人編集画面にアクセスできます。一般・学卒求人を使用可能です。



2. 求人申込み・従業員の採用

- 求人者マイページ操作方法
 - 求人者マイページ操作マニュアル (ハローワーク)
- 求人申込みに関する補助ツール
 - 求人者マイページで転用・編集・応募者管理を行う
 - 求人者マイページ補助ツール

愛知ハローワーク求人者マイページ補助ツール

求人者マイページにログインしている状態で、以下に求人番号を入力して対応するボタンを押してください。
直接『この求人情報を転用して登録』『求人情報を編集』『応募者管理へ進む』の画面に移動できます。
編集と応募者管理は有効中の求人のみ可能です。
バーコードリーダーを使用する場合は、求人票の2つ並んでいるバーコードの上側を読み取ってください。
このツールの動作については、愛知労働局職業安定課職業紹介係 (052-219-5505) までお問合せください。

【入力例】12345-12345678 1234512345678 (半角数字、ハイフンは省略可)

求人番号

転用する 編集する 応募者管理

リセット

■ 件数が多く転用求人を探すのに時間がかかる場合

ハローワーク岡崎ホームページ内にある専用フォームへ求人番号を入力すると、求人画面にすぐにアクセスできます。

1. ハローワーク岡崎 へアクセスする
サイト名：ハローワーク岡崎 | 愛知労働局
2. 事業主の方へ を選択する
3. 求人申込み、従業員の採用
求人申込みに関する補助ツール を選択する
4. 求人者マイページに**ログインしている状態**で、求人者マイページ補助ツールへ求人番号を入力※する。

※ 23050-の後ろの番号が8ケタ未満の場合、スペースは空けず詰めて入力してください。
(例) 23050- 12345の場合、23050-12345と入力する。

転用する：入力した求人番号を元に求人を作成する
編集する：有効中の求人条件を変更する
応募者管理：採否結果等を入力する

4-4. 求人情報入力・入力時の注意点

例年不備が散見されるポイントのみピックアップしてお伝えします。

P52～

～2025年度～

高 卒 求 人

求人者マイページ

入力例

高卒求人登録

2025年度の
愛知県の高卒求人は・・・
【申込開始】6月 1日
【求人連絡】7月 1日以降
【学校推薦】9月 5日以降
【選 考】9月16日以降
になります。

■ 仕事内容について

仕事内容欄の誤字や分かりにくい表現が散見されます。学生が最も注目している欄のひとつであるため、丁寧な見直しをおすすめします。

■ 最低賃金について

新卒の初任給は上昇傾向にあります。

賃金は最低賃金の上昇についても考慮した金額を設定することをおすすめします。

■ 推薦依頼校の入力

特に、特記事項欄の「推薦依頼総数○校○人」と記載されている学校数や推薦人数の不一致が散見されます。

■ 青少年雇用情報について

こちらも学生が特に注目している欄です。

記載誤りが散見されますのでご注意ください。

4-5. インターネット公開

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. 推薦依頼校への求人連絡

事業主が推薦依頼校へ求人票を提出します。

2. 高卒就職情報WEB提供サービスへの掲載

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

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

4-6. 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	

● 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

4-7. 推薦依頼校入力方法

求人票補足事項欄への推薦依頼校の依頼人数は手書きで記載し高校へ提出してください。

● 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。

昨年度は、指定校推薦学校名・推薦人数の入力漏れや求人数との相違が散見されましたので確認のうえ求人申込みを行ってください。

● 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。

例) 【推薦依頼総数○校△人(貴校 □ 人)】

※○は推薦依頼高校数、△は推薦依頼人数を入力

□は求人申し込み時は空欄

● 推薦指定校への求人票提出時のお願い

高校ごと□部分に推薦依頼人数を手書きで記載し提出してください。

5.高等学校各種情報

5-1. 推薦依頼校、高校管轄安定所検索資料

各種データについては集計の都合上、現時点では前年度（前々年度）卒業者のものになります。

- **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**

令和6年3月卒業者のもの（前々年度卒業生）

- **管内高等学校求職動向について**

令和7年3月卒業者のもの（前年度卒業生）

5-2. 高等学校 P R シート

ハローワーク岡崎ホームページに掲載されていますので、求人活動の参考にしてください。

- **高等学校 P R シートについて**

岡崎市、幸田町管内の高等学校が作成した学科・職業意識形成についての取り組み・学校の特徴等をまとめたものです。

- **掲載場所**

ハローワーク岡崎ホームページ>

事業主の方へ>

3. 求人申込み（新規学卒関係）

6. 高校への求人票提出、 応募前職場見学

6-1. 高校への求人票提出方法

ハローワークから返却された求人票はコピーし高校へ提出してください。

● 高校への求人票提出方法

求人票をコピーし、推薦依頼校へ提出してください。

● 添付書類の高校への提出

以下書類をハローワークへ提出した場合、求人票と併せて推薦依頼校へ提出してください。

- 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

ハローワークの確認印のない求人票は高校では受理されません

6-2. 応募前職場見学

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実施しないでください。
- ・ 【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. 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. 【職場見学確認書】を記入のうえ生徒もしくは学校へ渡してください。

応募前職場見学前に高校生を対象とした職場見学は実施できませんのでご注意ください。

7. 求人内容の訂正・変更 ハローワークへの報告書類

7-1. 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。

● 求人内容の訂正・変更

求人票の差し替えをしますので、求人票も併せて提出が必要です。

	推薦依頼校の追加	求人内容の訂正・変更
提出書類	推薦依頼校一覧	学卒求人（訂正・変更）届 求人票（原本）
記載事項	学校名、推薦人数	訂正・変更内容
提出方法	窓口・メール・郵送	窓口・郵送

● 様式掲載先

ハローワーク岡崎ホームページ> 事業主の方へ> 求人申込み（新規学卒関係）

7-2.ハローワークへの報告書類

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：新規学校卒業予定者採用（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。

8. 求人不受理 ユースエール認定制度

8-1. 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當な求人
 - 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

まとめ

この6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、内定取消し等を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. 求人申し込みは求人者マイページから6月1日以降に入力すること
4. 7月1日に求人票の返却を希望する場合には、郵送受取：6月16日（月）まで、窓口受取：6月23日（月）までに求人申し込みを行うこと
※不備・入力漏れが多い場合はこの限りではありません。
5. 窓口受取を希望する場合は、【ハローワークへの連絡事項】にその旨を記載すること
6. 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**

ハローワーク岡崎

Tel:0564-52-8609 (31#)

※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あて先**

Mail:23050-kyujin@mhlw.go.jp

※「-」はハイフン

- **学卒求人各種様式掲載先**

ハローワーク岡崎ホームページ

<https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-hellowork/list/okazaki.html>

- **求人者マイページ操作方法**

ヘルプデスク (9:30~18:00)

Tel:0570-077-450

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