

## V 高等学校卒業予定者に対する求人の取扱い

### 1 高等学校卒業予定者に対する求人活動のルール

<p>選考日の 規制</p>	<p>(推薦開始日) (選考開始日)</p> <p>全 国 2026年9月5日以降 2026年9月16日以降          沖縄県全域 2026年8月30日以降 2026年9月16日以降</p>
<p>学校訪問の 規制</p>	<p>求人者が行う求人活動としての学校訪問は、職業指導上必要と認められる場合に、事前に学校の了解をとった上で行うことができます。          なお、実施の時期は学校に求人申込みをした日以降です。</p>
<p>新聞広告等による 文書募集の 規制</p>	<p>高卒者を対象とする文書募集は、卒業年の前年の6月末日までは行うことができません。          7月1日以降にこれを行う場合であっても、次の条件を満たすことが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワークへ申込みを行った求人であること。</li> <li>・求人者管轄ハローワーク名・求人の求人番号が記載されていること。</li> <li>・求人票記載内容と同じ内容であること。</li> <li>・応募の受付は学校を通じて行われること。</li> </ul>
<p>縁故募集 について</p>	<p>縁故募集は雇用条件が不明確になりがちで、就職後トラブルが生じるケースが多くみられます。できるだけハローワークへ求人申込みをしていただくようお願いします。</p>
<p>利益供与の 禁止</p>	<p>求人者又は求人者から委託を受けた者が、新規学校卒業者、その保護者、その他関係者に対し、金品又は利益の供与を行うなどの求人活動は禁止されています。</p>
<p>就業開始日</p>	<p>就業開始（実習、研修等を含む）時期は、<b>卒業後</b>としてください。</p>
<p>求人要項</p>	<p>各事業所で作成される求人要項は、ハローワークに申し込まれた求人票の内容の中で不足しているところを補完し、事業内容・仕事内容等について就職希望者の理解を深めるために、ハローワークの確認印のある求人票の写しとともに学校へ送付してよいこととなっています。</p> <p>ただし、求人票の記載事項と矛盾するものでなく、誇大な表現等就職希望者の適正な職業選択を阻害するおそれのないものでなければなりません。</p> <p>〔求人要項記載内容の参考例〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の概要について、文章・写真・図表による説明。              内容としては、沿革、生產品目、工場施設・機械設備の概要、取引先の状況、就業場所の全景、新入社員研修の内容、仕事の流れ、従業員数、売上高の推移等。</li> <li>・入社後に従事する仕事の内容について、就労風景の写真や文書による説明。</li> <li>・福利・厚生施設等の概要について、文章や写真による説明。              内容としては、食堂等施設、レクリエーション施設、宿舎の状況等。</li> </ul>

## 2 高等学校卒業予定者の求人の流れ

高等学校卒業予定者を対象とする求人は、ハローワークインターネットサービスの求人者マイページから提出し、求人申込みの内容が適正であることの確認（求人票への確認印の押印）を受けた後、**事業主から推薦依頼先高等学校に求人申込み（求人票送付）**をすることになっています。

なお、ハローワークの「確認印」のない求人票は高等学校で受理されませんのでご注意ください。

### (1) 求人受付及び受理確認

- ① **6月1日以降**に求人者マイページより申し込んでください。（P52～81参照）  
（求人申込について、通信環境等の事情により求人者マイページの利用が困難な場合は、管轄のハローワークにご相談ください。（管轄については裏表紙参照））
- ② 求人は、職種別で作成してください。
- ③ 必要に応じて以下の書類を求人申し込み時に提出してください（マイページから申し込む場合は別途メール等により提出していただく必要があります）。
  - ・「応募前職場見学実施予定表」  
…「応募前職場見学」の実施時期を特定日に限定する場合（P30参照）
  - ・「推薦依頼校一覧」…推薦を依頼する高等学校を30校以上指定する場合
  - ・「就業場所一覧」…就業場所が複数ある場合
  - ・「受動喫煙対策一覧」  
…就業場所ごとの受動喫煙対策について、求人票に書ききれない場合

