

第1 令和7年度新規学校卒業者の採用選考開始期日一覧

1 中学校

- 6月 1日以降** 公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）における求人受理開始
※求人活動のための学校訪問は、ハローワークに求人申込みを行った日以降
学校の事前の了解のもと行うことができます。
- 1月 1日以降** 選考及び内定開始（指定積雪地は12月1日以降）
※ただし、奈良県及び近畿各府県の選考開始時期については、例年府県ごと
に定められます。

2 高等学校

- 6月 1日以降** ハローワークにおける求人受理・確認のための受付開始
- 7月 1日以降** ハローワークで受理した求人の学校への提示
応募前職場見学の受入開始
※求人活動のための学校訪問は、ハローワークに求人申込みを行った日以降
学校の事前の了解のもと行うことができます。
- 9月 5日以降** 推薦開始
- 9月16日以降** 選考及び内定開始
- 11月 1日以降** 複数応募・推薦開始

3 大学等（大学、短大、高等専門学校等）

- 2月 1日以降** 求人受理開始（公共職業安定機関における取扱い）
- 4月 1日以降** 求人公開開始（公共職業安定機関における取扱い）
- 6月 1日以降** 学校推薦開始（大学側申し合せ）
※専門活用型（2週間以上）かつ卒業・修了年度に入る直前の春休み以降に
実施されるインターンシップを通じて高い専門的知識や能力を有すると判断
された学生については、3月から行われる広報活動の周知期間を短縮して、
6月より以前のタイミングから採用選考プロセスに移行できます。
- 10月 1日以降** 正式内定開始（企業側と大学側の合意内容）
※各学校における求人受理、企業説明会等の開催日程は各学校で自主的に決
定するものです。

【留意事項】

- ① 上記選考開始期日は厳守してください。
- ② 選考にあたっては、紹介に伴う関係書類以外の提出は求めないようにしてください。
- ③ 選考日、選考場所は、必ず事前に本人及び学校へ通知してください。

第2 新規学校卒業者の採用について

1 従業員の採用計画の作成

新規学校卒業者を対象とした求人は学生・生徒が卒業後の就職を目指し、それをもとに求職活動をするものです。

このため、求人の取消しや求人数の削減が行われることになれば、学生、生徒は応募先を再検討することになり、その結果、就職活動が遅れることの不安から学業にも影響を及ぼすことにもなります。これらのことを考慮し、従業員の採用計画を十分ご検討いただくことで、適正な求人数での募集をお願いいたします。

2 「新規学校卒業者の採用に関する指針」について

新規学校卒業者の就職は、職業生活の第一歩を踏み出す人生の大きな転機となるものであり、それが適切に行われるかどうかによって、学生・生徒の将来が左右されることになります。

特に、採用内定取消や入職時期繰下げは、学生・生徒に大きな衝撃と不安を与え、就職動向にも大きな影響を与えます。こうしたことを踏まえ、新規学校卒業者の採用に関する秩序を確立し、円滑な就職を促進するため「新規学校卒業者の採用に関する指針」が策定されました。

この指針において、事業主の方々に考慮していただくべき事項は次のとおりですので、適切な対応をお願いします。

(1) 適正な募集・採用計画の立案

①募集・採用計画の立案

毎年の募集・採用数の大幅な変動ができるだけ生じないように、入職後の人材育成等雇用管理面にも配慮しつつ、中長期的な人事計画等に基づいて、必要な人材を採用する方針を確立するように努めるものとする。

②具体的な募集・採用計画の立案

中長期的な人事計画等の下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状態等を十分見極めたうえで、募集・採用計画数を決定するよう努めるものとする。

③募集・採用計画数の決定

「若干名」、「〇〇人以内」等不明確な表現、実際の採用計画数を超えた人数による募集等は避け、採用人数を明確にするよう努めるものとする。

(2) 募集・採用活動

①募集・採用活動の実施

多くの学生・生徒に募集・採用の周知を図り、広く応募の機会が確保されるよう配慮するとともに、職務内容、労働条件等求人内容を正確に学生・生徒に提供するよう努めるものとする。

また、学生・生徒の就職活動の無秩序化による重複内定が誘発されないためにも、定められた採用選考開始の期日を遵守する等秩序を保つよう努めるものとする。

②採用選考の実施

学生・生徒の適性、能力に基づき適正に実施するよう努めるものとする。

③募集の中止・募集人員の削減を行おうとする場合

募集の中止・募集人員の削減を行おうとする場合には、公共職業安定所へあらかじめ通知するものとする。ただし、大学、短大、高等専門学校、専修学校、公共職業能力開発施設及び職業能力開発大学校を新たに卒業しようとする者に係る募集人員の削減に係る通知は、募集人員の合計を、当初の募集人員の合計より30人以上かつ3割以上減じようとする場合に限るものとする。

