

令和 8 年 3 月

新規学校卒業者等採用研修会 公正採用選考研修会



令和8年3月

新規学校卒業者等採用研修会
公正採用選考研修会

第1部 公正採用選考・雇用管理研修会

令和8年3月

第2部 新規学校卒業者等採用研修会

質疑応答



令和8年3月

新規学校卒業者等採用研修会 公正採用選考研修会

第1部 公正採用選考・雇用管理研修会



第 1 部 公正採用選考・雇用管理研修会

前半：公正採用選考について

後半：雇用管理について

- 1．高年齢者雇用
- 2．障害者雇用
- 3．外国人雇用

公正採用選考について

公正採用選考について

ここからの内容は、このリーフレットに沿って説明いたします。ご用意をお願いいたします。

(事業主のみなさまへ)
詳しくは
公正採用選考特設サイト



出身は
どこ？

親の
職業は？

何人
兄弟？



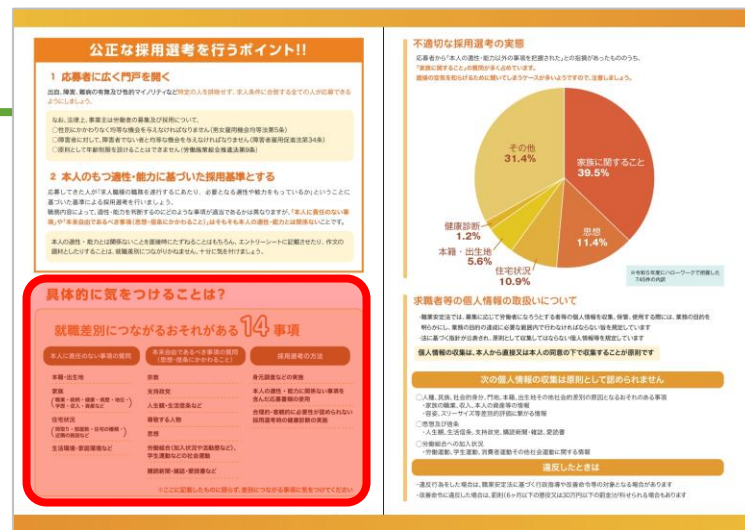
その質問：
「面接」で必要？

あなたの会社は大丈夫？
人権に配慮した公正な採用選考が
できているか、チェックしてみましょう

公正採用選考について

採用選考時に配慮すべき事項

- ①「本籍・出生地」に関する事
- ②「家族」に関する事
- ③「住宅状況」に関する事
- ④「生活環境・家庭環境など」に関する事
- ⑤「宗教」に関する事
- ⑥「支持政党」に関する事
- ⑦「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧「尊敬する人物」に関する事
- ⑨「思想」に関する事
- ⑩「労働組合」、「学生運動などの社会運動」に関する事
- ⑪「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関する事
- 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



応募書類に記載させたり
面接時において尋ねると...

実施すると...

就職差別につながる
おそれがあります。



ここに記載したものに限らず、差別につながる事項に気をつけてください

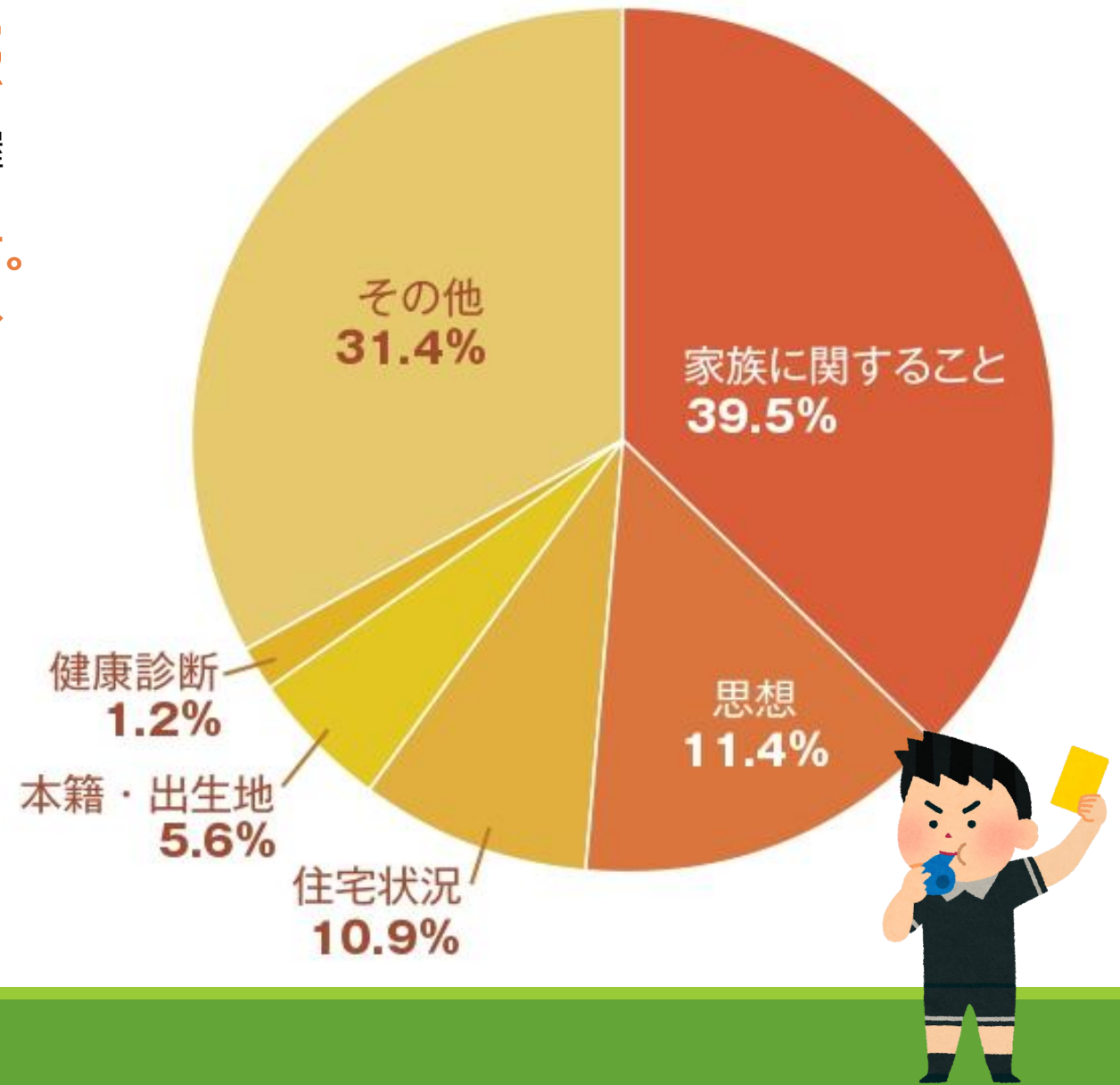
公正採用選考について

不適切な採用選考の実態

応募者から「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」の質問が多く占めています。
面接の空気を和らげるために聞いてしまうケースが多いようですので、注意しましょう。

令和5年度に
ハローワークで把握した
745件の内訳



公正採用選考について

不適切な質問例

公正採用選考について

不適切な質問例 - 1

「答えたくなければ答えなくてもよい」
と前置きをしたうえで、家族構成について質問を行った。



家庭環境などは**本人が企業で働く適正・能力には全く関係無い**ことになります。

様々な事情を抱えていて、家族に関しては聞かれたくない・聞かれたら傷つく方もいます。

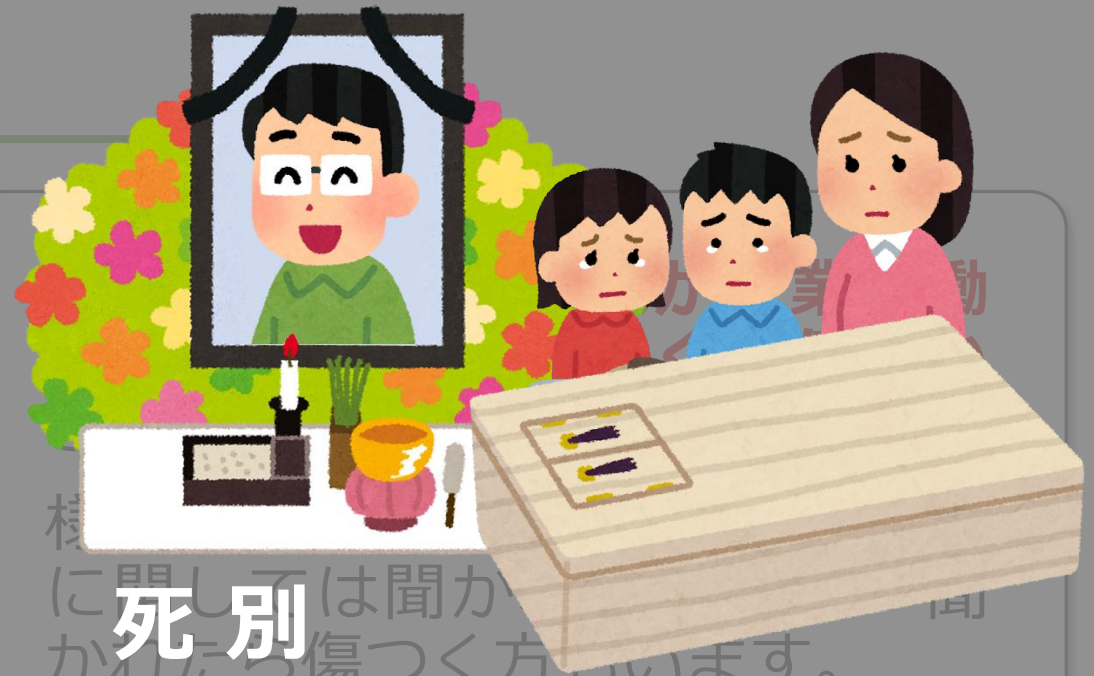
前置きがあっても面接官と応募者の関係上、答えざるを得ないと判断され、答えたことに対して不安に思ってしまうです。



