

令和9年3月新規学校卒業者（中卒・高卒） 採用のための求人説明

ハローワーク春日井 企業支援部門

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

Slide 1 | 本日の説明会の目的

学卒求人は、一般求人とは異なる特別なルールがあります

- ✓ 学卒求人は「中途採用」とは別枠で取り扱うことが必要です。
- ✓ 一人一社制、選考開始日、応募書類の様式などが定められています。

ルールを正しく理解し、トラブルのない採用活動を行っていただくための説明会です

- ✓ ルールを正しく理解し、求人票を正確に作成すること重要です。
- ✓ 「知らなかった」では済まない制度があることを意識してください。
- ✓ 判断に迷った場合は、早めにハローワークへ相談してください。

詳細は、配布資料（後日HPにも掲載予定）をご確認ください

- ✓ 冊子「求人申込みから採用まで」（愛知労働局作成）も併せて確認してください。

Slide 2 | 学卒採用の基本的な考え方

学卒求人には、一般求人とは異なるルールがある、という点をまずご理解ください。

学卒採用は中途採用とは別枠で実施

学卒採用は、一般の中途採用とは異なり、新規学校卒業者を対象とした採用活動として、中途採用とは分けて実施する必要があります。中途採用の状況に関わらず、学卒求人は**独立した採用計画に基づいて**行ってください。

学歴別に求人・選考を行う

学卒採用では、中卒・高卒・大卒などの学歴ごとに求人を区分し、それぞれの学歴に応じた求人内容・選考方法・選考時期で採用選考を行うことが求められています。

Slide 3 | 求人取消し・内定取消しについて

学卒求人は、企業の都合で取り消すことはできません。

学卒求人は、原則として取消しできません

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)

内定取消し等は、最大限回避する努力が求められます

厚生労働大臣は、採用内定取消し及び入職時期繰下げの内容が、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)

Slide 4 | 公正な採用選考の実施

応募者の適性・能力を客観的に評価する公平な採用選考をしてください。

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・能力に基づいた採用基準の明確化
- ◆ 複数の面接担当者により、適性・能力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」

「求人申込みから採用まで p3~6」

Slide 5 | 高卒・中卒 採用スケジュール（全体像）

	高 校	中 学
令和8年6月1日	安定所求人受付開始 ※求人受付時に返却はできません	安定所求人受付開始 ※求人受付時に返却します
7月1日	<ul style="list-style-type: none"> 求人票の返却 事業所による学校への求人連絡、学校訪問開始 求人の公開 	<ul style="list-style-type: none"> 安定所による求人連絡開始 （学校への求人の公開は概ね10月以降） 事業所による学校訪問
9月5日	高校から「統一応募書類」を事業所へ送付	
9月16日	選考開始（選考後は内定可）	
11月1日	一人二社まで応募・推薦可能 ※複数応募可とする求人は9月16日	
令和9年1月1日		安定所から「職業相談票（乙）」を企業へ送付
1月26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	4月1日以降

「求人申込みから採用まで 表紙裏」

Slide 6 | 特に重要な日付（高卒）

企業の皆様に必ず押さえていただきたい日付は、6月1日／7月1日／9月16日です。

求人受付

- **6月1日**
- 求人者マイページよりお申し込みください。（入力例：「求人申込みから採用まで p52～81」）

求人票の返却

- **7月1日**
- 確認印を押印した求人票（高卒）を返却します。
※6月下旬以降に求人申込みをされた場合や申込後の内容確認が円滑に進まない場合は、7月1日に求人票を返却できないこともあります。

選考開始

- **9月16日**
- 面接による選考試験を行ってください。

Slide 7 | 高卒採用の基本ルール

応募書類は全国高等学校統一用紙のみ使用、選考試験は原則1回、選考結果は原則7日以内に通知してください。

応募書類

- 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。※令和8年3月卒業者から様式改訂
- 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。

選考試験

- 原則、**選考試験は1回**です。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。
- **書類選考のみで不採用にすることはできません。**

結果通知

- **学校及び生徒に文書で通知**してください。
- **不採用の場合、応募書類を学校へ返却**してください。
- 選考後、結果を速やかに（原則、**7日以内**）通知してください。

