

学卒求人説明会 説明動画メニュー

- (1) 求人申込みについて**
- (2) 求人申込みの手続きについて**
- (3) 若者雇用促進法について**
- (4) 公正な採用選考について**

求人申込みについて

「求人のおしり」 P.1～

高校生採用にあたって (求人のおしりP1)

社会に巣立つ若者にとって「就職」は人生の大きな転機であり、その将来を左右することにもなる重要なもの

学生や生徒たちがその重大な選択を行うにあたっては、
周囲からの助言や援助も必要



**「求人の内容」は正確かつ詳細に！
適正な募集・採用活動を！！**

求人活動のルール① (求人のおしりP2)

ルール(1) 家庭訪問について

求人者が中学・高校生徒の家庭を訪問して、生徒、保護者に直接勧誘することはできません。

ルール(2) 学校訪問について

ハローワークへの求人申込み後、学校に事前の了解の上、7月1日以降に行ってください

求人活動のルール②(求人のおしりP2)

ルール(3) 文書募集について

新聞などへの文書募集も、ハローワークへの求人申し込み後、7月1日以降可能となります。その際以下に留意してください。

- ・申し込んだ公共職業安定所名、求人番号を記載
- ・求人票と記載内容が変わらないこと

ルール(4) 利益供与について

新規学卒者、その保護者、その他の関係者に対し、金品または利便供与を行うなどの活動は行わない！

高校生の採用活動スケジュール（求人のおしりP6）

全国共通のルール・日程があります

6月1日～

事業所からハローワークに
求人のおしりの申込み

7月1日～

事業所から学校に
求人票を提出

ハローワークから
7月1日以降に着くよう郵送

7月下旬～
8月上旬

応募前職場見学

9月5日～

学校から事業所に
生徒を推薦

9月16日～

選考（面接）

採用

学卒求人の申し込み先は(求人のしおりP3)



採用権（人事権）がある**事業所単位**
で管轄ハローワークに申し込む

事業所所在地

小松市内

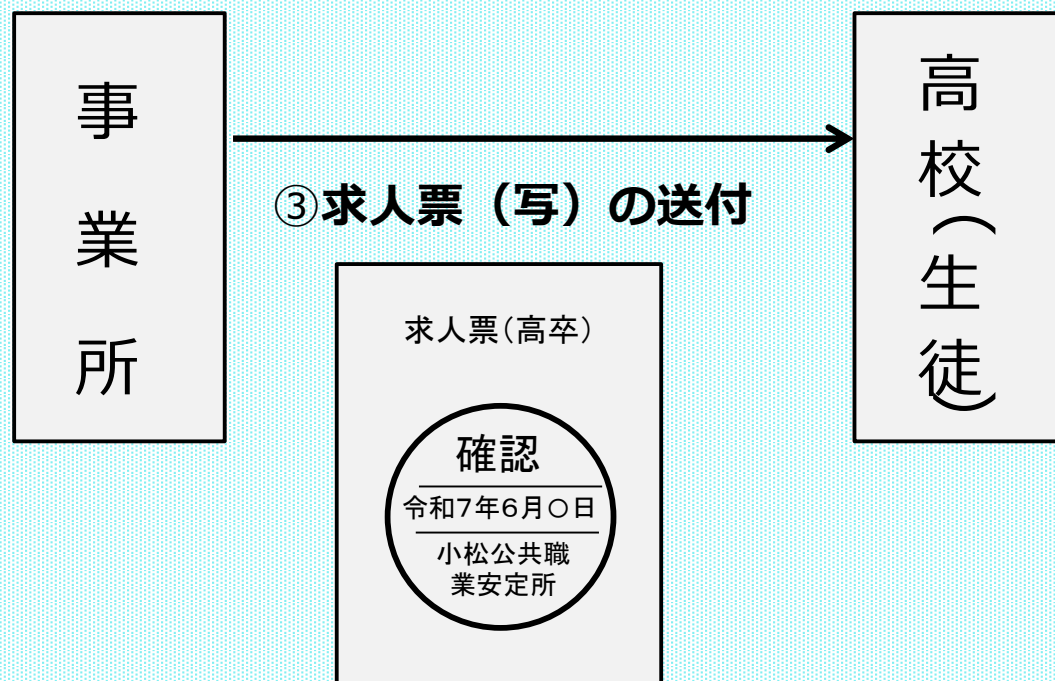
能美市内

能美郡川北町



ハローワーク小松

事業所から学校に求人票（写）を提出(求人のしおりP6)



高校へ提出することができるのは、
ハローワークの「確認印」のある求人票のみ！

※求人者マイページから求人票を印刷して、高校へ提出することはできません！

応募前職場見学について（求人のおしりP8）

応募前職場見学は、高校生が職業や職場への理解を深め、**適切な職業選択をするための重要なイベント**です。事前の理解を深めることにより、早期離職の防止にも繋がります。

- 応募前職場見学を受け入れるようお願いします。
- 現場見学が難しい場合は、事務所などで現場動画や写真を活用しての説明も可能です。

留意点

- 職場見学時に、生徒本人の状況等を聴取する等、**採用選考と類似した行為にならないよう注意すること**
- **実習は行わないこと**
- 職場見学に参加しても、**必ず応募するとは限りません**
- **生徒の電話番号を聞く、お菓子、お土産等を渡すなどの行為はご遠慮ください**

