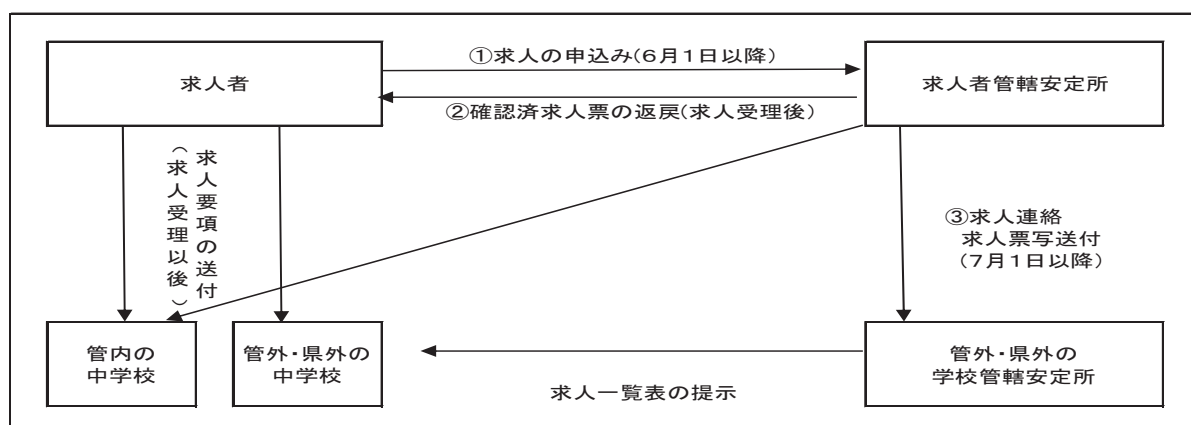


3 中卒求人申込みの手続き

中卒者を採用しようとする場合は、管轄安定所へ中卒用求人票を提出しなければなりません。そのうえで、求人活動のルールに従って公正な求人活動を行ってください。

| 提出書類 | 部数 | 参照ページ |
|--------------------------|---------|-------|
| 中卒用求人票 [黒ボールペンで記入(ゴム印可)] | 職種別に各1部 | 32～33 |
| 青少年雇用情報シート | 1部 | 34～35 |
| 求人要項 (作成事業所のみ) | 1部 | 4 |

中学求人申込みの流れ



①【6月1日以降】 求人申込み

中卒用求人票（職種別）、青少年雇用情報シートと必要に応じて求人要項を添付して管轄安定所へ提出する。

- ・初めて安定所で求人申込み（一般求人等を含む）をされる事業所については「事業所登録シート」をあわせて提出してください。
- ・提出については、求人内容に精通した人事責任者の方をお願いします。

②【7月1日以降】 求人票の返戻

管轄安定所では、中卒用求人票を受理しますと、受付印を押印して事業主控えを1部返戻します。返戻された求人票は大切に保管しておいてください。

③求人票の送付は安定所が行います。

- ・管内向け求人は、求人情報を作成し、管内中学校へ送付します。
- ・県外・県内向け求人は、安定所から管外・県内の連絡先安定所へ送付し、受けた安定所は求人情報等で各中学校へ送付します。

◎【1月1日以降】 応募者がある場合、応募書類と紹介状が管轄安定所より送付されます。

書類が届きましたら、速やかに選考日時・場所を中学校及び応募者へ連絡してください。選考結果については、中学校・応募者へ通知いただくとともに「採否結果通知書」を安定所あて送付してください。