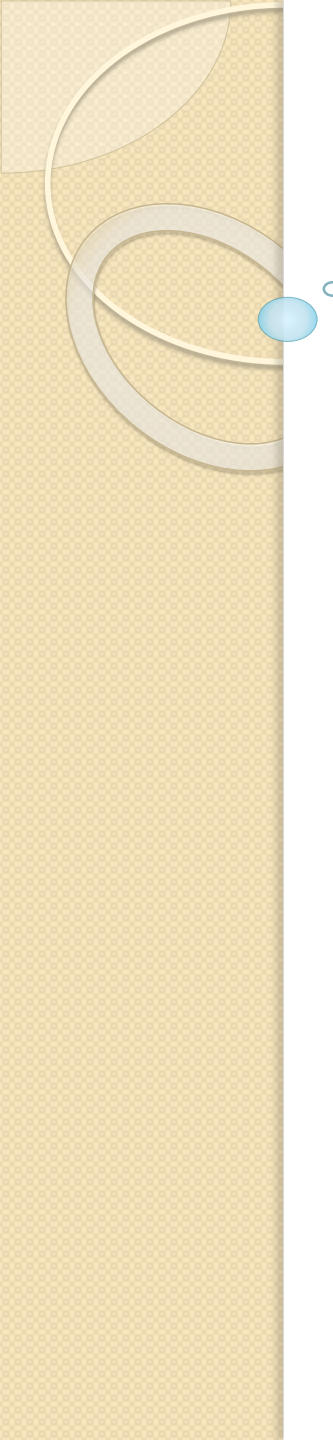




**令和8年3月新規学校卒業者（中卒・高卒）  
採用のための**

# **求人説明**

**《説明資料》**

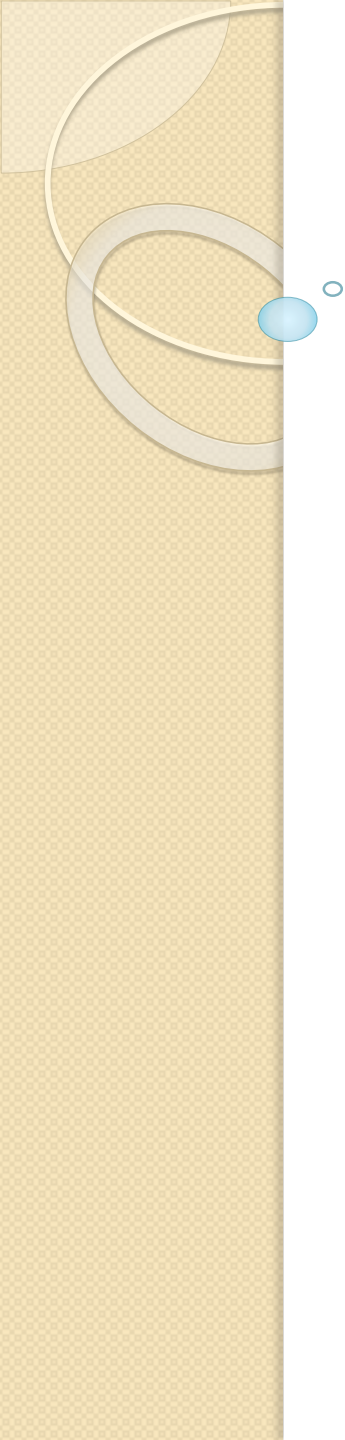
ハローワーク春日井

## ～説明資料～

「2025年度 新規学校卒業者対象 求人申込みから採用まで」

## ～説明内容～

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| ・新規学校卒業者の採用にあたって | ・・・スライドP3～  |
| ・新規学校卒業者の採用選考日程等 | ・・・スライドP7～  |
| ・学卒求人申し込みについて    | ・・・スライドP13～ |
| ・応募前職場見学について     | ・・・スライドP27～ |
| ・その他留意事項・補足事項    | ・・・スライドP32～ |



# 新規学校卒業者の採用にあたって

# 1 採用計画の樹立について

- ☑中途採用者とは別に、かつ学歴別に**適正な採用計画を立て、** 選考試験や面接も別々に行ってください。
- ☑中途採用をしたため学卒求人を取り消す、また大学生を採用したから高卒求人を取り消すことは**認められません。**
- ☑内定取消し及び入職時期繰下げについて事業主は**最大限の企業努力を行う等あらゆる手段を講じ、これを防止することが求められます。**

## 2 採用内定取消し、入職時期繰下げについて

### 事業主がハローワーク等に通知すべき事項の明確化

やむを得ず、新規学卒者の募集の中止・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事業主は、**職業安定局長が定める様式により、ハローワーク及び学校長に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)