紹介(推薦)の開始（求人のしおりP6）



求人への応募者がいる場合、
高校から統一応募書類が届く

9月5日以降随時

統一応募書類は「求人のしおり」P.57に掲載

採用選考試験実施日等の通知

【求人のしおりP6】

応募書類が届き次第すぐに、

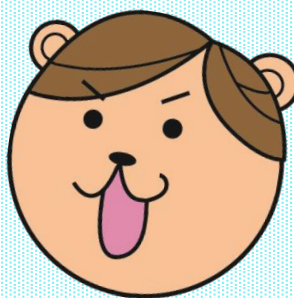
「採用試験期日」、「場所」、「携行品」などを、
学校及び本人に通知！

「選考試験期日通知書」（参考）は「求人のしおり」P.61に掲載

複数応募について（求人のしおりP7）

9月、10月中は、1人1社のみ応募可能（単願）

単願



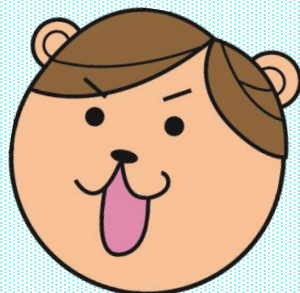
A社のみに応募



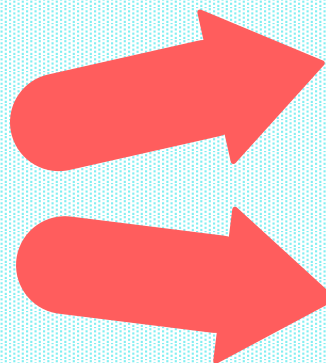
A社

11月1日以降、「複数応募」の解禁

複数応募

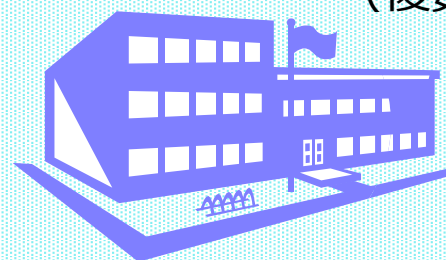


A社、B社
同時に
応募



A社

（複数応募可）

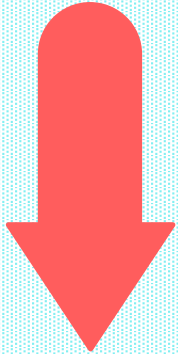


B社

（複数応募可）

（注）どちらも「複数応募可」の求人に対して複数応募可能

選考の開始（求人のおしりP6）



9月16日以降随時

公正な採用選考を！

採否の決定（求人のおしりP7）

**生徒は将来の決定を不安な気持ちで
待っています！**

**速やかに決定、速やかに結果の連絡を！
（選考より概ね1週間以内に！）**

結果通知、内定通知は「求人のおしり」P.62に掲載

ハローワークへの採用状況の報告（求人のしおりP7）

① 石川労働局ホームページから「新規高等学校卒業者の採用状況報告フォーム」にアクセスし、採用状況を報告

URL: https://jsite.mhlw.go.jp/form/pub/roudou17/hw_hs-report

② 「新規高等学校卒業者の採用状況報告書」を電子ファイルで作成し、 管轄のハローワークあてに 電子メールにより提出

※報告書の様式は、石川労働局の
ホームページよりダウンロードできます。

上記の方法による連絡が難しい場合は、
管轄のハローワークまでご相談ください

新規高等学校卒業者の採用状況報告書

作成年月日 年 月 日

事業所名

担当者名

事業所番号

-

電話番号

内定者の有無：☐ 内定者なし ⇒ 非公開求人を公開に変更したい場合、下表に求人番号と公開への切替えチェックをお願いします。

☐ 内定者あり（人） ⇒ 内定者ありの場合、求人番号と高校名、内定人数を下表にご記入ください。

● 求人数と同数または超える内定者があった場合のみ、終了または継続にチェックしてください。

※高卒求人について、求人を取り消すことができるのは、原則、求人数が充足した場合や受付期限到来の場合に限られます。

● 「非公開求人」で、指定校から応募が無いとの連絡があった（または確認した）場合で「公開求人」への切替をご希望の場合は以下にご記入ください。

求人番号 職種名	公開・ 非公開	募集 人数	内定 者数	内定者学校名	学校所在地の 新設・旧設		人数	内定者学校名	学校所在地の 新設・旧設		人数	公開への 切替	継続 or 終了
					男	女			男	女			
(記載例) 17010-123456-7	公開	2	2	〇〇高等学校	石川県		1						終了
総合事務員				△△高等学校	石川県	1							
-													
-													
-													
-													
-													
-													
-													

※公開・非公開は求人票右上の「インターネットによる全国の高校への公開」可・不可で確認できます。

チェック

募集が終了した場合も必ずご連絡願います！

雇用開始の時期 (求人のおしりP11)

原則、4月1日以降 (早くても卒業式後)

卒業前に、採用内定者を**アルバイト**という名目で実習させたり、**教育訓練**、**懇親会**と称し、入社前教育の一環として呼び出したり、**レポート類の提出**を求めることは一切認められておりません。また、社内報の送付等、事業所から本人に連絡をする際は**学校を通じて**行って下さい。

採用時には、

- ① **求人条件を遵守**してください！
- ② **「労働条件通知書」を交付**してください！

高卒就職情報WEB提供サービスについて (求人のおしりP7)

