

28 各種様式等

● 参考様式 採否結果通知書（学校用）	92
● // 採否結果通知書（応募者用）	92
● // 選考結果等報告書（ハローワーク提出用）	93
● // 採用内定（決定）通知書記載例	93
● // 採用内定（決定）者による入社承諾書記載例	94
● 履歴書（全国高等学校統一用紙）	94
● 調査書（全国高等学校統一用紙）	95
● 新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例	95
● 厚生労働省履歴書様式例	96
● 応募前職場見学会実施予定表	96
● 労働条件通知書記載例	97
● 新規学校卒業者に係る募集の中止・募集人員の削減通知書（様式 18）	98
● 新規学校卒業者の採用内定取消し通知書（様式 19）	99
● 新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書（様式 20）	100

※ 各様式については、変更される場合がありますのでご注意ください。

参考様式

採 否 結 果 通 知 書
(学 校 用)

高等学校長 殿

年 月 日

事業所名：_____

事業主名：_____

先に貴校からご紹介をいただきました生徒につきましては、その採否結果を下記のとおり決定いたしましたので通知いたします。

応募者氏名	性 別	職 種	採 否 結 果	不 調 理 由
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	
	男・女		採・否	

参考様式

採 否 結 果 通 知 書
(応募者用)

殿

年 月 日

事業所名：_____

事業主名：_____

過日行った採用試験の結果、
採用 (内定) いたしましたので通知します。
不採用

不採用とした理由

※採否結果通知書については、事業所の独自様式で作成してかまいません。

参考様式

選考結果等報告書
(安定所用)

年 月 日

公共職業安定所 御中

事業所名： _____

所在地： _____

電話番号： _____

1. 選考の結果について

求人受付番号	職 種	出 身 校 名	採 用 数	
			男	女
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人
		県 高等学校	人	人

2. 申込んだ求人の今後の募集については以下の通りです。(月 日現在)

求人受付番号	職 種	求人の状況	備 考
		継続 (あと 人)・取 消	
		継続 (あと 人)・取 消	
		継続 (あと 人)・取 消	

※この報告書は、選考を行った都度求人申込んだ公共職業安定所に提出してください。(FAX 可)

参考様式

様

所在地
社 名

年 月 日

[表題例]

- ☐ 採用通知 (書)
- ☐ 採用決定通知 (書)
- ☐ 採用内定のご通知

[採用決定通知主文例]

この度は弊社の社員採用試験にご応募いただきありがとうございました。試験結果につき慎重に選考の結果、採用と決定いたしましたのでご通知申し上げます。

[各種連絡事項記入例]

- ☐ 採用予定年月日は 月 日となっています。入社までの具体的スケジュールなどにつきましては、その都度ご連絡申し上げます。
- ☐ 入社までの間、以下のことに充分留意されますようご連絡いたします。
(採用条件、内定期間中の採用内定取消し条件 (事由) 等を明示する)
- ☐ 同封の入社承諾書を 月 日までに郵送により当社あて提出くださるようお願いいたします。
- ☐ 入社に関する案内を 月 日頃に通知いたします。入社説明会は 月 旬に予定しています。

[結び文例]

社員一同、あなたの入社を心から期待し、一緒に働くことを楽しみにしております。

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	

(※の欄については、記入上の注意事項を確認すること)

(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、全国高等学校長協会の協議により令和6年度改定)

参考様式

株式会社 ○○○○○
代表取締役社長 ○○ ○○ 様

入社承諾書

私 ○○ ○○は、○○年○○月○○日、貴社に入社しますことを承諾いたします。
○○年○○月○○日

現住所 ○○○○○○○○○○ー○○
氏 名 ○○ ○○

以 上

94

〈新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例〉

履 歷 書

[illegible]

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

(注) 黒インクまたは青インク、楷書、算用数字を使用

自己紹介書

	大学	学部	学科
得意な科目 及 び 研究課題			
クラブ活動 スポーツ・ 文化活動など			
資 格 等			
志望の動機 アピール ポイント等			

調 查 書

(応募書類 その2)

[illegible]

本人の アピー ルポイン ト・推薦 事由等										
特別 活動の 記録										
出席 状況	欠 席 口 数	1年	2年	3年	4年	特 記 事 項				
	欠 席 の 主 な 理 由									
記 載 者										
上記の記載事項に誤りのないことを証明します。 令和 年 月 日 (所在地) 〒 (学校名) (電話番号) (校長名)										

全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により令和6年度改定)

応募前職場見学実施予定表

(事業所名)
(連絡先担当部署)
(連絡先担当者)

1. 7月～9月の実施予定日
○7月～9月までの実施予定日全てに①のように印をつけてください。

7月												8月												9月											
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7															
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14															
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21															
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28															
29	30	31					29	30	31					29	30																				

- ## 2. 10月以降の実施予定日

○該当する項目に印(✓)を入れ、特定予定日に実施する場合は特定予定日を記入してください。

☐ 予定なし

3. その他
 ◇事業所連絡先 担当者氏名
 電話番号

FAX

※安定所記入欄：求人番号

年 月 日現在

[illegible]

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

(別紙1)

[illegible]

※以上のほかは、当社就業規則による。労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

【記載要領】

各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。

- * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。(R.3.9)

1 事業所の概要

①事業所番号					-				-
②事業内容									
③従業員数	[企業全体]	人	[うち当該事業所]						人
④資本金	億万円								
⑤他の事業所の所在地									
⑥連絡先	[事担当者職氏名]								
	[TEL]							[FAX]	
	[e-mail]							@	

2 採用内定取消しの状況

	合 計	大学等							
		中学	高校	小計	大学	短大	高専	専修	能開
⑦ 内定者数									
⑧ 内定年月日									
⑨ 内定取消し者数									
⑩ 取消し年月日									
⑪ 採用内定の事 実関係									
⑫ 内定取消しを 実施しなければならぬ理 由									

⑬ 内定取消しの回避のために検討された事項	
⑭ 内定取消しに關する学生生徒への説明状況	
⑮ 内定取消しの対象となる学生生徒に対する支援内容	
⑯ 前年度における採用内定取消しの状況	前年度において、新規学校卒業者の採用内定取消しを、 行った ・ 行っていない （該当するものに○を付す）

注1：能開とは、公共職業能力開発施設等をいう。

職業安定法施行規則第35条第2項の規定により、上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

事業所名

所在地

代表者氏名	代表者職名	代表者印鑑	代表者印鑑捺印
代表者氏名	代表者職名	代表者印鑑	代表者印鑑捺印

(押印不要)

殿

〇〇公共職業安定所長

〇〇学校長