### 採用内定取消しを行った企業名の公表

厚生労働大臣は、採用内定取消しの内容が、厚生労働大臣が定める場合に該当するときは、学生・生徒等の適切な職業選択に資するよう学生・生徒等に情報提供するため、その内容を公表することができることとなります。

(職業安定法施行規則第17条の4)

### 3 公正な採用選考の実施について

#### ＜基本的な考え方＞

- ・ 応募者の基本的人権を尊重すること
- ・ 応募者の適性・能力のみを基準とした採用選考を行うこと
- ・ 適性や能力に関係のない事項を把握しないこと
- ・ 応募者に広く門戸を開くこと

#### 公正な採用選考のために

★適性・能力のみによる採用基準の明確化

★複数の面接担当者により、適性・能力のみを客観的に評価する選考方法

★面接担当者全員が公正な採用選考を実行できる社内体制の確立

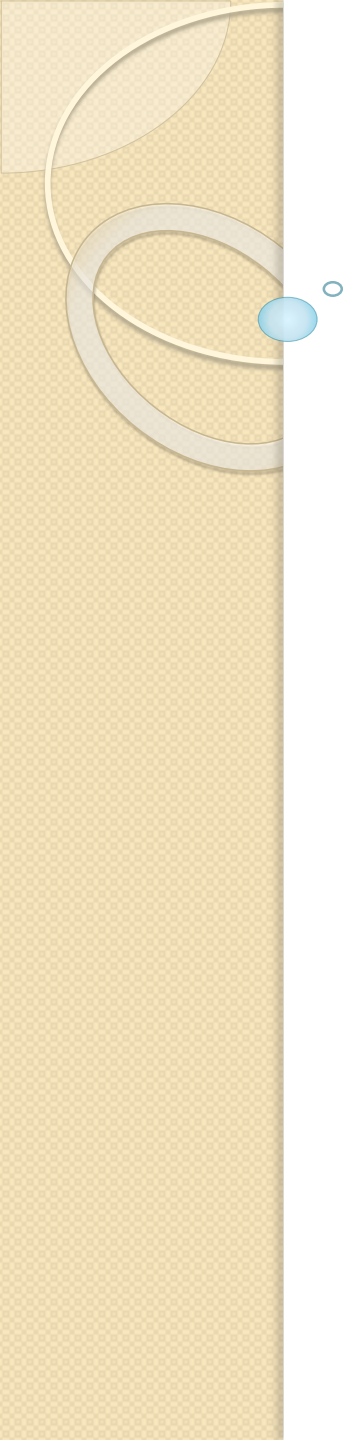
★定められた応募様式の使用

⇒新規中卒者...「職業相談票（乙）」※令和8年3月卒業者から様式改訂

⇒新規高卒者...「全国高等学校統一用紙」※令和8年3月卒業者から様式改訂

⇒新規大卒者...「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」

または「厚生労働省履歴書様式例」



# 新規学校卒業者の採用選考日程等

## 4 愛知県における令和8年3月新規学卒者の求人申込み・採用選考日程

| 高 校       |                                                                                                              | 中 学                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 月 1 日   | 高卒用求人申込書による安定所求人受付開始<br>(求人受付時に返却はできません。)                                                                    | 中卒用求人票による安定所求人受付開始<br>(求人受付時に事業所へ返却)                                                                         |
| 7 月 1 日   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・高卒用求人票の返却</li> <li>・事業所による学校への求人連絡、学校訪問開始</li> <li>・求人の公開</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・安定所による求人連絡開始<br/>(学校への求人の公開は概ね10月以降)</li> <li>・事業所による学校訪問</li> </ul> |
| 9 月 5 日   | 高校から「統一応募書類」を事業所へ送付                                                                                          |                                                                                                              |
| 9 月 1 6 日 | 選考開始(選考後は内定可)                                                                                                |                                                                                                              |
| 1 1 月 1 日 | 一人二社まで応募・推薦可能<br>(10月31日までは一人一社応募・推薦)                                                                        |                                                                                                              |
| 1 月 1 日   |                                                                                                              | 安定所から「職業相談票(乙)」を企業へ送付                                                                                        |
| 1 月 2 6 日 |                                                                                                              | 愛知県内一斉選考日(選考後は内定可)                                                                                           |
| 就 業 開 始 日 | 卒業後                                                                                                          | 令和8年4月1日以降                                                                                                   |

## 5 高卒採用のルール

愛知労働局、愛知県内の教育行政機関等及び経営者団体等により、愛知県就職問題連絡協議会が開催され「申し合わせ」がされました。

【求人申込みから採用まで P21参照】

### ■「一人一社制」

生徒は一つの会社を応募している間は、別の会社を応募することができません。

※10月31日までの応募・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。

(各都道府県別の応募・推薦方法は、求人申込みから採用までP22を参照してください。)