### (2) 求人票の交付

- ① 内容を確認後、求人票としてハローワークが「確認印」を押印のうえ交付します。
- ② 7月1日以前にハローワークが受け付けた求人票の交付は**7月1日以降**になります。

### (3) 高等学校への求人申込み（求人票の送付）

- ① 推薦依頼先高等学校には、事業主から求人申込み（求人票送付）をすることになっています。推薦依頼先高等学校への求人申込み（求人票送付）は、**7月1日以降**に行ってください。
- ② 求人票（写）に応募前職場見学実施予定表（写）等を添付して送付してください。

### (4) 推薦開始

- ① 応募を希望する生徒があった場合、**9月5日以降**（沖縄県は8月30日以降）、高等学校から事業主に「全国高等学校統一用紙」（P27～28参照）が送付されます。
- ② 「全国高等学校統一用紙」が届きましたら、選考日程等を**事業主から高等学校及び生徒に通知**してください。
- ③ 指定校求人への応募・推薦は、例年どおり、開始日から**10月31日**までは「一人一社」、**11月1日**以降は、『一人二社』までの応募・推薦が可能となります。2026年度からは、指定校以外の公開求人、複数応募可の求人に限り、9月16日の選考開始日から『一人二社』まで応募・推薦が可能となります。（P20参照）

### (5) 選考開始

選考は、**9月16日以降**に実施してください。

### (6) 採否の決定

- ① 事業主は、採否結果について、速やかに学校を通じて生徒に通知してください。
- ② 不採用の場合は、不採用者の応募書類を学校に返却してください。不採用通知が遅れますと生徒が他社へ応募する機会が失われますのでご配慮をお願いします。

### (7) 採用（内定）状況の報告

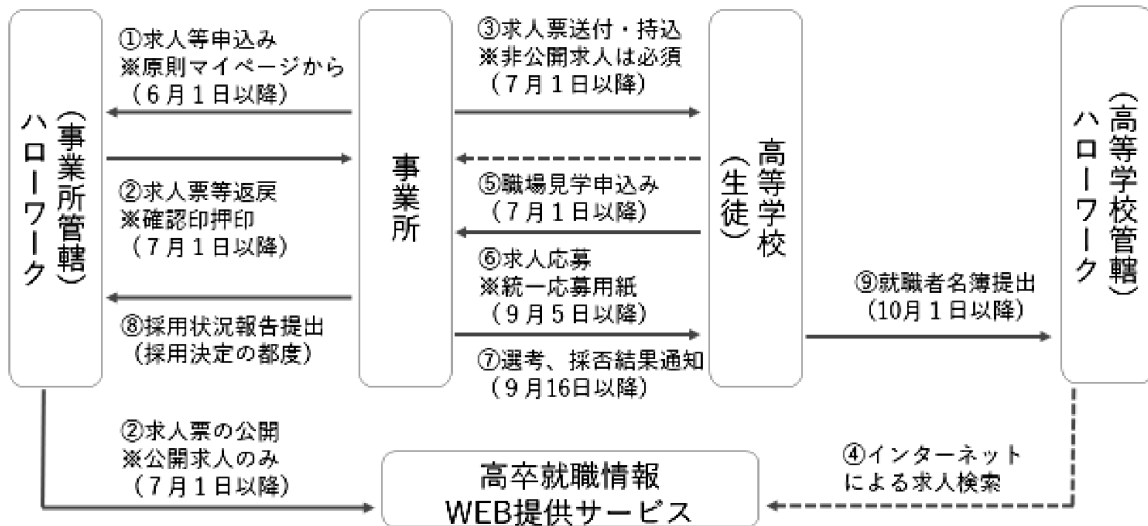
管轄ハローワークから「新規学校卒業予定者採用（内定）状況報告」の依頼が届きましたら、必要事項を記入の上、管轄ハローワークが指示する期日までに報告してください。

(8) 就業開始

就業開始（実習、研修等を含む）時期は、**卒業後**としてください。

(9) その他

専修学校の高等課程卒業予定者についても、各学校（P 4 4～4 5 参照）あてに求人  
の推薦依頼を行うことができます。



### 【名古屋市3ハローワーク 学卒業業務集中化について（お願い）】

名古屋市内3ハローワーク（ハローワーク名古屋中・名古屋東・名古屋南）の学卒関係業務については、「ハローワーク名古屋中 学卒部門」（名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル9階）において集中化して行っています。