Slide 8 | 一人一社制（原則）

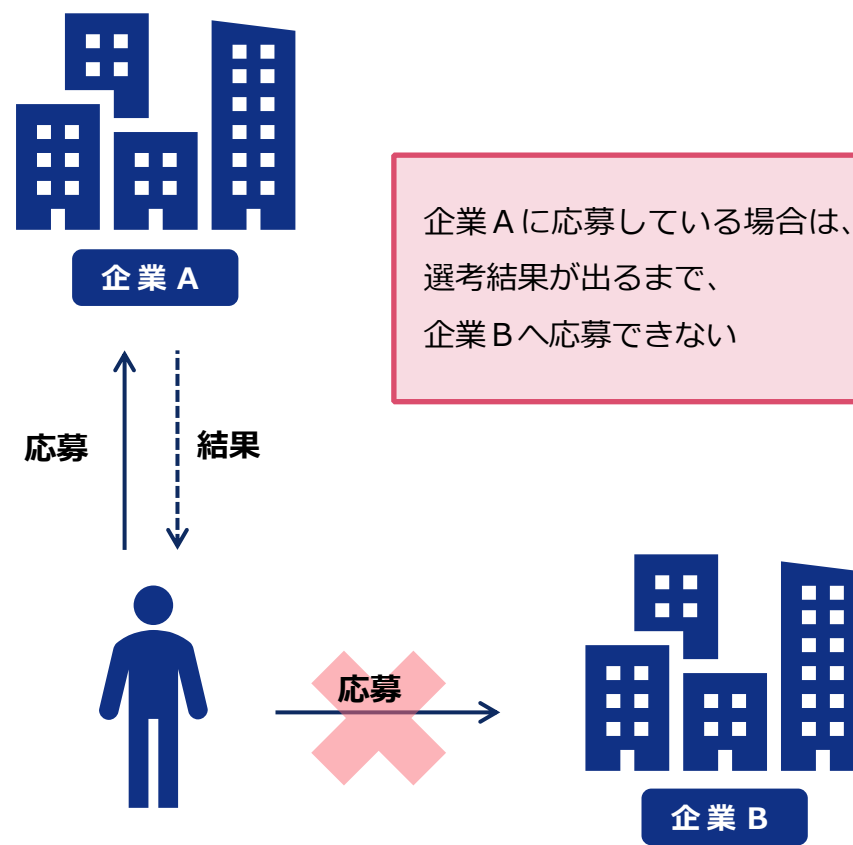
高校生の応募は、原則「一人一社」。他社の選考結果が出るまで別の会社へは応募できません。

