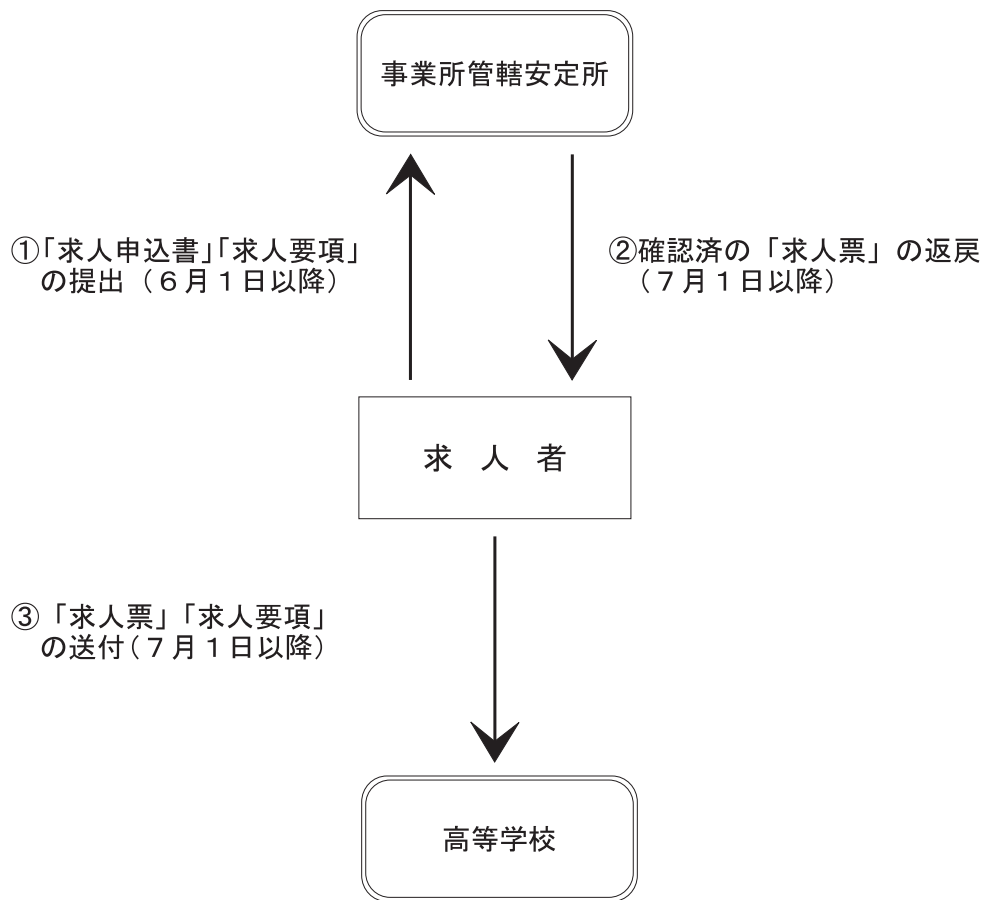


Ⅲ 新規高等学校卒業予定者の採用 について

高校求人の流れ



Ⅲ 新規高等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

新規高等学校卒業予定者を対象とする求人は、ハローワークで求人票の内容が適正であることの確認を受けた後に、各高等学校へお申し込み（送付）ください。

(1) 求人申し込み時期【ハローワークでの求人申込受付開始時期】

6月1日以降です。

まず、事業所の所在地を管轄するハローワーク（表紙裏面参照）で求人内容の確認を受けてください。

ハローワークでは、求人内容を確認後、7月1日以降に求人票を返戻します。

(2) 求人票の高等学校への提出

求人票（写）を7月1日以降に各学校へ提出してください。

(3) 紹介（推薦）の開始

9月5日以降（文書到達日）に各学校から紹介状（P79、80 参照：採否結果通知書が添付されています。）に応募書類を添えて送付されます。

応募書類を受け取ったらすぐに、「採用試験期日」、「場所」、「携行品」等を学校及び本人に通知してください。

★応募書類は、

統一応募書類（P77、78参照：全国高等学校統一用紙その1、その2）に限られています。

(4) 選考の開始及び採用内定の開始

9月16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、学

校及び学校を通じて応募者に採否結果通知書により通知してください。

○不採用の場合は、その者の応募書類を学校に返送いただくとともに、不採用の理由についても通知してください。

(6) 雇用開始の時期等

雇用開始時期（実習期間中の講習等を含む。）は**卒業式後**としてください。

なお、会社行事（内定式など）は、学業優先であることを考慮し、卒業式後に行うなどの配慮をお願いします。

2. 選考方法について

選考の方法には、①現地選考、②呼出選考等がありますが、各求人者の判断で最も適切な方法で実施してください。

推薦された応募者は、関係者の手厚い指導と十分な相談を踏まえたうえで応募した生徒なので積極的に採用するという観点にたって、選考を実施していただくようお願いします。

とりわけ、社会的に不利な条件をもつ者、また定時制・通信制の高校卒業者に對しての差別的な取扱いをなくし、これら生徒を積極的に採用していただくようお願いいたします。

(1) 選考にあたっての留意すべき事項

選考にあたっては、次の点に留意してください。