①全国のハローワークに申込まれた「**公開求人**」を掲載します

※閲覧に必要なパスワードは高校にのみ開示します

②「全国高等学校便覧」から、

高校の住所、電話番号、**前年度の生徒数・就職者数**および、

今年度の卒業予定者数を閲覧できます

③「都道府県高等学校就職問題検討会議実施結果」から、

複数応募が可能になる日を確認できます

令和7年 全国高等学校統一用紙（履歴書）における変更点①

- ① 「性別」欄を削除。
- ② 「学歴・職歴」欄を「**在籍校**」欄と「**職歴**」欄に分離。
「**在籍校**」欄には、卒業見込み・卒業の高等学校を記載。
- ③ 「資格等」欄に罫線を追記。
- ④ 「趣味・特技」欄を削除。
- ⑤ 「志望の動機」欄を「**志望の動機・アピールポイント等**」欄へ変更。

令和7年 全国高等学校統一用紙（履歴書）における変更点①

◎変更後の統一用紙

履 歴 書		写真をはる位置 (30×40mm)
令和 年 月 日現在		
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」欄と「職歴」欄に分離

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	
	令和 年 月	

(※の欄については、記入上の注意事項を確認すること) ← **記載内容の変更**

資格等		取得年月	資格等の名称
資 格 等	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

罫線追記 (応募書類 その1)

校内外の諸活動 ※	追記	
志望の動機・ アピールポイント等※	追記	
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)

令和7年 全国高等学校統一用紙（履歴書）における変更点①

◎変更前の統一用紙

履 歴 書

削除

令和 年 月 日現在

写真をはる位置
(30×40mm)

ふりがな		性別
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		

(連絡先欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること)

「在籍校」欄と「職歴」欄に分離

学 歴 ・ 職 歴	平成 年 月	高等学校入学
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	

(職歴にはいわゆるアルバイトは含まない)

←記載内容の変更

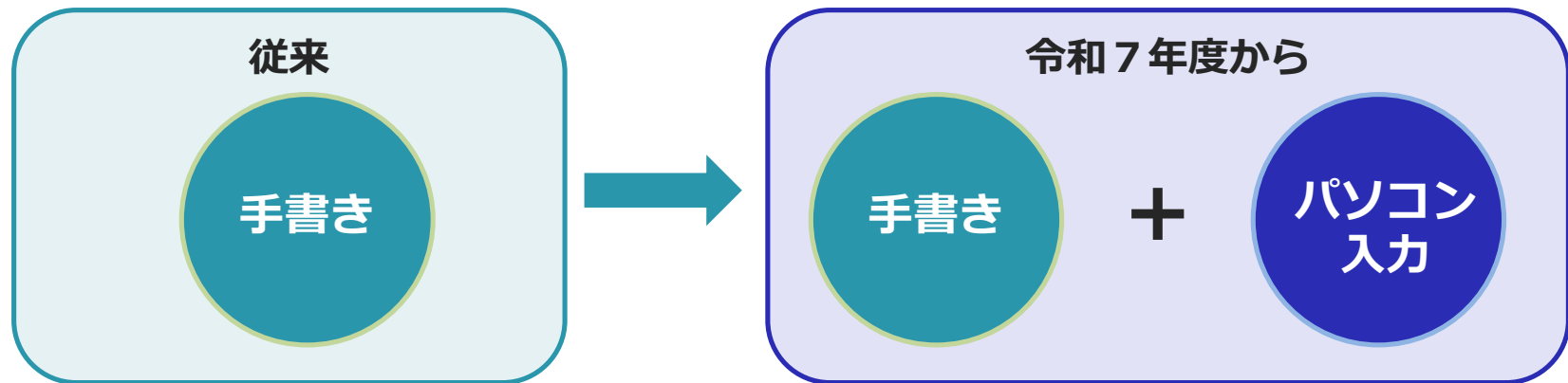
(応募書類 その1)

資 格 等	取得年月	資格等の名称	
	削除		
趣味・特技	校内外の諸活動		
志望の動機			
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平成17年度改定)

履歴書の作成に関する留意事項

履歴書の作成については従来の手書きでの作成に加えて
パソコン入力による作成が可能となりました。



**履歴書の作成方法によって選考に
有利・不利を生じないように！**

「手書き記入」または「パソコン入力」に**限定する場合**は、
作成方法を「補足事項・特記事項」欄に記載してください。

（例）【履歴書の作成方法：パソコン入力】

求人申込みの手続きについて

「求人のしおり」 P.14～

求人申込方法

①ハローワークの求人者マイページから申込み

- ・ 以前の求人票を転用することも可能です
- ・ 大卒等求人、一般求人を転用することも可能です

②以前の求人票に朱書き訂正・追記

- ・ 原則、窓口にご持参ください。
- ・ **FAXによる提出は不可。** 郵送による提出は可能です

③求人申込書に記入して提出

原則、窓口にご持参ください。

※求人申込書は、石川労働局ホームページの「カスタム検索」に「高卒求人申込手続」と入力し、「求人申込手続き」→「申込方法」→「申込書」に進みダウンロードしてください

求人者マイページから申込み

Hello!Work Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

2024年1月15日 職業安定法施行規則の改正により、令和6年4月1日以降、求人申込みを行う場合は、求人票に以下(1)～(3)の明示が必要となります。

(1) 従事すべき業務の変更の範囲(※)
(2) 就業場所の変更の範囲(※)
(3) 有期労働契約を更新する場合の基準(通算契約期間または更新回数)
(※)「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の詳しくはこちらのリーフレットをご確認ください。

求人票に明示する労働条件が新たに3点追加されるのでご注意ください

求人者マイページにログイン

仕事をお探しの方

仕事をお探しの方へのサービスのご案内
職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください

求人者マイページにログイン

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。

※ マイナポータルの利用者登録をしている方は、マイナポータルの「もっとつながる」を利用することによりマイナポータルから求人者マイページへスムーズにログイン(シングルサインオン)することができます。

マイナポータルから求人者マイページへスムーズにログインできます(PDF:337KB)

Q 求人情報検索

<マイページをお持ちでない方>

全国のハローワークで受け付けた求人を検索できるのは、以下のリンクをご参考ください。

求人検索のしかた

事業主の方

事業主の方へのサービスのご案内
職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください

求人者マイページにログイン

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。

求人広告掲載時のトラブルにご注意ください!