高校生の応募は「一人一社」

高卒者の採用にあたっては、生徒一人ひとりが慎重に進路選択を行えるよう、「一人一社制」が原則として定められています。

この制度では、生徒は一度に応募できる企業を一社のみとし、その選考結果が出るまでは、他の企業へ応募することはできません。

一人一社制は、複数の選考が同時に進むことによる混乱を防ぎ、生徒が安心して就職活動に取り組めるようにするための学卒採用特有のルールです。



Slide 9 | 【重要】一人一社製の制度変更について

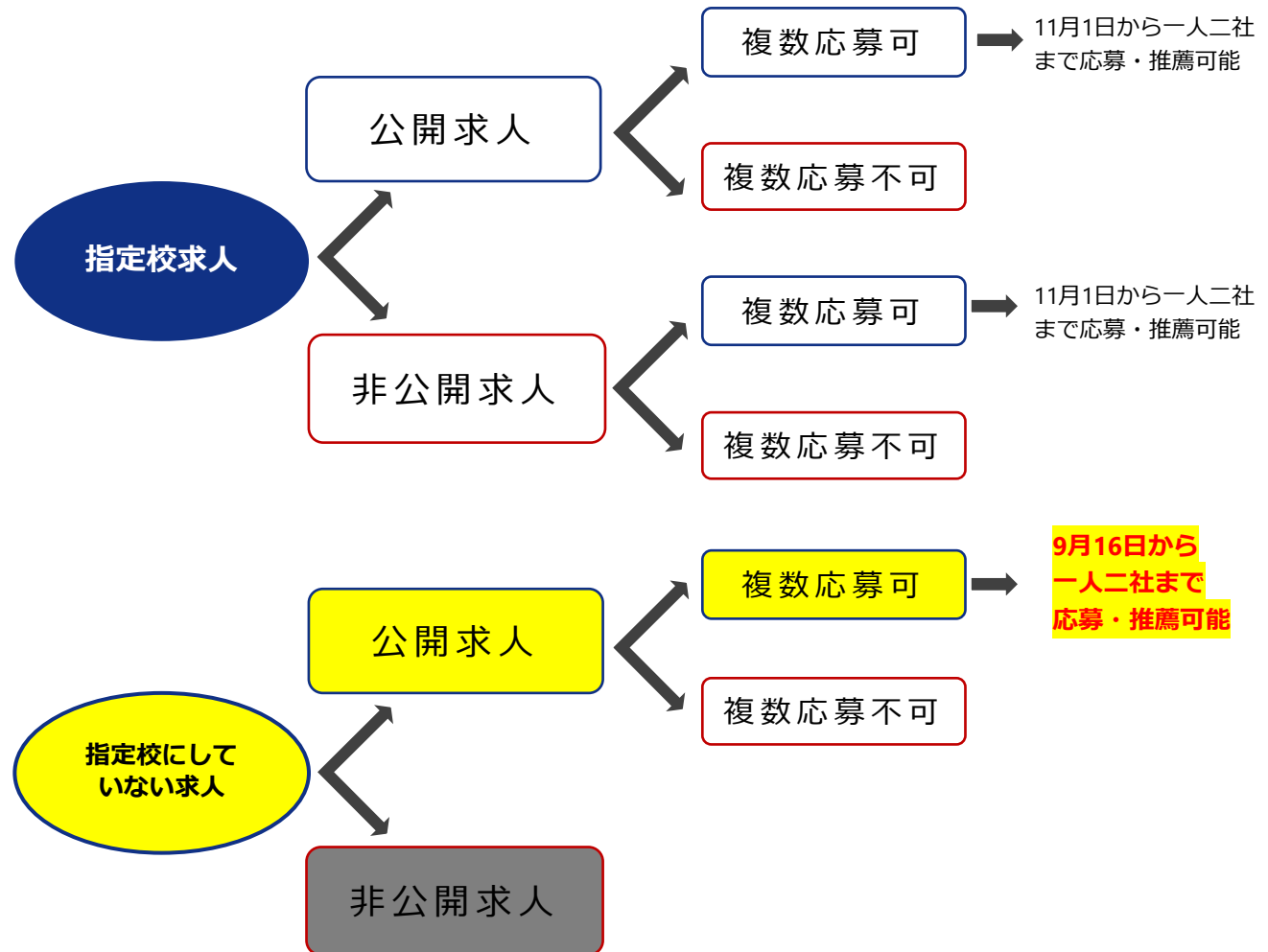
令和9年3月卒業者から応募ルールが一部変更されました。内容を正しく理解することが重要です。

一人一社製の取扱い（制度変更）

指定校（推薦依頼校）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。

（愛知県就職問題連絡協議会「2027年3月新規中学校・高等学校等卒業者の就職に係る推薦及び選考開始期日等についての申し合わせ」）



Slide 10 | 一人二社応募が可能となる条件

次の条件をすべて満たす求人に限り、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。



- ✓ 公開範囲：「1. 事業所名を含む求人情報を公開する」
- ✓ 複数応募欄：9月16日から複数応募「可」
- ✓ 指定校推薦欄：空欄
- ✓ 職種欄：職種名のうしろに【選考開始日から複数応募可】と記載

以上がすべてそろった場合のみ、一人二社応募が可能となります。

高卒求人票の表記

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】と必ず表記してください。

※職種欄に入力すると文字数オーバーする場合は、職種名を短くするなどの対応をし、【選考開始日から複数応募可】は必ず職種欄に入力する

求人番号	受付年月日 令和 年 月 日	事業所番号	
	受付安定所 名古屋中公共職業安定所		
求人票（高卒）			
<small>※インターネットによる全国の高校への公開 ※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。 (1/2)</small>			
1 会社の情報			
事業所名	カブシキガイシャ アイチロウドウキョウ 株式会社 愛知労働局	従業員数	企業全体 68,479人 就業場所 30人 (うち女性) 15人 (うちパート) 5人
所在地	〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦2丁目14-25 地下鉄東山線 伏見駅 から 徒歩3分	設立	昭和22年
代表者名	代表取締役 職安 健四郎	資本金	
法人番号	6000012070001	ホームページ	http://
2 仕事の情報			
雇用形態	正社員	就業形態	派遣
職種	経理事務【選考開始日から複数応募可】		住込 0人 不問 0人

Slide 11 | 対象外になる求人

すべての求人が、9月16日の選考開始日から一人二社まで応募・推薦可能の対象になるわけではありません。

- ✓ 指定校求人であること
- ✓ 非公開求人であること
- ✓ 求人票で複数応募不可または、
9月16日以外から複数応募可としていること
- ✓ 職種欄に【選考開始日から複数応募可】の入力がないこと

以上のいずれかに該当する場合は、従来どおりの一人一社制となります。

求人票の設定内容が判断基準です。

Slide 12 | 求人申込みの基本（高卒）

高卒求人の受付は6月1日からです。求人者マイページからお申込みください。

求人者マイページから申し込む

求人者マイページを開設



マイページから求人情報を入力（仮登録）



ハローワークにて内容を確認



7月1日以降、確認・押印済みの
求人票を返戻

「求人申込みから採用まで p 18～19」

Slide 13 | 求人票の公開範囲の選択

学校への求人の連絡方法は2種類あります。

求人の連絡方法は2種類あります。

(a) 『指定校(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、指定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 指定校のみ公開
- ② 全国の高校に公開
- ③ 指定校 + 全国の高校に公開

