

IV 新規中学校卒業予定者の採用について

中学求人の流れ

求人者

「求人票」「求人要項」の提出（6月1日以降）

事業所管轄安定所

「求人票」「求人要項」
の送付（7月1日以降）

「求人票」「求人要項」
の送付（7月1日以降）

県内安定所

県外安定所

求人一覧表

求人一覧表

県内中学校

県外中学校

IV 新規中学校卒業予定者の採用について

1. 採用・就職活動について

新規中学校卒業予定者を対象とする求人は、次によりハローワーク（事業所の所在地を管轄する）へお申込みください。

(1) 求人申込み時期

6月1日以降です。（事業所を管轄するハローワーク（裏面参照）へ、中卒用求人票を採用人事担当者が直接持参願います。）

(2) 他のハローワークへの求人連絡

【求人申込みしたハローワークの管轄以外の地域へ募集する場合】

7月1日以降に求人を受理したハローワークが直接連絡いたします。

(3) 紹介（推薦）の開始

12月1日以降、ハローワークより、紹介状（P99参照：採否結果通知書が添付されています。）に、応募書類（P98参照：中卒用職業相談票乙）を添えて求人者に交付します。

(4) 選考の開始及び採用内定の開始

12月1日以降です。（福井県、石川県、富山県、北海道県、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、新潟県、長野県の一部の地域及び島根県の一部の地域）

上記以外の地域は1月1日以降です。

(5) 採否の決定

採否はすみやかに（原則として**3日以内**、遅くとも**7日以内**）決定し、ハローワークへご連絡ください。

○学校→選考結果通知

○ハローワーク→「採否結果通知書」（P99参照）の薄紙は求人申込みした

ハローワーク用、厚紙は紹介ハローワーク用です。

不採用の場合は、その理由を具体的に通知いただくとともに、応募書類を紹介ハローワークへ返送してください。

(6) 雇用開始の時期

雇用開始時期（実習期間中の講習等を含む。）は**4月1日以降**としてください。

2. 選考方法について

P62～64の高校の選考方法に準じた取扱となります。

3. 求人票の記入について

各ハローワークで配付する「中卒用求人票」に記入してください。

4. 求人応募書類について

応募者の適性・能力のみを基準とした公正な採用選考を行っていただくため、応募書類は次のように定められています。

(1) ⊕職業相談票 [乙] …………… P98参照

(2) 紹介状、採否結果通知書…………… P99参照

- ★ 企業独自の応募書類（社用紙）には、差別につながる事項が多く含まれている場合がみられます。
- ★ 応募者の適性・能力のみを基準とした公正な採用選考を行っていただくため、適正な用紙が定められていますので、問題のある社用紙は使わないでください。
- ★ このほか戸籍謄（抄）本を要求したり、本籍等差別につながる事項を調査しないでください。
- ★ また、最近、現地採用ということで、支社、営業所が直接募集することも見受けられますが、この場合、正しい採用選考について本社から指導を十分徹底してください。

<中卒用応募書類>

1 学校名	応募書類 (中)職業相談票〔乙〕)			写真貼付						
ふりがな 2 氏名	3 性別	4 生年月日 年 月 日 (満 歳)								
5 現住所 (郵便番号 -)										
6 学業成績	必修教科名	3 学年	選択教科名	3 学年	7 出席状況	学年	欠席日数	主な理由	特記事項	
	国語					1				
	社会 数 学					2				
	理科				3					
	音楽	8 特別活動				9 総合的な学習の時間			10 特別の教科 道徳	
	美術									
	保健体育									
技術・家庭										
外国語										
〔 〕 段階評価										
11 行動の記録	項目	行動の状況	項目	行動の状況	12 本人のアピールポイント！推薦事由等					
	基本的な生活習慣		思いやり・協力							
	健康・体力の向上		生命尊重・自然愛護							
	自主・自律		勤労・奉仕							
	責任感		公正・公平							
	創意工夫		公共心・公德心							
本人の特長を示すものに○印を付けるものとする。										
年 月 日					中学校長					
(所在地)					(電話番号)					
※安定所記載欄								受付番号		
								公共職業安定所		

<中卒用紹介状・採否結果通知書>

紹介状 (ハローワーク→求人者)

採否結果通知書 (求人者→ハローワーク)

(1枚目)

紹介状 No.		
求人番号	求人者名	職種
	様	
年 月 日		
事業所管轄 求職者管轄		公共職業安定所長 公共職業安定所長
<p>新規学校卒業者について、下記のとおり、名紹介しますので、採否結果通知書(2枚目以降)に必要事項を記入の上、それぞれ関係公共職業安定所へ至急お送りください。</p> <p>なお、不採用者の応募書類は、求職者管轄公共職業安定所・学校へご返送ください。</p>		
番号	氏名	学校名
1		
2		
3		
4		
5		
<p>(採否の連絡について)</p> <p>○採否結果通知書(2枚目)は貴事業所管轄公共職業安定所へ送付してください。</p> <p>○採否結果通知書(3枚目)は求職者管轄公共職業安定所へ送付してください。</p>		
<p>※ 番号は、採否結果通知書の番号に対応しています。本紹介状の番号に該当する生徒の採否結果を採否結果通知書に記入してください。</p>		

(2枚目)

採否結果通知書 No.		
求人番号	求人者名	職種
	◎	
(紹介日 年 月 日)		
(事業所管轄 求職者管轄		公共職業安定所) 公共職業安定所長 殿
<p>さきに貴所から紹介された者 名の採否を決定したので通知します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>引き続き紹介の必要(あり・なし)(希望事項)</p>		
番号	学校名	採否結果等
1		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
2		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
3		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
4		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
5		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
<p>※ 個人情報保護の観点から氏名は省略しています。紹介状の番号に該当する生徒の採否結果を記入してください。</p> <p>[備考]</p>		

(3枚目)

採否結果通知書 No.		
求人番号	求人者名	職種
	◎	
(紹介日 年 月 日)		
(事業所管轄 求職者管轄		公共職業安定所長 殿 公共職業安定所)
<p>さきに貴所から紹介された者 名の採否を決定したので通知します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>引き続き紹介の必要(あり・なし)(希望事項)</p>		
番号	学校名	採否結果等
1		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
2		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
3		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
4		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
5		採 採用予定日 年 月 日 否 不調理由
<p>※ 個人情報保護の観点から氏名は省略しています。紹介状の番号に該当する生徒の採否結果を記入してください。</p> <p>[備考]</p>		

※厚紙(ハガキ)と薄紙の3枚で1組です

