

# ～高校新卒の採用をご検討の事業主のみなさまへ～

求人票（写）返戻は、**7月1日（月）**以降となります。

## 高卒求人・選考に伴う留意事項

※「求人から採用」に掲載されているページを参照

≪新卒者の採用計画について≫

◎令和6年度の高卒求人の有効期限は、令和7年6月30日までです。（充足しなかった場合）※P26～P27

- ① 高卒求人の安易な取消はできません。他の求人との併用募集もできません。必ず、高卒者の採用枠としてご提出ください。「一般」や「大学生等」で採用が決まった、パート従業員を雇うので必要なくなった等での高卒求人取り消しは、不可です。高卒求人取消を行う場合は、ハローワークに書面で報告を受けハローワークで調査し、そこに至る状況を確認し回避できない場合のみ認められます。
- ② 内定取消も①と同様となりますので、慎重にご検討の上ご提出ください。※P13～P15
- ③ 応募者の選考は、必ず応募者全員を面接してください。※P8  
※ 一般求人と異なり「応募書類のみ」の選考は、不可です。
- ④ 求人票に記載されている労働条件・選考方法は、変更しないでください。※P8、P30～P33
- ⑤ 応募者がいる場合は学校から**9月5日以降**に応募書類が届きます。
- ⑥ 受付期間・選考日が随時の場合、応募書類が学校から届きましたら少なくとも**1週間以内に選考日を学校に連絡して下さい。選考日は9月16日以降になります。**  
(応募書類は「近畿高等学校統一用紙」を使用します。) ※P47～P48

≪面接時の質問等について≫

**不適切な質問等（下記参照）は、絶対に行わないよう配慮してください。※P5**

**（本人の責任に属さない・本来自由であるべき事項）**

- ①本籍 ②家族の職業・続柄・健康・地位・学歴・収入・資産 ③住宅状況
- ④生活環境・家庭環境 ⑤宗教 ⑥支持政党 ⑦人生観・生活信条 ⑧尊敬する人物
- ⑨思想 ⑩労働組合・学生運動 ⑪購読新聞・雑誌・愛読書 ⑫身元調査の実施
- ⑬近畿高等学校統一応募用紙に基づかない事項のある応募書類の使用
- ⑭合理的・客観的に必要性がない採用選考時の健康診断の実施

※面接の質問内容は、面接試験終了後、学校が生徒に聴取します。上記の質問がされた場合は、学校からハローワークに相談があり、ハローワークから指導させていただく場合があります。

高卒求人につきましては、社会経験のない高校生を採用することになるため、学校関係者、経済団体等代表者、行政関係者で決定されたたくさんのルールがあります。新規高卒者の募集・採用については、十分にご留意いただきますよう、お願い申し上げます。

裏面もご覧ください

# 採用選考から入社時までにおける留意点について

※「求人から採用」に掲載されているページを参照

## ○面接について※P8～P9

受験者をリラックスさせるために掛けた何気ない一言が思わぬ不適切事項に取られることもありますので、ご配慮ください。

## ○作文について※P8～P9

題材によっては応募者が触れられたくないと思っている事柄を強要してしまう事があります。題材の設定にあたっては、くれぐれもご配慮ください。

## ○適性検査、性格検査について※P11

適性検査、性格検査等は、個人の特性を理解し、個人の成長に寄与するために活用されるものですが、成長過程にある若年者の場合、職場適応範囲は広く、一回の検査のみでその人物の適性等を判断することが極めて難しいと思われまます。採用選考時に原則として、適性検査は実施されないようお願いします。

## ○身元（家族）調査について※P7

身元（家族）調査は無責任な風評や、調査する人の主観や偏見によって事実がゆがめられて報告されることが少なくありません。本人の能力・適性に直接関係のない身元（家族）調査は、公平な選考を阻害するとともに応募者の基本的人権の侵害につながるので、実施しないようお願いします。

## ○採用内定から入社時における書類の提出等について※P11～P13

- ① 就職承諾書（請書・誓約書等）については、卒業すれば労働契約の成立への期待をもって当該企業に就職しますという意思表示ですので、一方的に留保条件をつけることのないようお願いします。
- ② 採用決定（内定）後も卒業までには相当期間がありますが、この時期は学校教育の仕上げという最も大切な時期です。卒業以前における実習教育訓練及び文書の提出を求めることのないようご配慮をお願いします。
- ③ 入社日は、卒業後4月1日までの間に決め、学校及び本人に通知願います。その際に、出社場所、携行品など入社について必要な連絡事項も併せて行うとともに、社内報等を同封して送付することで、応募者の不安感を除き会社に対する信頼感を高める上にも役立ちます。

**入職時期の繰り下げ等がおこらないようご配慮をお願いします。**

- ④ 入社時及び入社後に提出を求める書類がある場合については、その目的や内容を十分検討の上、必要最小限にとどめ、提出を求めるものについては、必要な理由を説明願います。

◎採用選考にあたっては、「求人から採用 令和6年度」を参考にいただき、就職差別のない公正な選考が行われるようお願いいたします。

### ◎「採用（内定）状況連絡」

求人ごとの採用者数等の状況を「新規高卒者採用内定報告フォーム」または「採用内定状況連絡票」にてお知らせください。

特に採用予定数に達し充足した際は、速やかにお知らせください。