### ■「応募書類」 ※様式改訂(令和8年3月の新規卒業者から適用)

選考に用いる応募書類は、文部科学省、厚生労働省及び全国高等学校長協会との協議による「統一応募書類」以外のものを求めてはいけません。

本人が作成する履歴書の作成方法については、①手書き記入②パソコン入力のいずれの作成方法によっても採用選考に有利不利が生じないようにしてください。(今年度から追記)

【求人申し込みから採用まで P21, 25～26参照】



## ■「選考試験」

原則、**選考試験は1回**とし複数回行う場合は、求人票の「補足事項」欄へ明記してください。

また、**書類選考のみで不採用にすることはできません。**

## ■「選考通知」

企業は、**学校及び生徒に文書で**通知してください。

また、**不採用の場合、応募書類を学校へ返却**してください。

## ■「選考結果の通知期限」

企業は、選考後、結果を速やかに**(原則7日以内)**、通知してください。

## ■「就業開始」

就業開始(実習、研修を含む)は、**卒業後**としてください。

## 内定式・健康診断等

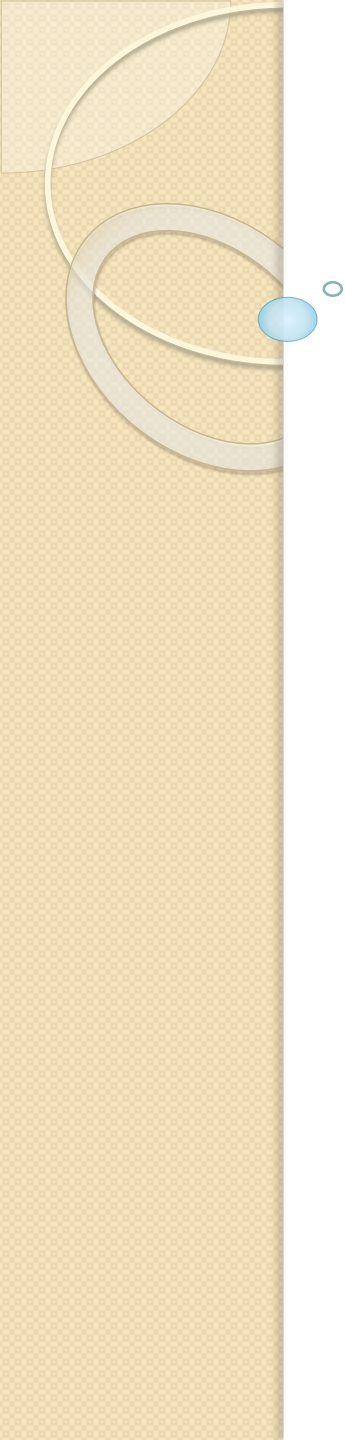
高卒者の入社前の社内行事(内定式・健康診断)への参加は、卒業後に実施してください。

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。

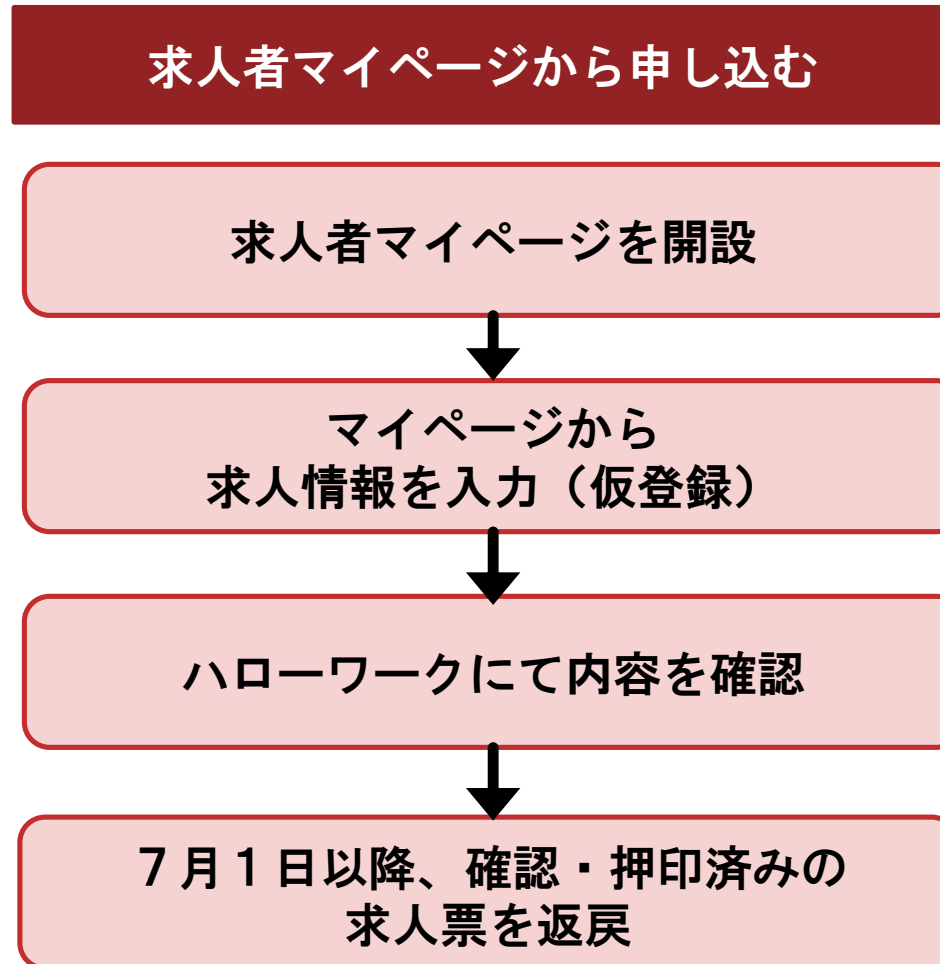
- ・ 入社前の研修及びインターンシップへの参加勧奨
- ・ レポート等の提出命令
- ・ 採用内定企業でのアルバイト
- ・ 懇親会等への参加勧奨 など