事業所登録・求人申込み(仮登録)

<マイページをお持ちでない方>

こちらから求人者マイページを開設し(アカウント等を登録)、事業所登録・求人申込み(仮登録)を行ってください。

求人者マイページ開設(パスワード登録)

ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。

ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方

ハローワークなどの所在地情報

求人者マイページ利用者マニュアル(オンライン登録者)(PDF:27MB)
求人者マイページ利用者マニュアル(利用登録者)(PDF:31.4MB)
求人者マイページ利用者マニュアル(PDF:39.7MB)

ご利用者からお問い合わせの多い内容を掲載しております。まずはこちらをご確認ください。

よくあるご質問

※求人情報の検索方法、マイページの操作方法に関するお問い合わせ先は、こちらをご覧ください。

再就職や転職を目指す方へ
月10万円の給付金・無料の職業訓練
ハローワーク 求職者支援制度

マザーズハローワーク
マザーズコーナー

ハローワークの求人票と違う!お申し込みはこちら

登録したメールアドレス・パスワードを入力しログイン

求人者マイページから申込み (しおりP14～)

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム
求人者マイページホーム

求人/応募管理

新規求人情報を登録

求人申込はここから
※転用の場合もここから！

新規求人情報を登録

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名:飯田橋公共職業安定所
新着メッセージ: 100件

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人を全て表示

有効中求人

職種 訪問介護員 **公開中**

受付年月日: 2019年5月18日 紹介期限日: 2019年7月31日

求人区分 フルタイム 求人番号 13010-00099999

就業場所 東京都千代田区 公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

雇用形態 正社員

提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり

駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/ターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 3名 充足数: 1名 不採用数: 2名 紹介中数: 1名 自主応募中数: 1名

応募者管理へ進む 求職情報検索 求人票を表示 詳細を表示 求人情報を編集

有効中または申込中の
求人が表示されています。

求人者マイページから申込み

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) 事業所情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。

1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべての項目を入力します。)
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する(申し込んだことのある求人情報を基に、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録してください。)

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人を重複して仮登録することがないようにご注意ください。

転用可能な求人情報はありません。

新規求人情報を登録

ページ
最下部へ

| [リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくある質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

「新規求人情報を登録」をクリックすると、
求人仮登録画面となります。
入力項目にしたがって入力してください。

求人者マイページから申込み (しおりP15～)

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス



ログアウト



ホーム(求人/応募管理)

メッセージ

事業所情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法が

1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべて)
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求

転用可能な求人一覧

一般求人や大卒求人から
高卒求人への転用も可能です。

新規求人情報を登録

表示件数

6件中 1～6 件を表示

30件

< 前へ 1 次へ >

職種 訪問介護員

受付年月日: 2019年5月18日 紹介期限日: 2019年7月31日

求人区分	フルタイム
就業場所	東京都千代田区
雇用形態	正社員
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に可
求人番号	13010-00099999
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

詳細な求人内容を確認できます。

既存の求人情報を転用して、
新たに求人情報を登録できます。

求人数: 3名 充足数: 0名 不採用数: 2名 紹介中数: 2名 自主応募中数: 1名

詳細を

この求人情報を転用して登録

求人者マイページから申込み (しおりP15～)

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録

一時保存

入力途中、一時保存が可能です。

- ※**14日以内**に再度ログインのうえ、
入力を再開・完了しない場合、
一時保存した情報は**自動消去**されます。
- ※一時保存できるのは**1件のみ**です。

求人者マイページから申込み

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録完了

求人者の仮登録が完了しました。

お申し込みいただいた求人情報は、ハローワークで確認後に受理されます。
登録内容に不明な点がある場合は、ハローワークよりご連絡させていただく場合があります。

次のいずれかに該当する場合は、1月20日(月)※(仮登録日の翌日から14日以内)までに半田公共職業安定所(事業所所在地を管轄するハローワーク)にお越しのうえ、求人受理(求人本登録)の手続きを行ってください。

※表示された期限日がハローワーク閉庁日(土日祝等)の場合は、前営業日までにお越しください。

- ・初めて障害者専用求人者として申し込みする場合
- ・初めてトライアル雇用求人者として申し込みする場合
- ・初めて障害者トライアル雇用求人者として申し込みする場合
- ・過去1年間でハローワークに求人者として申し込みしていない場合
- ・過去1年間の求人者で求職者からの申出等により紹介保留となった場合
- ・過去1年間の求人者でシステム不採用処理が行われた求人者が5件以上の場合
- ・派遣・請負を申し込みする場合
- ・上記のほか、ハローワークの窓口において求人情報の確認等が必要な場合