つきましては、名古屋市内3ハローワーク管轄の事業所におかれましては、新規高等学校・中学校卒業予定者を対象とする求人の申込み（求人者マイページからの申込みを含む）・採用のご相談は「ハローワーク名古屋中 学卒部門」へお願いします。

なお、求人者マイページ開設に関する手続き・ご相談等は、事業所の所在地を管轄するハローワークの求人部門にお問い合わせください。

#### ハローワーク名古屋中 学卒部門

〒460-8640

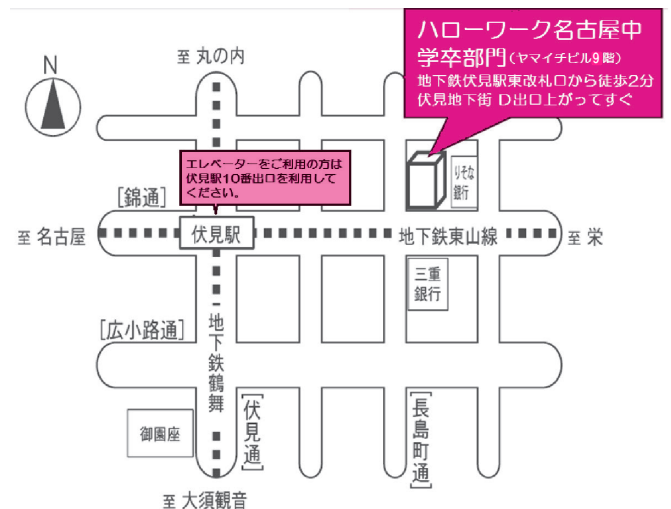
名古屋市中区錦 2-14-25 ヤマイチビル 9階

TEL 052-855-3740

利用時間 月曜日～金曜日

8時30分～17時15分

（土曜日・日曜日・祝日・年末年始はお休みです。）



### 3 2026年度の高等学校卒業予定者の応募・推薦方法について

愛知労働局、愛知県の教育行政機関等及び経営者団体等は、「愛知県就職問題連絡協議会」において、2026年度の高等学校卒業予定者の応募・推薦方法について、次項のとおり「申し合わせ」を行いました。2026年度から愛知県の「一人一社制」の取扱いが変更されます。詳細については次ページをご確認ください。

#### 「愛知県就職問題連絡協議会」の申し合わせについて（抜粋）

- 1 「一人一社制」について  
指定校求人への応募・推薦は、10月31日までは「一人一社」、11月1日以降は「一人二社」まで応募・推薦を可能とする。  
指定校以外の公開求人で、複数応募可の求人に関し、9月16日の選考開始日から「一人二社」まで応募・推薦を可能とする。
- 2 応募・推薦等について
  - (1) 10月31日までに指定校求人の選考結果が出ていない場合について  
「一人二社」までの応募・推薦を可能とする。（具体的には、11月1日以降もう一社応募・推薦が可能となる。）
  - (2) 他都道府県の企業に応募・推薦する場合の取扱いについて  
応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。
  - (3) 公務員と民間企業の併願について  
10月31日までは、従来どおり認めないこととする。  
ただし、11月1日以降に公務員試験の結果（国家公務員の場合は、具体的な官公庁の採用内定をいう。）が出ていない場合は、一社の応募・推薦を可能とする。
  - (4) 選考結果の通知期限について  
企業は、選考後、結果を速やかに通知する。（原則として7日以内）
  - (5) 内定の承諾、または辞退について  
生徒は、内定通知受領後、ただちに就職先を決定し、内定の承諾、または辞退について学校を經由して当該企業に連絡する。  
また、学校は、内定を承諾した生徒が他の企業に応募中（選考中）である場合は、当該企業に応募辞退の旨を速やかに連絡する。
  - (6) 指定校求人による企業から内定を受けた場合の優先について  
応募者の意向を尊重して決定する。
  - (7) 各学校は、すべての未内定者に対して二社を応募させるのではなく、生徒の希望等を十分に斟酌した上で、指導するよう留意する。