# 学卒求人申し込みについて

## 6 求人の受付、返却について

- 高卒求人の受付は6月1日からです。



## 6 求人の受付、返却について

- 7月1日以降、確認印を押印した求人票(高卒)を返却します。  
(※6月下旬に求人申込をされた場合、事務処理上の都合により、7月1日に求人票を返却できないこともあります。お急ぎの場合は期限に余裕を持ってお申込みください。)
- 中卒求人はマイページでの申し込みができませんので、6月1日以降に窓口<sup>※</sup>に求人票を提出いただいた日に受付・返却となります。

## 中卒求人に係る提出書類について

### 中学生の募集

1. 中卒求人申込書（手書き用紙）

2. 青少年雇用情報シート

3. 受動喫煙対策について

## 7 推薦依頼校、高校管轄安定所 検索資料

- 推薦依頼校を入力する際には、「高卒就職情報WEB提供サービス」ホームページを参考にしてください。

アドレス

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

- 上記HP内に「**全国高等学校便覧**」がありますので、推薦依頼を行う際の参考としてください。
- こちらには、**全国の高等学校の卒業者数や就職者数などのデータが掲載**されています。
- 最新データは、例年7月上旬に公開。  
学校の名称等が変更となっている場合もありますので、各学校のホームページなどをご確認ください。

## 推薦依頼校の入力について

指定校推薦

指定校推薦1

学校名 全角12文字以内

推薦人員 半角数字

(30カ所まで入力可)

入力欄を追加

任意

推薦依頼総数管内校数 半角数字

推薦依頼総数管外校数 半角数字

推薦依頼総数管内人数 半角数字

推薦依頼総数管外人数 半角数字

ここから入力欄を追加できます。

ここは入力しなくていいです。

### 【高校への求人票 提出時】

→求人票の写しを7月1日以降に各指定高校へ提出いただく際に、高校毎に補足事項欄の推薦依頼総数記載部分に「（貴校●人）」と記載してください。

- 推薦人数は、必要最低限の人数としていただくようお願いします。

## 8 高卒用求人票のインターネット公開について

求人との連絡方法は2種類あります。

(a)『推薦依頼校への求人連絡』(非公開)

(b)『高卒者就職情報WEB提供サービス』(全国公開)

＊求人申込時に、推薦依頼校以外への公開の可否  
(全国公開する/しない)いずれかを選択してください。

①推薦依頼校のみ公開

②全国の高校に公開

③推薦依頼校 ＋ 全国の高校に公開

- ◆ 求人票を全国へ公開すると、推薦依頼校以外からも応募があります。高校から、応募の可否について問い合わせがありますのでお答えいただき、応募に至った場合は、推薦依頼校と同様に選考対象としてください。
- ◆ 学校名のみで断ったり、定時制・通信制課程と全日制で、差別的な扱いをしないでください。
- ◆ 求人票の公開期間は7月1日より、翌年6月30日までです。
- ◆ 求人票の公開に際して、後日、変更となった際には、管轄ハローワークへご連絡ください。

- 求人票(高卒) 見本

※窓口にて、お渡しますので、こちらを原本として保管し、コピーを推薦依頼校に提出してください。

[illegible]

