

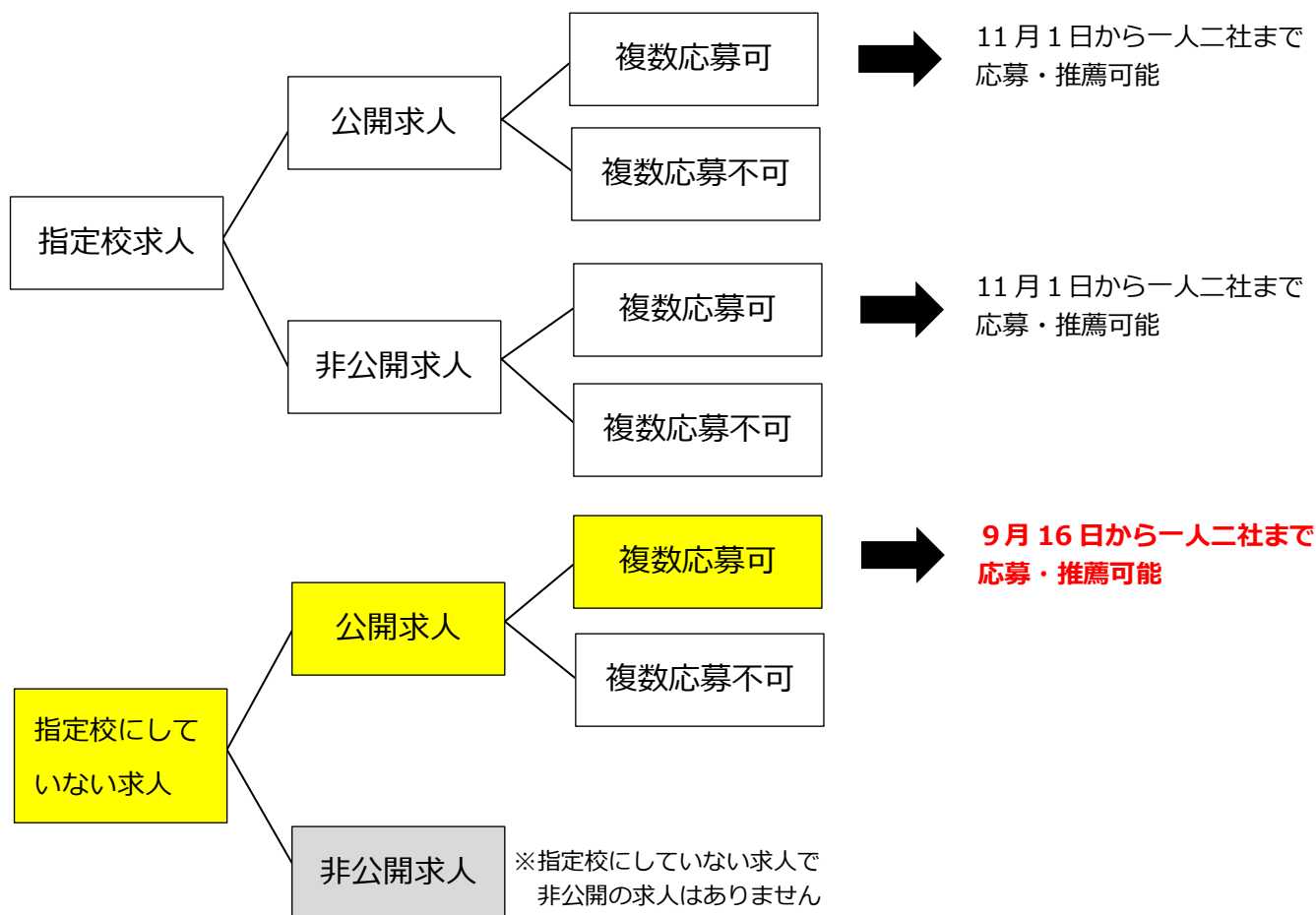
令和 8 年度（令和 9 年 3 月卒業者）から 愛知県の「一人一社制」の取扱いが変わります！

【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

【令和 8 年度（令和 9 年 3 月卒業者）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。（令和 8 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裏面をご覧ください）
- 同内容の求人を、「指定校求人」と「指定校にしていな求人」それぞれで申し込むことはできません。高卒求人票を申し込む際はどちらか選択してください。

求人票の記載方法

求人者マイページで作成する場合

9月16日の選考開始日から一人二社まで応募・推薦可能な求人とする場合は、以下のとおり入力してください。

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

「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

公開希望

求人情報・事業所名の公開範囲 **必須**
[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 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 **必須**
[職業分類コード一覧](#)

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】

職業分類 (任意) ?
[] - [] **職業分類を選択**

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

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 **必須**

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

指定校推薦

指定校推薦 **任意**

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
[] 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

指定校推薦欄は空欄としてください

※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。