公正採用選考について

不適切な質問例 - 1

「答えたくなければ答えなくてもよい」
と前置きをしたうえで、家族構成について質問を行った。



公正採用選考について

不適切な質問例 - 2

「尊敬している人物は誰か？」
「愛読している本は何か？」

という質問を行った。



信教の自由、思想・信条の自由
など憲法で保障されている個人の自由権に属することなので、それを採用選考の場に持ち込むことは**基本的人権を侵すことになります。**

高校生の選挙活動に関する質問も「思想・信条の自由に関わることの把握」につながります。



公正採用選考について

不適切な質問例 - 3

「既往歴はあるか？」

「現在かかっている病気はあるか？」

「精神疾患になったことはあるか？」

という質問を行った。



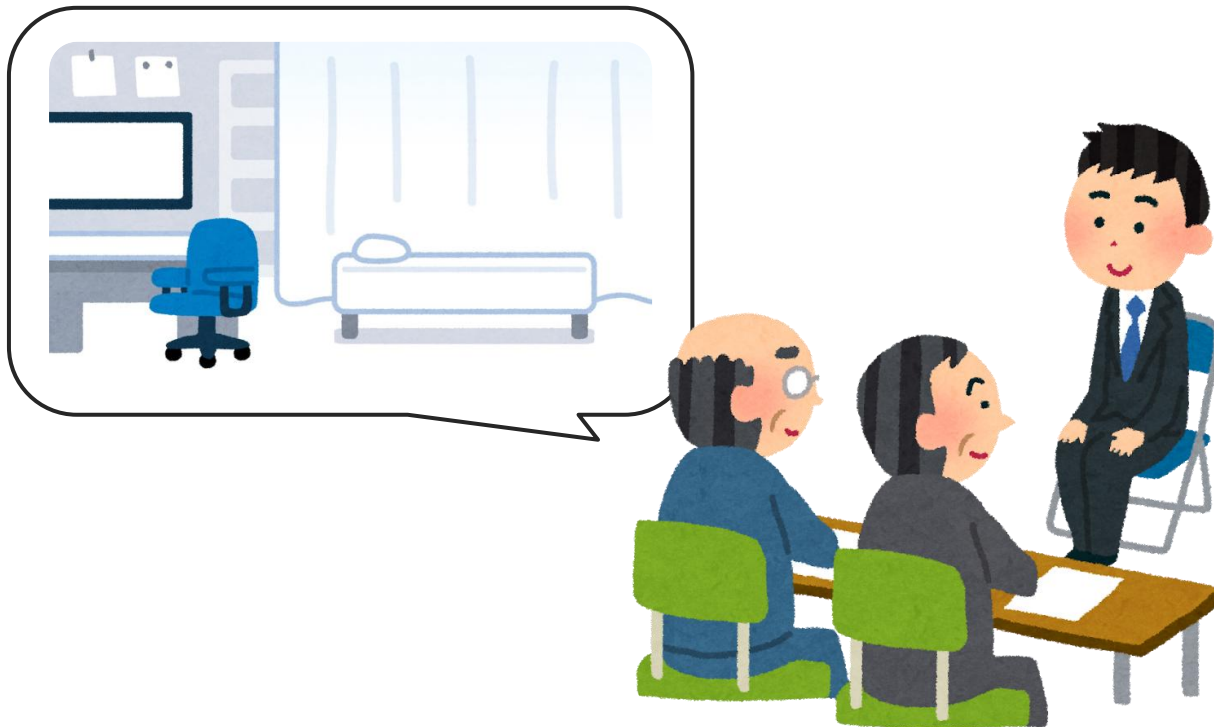
病歴を聞くことは本人の能力に関係なく偏見が生じ、結果として差別選考につながる可能性があります。

労働安全衛生法規則第43条に規定「雇入時の健康診断」は適正配置、入職後の健康管理のためであって、採用選考時に実施を義務付けたものではありません。



公正採用選考について

業種や職種によっては、採用選考時に募集業種・職種に対する適正があるかどうかを判断するため、健康診断を含め、健康状態を確認することが可能な場合もあります。



～ 確認が可能な業種・職種の例 ～

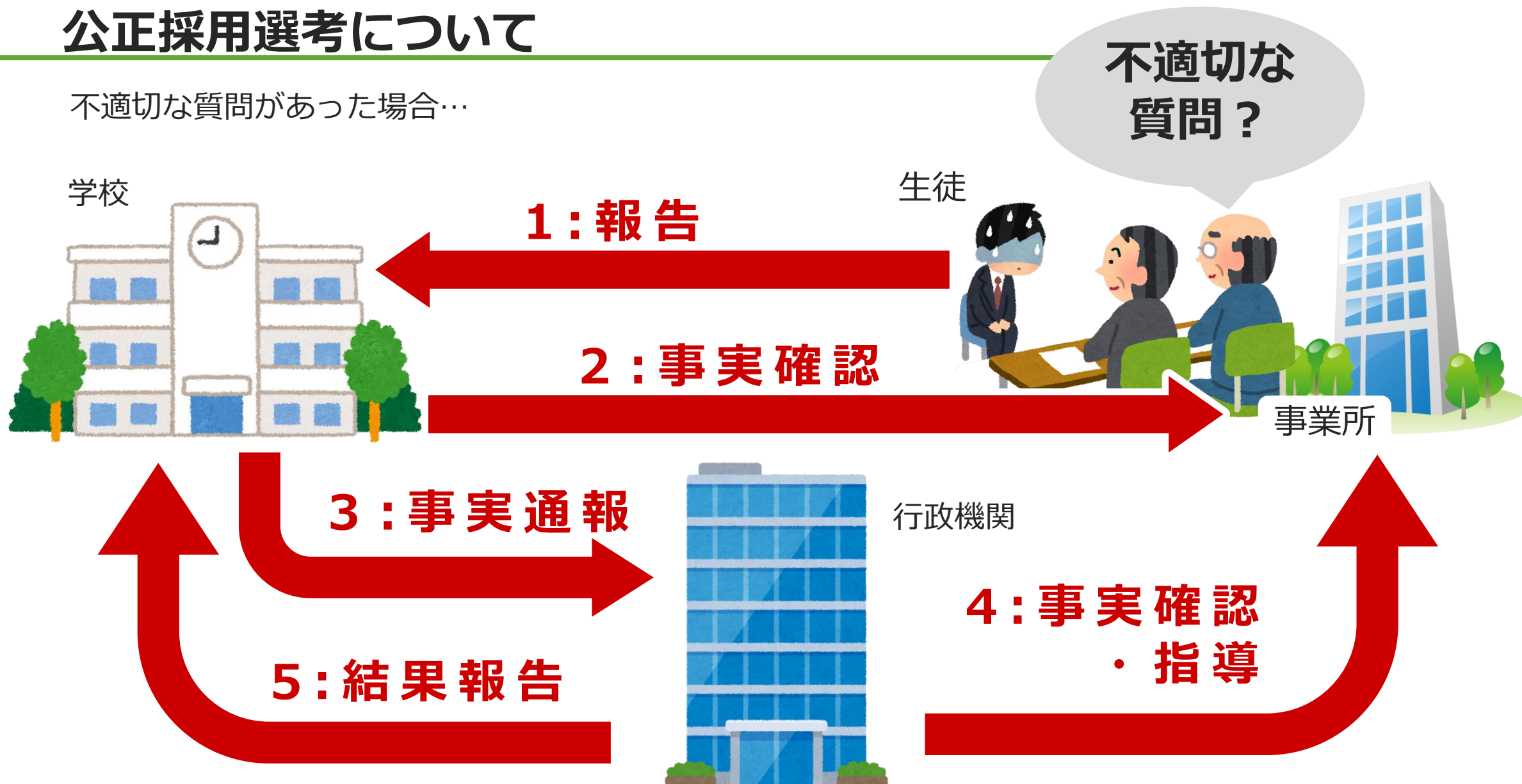
- 運転・配送業務での求人募集で失神等の発作が生じないか確認
- 直接触れるとアトピー性皮膚炎等の症状を引き起こすことを防ぐ
- 応募者が自ら障害を開示し職場内で配慮を実施するための確認

いずれも**合理的かつ客観的に判断する必要がある場合のみに確認することが可能です。**

症状名だけで採用選考するのではなく、**総合的な判断をお願いいたします。**

公正採用選考について

不適切な質問があった場合…



不適切な質問例 - 1

「答えたくなければ答えなくてもよい」
と前置きをしたうえで、家族構成について質問を行った。

不適切な質問例 - 2

「尊敬している人物は誰か？」
「愛読している本は何か？」
という質問を行った。

不適切な質問例 - 3

「既往歴はあるか？」
「現在かかっている病気はあるか？」
「精神疾患になったことはあるか？」
という質問を行った。



公正採用選考について



公正採用選考人権啓発推進員とは

各事業所内で行われる労働者の採用選考が公正なものとなるよう、**人事・労務の責任者の方を選任**していただいています。

※**採用選考に関して相当な権限**を有する方の中から選任していただく必要があります。

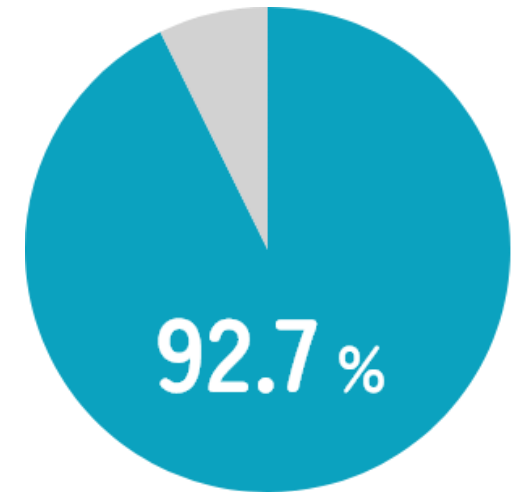
公正採用選考人権啓発推進員の役割

- ハローワークや労働局との連携窓口を担います。
- 採用選考が公正なものとなるよう、事業所内での事務的な責任者（旗振り役）となります。
 - ・ 採用基準の作成
 - ・ 面接時の質問作成とチェック
 - ・ 面接官や企業トップクラスとの情報共有
 - ・ 面接マニュアルの作成 など
- ハローワークや労働局が定期的に関催する研修会への参加



19.9万
事業所

推進員選任事業所数
(令和5年度末現在)



80人規模以上の
事業所における
推進員設置率

YES!