-1-

職業  
所

求人番号

38010-11489

受付年月日 令和7年6月1日  
受付定箇所 春日井公共職業安定所

求人票（高卒）

募集所要番号

38011-919837-2

募集職種 第一電子工業 株式会社

※記載した上で選考する事業は「第二～第四欄」に記載されています。（2/2）

4 選考

|      |                                          |                |                  |                            |                               |
|------|------------------------------------------|----------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 応募資格 | 希望日程<br>5月5日 ～<br>5月11日                  | 面接<br>あり       | 5月16日<br>以降随時    | 選考方法<br>可<br>(令和元年10月1日以降) | 選考場所<br>直接来場無紙選考<br>面接後：10日より |
|      | 必要の<br>経験・スキル<br>高等中級者必経 可               | 入社<br>時期<br>随時 | (雇用形態の入社口)<br>随時 | (勤務地) あり                   |                               |
|      | 必要の<br>学歴<br>専大 170-0013<br>東京新島地区東山第1丁目 |                |                  |                            |                               |
|      | 採用範囲<br>町田駅 から 徒歩10分                     |                |                  |                            |                               |
| 試験科目 | 身体能力検査<br>人間観察試験 リーダー                    |                |                  | 氏名<br>コナツキ マチ子<br>漢字 花子    | F A S                         |
| 電話番号 | 03-3389-0000                             | 内線 { }         |                  |                            |                               |
| Eメール |                                          |                |                  |                            |                               |

5 補足事項・特記事項

| 補足事項                                                                                                                                              | かたがひに<br>あて<br>る<br>人<br>事<br>件<br>を<br>示<br>す<br>項                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 試用期間3ヶ月</li> <li>- 人事評価制度等への参加の有無によって採否を決定するものではございません。</li> <li>- 応募書類提出先については、7月2日より実施予定です。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 就業環境等(賃料)月額3千円</li> <li>- 通勤交通費、出張費5万円まで</li> <li>- 年収400万以下の方のみあります</li> <li>- 賞与手当：当社の定める実績の評価率に対し、1万円支給</li> </ul> |

青少年雇用法情報

1 募集・採用に関する情報

| 企業全体の情報        |        |        |          | 高卒の情報    |        |        |          |
|----------------|--------|--------|----------|----------|--------|--------|----------|
| 新卒希望採用人数       | (うち男性) | (うち女性) | 新卒希望採用人数 | 新卒希望採用人数 | (うち男性) | (うち女性) | 新卒希望採用人数 |
| 10人            | 6人     | 4人     | 1人       | 4人       | 2人     | 2人     | 0人       |
| 11人            | 7人     | 4人     | 2人       | 3人       | 1人     | 2人     | 1人       |
| 9人             | 4人     | 5人     | 1人       | 3人       | 2人     | 1人     | 1人       |
| 従業員員の平均年齢(参考値) |        |        | 15.5歳    | 41.7歳    |        | 20.7歳  | 40.2歳    |

次に掲げる取組の実施状況

|    |                                         |
|----|-----------------------------------------|
| あり | 若くして社会生活を送り、英語検定（通訳）、簿記検定（税務関係）、管理業務主任者 |
| あり | 業績に資するとして会社が認めた資格について取得費用の全額補助          |
| あり |                                         |
| あり | 入社直後、入社2年後等の節目に入社奨励金によるキャリア等支援を実施       |
| あり | 職・関電子工業社内研修                             |

次に掲げる取組の実施状況

| 企業全体の情報    |       |        |       | 高卒の情報 |       |    |       |
|------------|-------|--------|-------|-------|-------|----|-------|
| 継続者の平均勤続日数 |       | 15.5時間 | 10.7日 |       | 9.8時間 |    | 12.0日 |
| 出退勤別       | 女性    | 9人     | 男性    | 2人    | 女性    | 3人 | 男性    |
|            | 女性    | 12人    | 男性    | 10人   | 女性    | 5人 | 男性    |
| 出勤率        | 22.1% | 投資     | 30.5% |       |       |    |       |
| 月に占める女性の割合 | 30%   |        |       |       |       |    |       |

※2については、雇用形別に限らず企業全体における割合を示しています。

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

**受付**

**07.7.-1**

●●公共職業  
安定所

## 9 求人内容を訂正・変更する場合について

■求人申込後において、求人票の内容を訂正・変更する場合は、ハローワークに連絡の上、求人票の事業主控を安定所の窓口を持参していただく必要があります。



訂正・変更後の求人票を推薦依頼校へ送付してください。

### ★＜職業安定法＞

当初明示した労働条件が変更される場合は、変更内容について明示しなければなりません。

## 推薦依頼校を追加する場合について

- 学校求人連絡追加届(中学・高校)をメールしてください。当所ホームページに様式があります。  
メールアドレス: kasugai\_kigyo@mhlw.go.jp

## 高卒求人の作成について

### ★以前のデータを転用する場合

令和2年度以降に高卒求人を提出された場合は、当該求人を転用することができます。

(※令和2年度より前の高卒求人は転用に対応しておりませんので新規の扱いになります。)

