

事業所の皆様へ

高卒求人作成のポイント ～スケジュール・提出について～

令和9年3月高校卒業者向け

早期求人提出を
よろしくお願いします！



ハローワーク大曲
企画開発部門
令和8年5月作成版

1.採用選考スケジュール 募集活動について

求人申込
【6月1日以降】

求人者マイページもしくは窓口にて求人申込書（高卒）を作成・提出してください。
※補足事項欄に新たな記載内容が追加されています。
詳細は5ページをご確認ください！

求人票の返戻
【7月1日以降】

ハローワークの受理確認印が押印された求人票が返戻されます。
※受理印が無い求人票は無効となりますので、大切に保管してください。

推薦依頼
【7月1日以降】

求人票（写）を提出するとともに募集要件等の説明を行ってください。
※学校訪問（学校の了承が得られれば6月1日以降可能）
有効的な企業PR方法は6～7ページをご確認ください！

応募書類提出
【9月5日以降】

学校からの応募書類が提出されます。
※全国高等学校統一用紙の履歴書・調査書の使用を徹底し、
会社独自に作成する応募書類は使わないようにしてください。

採用選考
【9月16日以降】

書類選考のみによる選考ではなく、面接試験等を実施してください。

採否通知
【9月16日以降】

採否は速やかに決定し、学校及び本人に通知してください。

就業開始期日
【卒業後】

就業開始期日（実習、研修等を含む）は、卒業後であれば可能です。

※日程は変更される場合がありますので、ご注意ください。

2.一般求人と高卒求人の違い

	一般求人	高卒求人
提出時期	随時受付	6月1日以降 受付開始
公開時期	随時	7月1日～ 翌年6月末
公開の範囲	全員	高等学校のみ高卒就 職情報WEB提供 サービスで閲覧可 ※
採用選考時期	随時実施	9月16日以降 随時実施可
応募書類	履歴書 職務経歴書など	全国高等学校 統一用紙のみ

※指定校推薦の場合は高卒就職情報WEB提供サービス上では公開されないため直接指定した高校へ求人票を提出してください。

△適正な募集・採用計画の立案を！

・募集の中止や削減

→ 応募しようとする生徒に大きな混乱と不安を与えます！

また、速やかにハローワークに所定の様式にて通知し、学校にも連絡する必要があります。中途及び大卒等の採用計画とは分けて検討していただくようお願いします。

・事業主都合による採用内定の取り消し

→ 生徒並びに家族に大きな影響を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です！

3. 高卒求人作成のポイント



わかりやすい言葉で記入する！

高校生の多くは就労経験（アルバイト等）が少ないため、職種がイメージしやすいように、**専門用語などはなるべく簡単な言葉に変換**して記入しましょう。

仕事の内容欄の記入で悩んだ場合には...

厚生労働省「job tag」というサイトで、貴社の求人に近い職種を検索し、「どんな仕事？」欄を参考にするのがおすすめです！

→職種の詳細な仕事内容、仕事内容を細分化したタスクが一覧化されるため、応募者目線で求人票をつくることができます。

一般事務

★ マイリストに追加 印刷する 登録データのダウンロード

職業別名：一般事務員、庶務係事務員（一般事務の仕事に従事するもの）
職業分類：一般事務員
属する産業：建設業、製造業、情報通信業、金融業、保険業

● どんな仕事？ ● 就業するには？ ● 労働条件の特徴 ● しごと能力プロフィール ● 類似する職業 ● 関連リンク

どんな仕事？

特定の分野の事務を専門的に行うものではなく、様々な定型的な事務の仕事を行う。「庶務」と呼ぶ場合もある。

企業により仕事の内容は異なるが、主に契約、契約手続書、社内手続などによって定められた定型的な事務作業に従事する。事務作業は多種多様であるが、文書の作成や整理、メールでの対応、発注伝票や受注伝票の作成と管理、各種台帳の管理、生員や売上高などのデータの入力、社内の各種届出書類の管理などを行う。このように一般事務の仕事は、書類を作る、数値や金額を集計・計算する、社内で使用する書類等の点検・管理を行うことが中心となる。