公正採用選考について

常時雇用する従業員が25人以上の事業所においては
公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告
の提出をお願いいたします。

- 公正採用選考人権啓発推進員を**新たに選任した場合**
- 人事異動等に伴い**選任替えをした場合**

は、**報告が必要です。**

現在の選任状況が不明な場合は、
御社を管轄するハローワークへお問い合わせください。

この様式は

奈良労働局 公正採用選考人権啓発推進員 で
検索するとダウンロード可能です。



様式 1

公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告

氏名	役職

公正採用選考人権啓発推進員を上記のとおり選任（変更）しましたので報告します。

年 月 日

事業所所在地	
事業所名	
事業主氏名	
電話番号	
常時使用する 従業員数	

() 公共職業安定所長 殿

※本報告書の推進員氏名、事業所における役職等につきましては、奈良労働局及び奈良県との共同開催による公正採用選考に係る研修会を円滑に実施するために必要な場合に限り使用いたします。

公正採用選考について



面接前に
必ずご確認ください。

✓ 事前に面接マニュアルや質問リストを作成し、質問する内容をあらかじめ決めておきましょう。

✓ 面接時の質問事項や、質問してはならない事項について面接担当者が共通認識を持てるよう社内研修を実施しましょう。

ご不明な点は、御社を管轄するハローワークへお問合せください。

ハローワーク 奈良 求人・企画部門

〒630-8113 奈良県奈良市法蓮町163-1

新大宮愛正寺ビル1階（求人企画コーナー）

☎ 0742-32-1811 ✉ nara-gakusotsu@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和高田 求人・企画部門

〒635-8585 奈良県大和高田市池田574-6

☎ 0745-52-5801(31#)

✉ 29020-gakusotu@mhlw.go.jp

ハローワーク 桜井 求人・専門相談部門

〒633-0007 奈良県桜井市外山285-4-5

☎ 0744-45-0112 ✉ sakurai-anteisho.82c@mhlw.go.jp

ハローワーク 下市 求人・職業相談部門

〒638-0041 奈良県吉野郡下市町下市2772-1

☎ 0747-52-3867 ✉ shimoichi-gaku@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和郡山 求人・専門相談部門

〒639-1161 奈良県大和郡山市観音寺町168-1

☎ 0743-52-4355 ✉ 29050-gakusotu@mhlw.go.jp

雇用管理について

1. 高年齢者雇用
2. 障害者雇用
3. 外国人雇用

雇用管理について

1. 高年齢者雇用

1. 高年齢者雇用

民間企業には、
**65歳までの雇用確保措置を
講じることが義務付けられ
ています。**

継続雇用制度の導入
62.9%

定年の引上げ
33.3%

定年制の廃止
3.8%

65歳までの高年齢者
雇用確保措置を実施済
の企業：1,623社
(100.0%)

奈良県内の民間企業における高年齢者雇用等確保措置の状況
(令和6年6月1日現在 高年齢者雇用状況等報告)

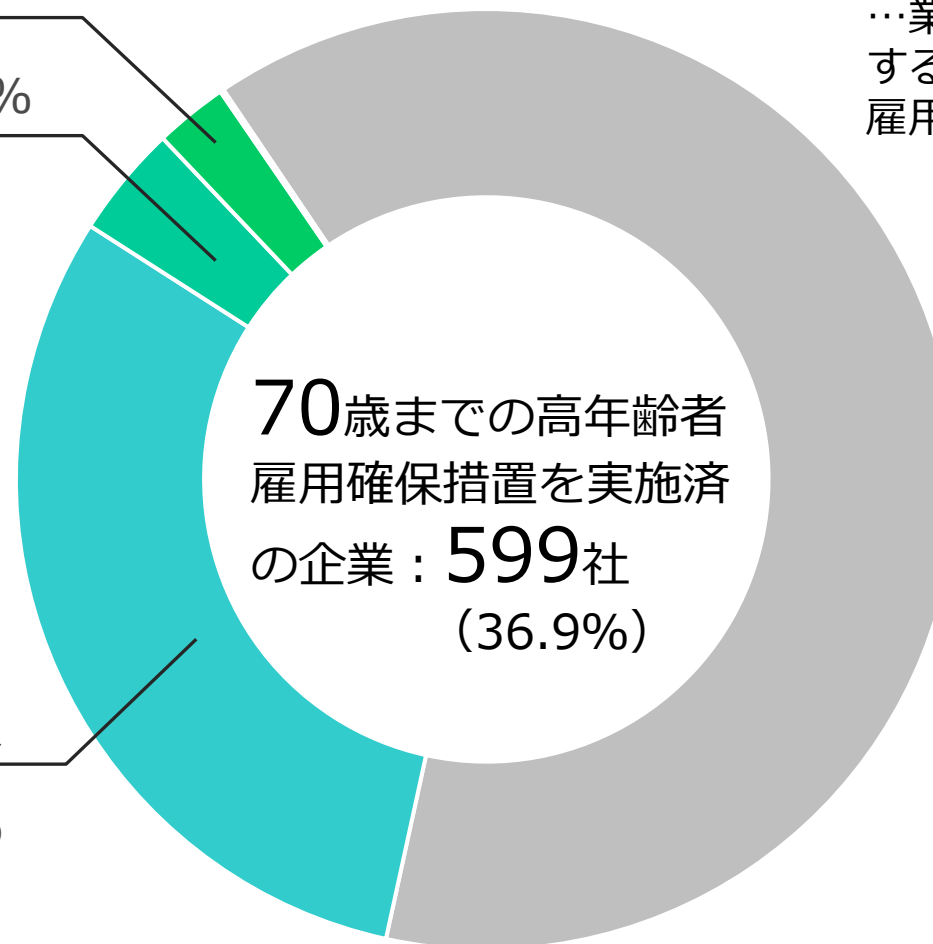
1. 高年齢者雇用

令和3年4月より、
**70歳までの就業確保措置を
講じることが努力義務とさ
れています。**

創業支援等措置※の導入 0.1%

定年制の廃止 3.8%

継続雇用制度の導入
30.6%



※創業支援等措置
…業務委託契約を締結
する制度の導入などの、
雇用以外の措置

未導入企業
1,024社

奈良県内の民間企業における高年齢者雇用等確保措置の状況
(令和6年6月1日現在 高年齢者雇用状況等報告)

