

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。