#### 新規高等学校卒業予定者の採用にあたっての注意事項

- (1) 新規高卒者の選考にあたっては、中途採用者及び新規大卒者とは別に確実な採用計画を立てるとともに、選考試験や面接を中途採用者（一般求職者）等とは別に行うようご配慮をお願いします。
- (2) 新規高卒者は「一人一社制」の制限があるため、選考期間はできる限り短くし、何回も選考試験や面接を行わないようご配慮をお願いします。  
原則として選考試験（面接）は1回とし、複数回行う場合は、必ず求人票に明記をお願いします。
- (3) 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。また、書類選考のみで不採用とすることはできませんので必ず面接を行ってください。  
あわせて、選考後は、採否結果を速やかに、学校を通じて生徒に通知してください。
- (4) 高卒求人をインターネットで公開する場合は、全国の高校から応募の可能性がありますので、学校名だけで応募を断ることのないようお願いします。

## 愛知県の一人一社制の取扱いが変わります

2026年度（2027年3月高校卒業者）から、愛知県の一人一社制の取扱いが下記のとおり変更されます。

### 【これまでの取扱い】

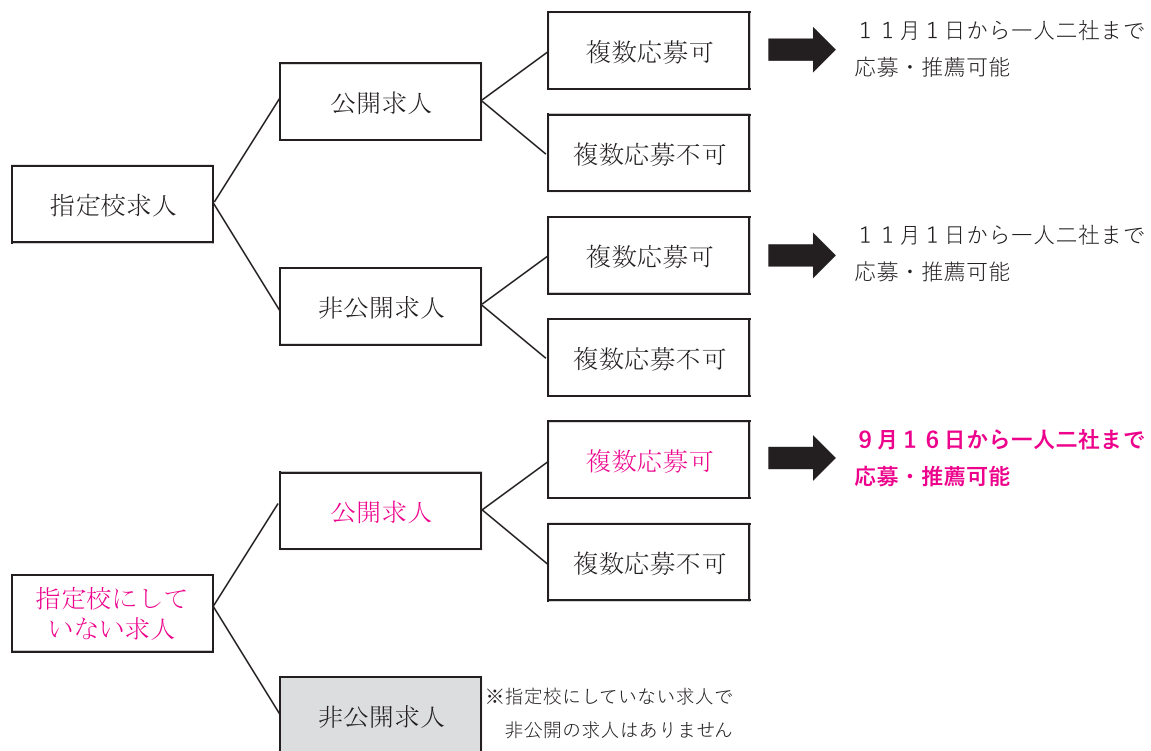
10月31日までの応募・推薦は「一人一社」、11月1日以降は「一人二社」まで応募・推薦可能