1. 高年齢者雇用

高年齢者の雇用環境整備を整備するメリット

- 高年齢者の活躍の場が広がる
- これまでの職務経験や知識を次世代へ継承
- 若い従業員が将来に不安なく働けるという安心感



従業員の職場定着にも
重要な役割を期待できる



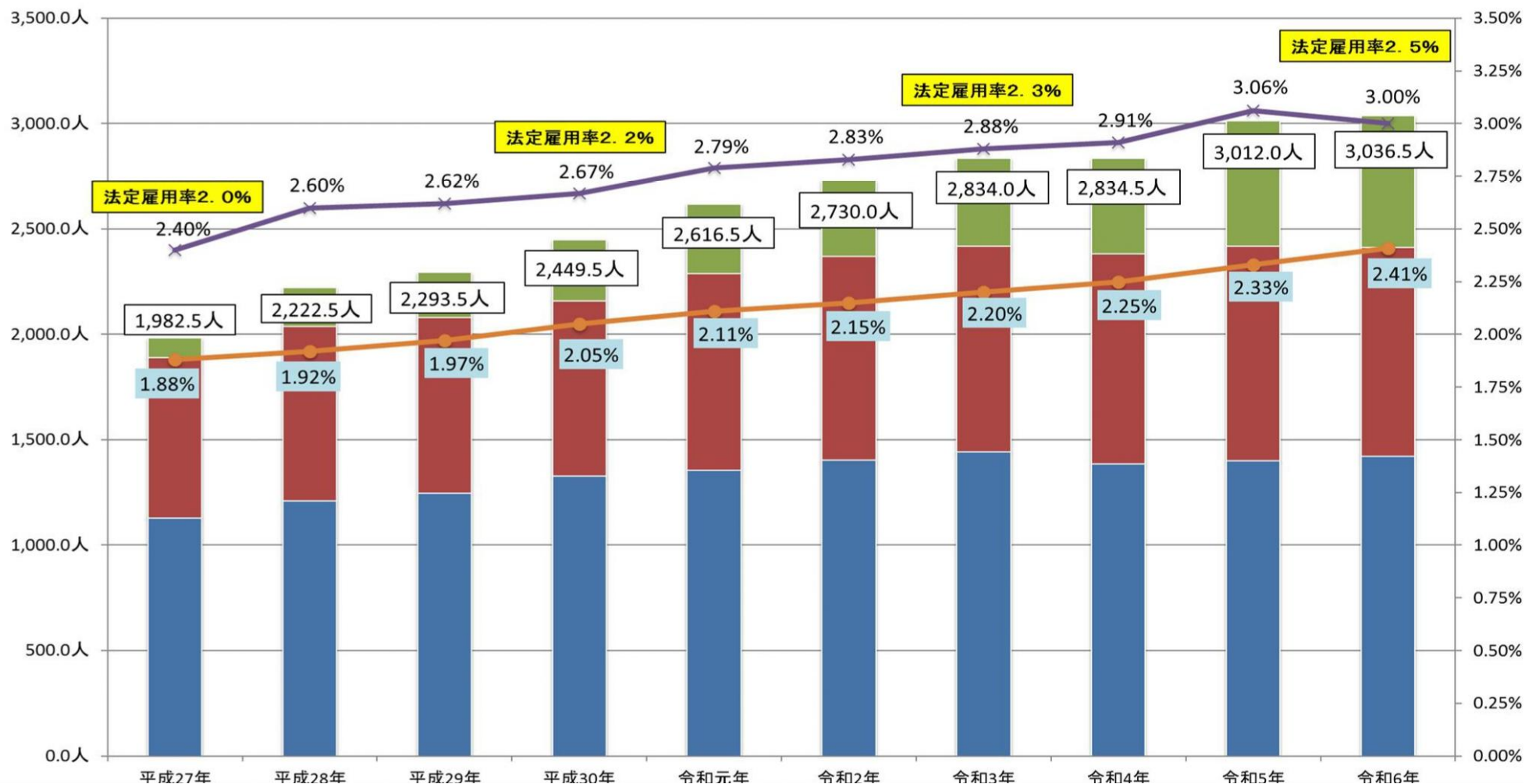
**70歳までの雇用制度整備に向けた
取り組みをお願いいたします。**

雇用管理について

2. 障害者雇用

2. 障害者雇用

■ 身体障害者数 ■ 知的障害者数 ■ 精神障害者数 × 奈良県の実雇用率 ○ 全国の実雇用率



奈良県の 障害者雇用状況

実雇用率
3.00%

3年連続 全国 **2位**

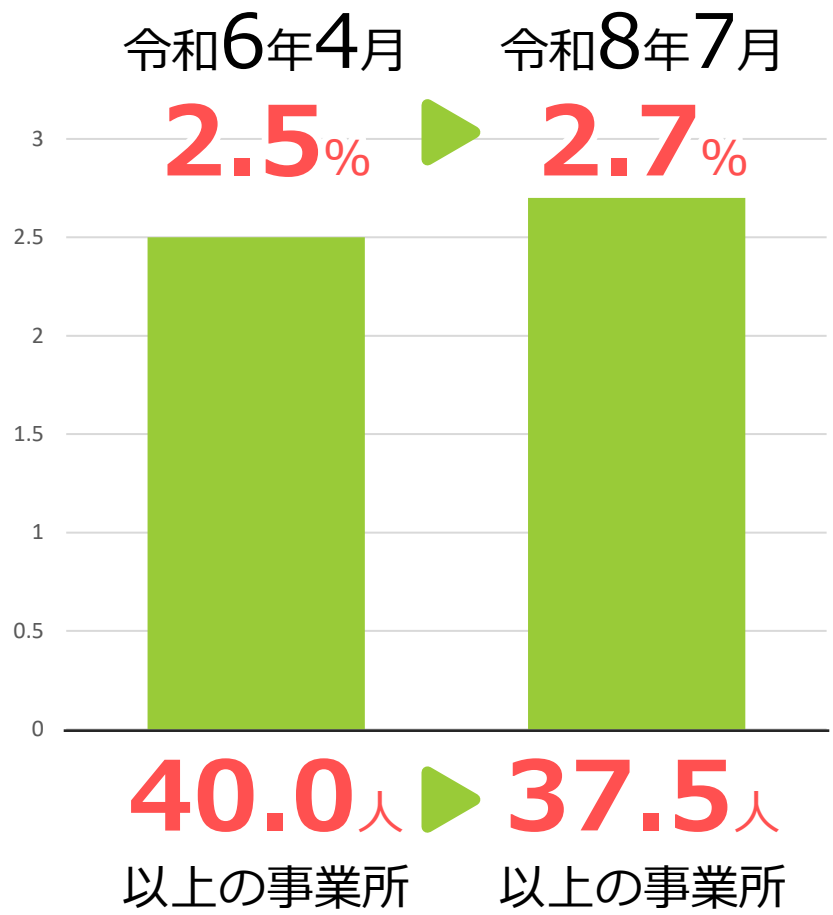
前年度比
▼0.06pt

法定雇用率
達成企業の割合
454社/750社
60.5%

前年度比：
▼4.7pt

2. 障害者雇用

民間企業の障害者法定雇用率



除外率 [※] 設定業種	除外率
・ 非鉄金属第一次製錬・精製業 ・ 貨物運送取扱業（集配利用運送業を除く。）	5%
・ 建設業 ・ 鉄鋼業 ・ 道路貨物運送業 ・ 郵便業（信書便事業を含む。）	10%
・ 港湾運送業 ・ 警備業	15%
・ 鉄道業 ・ 医療業 ・ 介護老人保健施設 ・ 介護医療院 ・ 高等教育機関	20%
・ 林業（狩猟業を除く。）	25%
・ 金属鉱業 ・ 児童福祉事業	30%
・ 特別支援学校（専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く。）	35%
・ 石炭・亜炭鉱業	40%
・ 道路旅客運送業 ・ 小学校	45%
・ 幼稚園 ・ 幼保連携型認定こども園	50%
・ 船員等による船舶運航等の事業	70%

※除外率：障害者の就業が困難と認められる業種について、一定割合の労働者数を控除することで、障害者の雇用義務を軽減する制度

雇用管理について

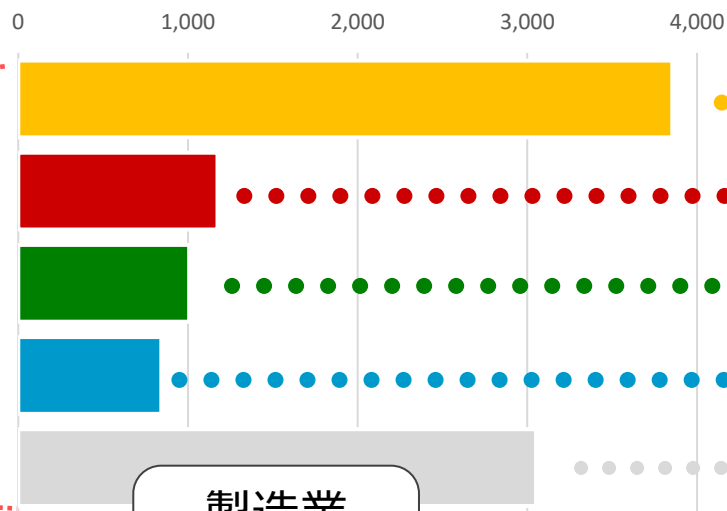
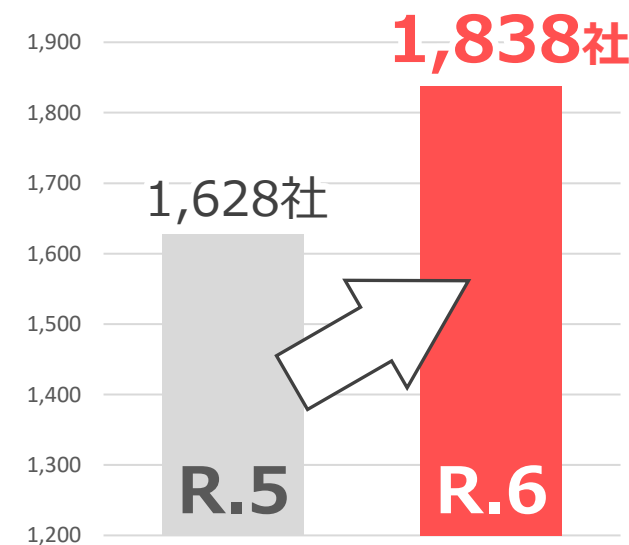
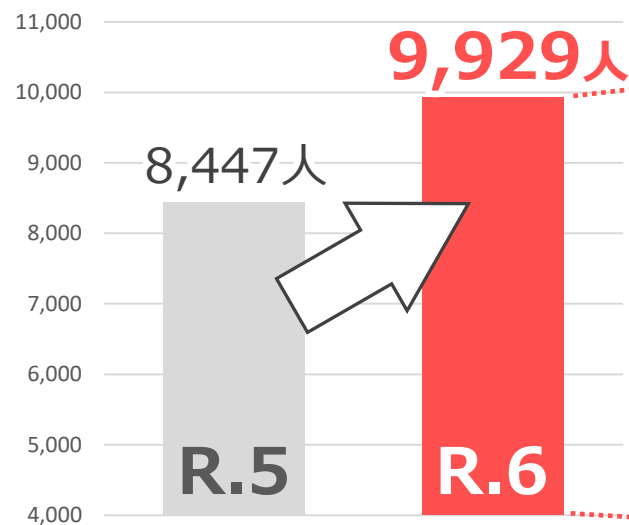
3. 外国人雇用

3. 外国人雇用

奈良県内の外国人雇用状況（令和6年10月末時点）

外国人労働者の状況

外国人を雇用する企業



【国籍別 外国人労働者】

ベトナム 3,854人 (38.8%)

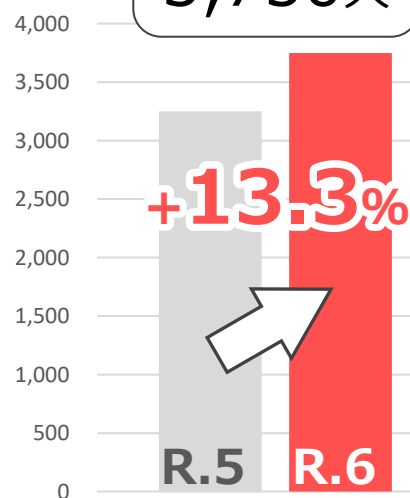
中国^(香港、マカオを含む) 1,174人 (11.8%)

ミャンマー 1,007人 (10.1%)

インドネシア 843人 (8.5%)

その他 (30.8%)