求人者マイページホームの画面から **新規求人情報を登録** を選択して、転用可能な求人一覧から転用したい求人の右下に表示されている **この求人情報を転用して登録** を選択して入力を進めてください。

### ★新規の場合

求人者マイページホームの画面から **新規求人情報を登録** を選択して、画面が切り替わったらもう一度 **新規求人情報を登録** を選択して入力を進めてください。

## 入力にあたっての留意事項

### (1)「職種」

就業場所が派遣先や請負先の場合、「職種」の後ろに(派)や(請)を記入

### (2)「仕事の内容」

できる限り具体的に記入(生徒が最も重要視する項目の一つです！)

従事すべき業務の変更の範囲の明示(令和6年4月～)

### (3)「受動喫煙対策」

令和2年4月1日より改正健康増進法における受動喫煙防止措置義務が課される 施設については、屋内での受動喫煙対策が必要。

施されていない場合は求人受理できません。

### (4)「既卒者・中退者等の応募可否」

- ・高校既卒者や中退者の応募の可否を記入
- ・既卒応募が可の場合、卒業後概ね何年以内まで応募可能かを記入

### (5)「賃金形態等」

- ・月給(日給月給制含む)
- ・日給(働いた日数分を支給)
- ・時給(働いた時間分を支給)

## (6)「就業時間・時間外労働・休日等」 就業規則や36協定を確認して記入

- ・労働時間は休憩時間を除いて1週間40時間以内、1日8時間以内(原則)
- ・月平均残業時間は30時間、1年単位変形労働時間は27時間まで (例外有)

## (7)「賃金・手当欄」

- ・基本給には手当を含めないでください
- ・固定残業代制を採用している場合は、「固定残業代」欄に金額と、「固定残業代に関する特記事項」に「●●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
- ・毎月必ず支給される手当は「定額的に支払われる手当(b)」欄へ記入  
(※残業手当は含まない)
- ・家族手当や皆勤手当等、条件により支給される手当は「特別に支払われる手当」欄へ記入
- ・通勤手当は「通勤手当」欄へ記入
- ・「現行」か「確定」のいずれかを選択

**(8)「年次有給休暇」**

雇入れの日から起算して

- ・6ヵ月後に最低10日

**(9)「受付期間」「選考日」**

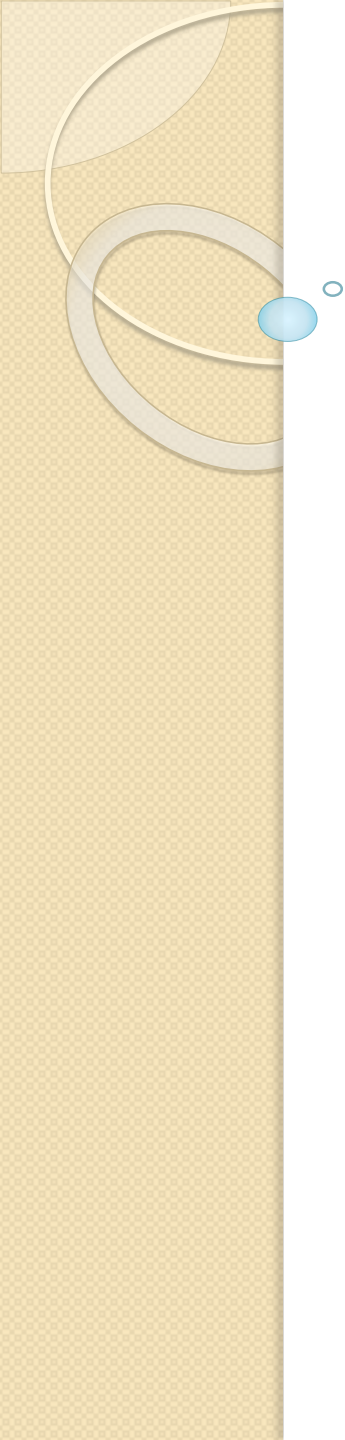
- ・受付開始日は9月5日以降
- ・選考開始日は9月16日以降

**(10)「複数応募」**

- ・複数応募の可否、可の場合 受付開始日を記入
- ・受付開始日は11月1日以降(愛知県)

**(11)「補足事項」「求人条件にかかる特記事項」**

- ・各欄に記入しきれなかった内容や応募上の注意事項等を記入
- ・就業場所の変更(転勤)の範囲の明示(令和6年4月～)
- ・有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項の明示  
(通算契約期間又は更新回数の上限を含む)(令和6年4月～)