求人受理(求人本登録)の手続きには、申し込み内容の確認等のため、お越しいただいた当日に求人公開出来ない場合もありますので、お早めにお越しください。

仮登録が完了した求人についてはハローワークで
順次確認し、確認が完了したものを
7月以降、受理印を押印した求人票を各事業所へ郵送

令和6年4月 改正職業安定法施行規則の対応

① 従事すべき**業務の変更の範囲**の明示

雇入れ後に当該業務と今後の業務に、

変更の予定がない場合は「変更範囲：変更なし」と表記

変更の予定がある場合は「変更範囲：〇〇〇〇」と表記

※変更範囲が現時点で定まらない場合は「会社の定める範囲」などと表記

② **就業場所の変更の範囲**の明示

当初の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、
転勤の可能性「あり」とし、転勤範囲を表記

③ **有期労働契約を更新する場合の基準**の明示

更新上限が有りの場合、通算契約期間〇年／更新回数〇回の表示（どちらか片方だけでも可） ※無の場合、表示の必要なし

高卒求人申込の留意点①

求人番号 受付年月日 受付定所 事業所番号

求人票（高卒）

※インターネットによる全国の高校への公開

1 会社の情報		(1/2)	
事業所名	従業員数	企業全体	就業場所 (うち女性)
所在地	設立	人	人
代表者名	資本金	人	人
法人番号	事業内容	会社の特長	
ホームページ			
2 仕事の情報			

●ハローワークに**初めて求人を申込み**
場合は事業所登録が必要です

⇒ 管轄のハローワークにご相談ください

●ヘッダー部分には、事業所情報に登録した内容が反映されます

- ・ **求人を申込み前に見直しをお願いします**
- ・ 修正が必要な場合は、出来るだけ **5月中** に修正をお願いします

※求人申し込み後にマイページから事業所情報を変更した場合は、
ハローワーク小松に連絡してください。

※連絡がない場合は求人票に反映されない場合があります

⇒ マイページ開設済みの場合は、マイページから修正

⇒ マイページ未開設の場合は、管轄のハローワークにご相談ください

休日	週休二日制	その他の休日	健康
入社時の有給休暇日数	年間休日数	休日時間	健康印
6ヶ月経過後の有給休暇日数	年間休日数	休日時間	

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより、学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

高卒求人申込の留意点②

求人番号 受付年月日 受付安定所 事業所番号

求人票（高卒）

※インターネットによる全国の高校への公開
※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

1 会社の情報 (1/2)

企業名	従業員数	就業場所 (うち女性)	うちパート
所 在 地	人	人	人
代表者名	設 立	資 本 金	
法人番号	事業内容	会社の特長	
ホームページ			

2 仕事の情報

雇用形態	就業形態	求人	通勤	住込	不問
仕					

●職種

社内独自の呼称ではなく一般的な呼称（経理事務、施工管理など）としてください

※一つの職種ではなく総合職などとする場合は、仕事の内容欄にどのように配属が決まるかを記載してください

- （例）
- ・研修後に適性と希望により営業または製造のいずれかに配属
 - ・一通りの職種を経験したのち開発または設計のいずれかに配属

●求人数

- ・真に採用する予定人数を入力してください
- ・一般求人や大卒等求人と**重複申込みはできません**

「高校生からのみ○人採用」ということ

- ・途中で求人数を削減することは**原則できません**
（求人数を超過して採用は可）

※寮などに住込みを前提とする場合は「住込」の欄に、通勤でも住込みでも構わない場合は「不問」の欄に人数を入力してください

(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容

(5) 社内規定等の制度の有無及びその内容

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

企業全体の情報		時間		日		時間		日	
(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間/有給休暇の平均取得日数		女性	人	男性	人	女性	人	男性	人
(2) 前事業年度の育児休業取得者数/出産者数 ※1		女性	人	男性	人	女性	人	男性	人
(3) 役員及び管理職地位にある者に占める女性の割合 ※2		役員	%	管理職	%				

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 就業分類 就業場所住所 識別欄

雇用保険適用事業所番号

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

高卒求人申込の留意点③

求人番号
受付年月日
受付安定所
求人票（高卒）

1 会社の情報

業 種 名	
所 在 地	
代 表 者 名	
法 人 番 号	ホームページ

2 仕事の情報

雇用形態	就業形態	必要スキル（職種科目）
仕事の内容		
就業地	契約更新の可能性	マイカー通勤
		転勤の可能性
	雇用期間	受動喫煙対策

3 労働条件等

福利厚生等	加入保険等	入居可能住宅	通勤手当	賃金締切日	その他
厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金				賃金支払日	
退職金制度				賃金形態等	
労務組合					
育児休業	介護休業	看護休暇	就業	フルタイム	
取得実績	取得実績	取得実績	規定	パートタイム	
基本給（a）	円	月額（a/b/c）	円	月平均労働日数	日
固定残業代（c）	円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。			
固定残業代に関する特記事項		定額的に支払われる手当（b）	特別に支払われる手当		
		手当	円	手当	円
		手当	円	手当	円
		手当	円	手当	円
通勤手当	円	賞与（新卒学生の前年度実績）	円	就業時間	(1)
		年 回 万円 ～ 万円 又は ヶ月分			(2)
昇給（昇給の前年度実績）	%	賞与（一般労働者の前年度実績）	円		(3)
円 又は %		年 回 万円 ～ 万円 又は ヶ月分			
時間外	30協定における特別条項				
月平均 時間	特別な事情・期間等				
休日	週休二日制				
入社時の有給休暇日数	日	年間休日数	日		
6ヶ月経過後の有給休暇日数	日	休憩時間	分		

