

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 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。