① 選考は本人のもつ適性・能力が採用職種に適合するか否かを判断されるよう行うこと。この場合、単に応募者のもつ表面的なものだけでなく、潜在的な能力をみいだすとともに採用後の教育訓練による可能性についても十分考慮してください。

② 「身上書」「自己申告書」などを記述させないでください。

求人者の行う選考は本人の有する適性・能力を積極的に引き出し、その適性・能力が採用職種に適合するかどうかを判断するために行うものであり、本人の適性・能力とは直接関係のない家庭条件やそ

の他の事項は、当然除外されなければなりません。「統一応募書類」はこのような観点から、全国高等学校長会議で決定され、文部科学・厚生労働両省の合意に基づき作成されたものですので、これ以外のものを学校に求めたり、応募者に要求することはもちろん、選考に際して企業独自の書類を書かせることは一切さし控えるようお願いいたします。

なお「統一応募書類」以外の書類の提出を求める求人者に対しては推薦を保留する等の処置がとられることがありますので、特にご注意ください。

- ③ 求人申込みの際、明示してある選考試験以外は実施しないでください。
- ④ 筆記試験は、専門的知識・学力など作業遂行能力を判断するに必要な場合のみ実施することとし、その場合、基準を明確にし、出題にあたっては高等学校の教育内容を十分理解しておいてください。
- ⑤ 作文は、採用職種の作業遂行能力の判断上必要な場合だけに限定し、出題は客観的に判断できるものとしてください。特に「私のおいたち」「私の家庭」等のような身元調査・思想調査につながるものを課題にしないようにしてください。
- ⑥ 適性検査、性格検査など各種のテストは検査実施の目的、基準を明確にし正しく利用してください。なお、検査の実施、結果の判定は専門的知識をもった者があたってください。
- ⑦ 面接は、その目的、方法、質問内容等を明確に定め、高等学校教育の内容を理解し、積極的に採用意識をもって実施してください。単に外面的に容姿を重視したり、思想、信条、宗教、家庭事情（「家庭の職業・収入・財産」「住居の状況」など）等の質問をすることは、就職差別につながるおそれのある事項であり、生徒の基本的な人権を侵すことにもなりかねないので、面接の際、このような質問はしないようにしてください。
- ⑧ 採用選考時の健康診断については、応募者の適性と能力を判断する上で必要なものではありません。

このため、採用選考時の健康診断が職務遂行能力を判断する上で

必要な場合においても、応募者の適性と能力を判断するために真に必要なかどうか慎重に検討してください。

以上選考にあたっては過去の習慣、経験のみにとらわれることなく、科学的・合理的な方法で実施していただくようお願いします。特に生徒は成長期にあり将来への可能性をもっていることを考慮し、受験する生徒の立場を十分理解して実施してください。