# 応募前職場見学について

## 10 「応募前職場見学」について

- 生徒の応募前職場見学にご協力ください！  
生徒が応募先企業を選択する際の助けとなり、事前の理解不足からくる早期離職の防止を目的としています。  
学校の夏休み期間に行うよう配慮してください。
- 見学は応募・採用選考ではありません。  
生徒本人の状況を聴取するなど、採用選考類似行為や事前選考になるような行為は、行わないようにしてください。
- **応募前職場見学予定表が廃止となりました。直接求人者マイページに入力してください。**

## 10 「応募前職場見学」について

応募前職場見学

応募前職場見学

☒ 可 ☐ 不可

必須

可の場合

☐ 随時 ☒ 補足事項欄参照

見学が受入可能な場合は、「応募前職場見学欄」を「可」としてください。

可の場合、「随時」又は「補足事項欄参照」にチェックしてください。

補足事項 ②

全角300文字以内  
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

任意

職場見学 8月3日または8月4日のどちらか

職場見学の日程が決まっている場合は、補足事項にその日程を記入してください。

## 11 応募前職場見学の流れ

学校から応募前職場見学の依頼があります。



職場見学実施時に生徒から「職場見学のお願い」と「職場見学確認書」が提出されます。



「職場見学確認書」を記入し、学校へご報告ください。

★「職場見学のお願い」以外の書類の提出を求めないでください。

## 職場見学のお願い

様式 17

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

**高等学校が作成し、事前を送付又は生徒が持ってきます。**

## 職場見学確認書

会社名: .....

### 職 場 見 学 確 認 書

見学日 月 日 ( 曜日 )

学校名 .....

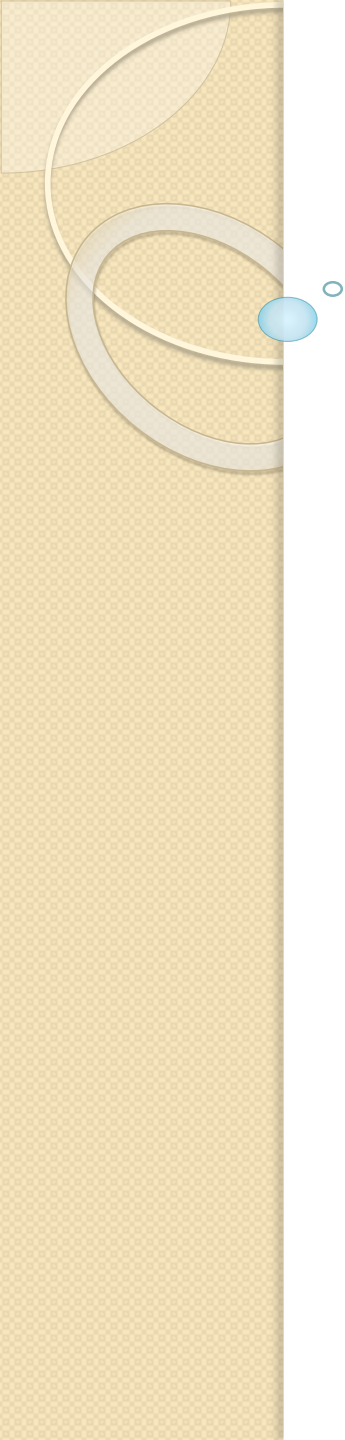
| 生徒氏名 | 希望職種 | 求人番号 | 参加 |
|------|------|------|----|
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |

◇ 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）

氏名

**生徒が持ってきますので、  
ご記入の上、生徒に渡す等、  
学校へご提出ください。**



## **その他留意事項・補足事項**

# 求人票に明示する労働条件が 新たに3点追加されました(2024. 4～)

職業安定法施行規則の改正により、2024（令和6）年4月1日以降、求人申込みを行う場合は、求人票に以下の①～③の明示が必要となりました。

## ① 従事すべき業務の変更の範囲

「仕事内容」欄に

業務内容を変更する予定がない場合は「変更範囲：変更なし」

変更内容に限定がない場合は「変更範囲：会社の定める業務」

具体的に明示できる場合、例）「変更範囲：経理事務、障害者福祉施設指導員」等と記載してください

## ② 就業の場所の変更の範囲

「補足事項」欄もしくは「求人に関する特記事項」欄に

「転勤の可能性「あり」の場合、転勤範囲を記載してください 例）「転勤範囲：A事業所、B事業所」

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項 (通算契約期間又は更新回数の上限を含む)

「補足事項」欄に

契約の更新「あり」の場合には「原則更新」か「条件付きで更新あり」のいずれかを選択し、更新の際の具体的な更新条件、通算契約期間または更新回数の上限（設けている場合のみ記載）などについて記載してください。例）会社が定める能力評価により判断 更新回数上限3回