(3) 採用内定

①採否結果通知

採否の結果を、学生・生徒に明確に伝えるものとする。なお、統一応募用紙による募集の場合には、その定めに従うこととする。

②採用内定を行う場合

確実な採用の見通しに基づいて行うものとし、採用内定者に対しては、文書により、採用の時期、採用条件及び採用内定期間中の権利義務関係を明確にする観点から取消し事由等を明示するものとする。なお、採用内定は、法的にも、一般には、当該企業の例年の入社時期を就労の始期とする労働契約が成立したとみられる場合が多いことについて、十分に留意するものとする。

(4) 採用内定取消し等の防止

①採用内定の取消し

採用内定を取消さないものとする。

②採用内定取消しの防止

最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講ずるものとする。なお、採用内定者について労働契約が成立したとみられる場合には、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定取消しは無効とされることについて、十分に留意するものとする。

③やむを得ず採用内定取消し又は入職時期繰下げを検討しなければならない場合

あらかじめ安定所に通知するとともに、安定所の指導を尊重するものとする。この場合、解雇予告について定めた労働基準法第20条及び休業手当について定めた同法第26条等の関係法令に抵触することのないよう十分留意するものとする。

なお、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、採用内定取消し又は入職時期繰下げを受けた学生・生徒からの補償等の要求には、誠意を持って対応するものとする。

第3 新規学卒求人申込等について

第1、第2の内容をご理解いただいた上で、新規学卒求人の申し込みをお願いします。

新規中学校・高等学校卒業者を対象とする求人は、ハローワークに所定の中卒用求人票（p 22）・高卒用求人申込書（p 15～18）がありますので、ハローワークで説明を受けた後に、記入例（p 24～27）を参考にして、はっきりとわかりやすくご記入ください。また、中卒用求人については青少年雇用情報シート（p 23）もご記入ください。

労働条件や福利厚生施設の状況は、単なる計画や見込み、過大な表現等を記入することなく、入社日において必ず実施できる内容をご記入ください。

1 求人申込については次の点にご留意ください。

- ① 人事権（採用権）のある事業所単位でお申し込みください。人事権のない支店や営業所は申し込みできませんので、本社等人事権のある事業所でお申し込みください。
- ② 事業所の採用・人事責任者が、求人者マイページ等でお申し込みください。新規中学校・高等学校卒業者を対象とする求人については、記入事項に相違ないことを確認し、事業所名及び代表者名（又は人事権者名）をご記入ください。
- ③ 求人申込書はすべて職種別（類似職種は一括）でご提出ください。
- ④ 求人数は適正な採用計画によりご記入ください。原則として、受理確認をした後の採用計画の変更（求人取消・求人数削減等）及び求人条件の変更は認められません。
ただし、経済情勢の急激な変化等によりやむを得ず変更の必要が生じた場合には、必ずハローワークにご相談ください。
- ⑤ 求人申込に際しての採用条件は、採用予定者が従事することとなる作業（職務）を遂行するために必要な要件を基準とする等、合理的なものとしてください。適性・能力による採用選考の基本姿勢に反する条件は、職業安定法の均等待遇の原則からも受理することはできませんので、ご注意ください。
- ⑥ 求人申込書記入にあたっては、特に次の点を明確にしてください。
 - (イ) どのような仕事をするのかなど、学生・生徒が見て分かりやすい内容としてください。
 - (ロ) 就業場所、使用する道具、材料や一日当たりの仕事量等の説明も必要により記入してください。
 - (ハ) 賃金や労働時間などの求人条件は、分かりやすく明示してください。
- ⑦ 求人の労働条件が、法令に違反していないか再度ご確認ください。
法令等に定められた最低基準を70～79ページに示しておりますので、基準を遵守いただくことはもちろん、雇用条件のさらなる向上を目指してください。また、ご不明な点等がありましたら、ハローワーク又は関係機関にお問い合わせください。

2 高等学校卒業生対象求人の申込について

- ① 新規高等学校卒業生対象の求人は、ハローワークで受理・確認しますので、管轄ハローワークに提出してください。
- ② 高卒用求人申込書（p 15～18参照）、必要に応じて県内高校一覧表（p 19参照）、学校・推薦人員一覧表（p 20参照）、応募前職場見学実施予定表（p 21参照）を作成し、管轄ハローワークにご提出ください。（記入例 p 24～27）
- ③ ハローワークでは、提出された求人申込書等の内容を確認し、求人票に受理・確認印を押印した後、求人票を返戻します。

※募集方法について

募集方法は、以下の3種類があります。できるだけ多くの生徒に就職の機会を与えていただくため、原則は①の方法をとっていただくこととし、仕事をする上で特別な知識を求める場合など、どうしても必要な場合のみ②、③の方法によっていただくようご協力をお願いします。