3. 求人申込みの手続きについて

新規高等学校卒業予定の方を募集する場合は、事業所を管轄するハローワークにおいて、次のいずれかの方法により高卒求人を申し込む必要があります。

1. 求人者マイページから手続きを行う

2. ハローワークに出向いて求人申込み手続きを行う

- (1) ハローワーク内にある端末で求人情報を仮登録してから、窓口で本登録する
- (2) (上記(1)が難しい場合) ハローワークにある求人申込書(高卒)に記入し、窓口で登録する

ハローワークでの求人申込みの受付は6月1日からです。

また、求人申込時は「青少年雇用情報」の全ての項目を記載(又は入力)していただき、より多くの企業情報の開示に努めてください。

ステップ1 事業所情報登録 ※既に事業所登録がお済みの場合はステップ2に進んでください。

初めて求人を申し込む場合には、会社の特長や事業の内容、社会保険や福利厚生制度など、事業所の基本的な情報を登録します。登録した内容は、今後申し込む求人情報・求人票に共通して掲載されます。

この事業所の基本的な情報は、求人情報の中でも注目度の高い項目となります。会社のアピールポイントなどわかりやすく記入しましょう。

1. 求人者マイページから手続きする

※ハローワークインターネットサービスにおいて、求人者マイページを開設する必要があります。

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスし、事業所情報を入力する(仮登録)

2. ハローワークに出向いて手続きする

ハローワークにおいて、

- ①-1 端末で事業所情報を入力する
- ①-2 (端末での入力が難しい場合) 事業所登録シートに記入する

事業所情報の入力完了(仮登録)

次ページに続く

ステップ 2

求人情報の登録

事業所情報の登録（仮登録）後、引き続き、求人情報を登録（仮登録）します。

1. 求人者マイページから手続きする

※ハローワークインターネットサービスにおいて、予め求人者マイページを開設する必要があります。

- ② ハローワークインターネットサービスにアクセスし、求人情報を入力する（仮登録）

2. ハローワークに出向いて手続きする

ハローワークにおいて、

- ②-1 端末で求人情報を入力する
②-2（端末での入力が難しい場合）
求人申込書（高卒）に記入する

求人情報の入力完了（仮登録）

※来所いただくよう画面表示やメール送信がされますが、個別に依頼がない限り来所いただく必要はありません。

ステップ 3

ハローワークにおいて内容の確認

初めて求人を申し込む場合には、求人情報の登録（仮登録）後、ハローワークにおいて求人内容を確認させていただきます。

また、初めて求人を申し込む場合であって、雇用保険適用事業所の設置の手続きがお済みでない事業所は、事業内容を確認できる書類をご持参ください。

ステップ 4

求人情報の公開

申し込まれた求人は、求人内容を確認後、7月1日以降にハローワークの確認印を押印して返戻します。この取扱いは求人者マイページを開設して求人申込みを行った場合も同様となります。

各高校へは、ハローワークの確認印が押印された求人票（写）を提出してください。

ご注意ください

注意 大卒等求人・高卒求人の取り消しについて

新規学校卒業者を対象とした募集計画は、新規学校卒業者の就職先を決定する場合の重要な情報であり、その円滑な就職を図るためには、募集の中止が生じた場合、速やかに関係者に連絡する必要があります。

このため、高校求人については、マイページからの求人取消は行えません。求人取消（募集の停止）を希望する場合は、提出いただく書類がございますので、必ず管轄のハローワークに直接ご相談ください。

また、大卒求人については、マイページからの求人取消は行わないでください。求人取消（募集の停止）を希望する場合は、提出いただく書類がございますので、必ず管轄のハローワークに直接ご相談ください。

なお、マイページから取消申込みを行った場合、ハローワークにおいて取消申込みの取消処理をさせていただく場合があります。