

# 求人申込み連絡票

## ◆ 求人申込み事業所および連絡先 (求人内容等の確認のため日中に連絡がとれる携帯番号等)

事業所名			
電話番号		事業所番号	
所属(役職)		担当者氏名	
※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

求人票郵送時の封筒に使用するため、

下記に郵便番号、住所、事業所名、担当者名等をご記入ください。