### 【2026年度からの取扱い】

指定校求人は、10月31日までは「一人一社」、11月1日以降は「一人二社」まで応募・推薦可能です。（指定校求人の取扱いはこれまでと変更ありません）

指定校以外の公開求人で、複数応募可の求人に限り、9月16日の選考開始日から「一人二社」まで応募・推薦可能となります。（2026年度からの新しい取扱いです）

求人ごとの取扱いは下図を参考にしてください。



### 【留意事項】

・9月16日の選考開始日から「一人二社」まで応募・推薦可能な求人には、高卒求人票の「職種」欄に【選考開始日から複数応募可】と必ず記載してください。（求人票の記載方法は次ページをご覧ください）

・同内容の求人を、「指定校求人」と「指定校にしない求人」それぞれで申し込むことはできません。高卒求人を申し込む際はどちらか選択してください。

【9月16日から一人二社まで応募・推薦可能な求人とする場合の求人者マイページ入力方法】  
 高卒求人票全体の入力例は52ページ以降を参照してください。

1 求人区分等 ▶ 2 事業所情報 ▶ 3 仕事内容 ▶ 4 賃金・手当 ▶ 5 労働時間 ▶ 6 保険・年金・定年等 ▶ 7 選考方法・応募前職場見学 ▶ 8 青少年雇用情報

**公開希望**

求人情報・事業所名の公開範囲 公開範囲について

公開希望 ?

- 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
- 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する
- 3. 事業所名等を含まない求人情報を公開する
- 4. 求人情報を公開しない

「1. 事業所名等を含む求人情報を公開する」を選択してください

↓

1 求人区分等 ▶ 2 事業所情報 ▶ 3 仕事内容 ▶ 4 賃金・手当 ▶ 5 労働時間 ▶ 6 保険・年金・定年等 ▶ 7 選考方法・応募前職場見学 ▶ 8 青少年雇用情報

**職種**

職種 職種分類コード一覧

職種 全角40文字以内  
出力帳票に合わせて縦2行、横20文字で編集します。

経理事務【選考開始日から複数応募可】

職種名のうしろに【選考開始日から複数応募可】と入力してください

職業分類 (任意) ?

職業分類を選択

↓

1 求人区分等 ▶ 2 事業所情報 ▶ 3 仕事内容 ▶ 4 賃金・手当 ▶ 5 労働時間 ▶ 6 保険・年金・定年等 ▶ 7 選考方法・応募前職場見学 ▶ 8 青少年雇用情報

**複数応募の可否**

複数応募

複数応募の可否

- 可  否

複数応募年月日 半角数字

2026 年 9 月 16 日

複数応募「可」を選択し、複数応募年月日は入力年の9月16日としてください

↓

1 求人区分等 ▶ 2 事業所情報 ▶ 3 仕事内容 ▶ 4 賃金・手当 ▶ 5 労働時間 ▶ 6 保険・年金・定年等 ▶ 7 選考方法・応募前職場見学 ▶ 8 青少年雇用情報

**指定校推薦**

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

指定校推薦欄は空欄としてください

(30カ所まで入力可) 入力欄を追加

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

※過去の高卒求人を転用して作成する場合で、「補足事項」・「求人条件にかかる特記事項」欄に「推薦依頼総数〇校〇人（貴校 人）」と記載されている場合は削除してください。