Slide 14 | 高卒求人票の全国公開

全国公開とすると、指定校（推薦依頼校）以外からも応募があります。

- ✓ 高校からの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、**指定校と同様に選考対象としてください。**
- ✓ 求人票の公開期間は7月1日から**翌年6月30日まで**です。
- ✓ 指定校求人と違って、求人票の写しを学校に提出する必要はありません。

Slide 15 | 応募前職場見学の目的と注意点

応募前職場見学は、選考試験ではありません。

応募前職場見学について

応募前職場見学は、生徒の理解を深め、ミスマッチや早期離職を防ぐための企業と生徒双方のための制度です。

応募前職場見学は、採用選考ではありません。採用選考類似行為・事前選考につながる行為は行わないでください。

※応募前職場見学予定表は廃止となりました。直接求人者マイページに入力してください。

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。

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

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

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。

Slide 16 | 応募前職場見学の流れ

所定様式以外の書類提出は求めないでください。

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。

Slide 17 | 指定校（推薦依頼校） 求人への入力（1）

指定校（推薦依頼校）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。

The screenshot shows a form titled "指定校推薦" (Designated School Recommendation) with a "任意" (Optional) label. A red box highlights the "指定校推薦1" (Designated School Recommendation 1) section, which includes a "学校名" (School Name) field (up to 12 characters) and a "推薦人員" (Recommended Personnel) field (half-width numbers). A red callout box above it says "ここを入力してください" (Please enter here). To the right, another red callout box says "ここから入力欄を30校まで追加できます" (You can add up to 30 input fields from here), with an arrow pointing to a button labeled "入力欄を追加" (Add input field). Below the main form, a blue box with a diagonal cross is labeled "ここは入力不要です" (No input is required here), pointing to a section for "推薦依頼総数" (Total number of recommendations requested), which includes fields for "管内校数" (Number of schools in the district), "管外校数" (Number of schools outside the district), "管内人数" (Number of people in the district), and "管外人数" (Number of people outside the district). A note "(30カ所まで入力可)" (Up to 30 locations can be entered) is visible near the "入力欄を追加" button.

指定校（推薦依頼校）、高校管轄安定所 検索資料

- 「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「全国高等学校便覧」には、全国の高等学校の就職者数などの情報を掲載しています。
- 最新情報は、例年7月上旬に公開しています。
※学校名等が変更になっている場合がありますので、各校HPなどでもご確認ください

Slide 18 | 指定校（推薦依頼校） 求人を入力（2）

指定校（推薦依頼校）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。

補足事項 任意 ?

全角300文字以内
出力紙票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

推薦依頼総数 3校 3人(貴校 人)

「貴校」と「人」の間は
2文字分くらい空白を入力

【求人者マイページで求人申込みするとき】

補足事項欄には、

「**推薦依頼総数●校●人（貴校__人）**」と入力してください。

【学校へ求人票を提出するとき】

求人票の写しを各指定校に提出する際に、

当該学校に何人の推薦を依頼するかを手書きで「貴校●人」と書き入れて
ください。

A高校に1人の推薦依頼
をする場合は、A高校へ
求人提出する際に「1」
を書き入れて提出してく
ださい

例：（貴校1人）

Slide 20 | 青少年雇用状況報告欄の入力

ハローワークでは新卒求人を受理するにあたり、求人者に対して全ての項目の情報提供を求めることとしています。

企業の職場情報

募集・採用に関する情報 **必須**
できる限り全項目をご入力ください。
なお、いずれかの項目は入力必須となっております。

新卒者等採用者数 半角数字

令和	年度	11	人
令和	年度		人
令和	年度	9	人

新卒者等離職者数 半角数字

令和	年度	1	人
令和	年度	2	人
令和	年度	4	人

令和 7年度

令和 6年度

令和 5年度

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。

Slide 21 | 新規学卒者採用（内定）状況報告の提出

学卒関係業務推進の基礎資料とするため、毎年調査を継続しております。重要なものですので、必ずご報告ください。

参考

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_kigyosho@mhhlw.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
職種		名

2 高校からの受入れ内訳

No.	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9年1月頃に郵送で報告の依頼を行います。
報告方法は、インターネット（依頼文書にURL記載）より報告していただく予定です。

この報告は**内定がなくても必ず報告**してください。
また、求人票ごとに報告していただきます。