文書の作成や集計などではパソコンを使用する。またコピー機やFAXを使用するなど、事務機器やOA機器に接することが多い。郵便物の発送・仕分け、物品の受取り、電話の取次ぎ、事務用品など社内で使用する消耗品の補充等細々とした仕事を受け持ち、来客への対応やお茶出しなどをすることもある。

なお、一般事務と似た仕事として総務事務がある。企業によって呼称名、仕事の範囲は異なるが、異なる部分もある。一般事務は各部署で定型的な業務にあたることが多いのに対して、総務事務は社内全体の設備・備品の管理、社内行事の企画・運営、社内ルールの策定・周知等にあたることが多い。「総務課」などの独立した部署が設けられる場合もある。

◇ よく使う器具、機材、情報技術等
文書作成ソフト（Word、一太郎等）、表計算ソフト（Excel、Googleスプレッドシート等）、パソコン、プリンター、コピー機、FAX、電話

[関連している職業別業種についてはこちらをご覧ください。](#)

【動画】
「この仕事はどんな仕事なのか？」
「この仕事はどんな仕事なのか？」
「この仕事はどんな仕事なのか？」



高校生の不安を減らす！

社会人として初めて就く仕事のため、高校生は多くの不安を抱えながら就職活動を進めることになります。

少しでも不安が解消できるような表現を加えましょう。

具体的には...

- ・入社後は〇〇という研修制度があります。
- ・入社後は先輩社員が丁寧に教えます。
- ・10～20代は〇名、若手社員も活躍しています。
- ・〇〇のようなやりがいがある仕事です。



入社後の自分が想像できるように！

入社してからどのような仕事を覚えていき、どんなことができるようになるかを記入することで、

「この会社でこんなことがしてみたい！」と将来の自分を想像してもらうことで応募につなげましょう。

具体的には...

- ・入社後まずは〇〇の作業から行い、その後△△を経験していただきます。
- ・初めは先輩社員と同行して〇〇を勉強し、半年後には1人で〇〇を担当してもらいます。



福利厚生等を記入して、充実した補足事項欄に！

最近では、年間休日数や休暇制度、有給取得状況について等、ワークライフバランスに注目している高校生も多いです。あわせて研修制度や資格取得支援制度等、貴社だけの**アピールポイントを補足事項欄に記入してイメージアップ**につなげましょう。

令和7年度（令和8年3月高校卒業予定者）から

高卒求人「補足事項」欄へ 新たな記載内容が追加されました！

秋田県内のハローワークに提出する高卒求人は、履歴書の作成方法（手書き・パソコン・どちらでも可）を「補足事項」欄に記載していただくこととなりました。

【記載する内容】

生徒から提出してもらう履歴書は、

- ・手書きで書いてほしい！ ⇨
- ・パソコンで作ってほしい！ ⇨
- ・手書きでもパソコンでもいい！ ⇨

「補足事項」欄に記載する内容は、

- 履歴書：手書き
- 履歴書：パソコン
- 履歴書：手書き・パソコンどちらでも可

【求人票での見え方】

考 担 者	役職名	氏名	厚労 安子
	電話番号 99-9999-9876 内線 []	F A X	99-9999-9870
	Eメール		
5 補足事項・特記事項			
補 足 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・試用期間：3ヶ月 ・応募前職場見学については、7月20日以降実施予定です。 ・応募前職場見学への参加の有無によって採否を決定するものではありません。 ・転勤範囲：大阪営業所、名古屋営業所 ・履歴書：○○○○○ 	か か る 条 件 記 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・特別に支払われる手当について 資格手当：当社の定める資格を保有している場合 賞与手当：欠勤がなかった場合 ・選考旅費は上限10000円まで
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		高卒の情報
	令和3年度	令和4年度	令和5年度
			令和3年度 令和4年度 令和5年度

※実際の求人票には他の記載内容と同じフォント・サイズ・文字色で表示されます。

！ご注意ください！

- 高卒求人を提出する際に上記の記載が無い場合などは、意向の確認のためハローワークからご連絡いたします。
- 履歴書の作成方法の違いによって採用選考に有利不利が生じないよう、応募者の適性・能力に基づいた公正な採用を行ってください。