# 【参考】都道府県別新規高等学校卒業者の応募・推薦方法(令和8年3月卒業者)

令和7年6月現在

都道府県	令和8年3月卒業者の応募・推薦方法			備 考
	①	②	③	
	1人1社制	当初から複数可	一定期日後複数可	
1 北海道			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、就職面接会で応募する場合は期間にとらわれず1人2社以上応募・推薦を可能とする。)
2 青森			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
3 岩手			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
4 宮城			○	9月中は1人1社制、10月1日以降、県内外を含めて1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
5 秋田		○		当初から1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県内求人事業所に応募・推薦する場合に限る。)
6 山形			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。
7 福島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業主の承諾を得た場合に限り同時に2社まで応募を可能とする。
8 茨城		○		当初から1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、指定校求人以外の公開求人とするが、求人者が複数応募を認めた場合に限る。)
9 栃木			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
10 群馬			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
11 埼玉		○		当初から複数の応募・推薦(原則2社まで)を可能とする。(ただし、指定校求人に応募していない者、単願応募のみ可能としている公開求人に応募していない者とするが、求人者が複数応募を可能とした場合に限る。)
12 千葉			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人原則2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
13 東京			○	9月中は1人1社まで、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、都外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
14 神奈川			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を認める。
15 新潟			○	9月30日までは1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先都道府県の申し合わせに基づくとともに、県内外を含めて2社以内。)
16 富山			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用することが望ましい。)
17 石川			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
18 福井			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
19 山梨			○	10月14日までは1人1社制、10月15日以降複数応募・推薦を可能とする。
20 長野			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を認める。
21 岐阜			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
22 静岡			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人3社まで応募・推薦を可能とする。
23 愛知			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
24 三重			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
25 滋賀			○	9月中は1人1社制、10月1日以降未充足求人者に限り1人2社まで応募・推薦を可能とする。
26 京都			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
27 大阪		○		当初から1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、指定校求人以外の公開求人とするが、求人者が複数応募を認めた場合に限る。)
28 兵庫			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
29 奈良			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせに準ずる。)
30 和歌山		○		当初から県内企業に限り、複数応募・推薦を可能とする。 (ただし、求人者が複数応募を認めた場合に限る。県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
31 鳥取			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
32 島根			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
33 岡山			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
34 広島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。
35 山口			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
36 徳島			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
37 香川			○	9月中は1人1社制、10月1日以降複数応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
38 愛媛			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
39 高知			○	9月中は1人1社制、10月1日以降は事業所の了解のもと1人2社まで応募・推薦を可能とする。
40 福岡			○	10月31日までは1人1社制、11月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
41 佐賀			○	9月中は1人1社制、10月1日以降求人者の承諾を得た場合に限り1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
42 長崎			○	10月14日までは1人1社制、10月15日以降複数応募・推薦を可能とする。
43 熊本			○	10月15日までは1人1社制、10月16日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
44 大分			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
45 宮崎			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。
46 鹿児島			○	9月中は1人1社制、10月1日以降1人2社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、高校生のための就職面接会を通じた応募は複数応募可能とする。)
47 沖縄		○		当初から1人3社まで応募・推薦を可能とする。 (ただし、県外の企業に応募する場合は、応募先の都道府県に応募・推薦の申し合わせを適用する。)
合計	0	6	41	

*Memo*



#### 4 求人票(高卒)の見本

求人番号



13010- 4159

受付年月日 令和5年3月8日

受付安定所 飯田橋公共職業安定所

事業所番号



1301-911497-2



### 求人票 (高卒)

※インターネットによる全国の高校への公開 可  
※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

#### 1 会社の情報

(1/2)

事業所名	カブシキガイシャ ハローワークケア			従業員数	企業全体	就業場所	(うち女性)	(うちパート)
	株式会社 ハローワークケア				人	20人	10人	5人
所在地	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x			事業内容	介護施設(グループホーム等)の運営			
	〇〇駅 から 徒歩10分				様々な取り組みを行っています。			
代表者名	人事担当	飯田橋						
法人番号		ホームページ	https://xxxx,xxxx,xxxx.xx					

#### 2 仕事の情報

雇用形態	正社員	就業形態	派遣・請負ではない	職種	人事業務	求人数	通勤	住込	不問
仕事の内容	総務課にて、給与・社会保険を中心とした事務を担当していただきます。 (主な担当業務) ・給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理 ・データ入力・来客対応 パソコンハード・エクセルの他、専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。				技能等(履修科目)	不問			
雇用期間の定めなし					マイカー通勤	可	転勤の可能性	あり	
就業場所	事業所所在地と同じ 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 〇〇駅 から 徒歩10分				特記事項	[ ]			
					試用期間	あり	労働条件異なる	[ ]	
					受動喫煙対策	あり(屋内禁煙)			