● 仕事内容

具体的な業務の内容を記載してください
※将来、業務が変更になる可能性がある場合は、**変更の可能性のある業務を記載**してください
(例) 業務の変更範囲：会社の定める業務

5 補足事項・特記事項

補足事項	かかる条件に事項

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報	募集の種別	募集の職種	募集の人数	募集の期間	募集の地域
	(うち女性)	新卒等離職者数	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)

● 試用期間

試用期間の有無を「有」とした場合、その**期間**を、また試用期間中の条件を「異なる」とした場合は、**異なる内容**も補足事項欄または求人の特記事項欄に記載してください

雇用保険適用事業所番号 識別欄
求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより：学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの承認印を受けたものを使用してください。

高卒求人申込の留意点④

求人番号



受付年月日
受付安定所

  求人票（高卒）  

事業所番号



※インターネットによる全国の高校への公開
※応募にあたって提出する書類は「同一応募書」に限られています。

1	会	●就業場所 複数個所の可能性がある場合は いづどのように決まるのかを請 いてください 例）本人の希望による 入社までに本人の希望も考慮し決
2	仕	
3	事	
4	業	
5	所	
6	名	
7	地	
8	平	
9	在	
10	地	
11	代	
12	表	
13	者	
14	法	
15	人	
16	番	
17	用	
18	所	
19	地	
20	事	
21	業	
22	所	
23	名	
24	地	
25	平	
26	在	
27	地	
28	代	
29	表	
30	者	
31	法	
32	人	
33	番	
34	用	
35	所	
36	地	
37	事	
38	業	
39	所	
40	名	
41	地	
42	平	
43	在	
44	地	
45	代	
46	表	
47	者	
48	法	
49	人	
50	番	
51	用	
52	所	
53	地	
54	事	
55	業	
56	所	
57	名	
58	地	
59	平	
60	在	
61	地	
62	代	
63	表	
64	者	
65	法	
66	人	
67	番	
68	用	
69	所	
70	地	
71	事	
72	業	
73	所	
74	名	
75	地	
76	平	
77	在	
78	地	
79	代	
80	表	
81	者	
82	法	
83	人	
84	番	
85	用	
86	所	
87	地	
88	事	
89	業	
90	所	
91	名	
92	地	

求人番号		受付年月日 受付安定所	事業所番号	
求 人 票 （ 高 卒 ）				
受付期間		選考日	受験応募	選考結果
				面接選考結果通知 面接後 日以内
既卒の応募	入社日	(既卒者等の入社日)	(赴任換算)	応募前職場見学
高校中退者応募				選考方法
選考場所	〒			面接 適性検査 その他 [] 学科試験 [一般常識 国語 数学 英語 社会 理科 作文 その他] (選考試費) あり・なし
担当者	課係名 役職名 電話番号 Eメール	内線 []	F A X	氏名
不足事項・特記事項				
		かかる特記事項		

青少年雇用情報					
1 募集・採用に関する情報	募集・採用に関する情報				
	(うち女性)	新卒等就職者数	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)

福利厚生等	福利 年金 公費 健康 厚生 財形 その他 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 退職金共済 退職金制度 定年制 再雇用制度 育児休暇 取得実績	入居可能 住宅 労働組合 育児休業 取得実績	通 学 介護休業 取得実績	賞金締切日 賞金支払日 賞金形態等 賞金休題 取得実績	その他 その他 その他 就業 規則	フルタイム パートタイム
	基本給 (a) 円 月給 (a+b+c) 円 固定残業代 (c) 円 ※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。			月平均労働日数 日		
賃金等(現行・確定)	固定残業代に関する特記事項		定額的に支払われる手当 (b)		特別に支払われる手当	
	手当 円 手当 円 手当 円 手当 円		手当 円 手当 円 手当 円 手当 円		手当 円 手当 円 手当 円 手当 円	
通勤手当 昇給	賞与 (新規卒卒者の前年度実績) 年間 万円 ～ 万円 又は ヶ月分	賞与 (一般労働者の前年度実績) 年間 万円 ～ 万円 又は ヶ月分	就業時間 (1) (2) (3)		～ ～ ～	
	昇給 (昇給の前年度実績) 円 又は %					
時間外	36定における特別事項					
	月平均 時間	特別な事情 期間等				
休日等	休日 入社時の有給休暇日数 日 6ヶ月経過後の有給休暇日数 日		週休二日制 年間休日数 日 休憩時間 分		その他 週休二日制	
					受理・確認印	

就業場所の変更範囲

将来、就業場所が変更になる可能性がある場合は、**変更のある就業場所**記載してください

月平均所定外労働時間／有給休暇の平均取得日数		取得者数		女性		男性		女性		男性	
(2)	前事業年度の 育児休業取得者数／出産者数 ※1	出産者数	女性	人	男性	人	女性	人	男性	人	
		出産者数	女性	人	男性	人	女性	人	男性	人	
(3)	役員及び管理的地位にある者に占める女性の割合 ※2	役員	%	管理職	%						

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類

職業分類

就業場所住所

雇用保険適用事業所番号

識別欄

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

高卒求人申込の留意点⑤

求人番号 受付年月日 事業所番号
受付安定所
求人票 (高卒)