【産業別 外国人労働者】

医療・福祉
1,466人

+19.7%

R.5 R.6

卸売業
小売業
1,226人

+12.5%

R.5 R.6

宿泊業
飲食サービス業
916人

+78.6%

R.5 R.6

3. 外国人雇用

雇用保険被保険者 資格取得届

雇入れ日の翌月10日まで
にご提出ください

様式第2号 (第6条関係) 雇用保険被保険者資格取得届 印字 0123456789 (必ず第2面の注意事項を添付して記載してください。)

1. 新規(新規) 2. 新規(その他) 3. 口寄せからの切替 4. その他 5. 出向元への復帰等 (併用可) 6. 再就職 7. その他 8. 再就職 9. 再就職 10. 再就職 11. 再就職 12. 雇用形態 13. 職種 14. 就職経路 15. 1週間の所定労働時間 16. 契約期間の定め 17. 被保険者氏名(ローマ字) 18. 在留カードの番号 19. 在留期間 20. 資格外活動の許可の有無 21. 派遣・請負 22. 国籍・地域 23. 在留資格 24. 取得時被保険者種類 25. 番号複数取得チェック不要 26. 国籍・地域コード 27. 在留資格コード 28. 雇用主氏名 29. 公共職業安定所長 30. 電話番号 31. 社会保険 32. 労務士 33. 記載欄 34. 所長 35. 次長 36. 課長 37. 係長 38. 係 39. 操作者 40. 確認通知 令和 年 月 日 2021. 9



雇用保険被保険者になる場合

外国人労働者を雇い入れた際、または離職した際には、その外国人労働者の氏名、在留資格、在留期間等をハローワークへ届け出ることが義務付けられています。

ただし、特別永住者及び在留資格が「外交」「公用」の者を除く

雇用保険被保険者 資格喪失届

離職日から10日以内
にご提出ください

様式第4号 (第7条関係) (第1面) (移行処理用) 雇用保険被保険者資格喪失届 印字 0123456789 (必ず第2面の注意事項を添付して記載してください。)

14. 被保険者氏名(ローマ字)又は新氏名(ローマ字) 15. 在留カードの番号 16. 在留期間 17. 派遣・請負 18. 国籍・地域 19. 在留資格 20. 被保険者氏名 21. 被保険者の住所又は居所 22. 事業所名称 23. 被保険者でなくなったことの原因 24. 雇用保険法施行規則第7条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 令和 年 月 日 住所 事業主氏名 公共職業安定所長 殿 電話番号 社会保険 労務士 記載欄 所長 次長 課長 係長 係 操作者 確認通知 令和 年 月 日 2021. 9

3.外国人雇用

外国人雇用状況届出書

様式第3号（第10条関係）（表面）

雇

入

れ

に

係

る

外

国

人

雇

用

状

況

届

出

書

フリガナ（カタカナ）	姓	名	ミドルネーム
①外国人の氏名 （ローマ字）			
②①の者の在留資格		③①の者の在留期間 （期限） （西暦）	年 月 日 まで
④①の者の生年月日 （西暦）	年 月 日	⑤①の者の性別	1 男 ・ 2 女
⑥①の者の国籍・地域		⑦①の者の資格外 活動許可の有無	1 有 ・ 2 無
⑧①の者の 在留カードの番号 （在留カードの右上に記載され ている12桁の英数字）			
雇入れ年月日 （西暦）	年 月 日	離職年月日 （西暦）	年 月 日
	年 月 日		年 月 日
	年 月 日		年 月 日
労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則第10条第3項の規定により上記のとおり届けます。			
事業主	事業所の名称、所在地、電話番号等	雇入れ又は離職に係る事業所 （名称） （所在地） 主たる事務所 （名称） （所在地）	雇用保険適用事業所番号 □□□□-□□□□□□□□ ①の番号として上記以外の 事業所に記載する場合 □ TEL TEL
	氏名		
社会保険 労務 記載欄	所属年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	公共職業安定所長 殿

- 雇入れ日の翌月末日
 - 離職日の翌月末日
- までにご提出ください。



雇用保険被保険者にならない場合

公正採用選考・雇用管理について

ご清聴いただき、ありがとうございました。

令和 8年 3月

第 2 部 新規学校卒業者等採用研修会



令和 8年 3月

第 2 部 新 規 学 校 卒 業 者 等 採 用 研 修 会

新規学校卒業者を対象とした 求人の申込について

前半 学卒求人申込スケジュール

後半 学卒求人の申込方法について



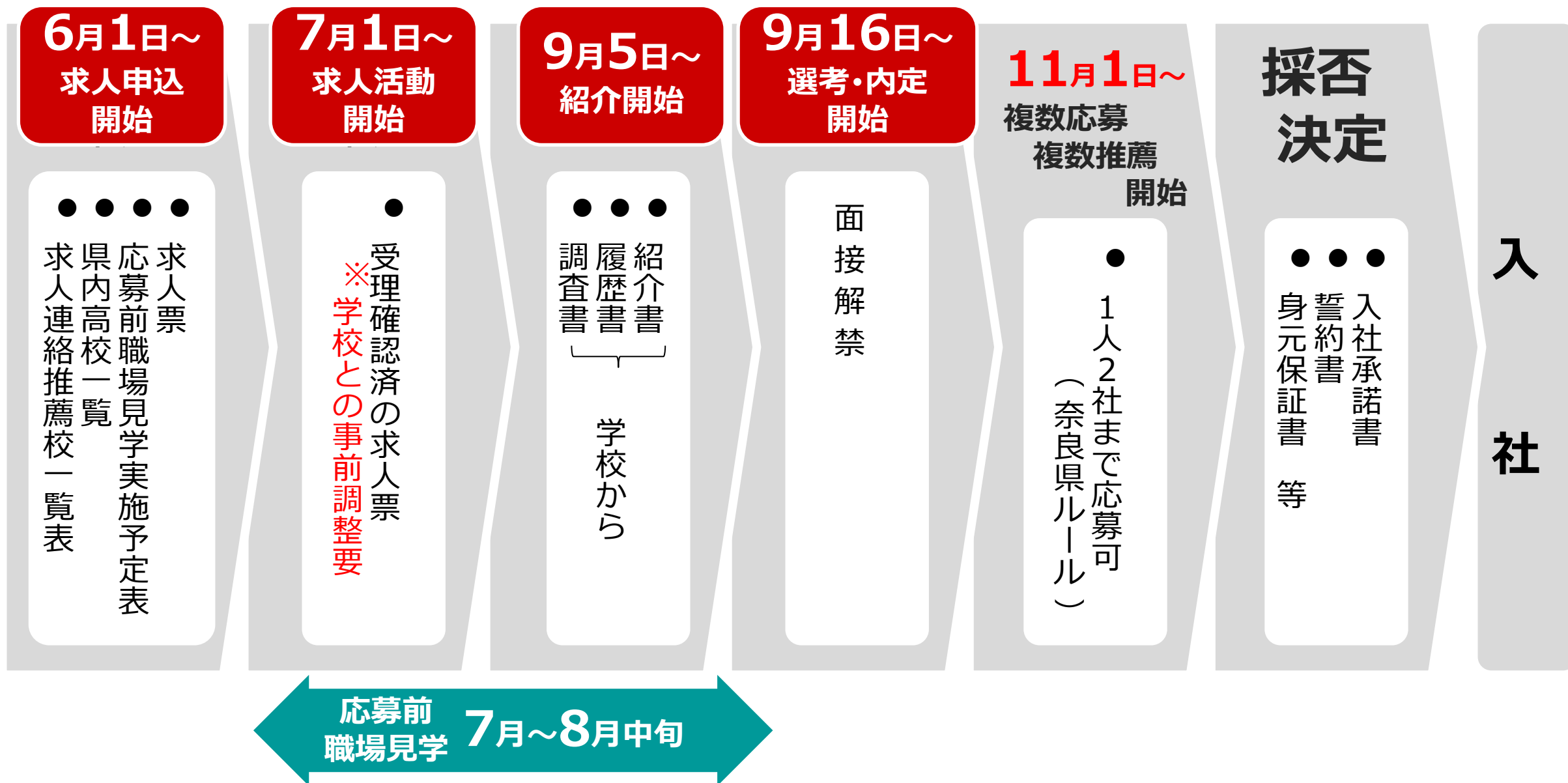
厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

1. 募集・採用のスケジュール
2. 選考・募集にあたっての注意事項
3. 禁止事項
4. 複数応募について
5. 応募前職場見学について
6. よくあるご質問
7. 大学等卒業者を対象とした求人（大卒等求人）
8. 中学校卒業者を対象とした求人（中卒求人）