①公開求人（インターネット公開）

全ての学校の生徒からの応募を選考の対象にするもの。

②指定校求人（原則インターネット非公開）

指定する学校の生徒のみの応募を選考の対象とするもの。

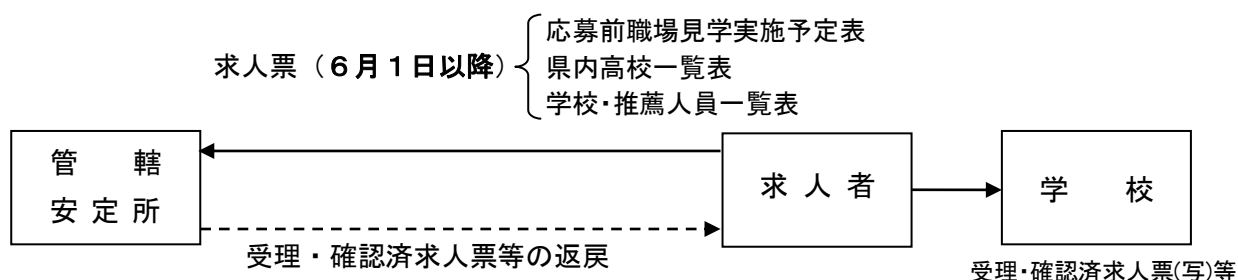
③一部指定校求人（部分的にインターネット公開）

第一次応募までは指定する学校の生徒からの応募のみを選考の対象とするが、10月1日以降の応募からは、全ての学校の生徒からの応募を選考の対象とするもの。

【応募を受け付ける学校を指定する場合】

管轄ハローワークにおいて受理・確認された求人の求人票（写）等を、各求人者から学校へ直接送付願います。また、県内の高等学校を指定する場合は、学校名等の記入について、県内高校一覧表をご活用ください。

求人申込及び求人連絡の流れ



※ 高等学校に設置される専攻科卒業生対象求人の申込について

高等学校に設置される専攻科卒業生対象求人の申込については、ハローワークで受理を行う場合と、高等学校で受理を行う場合があります。受理を行う機関により求人公開・選考等の流れが異なりますので、管轄ハローワークにお問い合わせ下さい。

定時制・通信制通学者にご理解と積極的支援をお願いします。

定時制・通信制課程の高等学校に学ぶ生徒たちは、多くの困難を乗り越えて働きながら学んでいます。

制度的に就学年限こそ違い、全日制課程となんら異なることはありません。求人に際しては、これらの生徒につきましても、採用を制限することの無いよう、全日制と変わることなく応募できるように配慮をお願いします。

近畿高等学校統一用紙の趣旨にご理解とご協力をお願いします。

「近畿高等学校統一用紙」（p 12～14 参照）は高校生の採用選考にあたり、同和問題をはじめとするあらゆる就職差別を廃し、生徒の基本的人権の享有を保障するとともに、応募者の適性と能力に基づく公正な採用選考を確保する観点から作成された、近畿地区の高等学校における統一の応募様式です。

採用選考に際しては、応募者の本籍地・家族の職業等、本人の適性と能力に関係のない事項について尋ねないなど、差別のない公正な採用選考が行われますよう、また、「近畿高等学校統一用紙」以外の書類の提出を求めないなど、その趣旨を十分にご理解のうえ、一層のご協力をお願いします。

履歴書の作成方法により選考に有利・不利が生じないようお願いします。

生徒本人が作成する履歴書の作成方法については、手書き記入とパソコン入力の方があり得ますが、作成方法によって採用選考に有利・不利が生じないようお願いします。

3 中学校卒業生対象求人の申込について

- ① 新規中学校卒業生対象の求人は、すべて管轄のハローワークにお申し込みください。
- ② 中卒用求人票（p 22参照）及び青少年雇用情報シート（p 23参照）をご記入の上、管轄のハローワークにご提出ください。提出の際は必ず採用・人事責任者が来所の上、お申し込みください。
- ③ ハローワークは提出された求人票等の内容を確認し受理した後、求人票（写）として一部返戻します。
- ④ 他のハローワークへの求人連絡は、すべて直接ハローワークで行いますので、求人連絡を希望される場合は、ハローワークへご連絡ください。

中学卒業予定者を対象とした求人の提出にご協力をお願いします。

近年の高学歴化に伴い、求人も同様の傾向が見られ、全国的に中学卒業予定者を対象とした求人は年々減少しており、就職することが厳しくなっています。

採用計画樹立の際には、新規中学校卒業者を対象とした求人募集も併せてご検討いただきますようお願いします。