●選考期間・選考日

受付開始は**9月5日**以降

選考開始は**9月16日**以降
としてください

※応募がなくても求人取消はできません。大卒等求人、一般求人に切替えたい場合は、**受付期間に終了日を設定**し、それ以降に切替えてください

労働者等	退職金制度 支取制 内職付制度 勤続延長		労働組合		ア	西金形奨等		その他											
			育児休業 取得実績	介護休業 取得実績		看護休暇 取得実績		就業 規則	フルタイム パートタイム										
	基本給（a）円		月給（a+b+c）円						月平均労働日数										
	固定残業代（c）円		※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。							日									
	固定残業代に関する特記事項				定額的に支払われる手当（b）		特別に支払われる手当												
	賞与				手当		円	手当	円										
賃金等（現行・確定）	賞与	賞与	賞与	(新規卒卒者の前年度実績)	年 間	万円 ～	万円	又は	ヶ月分	就業時間	(1) (2) (3)	～ ～							
													賞与	(一般労働者の前年度実績)	年 間	万円 ～	万円	又は	ヶ月分
	昇給	昇給	昇給	(昇給の前年度実績)	年 間	万円	又は	%	就業時間	(1) (2) (3)	～ ～								
時間外	時間	36協定における特例事項									整理・確認印								
		特別な事情・期間等																	
休日等	休日		週休二日制		その他の休日割														
	入社時の有給(休前)日数		年間休日数		日														
	6ヶ月経過後の有給(休前)日数		休憩時間		分														

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより：学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

求人番号	受付年月日 受付安定所	事業所番号																								
求人票（高卒）																										
4. 選考	事業所名	（2/2）																								
<table border="1"> <tr> <td>選考方法</td> <td>選考日程</td> <td>選考科目</td> <td>選考場所</td> </tr> <tr> <td>面接</td> <td>面接後</td> <td>面接後</td> <td>面接後</td> </tr> </table>	選考方法	選考日程	選考科目	選考場所	面接	面接後	面接後	面接後	<table border="1"> <tr> <td>選考方法</td> <td>選考日程</td> <td>選考科目</td> <td>選考場所</td> </tr> <tr> <td>面接</td> <td>面接後</td> <td>面接後</td> <td>面接後</td> </tr> </table>	選考方法	選考日程	選考科目	選考場所	面接	面接後	面接後	面接後	<table border="1"> <tr> <td>選考方法</td> <td>選考日程</td> <td>選考科目</td> <td>選考場所</td> </tr> <tr> <td>面接</td> <td>面接後</td> <td>面接後</td> <td>面接後</td> </tr> </table>	選考方法	選考日程	選考科目	選考場所	面接	面接後	面接後	面接後
選考方法	選考日程	選考科目	選考場所																							
面接	面接後	面接後	面接後																							
選考方法	選考日程	選考科目	選考場所																							
面接	面接後	面接後	面接後																							
選考方法	選考日程	選考科目	選考場所																							
面接	面接後	面接後	面接後																							
5. 補足事項・特記事項																										

●選考方法

該当するものを選択

※**健康診断は選考段階では実施しないこと。**（予定業務と直接的に関連し、合理的かつ客観的に必要性がある場合を除く）

雇用保険適用事業所番号 識別欄

求人条件に関する注意事項 ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

37

若者雇用促進法について

「求人のしおり」 P 44～

若者雇用促進法について

1.法律の概要

- (1) 青少年の雇用の促進等に関する指針の制定**
- (2) 事業主による応募者等への職場情報の提供の義務化**
- (3) 労働関係法令違反の事業主に対する、ハローワークの新卒者向け求人の不受理**
- (4) 優良な中小企業の認定制度（ユースエール認定企業制度）について**

2.指針のポイント (しおりP44)

- (1) 労働条件の明示に関する事項の遵守
- (2) 業務内容等を虚偽・誇大な内容としない
- (3) 固定残業代の明示
- (4) 個人情報情報の適切な取扱い
- (5) 客観的合理的理由を欠く採用内定取消しの無効
- (6) 就職活動の終了を迫る行為の禁止
- (7) 内定辞退を勧奨することの禁止
- (8) 就活生・インターン生へのハラスメントの禁止
- (9) 既卒者への応募拡大
- (10) 通年採用や秋季採用の導入

(5) 客観的合理的理由を欠く採用内定取消しの無効

- ① 募集・採用計画の立案に当たっては、中長期的な人事計画に基づき、必要な人材を募集する。
- ② 企業の人員構成、要員の過不足の状況を見極めたうえで、募集・採用人数を決定する。
- ③ 「若干名」「〇〇人以内」等の不明確な表現、採用計画を超えた人数の募集は避け、採用人数を明確にする。

「募集の中止」または「募集人員の削減」

④

「採用内定取消し」

「入職時期の繰下げ」

こんな事態になりそうな時は



事前にハローワークへ届出が必要！

特に「採用内定取消し」等を行う場合、
事業主が必要な対応を取らないケースでは
「企業名」等が公表されます！

申込みに当たっての留意事項（求人のおしりP3）

求人数の削減は、事業所閉鎖など特別な場合を除いて、認められません。

※求人を取り消しできるのは、原則、募集した求人分の学生・生徒を採用した場合に限られます。

安易に「求人を取り消しすること」「求人数を削減すること」「他の学卒求人、一般求人と求人数を併用して募集すること」はできません。

●悪い例①

大卒求人、一般求人で採用したため高卒求人を取り消す、又は、求人数を減らす。

●悪い例②

高卒求人で応募者がいないため、高卒求人を取り消し、一般求人で募集する。

求人票交付後、ハローワークインターネットサービス上で、「高卒求人を取り消し」「条件変更」はできません。

若者雇用促進法に基づく主な制度

3. 職場情報提供制度について (P44~45)