1. 募集・採用のスケジュール

新規学校卒業者を対象とした
求人への申込について

1. 募集・採用のスケジュール



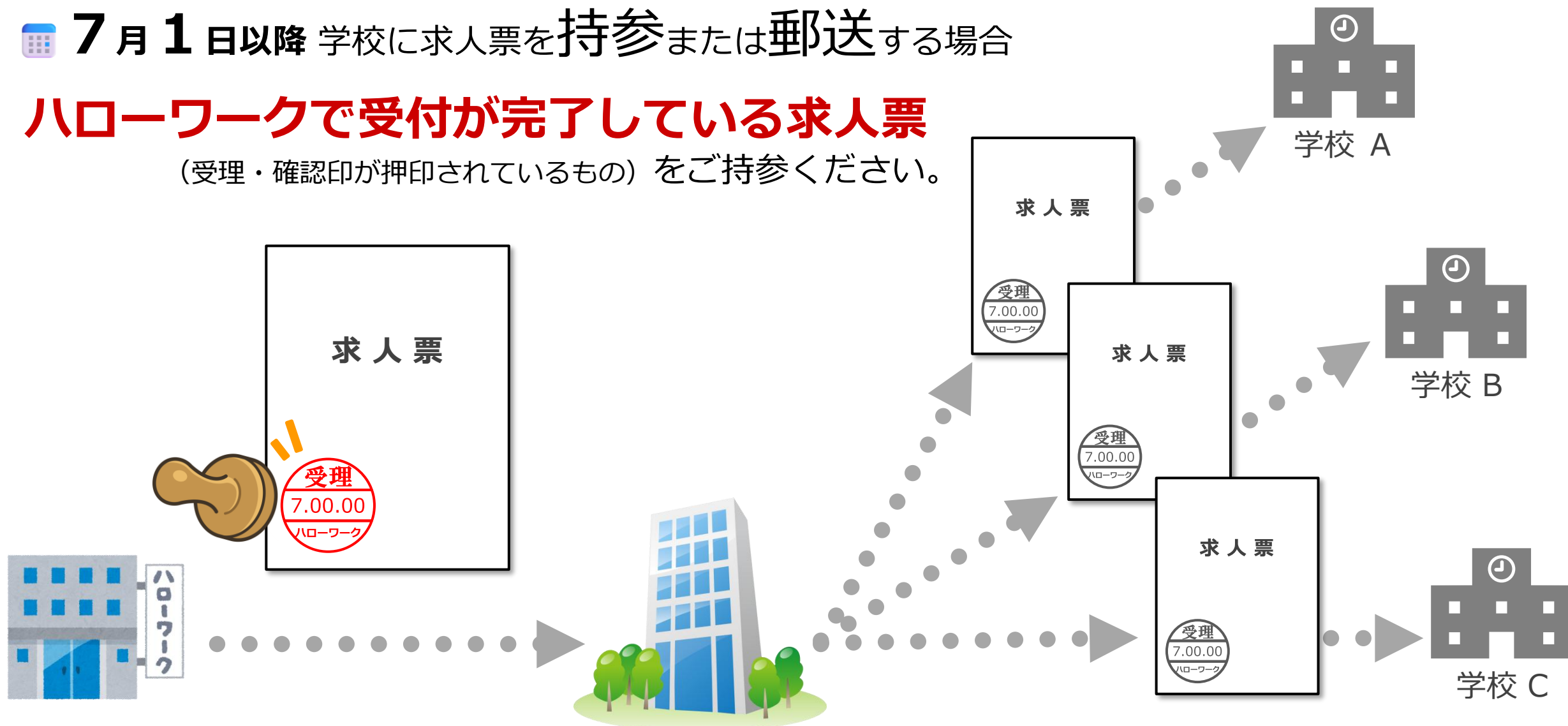
2. 選考・募集にあたっての注意事項

2. 選考・募集にあたっての注意事項

 **7月1日以降** 学校に求人票を**持参**または**郵送**する場合

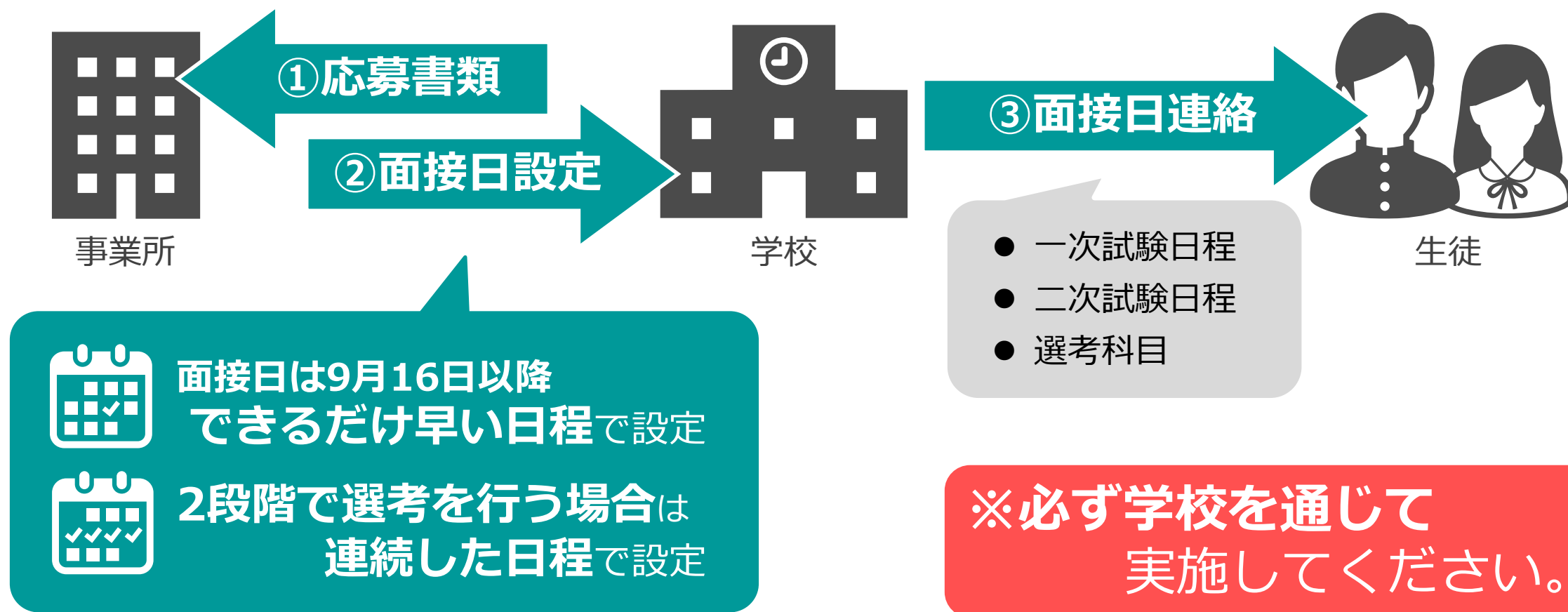
ハローワークで受付が完了している求人票

(受理・確認印が押印されているもの) をご持参ください。



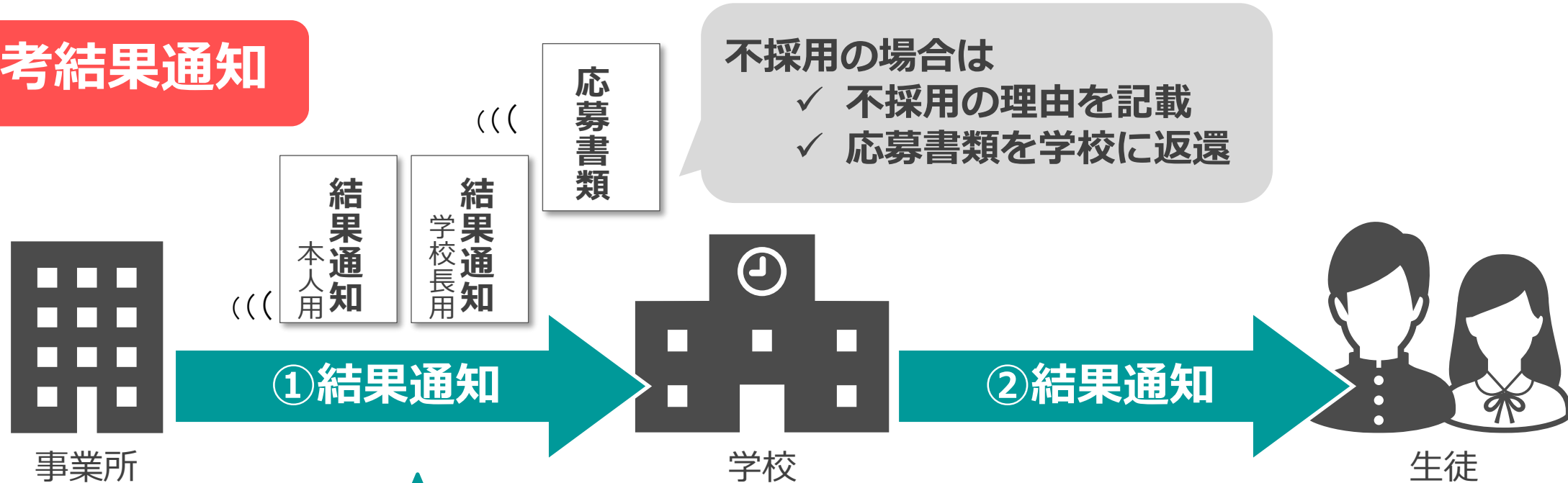
2. 選考・募集にあたっての注意事項

9月16日以降に面接を実施する場合



2. 選考・募集にあたっての注意事項