お問合せ先

ハローワーク大曲 企画開発部門 学卒担当 TEL：0187-63-0335
秋田労働局職業安定課 若年者対策係 TEL：018-883-0006

4. 有効的な企業PR方法

ユースエール認定企業

ユースエール認定（若者雇用促進法に基づく認定）制度とは



ユースエール認定制度とは？

若者の採用・育成に積極的かつ雇用管理の状況などが優良な中小企業を厚生労働大臣が認定する制度。

「ユースエール認定企業」は、正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下、有給休暇の取得率が高いなど、厳しい基準を毎年クリアしている超優良企業です！

ユースエール認定企業になることのメリット



労働局・ハローワーク等で
重点的にPRします！



就職面接会や企業説明会に
優先的に参加できます！



自社の商品、広告などに
認定マークの使用が可能！



公共調達における加点評価！



日本政策金融公庫による
低利融資！

学校訪問

学校訪問は 7月1日以降（学校の事前の了承が得られれば6月1日から可）となりますが、直接学校の先生にPRできる機会です。特に6月は学校行事も多いため、**必ず訪問前にアポイントをとったうえで行ってください。**

また、可能であれば若手社員も一緒に訪問することで、高校生と年齢の近い社員からの話もできるため効果的です！貴社に卒業生がいる場合は、卒業後の姿をみることでできて先生方も嬉しいかと思えます。若手社員にとっても、会社に貢献できてモチベーションアップにつながると思えます。



応募前職場見学

生徒が事前に職業や職場への理解を深め、適切な職業選択や、理解不足による就職後の早期離職防止を目的として行っていただくものです。現在多くの学校で、生徒への応募前職場見学を推奨しています。

高校生にとって応募先を決めることは大きな決断になるため、「この会社に入社したい！」という前向きなきっかけになるよう積極的な受入れをお願いします。

ただし、**応募前職場見学が採用選考の場とならないように十分にご注意ください。**

◎求人票の補足事項欄に、「応募前職場見学歓迎」

「応募前職場見学は○月○日以降実施予定です」

「応募前職場見学希望の方は事前連絡をお願いします」

等、具体的な意向や流れを記載しておくとう分かりやすいです。



求人票以外の情報発信

様々なツールを用いて、求人票に記載している情報以外にもアピールすることが有効です。

- ・ホームページ
- ・SNS（例：Instagram、X、YouTube）
- ・自社パンフレット
- ・企業PRシート（秋田労働局HP）等

高校生が就職先を選ぶにあたって、労働条件以外にも仕事内容、1日のスケジュール、会社・職場の雰囲気、職場環境、働く場所、やりがい、長く続けられるか 等たくさんのことを意識して情報収集しています。

貴社にとっては当たり前を感じることも、生徒にとっては大切なポイントかもしれません。

画像や動画も掲載して、積極的に情報発信しましょう！

5. 参考資料・お問い合わせ先

高卒求人や募集活動について、さらに詳しく知りたい場合はインターネットからこちらをご確認ください！

令和9年3月 新規学校卒業者の求人申込みのご案内

https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_01902.html

厚生労働省 職業情報提供サイト (job tag)

<https://shigoto.mhlw.go.jp/User/>

ユースエール認定制度

https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_00868.html

秋田県内 企業PRシート (高校生向け)

https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_00340.html

https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_00364.html

※各企業のPRシートは令和8年3月高校卒業者向けの内容です。

公正採用選考関係資料集

https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_00456.html

※上記掲載リンクは令和8年5月時点の内容です。

高卒求人のお申し込み、内容についてのご相談など

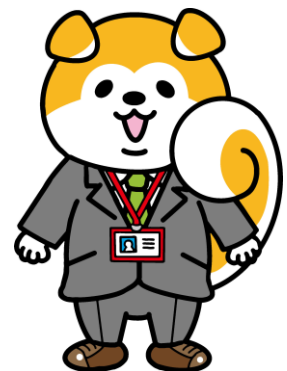
大仙市・美郷町・仙北市の事業所の皆さまのお問い合わせ先

ハローワーク大曲 (大曲公共職業安定所)

大仙市大曲住吉町33-3

企画開発部門 学卒担当

TEL: 0187-63-0335



お気軽にご相談ください！

高卒求人のお申し込みお待ちしております。