#### 3 労働条件等

福利厚生等	雇用 労災 公災 健康 厚生 退職 老後	入居可能住宅	通学	黄金締切日	毎月 20日	その他
	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金			黄金支払日	翌月 25日	その他
賃金等(現行)	退職金共済 未加入	労働組合	あり	黄金形態等	月給	その他
	退職金制度 なし		育児休業 あり	介護休業 あり	看護休暇 あり	就業規則
賃金等(現行)	定年制 あり (一律 65歳)	取得実績	あり	取得実績	あり	規則
	再雇用制度 なし	取得実績	あり	取得実績	あり	規則
賃金等(現行)	勤務延長 なし	基本給(a)	190,000 円	月額(a+b+c)	190,000 円	月平均労働日数
		固定残業代(c)なし		※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。		22.0 日
通勤手当	実費支給(上限あり)	賞与	(新規学卒者の前年度実績)	特別に支払われる手当		
	月額 35,000 円まで	あり	年2回 万円 ~ 万円 又は 4.00 ヶ月分		就業時間	(1) 9時00分 ~ 18時00分
昇給	昇給あり(新卒者の前年度実績)	賞与	(一般労働者の前年度実績)	(2) ~		
	昇給 5,000 円 又は %	あり	年2回 万円 ~ 万円 又は 4.00 ヶ月分	(3) ~		
時間外	時間外 あり	36協定における特別条項 あり				
	月平均 10 時間	特別な事情・期間等 [特別な事情]				
休日等	休日 土日祝	週休二日制	毎週	その他の休日・週休二日制		受理・確認印
	入社時の有給休暇日数 10 日	年間休日数	124 日			
	6ヶ月経過後の有給休暇日数 10 日	休憩時間	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。

求人番号



13010- 4159

受付年月日 令和5年3月8日

受付安定所 飯田橋公共職業安定所

求人票 (高卒)

事業所番号



1301-911497-2

事業所名 株式会社 ハローワークケア

4 選考・応募前職場見学 ※応募前職場見学では選考はできません。

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に添付されています。 (2/2)

受付期間	~ 9月5日 以降随時	選考日		複数応募	不可	選考結果	面接選考結果通知 面接後 7日以内
応募	新卒入社日 随時	既卒の応募	既卒応募 不可 高校中退者応募 不可	入社日	(既卒者等の入社日) 応募 不可	(赴任旅費)	なし
選考	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 〇〇駅 から 徒歩10分	選考場所		応募前 職場見学	可	随時	
担当者	課係名 庶務課 人事係 役職名 電話番号 0123-456-789	氏名	イイダシ 採用担当者	選考方法	面接 適性検査 筆記 学科技験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 音楽 等々他]	(選考旅費)	おま・なし
	内線 [ ] FAX	Eメール					

5 補足事項・特記事項

補足事項	かかる特記事項
------	---------

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報

		企業全体の情報					
		年度	年度	年度	年度	年度	年度
(1)	新卒等採用者数	人	人	人	人	人	人
	新卒等離職者数	人	人	人	人	人	人
	新卒等採用 (うち男性)	人	人	人	人	人	人
	新卒等採用 (うち女性)	人	人	人	人	人	人
(2)	平均継続勤務年数	従業員平均年齢 (参考値)		年	歳	年	歳

2 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	なし
(2)	自己啓発支援の有無及びその内容	
(3)	メンター制度の有無	
(4)	キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	
(5)	社内検定等の制度の有無及びその内容	

3 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					
		時間	日	時間	日	時間	日
(1)	前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数						
(2)	前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1	取得者数	女性 人	男性 人	女性 人	男性 人	女性 人
		出産者数	女性 人	男性 人	女性 人	男性 人	女性 人
(3)	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員 %	管理職 %				

※1 については、男性は配偶者の出産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 854 老人福祉・介護事業 職業分類 833-02 就業場所住所 東京都千代田区

雇用保険適用事業所番号

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。

# 5 全国高等学校統一用紙

(応募書類 その1)

資格等	取得年月	資格等の名称	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
校内外の諸活動※			
志望の動機 ・ アピールポイント等※			
備考			

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)