選考結果通知



- 結果通知書は速やかに送付
遅くとも選考日から7日以内
- 本人向け、学校長向けの2通作成

※必ず学校を通じて
実施してください。

3. 禁止事項

3. 禁止事項

募集の中止

募集人数の削減

採用内定の取消し

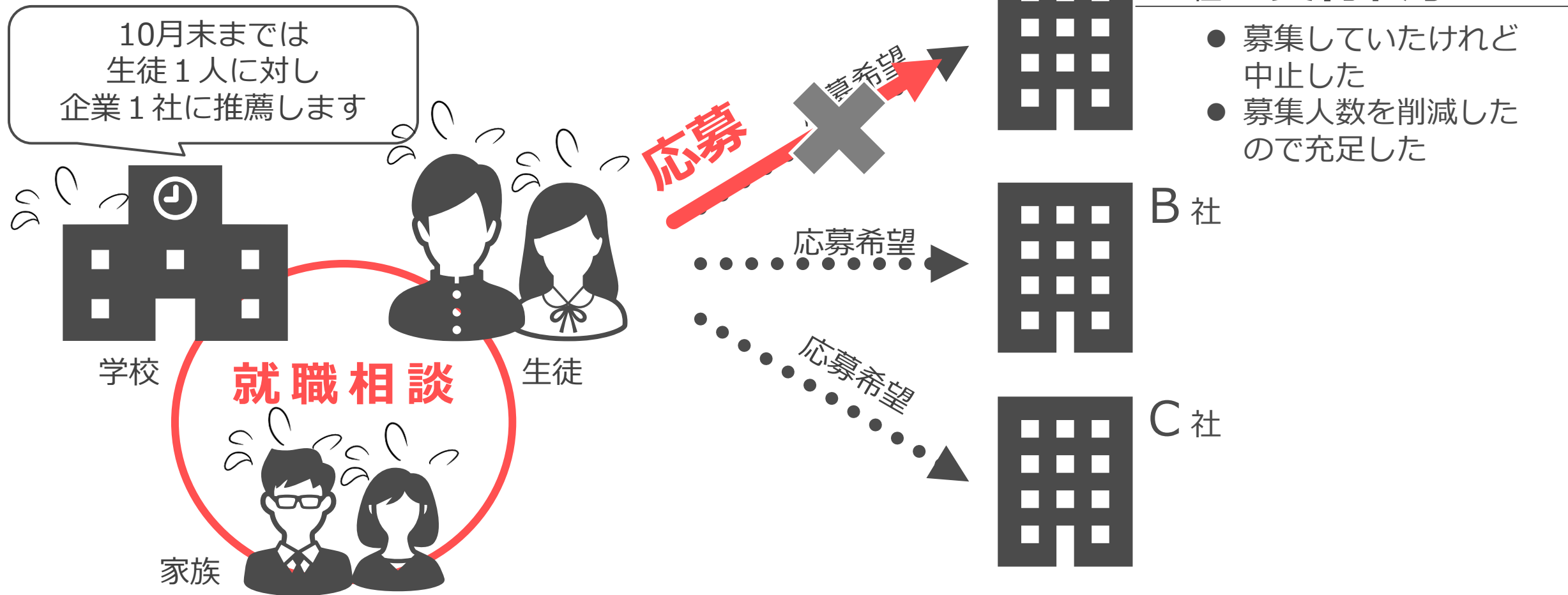
このような事が 絶対に無い よう、
適正な募集・採用計画を立ててください。

※紹介後の労働条件変更も不適切です。



3. 禁止事項

1人1社:単願応募



3. 禁止事項

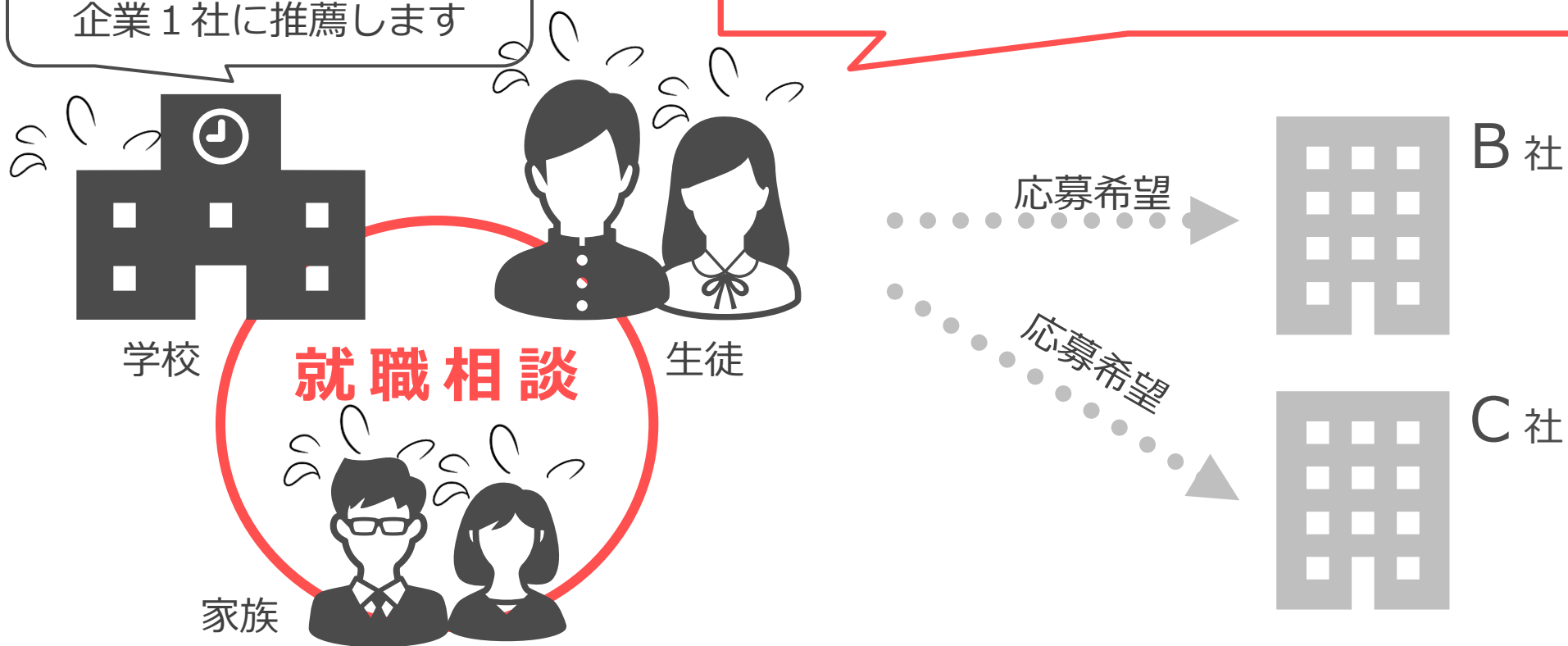
1人1社:単願応募

10月末までは
生徒1人に対し
企業1社に推薦します

どうしよう!?

直ぐに応募先企業を再決定しないと!