4. 求人の不受理制度について (P45~46)

5. ユースエール認定企業制度について (P47~49)

厚生労働省では、若者の採用・育成に積極的で雇用管理が優良な中小企業を
「ユースエール認定企業」として
認定しております。



◎ ユースエール認定企業になると・・・

ハローワークや厚生労働省が運営するサイトに掲載され、**PRを実施**します。
就職面接会への積極的なご案内や、**融資の優遇**などのメリットがあります。

公正な採用選考について



公正な採用選考について

採用選考の基本的な考え方

☆ 応募者の基本的人権を尊重する

【日本国憲法 第22条 職業選択の自由】

☆ 応募者に広く門戸を開く

【就職の機会均等】

☆ 本人の適性・能力のみを採用基準とする

【日本国憲法 第14条 法の下での平等】

適性・能力に関係のない事項を質問すると・・・

内容によっては、就職差別につながるおそれがあります！

◆採用選考時に配慮すべき事項◆

～就職差別につながるおそれがある 14 事項～

◎本人に責任のない事項の把握

- ①「本籍・出生地」に関すること
- ②「家族」に関すること(職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など)
- ③「住宅状況」に関すること(間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など)
- ④「生活環境・家庭環境など」に関すること

◎本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）の把握

- ⑤「宗教」に関すること
- ⑥「支持政党」に関すること
- ⑦「人生観・生活信条など」に関すること
- ⑧「尊敬する人物」に関すること
- ⑨「思想」に関すること
- ⑩「労働組合(加入状況や活動歴など)」、「学生運動などの社会運動」に関すること
- ⑪「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関すること

◎採用選考の方法

- ⑫「身元調査など」の実施
- ⑬「本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類」の使用
- ⑭「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施

◎不適切な質問例 家族に関すること

- 家族構成を教えてください
- 兄弟はいますか
- 両親の職業を教えてください

◎「本人に責任のない事項の質問」を なぜしてはいけないのか？

◎家族や家庭環境は自分では選べない。

→ 本人の責任ではない

職務上必要な**適性・能力**とは関係ない

→ 本人の責任ではないことを採否の基準とするのは、応募者の**基本的人権を尊重していない**ことにもなり得る。

◎不適切な質問例 思想・信条に関すること

●尊敬する人物は誰ですか

●愛読書は何ですか

◎「本来自由である事項の質問」を なぜしてはいけないのか？

◎思想・信条にかかわることは本来自由であるべきこと。

→ 日本国憲法でも保障

【第19条 思想の自由】

【第20条 信教の自由】

→ 自由であるべきことを採用選考に持ち込まない。

本人の適性・能力以外の事項を把握されたとの指摘があったもののうち、**家族に関すること**についての質問が**約半数**を占めている。



ハローワークが事実確認、啓発・指導を実施

なぜ、その質問をしてしまったのか？

「他の面接担当者が聞いてしまった」

「応募者をリラックスさせるために」

「話の流れの中で」

「答えやすい身近な話題として出しただけ」

いずれも「差別しようとするつもりはなく聞いた」
との回答ですが・・・

企業が答えやすいと思っていた質問が本人にとっては非常に答えにくいこともある。

例えば・・・家族についての質問



家族の離死別・失業などさまざまな事情に立ち入ることもある。



本人を傷つけたり、動揺させたりして、面接時に実力を発揮できなくなる。



差別するつもりはなくても、結果として採否決定に影響を与えてしまう！！

不適切な質問を防ぐためには・・・

必ず、面接前に
「マニュアル」や「質問事項一覧」を作成し、
「面接担当官全員」で共有するよう、打合せを実施する。

- ◎ 誰が面接官になっても、対応できるよう努める。
- ◎ 「なぜその質問がNGとなるか」を理解する。

「なぜこの質問をするのか」

「この質問は適性と能力に関することなのか」

「この質問を応募者はどう受け止めるか」

公正採用選考人権啓発推進員制度

- 事業主が同和問題などの人権問題についての正しい理解と認識のもとに、公正な採用選考を行うことを図るため、常時雇用する従業員の数が一定規模以上(30人以上)の事業所において、「人事担当責任者」の方など採用選考に関する事項について相当の権限を有する方の中から選任。
- 「推進員を新たに選任した」「人事異動で変更となった」などの場合は、「公正採用選考人権啓発推進員選任・異動報告書」でハローワークまで届出を。

※ 「公正採用選考人権啓発推進員選任・異動報告書」の様式は、石川労働局HPからダウンロード可能。

求職者の個人情報の取扱い

求人のおしり（P48）

職業安定法では、求職者等の個人情報の取扱いについて、労働者の募集業務等の目的の達成に必要な範囲内で募集に応じて労働者になろうとする者等の個人情報を収集、保管、使用しなければならない旨の規定が設けられています。

以下の個人情報の収集は原則として認められません。

- 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項
 - ・家族の職業、収入、本人の資産等の情報
 - ・容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる情報
- 思想及び信条
 - ・人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書
- 労働組合への加入状況
 - ・労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

個人情報の収集上の注意

個人情報の収集は、特別な職業上の必要性が存在し、その業務の目的の達成に必要な不可欠な場合に限り、収集目的を示して本人から直接又は本人の同意の下で収集することが原則です。

違反したときは

○違反行為をした場合は、職業安定法に基づく改善命令を発出する場合があります。
○改善命令に違反した場合は、罰則（6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金）が科せられる場合もあります。