履歴書  
令和 年 月 日現在  
写真をはる位置  
(30×40mm)

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※	

在籍校※	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	
	平成 年 月	
	令和 年 月	

(※の欄については、記入上の注意事項を確認すること)



## 6 男女雇用機会均等法上適法な求人申込書（高卒）記入例

新規学校卒業者を対象とした募集・採用についても、男女雇用機会均等法の「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定」が適用されます。

求人申込書（高卒）の記載に当たって、特定の男子校や女子校に人数を明示して推薦依頼をされる場合は、男女雇用機会均等法上問題となることがありますので留意してください。（P 6 2 参照）

以下の例を参考にしてください。

### (1) 推薦依頼先学校が女子校及び男子校である場合

**女子校の計及び男子校の計のそれぞれ推薦人員が求人数以上であること。**

【求人数】 通勤 0人、住込 0人、不問 6人

学校	推薦人員
A女子高	4
B女子高	2
C男子高	6

### (2) 推薦依頼先学校が男子校及び共学校、又は女子校及び共学校である場合

**共学校の推薦人員が求人数以上であること。**

【求人数】 通勤 0人、住込 0人、不問 6人

学校	推薦人員
A女子高	3
D共学校	6

### (3) 推薦依頼先学校が女子校、男子校及び共学校である場合

**女子校と共学校の計及び男子校と共学校の計のそれぞれの推薦人員が求人数以上であること。**

【求人数】 通勤 0人、住込 0人、不問 6人

学校	推薦人員
A女子高	3
C男子高	4
D共学校	3

## 7 「応募前職場見学」の受入れにご協力を

応募前の職場見学は、生徒が応募先企業を自ら選定・確認する機会となり、事前に職業や職場への理解を深めることで、適切な職業選択を助け、事前の理解不足による就職後の早期離職を防止することを目的としています。

応募前職場見学の依頼は、高等学校から事前に希望日時の連絡をさせていただきますので、趣旨をご理解いただき、積極的に受け入れていただくようお願いいたします。

### 《応募前職場見学の流れ》

- (1) 応募前職場見学の受入れが可能である場合は、求人申込の際に「応募前職場見学」を「可」としてください。
- (2) 受入れについて、特に日にちを指定しない場合は、「**随時**」にチェックしてください。  
受入れについて特定の日にちを指定される場合は、「**補足事項欄参照**」にチェックし、「**補足事項**」欄に具体的日付を入力するか、「**補足事項**」欄に「**応募前職場見学は別紙のとおり**」と入力し、「**応募前職場見学実施予定表**」（P 3 1 参照）を作成してください。
- (3) 生徒から応募前職場見学の実施希望があった場合は、高等学校から事業主へ応募前職場見学の実施（実施日時・参加生徒数の調整）について、連絡があります。
- (4) 応募前職場見学のご承諾をいただいた場合、高等学校から事業所へ「**職場見学のお願い**」を送付します。（見学日当日に参加生徒が持参する場合があります。）  
実施時期については、できる限り生徒の学業に影響が少ない「**夏休み期間中**」にお願いします。
- なお、応募前職場見学の内容等については、各事業主にお任せします。
- (5) 参加生徒は、応募前職場見学にあたり、当日「**職場見学確認書**」を持参します。  
事業主は、「**職場見学確認書**」に見学結果を記入の上、当日、生徒にお渡しください。

※ 「応募前職場見学」は事前の採用選考の場ではありません。職場見学の場で生徒本人の状況を聴取する等、採用選考につながることをのらないようご注意ください。

※ 「**職場見学のお願い**」「**職場見学確認書**」の様式については、P 3 2を参照してください。



## 9 職場見学のお祝い・職場見学確認書

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

### 職場見学のお祝い

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祈いします。

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。

## 10 採用内定から就業開始までの間の配慮

採用内定者であっても、卒業するまでは高校生であり学業が本務となることから、以下の点について特に配慮が必要です。

### 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

### 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とおり申し合わせが行われております。

- ・ 新規高等学校卒業者に係る採用決定者（内定者を含む。）の就業開始（実習、研修等を含む。）の期日は、卒業後とする。