# 職場見学について

様式16

## 応募前職場見学実施予定表

事業所名 \_\_\_\_\_

担当部署 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

### 1 7月～9月の実施予定日

○ 7月～9月までの実施予定日金でに○印をつけてください。

| 2022年 7 月 |    |    |    |    |    |    | 2022年 8 月 |    |    |    |    |    |    | 2022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  |    | 1         | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |           |    | 1  | 2  | 3  | 4  |    |
| 4         | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8         | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5         | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 11        | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15        | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22        | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19        | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 25        | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29        | 30 | 31 |    |    |    |    | 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 \_\_\_\_\_

### 応募前職場見学

**必須**

応募前職場見学  
☒ 可 ☐ 不可

見学が受入可能な場合は、「応募前職場見学欄」を「可」としてください。

可の場合  
☐ 随時 ☒ 補足事項欄参照

可の場合、「随時」又は「補足事項欄参照」にチェックしてください。

### 補足事項 ⑦

任意

全角300文字以内  
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

職場見学 8月3日または8月4日のどちらか

職場見学の日程が決まっている場合は、補足事項にその日程を記入してください。

当所では応募前職場見学実施予定表が廃止されました。  
求人者マイページの補足事項欄に入力してください。

[illegible]

**指定校推薦**

**指定校推薦1**

学校名 全角12文字以内 推薦人員 半角数字

人

(30力所まで入力可)

**任意**

**推薦依頼総数管内校数** 半角数字 **推薦依頼総数管外校数** 半角数字

校  校

**推薦依頼総数管内人数** 半角数字 **推薦依頼総数管外人数** 半角数字

人  人

**入力欄を追加**

ここから入力欄を30校まで追加できます。

35

# 推薦依頼校の追加について

学卒求人連絡追加届（中学・高校）

令和 年 月 日

春日井公共職業安定所長 殿

事業所名称  
所在地  
代表者名

下記のとおり求人連絡の追加をお願いします。

記

| 求人番号 | 業 名 | 安定所名 | 学 校 名 | 追 加 数 |
|------|-----|------|-------|-------|
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |
|      |     |      |       |       |

\* 中卒用求人の場合、学校名は必要ありません。

求人者マイページの高卒求人入力後に推薦依頼校を決める場合や推薦依頼校を追加する場合は左の様式をメールで提出してください。

当所ホームページの中卒求人様式のところからダウンロードできます。

メールアドレス：kasugai\_kigyo@mhlw.go.jp

# 青少年雇用状況報告欄について

| 新卒者等採用者数 <small>② 半角数字</small>                    |      |
|---------------------------------------------------|------|
| <div><div>▼</div><div></div>年度 <div></div>人</div> | 令和6年 |
| <div><div>▼</div><div></div>年度 <div></div>人</div> | 令和5年 |
| <div><div>▼</div><div></div>年度 <div></div>人</div> | 令和4年 |

---

| 新卒者等離職者数 <small>半角数字</small> |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| 年度 <div></div> 人             | 青少年雇用状況報告欄についてはすべて上記の3年間で入力してください。 |
| 年度 <div></div> 人             |                                    |
| 年度 <div></div> 人             |                                    |

# 学卒内定状況報告について

郵送またはメールしてください。（報告期限令和6年1月31日）

[kasugai\\_kigyo@mhlw.go.jp](mailto:kasugai_kigyo@mhlw.go.jp)

春日井公共職業安定所 企業支援部門あて

## 新規学卒者採用（内定）状況報告（高校）

|       |  |
|-------|--|
| 事業所名  |  |
| 事業所番号 |  |

- 1 採用（内定）者数      \*採用（内定）者がいない場合も「0」としてご報告ください。  
\*お手数ですが複数の高卒求人を出されていた場合は、求人票ごとにこの様式でご報告ください。

|      |  |      |                   |
|------|--|------|-------------------|
| 求人番号 |  | 募集人数 | 採用（内定）者数<br><br>名 |
| 職種   |  |      |                   |

## 2 高校からの受入れ内訳

|   | 高校の所在する都道府県名 | 男女別採用（内定）者数 |   |   |     |
|---|--------------|-------------|---|---|-----|
| 1 | 愛知           | 男           | 名 | ・ | 女 名 |
| 2 |              | 男           | 名 | ・ | 女 名 |
| 3 |              | 男           | 名 | ・ | 女 名 |
| 4 |              | 男           | 名 | ・ | 女 名 |
| 5 |              | 男           | 名 | ・ | 女 名 |
| 6 |              | 男           | 名 | ・ | 女 名 |
| 7 |              | 男           | 名 | ・ | 女 名 |

令和8年1月頃に郵送で提出の依頼を行います。この報告書は**内定がなくても必ず提出**してください。また、求人票ごとに提出してください。例えば3職種で求人を出されたら3枚提出していただきます。

当所ホームページからダウンロードできます。

メールアドレス：[kasugai\\_kigyo@mhlw.go.jp](mailto:kasugai_kigyo@mhlw.go.jp)