B社やC社の求人が充足してたら...😱



3. 禁止事項

募集の中止

募集人数の削減

採用内定の取消し

入職時期の繰下げ

直接募集

書類選考

このような事が 絶対に無い よう、
適正な募集・採用計画を立ててください。

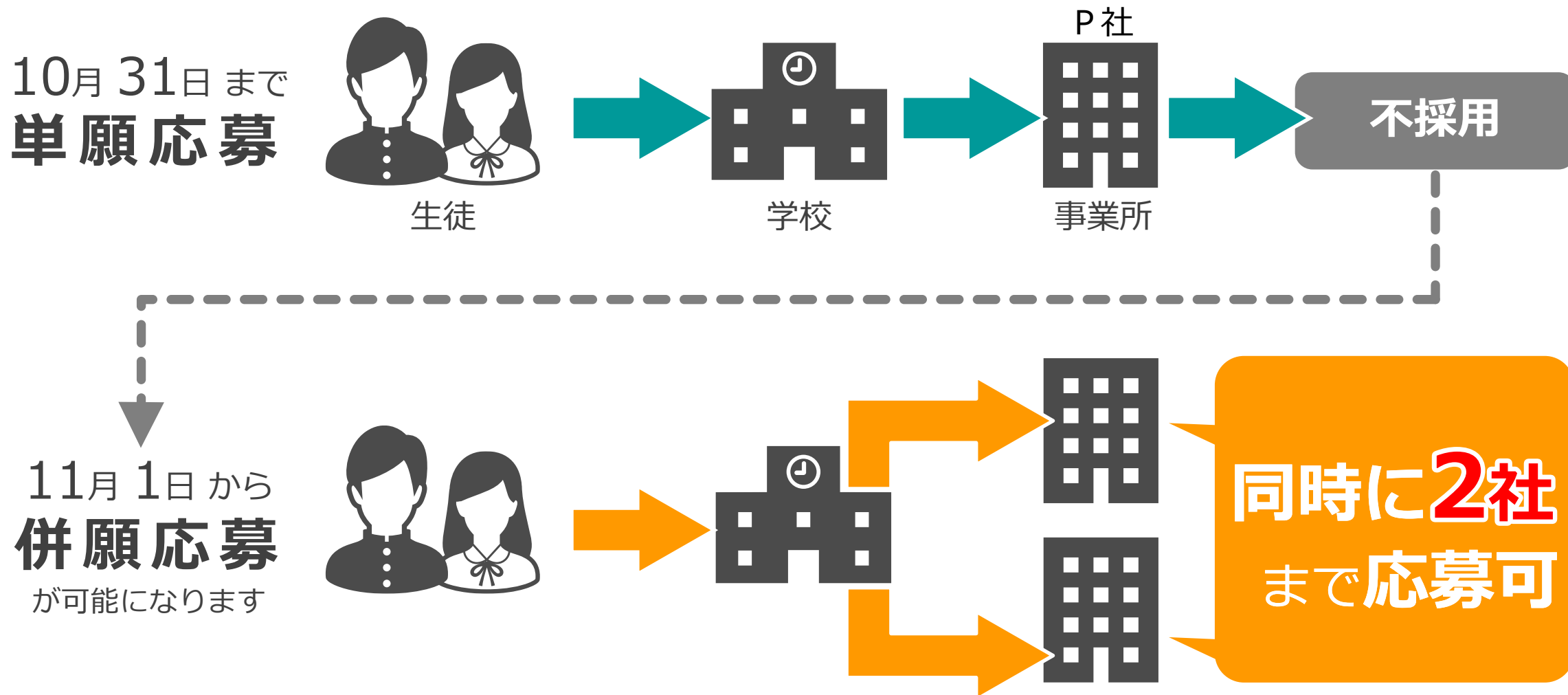
※紹介後の労働条件変更も不適切です。



4. 複数応募について

新規学校卒業者を対象とした
求人への申込について

4. 複数応募について

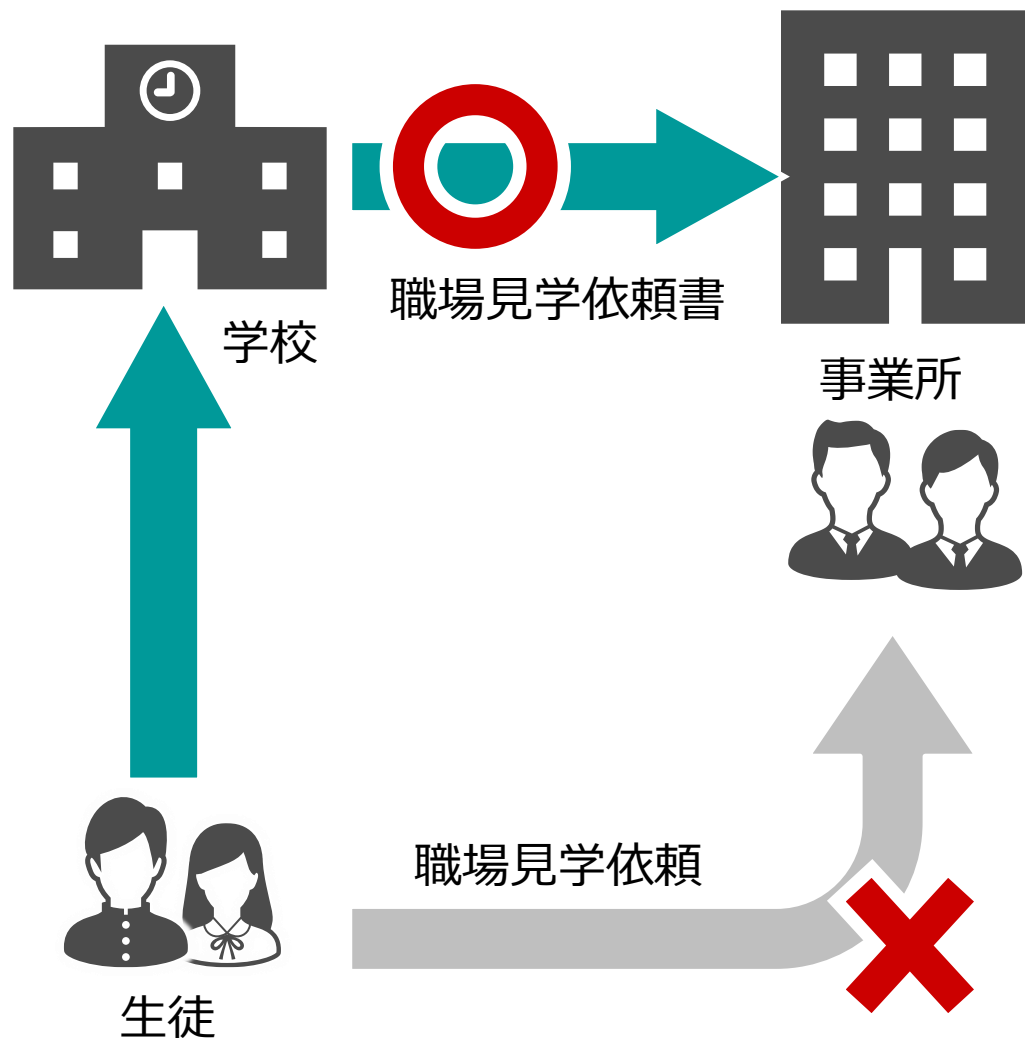


注意点

採否結果に単願・併願が影響しないようにお願いいたします。

5. 応募前職場見学について

5. 応募前職場見学について



職場見学の注意点

- 職場見学申込みは**学校を通して**ください。
- **職場見学依頼書以外**の書類を求めないでください。
- 引率の先生・生徒に対する**質問はせず**、事業所のPRにとどめてください。
- 見学は **先生の同伴が原則** です。
- できる限り**平日**に実施してください。
※ **お盆の時期は避けて**ください。

職場見学の参加/不参加が選考結果に影響を及ぼすことの無いようご配慮ください。

6. よくあるご質問

6. よくあるご質問-1

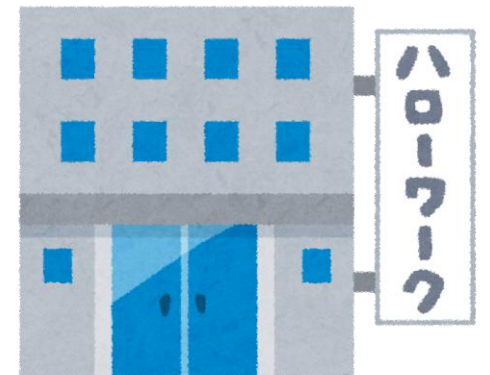


Q. 申込済みの求人票について労働条件を変更したい。

A. 基本的に、求人を受理した後の変更は認められません。



どうしても、やむを得ず変更する必要がある場合は、
**ハローワークに
必ずご相談ください。**



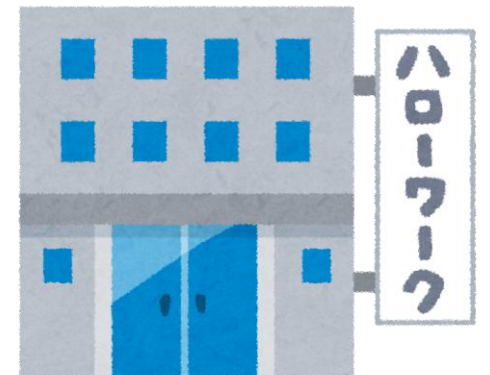
6. よくあるご質問-2



Q. 採用前に職場体験を実施したい。

A. 学校と十分にご相談の上、実施してください。

学校教育に支障を及ぼさないよう
ご配慮をお願いいたします。



6. よくあるご質問-3

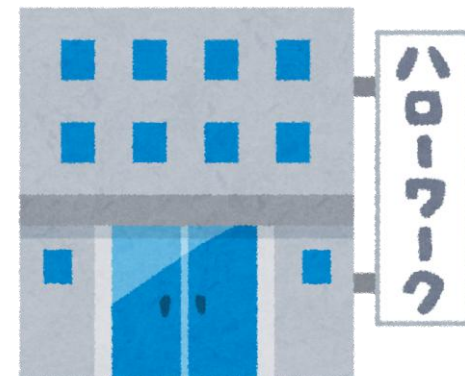


Q. 充足しました。ハローワークへ連絡は必要ですか？

A. ハローワークへ連絡が必要です。

採用の都度、「高卒求人採用状況」の様式を使い、
郵送又は電子メールにてご連絡をお願いいたします。

※様式は奈良労働局ホームページからダウンロード可能です。



7. 大学等卒業者を対象とした求人 (大卒等求人)

7. 大学等卒業者を対象とした求人



求人の受理

2月1日以降▶ **翌年1月31日**まで

求人の公開

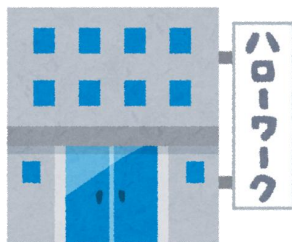
4月1日以降▶ **翌年3月31日**まで

大学等卒業予定者 に対する職業紹介

6月1日以降▶ **翌年3月31日**まで

正式な内定日

10月1日以降▶ **翌年3月31日**まで



ハローワークでの
求人の取扱い

8. 中学校卒業者を対象とした求人 (中卒求人)

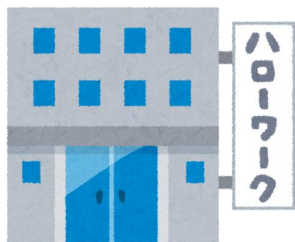
8. 中学校卒業者を対象とした求人

求人の受理

6月1日以降▶ **翌年5月31日**まで

選考および内定期間

翌年1月1日以降▶ **翌年12月31日**まで



ハローワークでの
求人の取扱い

- 求人者マイページからのお申込みはできません。
- 中学生を対象する求人のため、若年雇用に関するご理解とご協力が必要です。

**詳細は管轄するハローワークまでお問い合わせ
ください。**

ご説明した内容は「新規学校卒業者等採用手引」に記載されています。

令和7年度版

新規学校卒業者等採用手引

* 求人申込みから受入れ定着まで *

奈良労働局・公共職業安定所（ハローワーク）

令和8年3月新規学校卒業者の募集・採用の流れ（奈良県）

（１）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
2. 「新規学校卒業者の採用に関する指針」について

（２）新規学卒求人申込等について

1. 求人申込にあたっての留意点
2. 高等学校卒業者対象求人の申込について
3. 中学校卒業者対象求人の申込について
4. 大学、短期大学、高等専門学校等卒業者の取り扱いについて

（３）求人活動について

1. 求人活動に関するルール
2. 奈良県における高等学校卒業予定者の就職慣行に関する申合せについて
3. 応募前職場見学について

（４）公正な採用選考について

1. 公正な採用選考のあり方
2. 求職者等の個人情報の取扱いについて
3. 就職差別の撤廃について

令和 8年 3月

第 2 部 新 規 学 校 卒 業 者 等 採 用 研 修 会

新規学校卒業者を対象とした 求人の申込について

前半 学卒求人申込スケジュール

ご清聴ありがとうございました。



厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

令和 8年 3月

第 2 部 新 規 学 校 卒 業 者 等 採 用 研 修 会

新規学校卒業者を対象とした 求人の申込について

後半 学卒求人の申込方法について



厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

1. 求人申込みの方法
2. 記入・入力のポイント
3. 提出書類
4. 注意事項
5. 仕事内容の具体例

新規学校卒業者を対象とした 求人の申込について

1. 求人の申込方法

HelloWork 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、求人申込みを行う求職者は以下(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の上限を含みます。)
- (※) 「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見込みも含めた

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[PDF: 552KB]

申込方法 - 1

求職者マイページからのオンラインで申込み

※開設方法などの詳細については別動画を参照

締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

求職者マイページにログイン

- 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

求職者マイページにログイン

求職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「つながる」を利用することによりマイナポータルから求職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職者マイページへスムーズにログインできるようになりました[PDF:337KB]

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ます。詳しい検索方法は以下のリンクをご確認ください。

事業所登録・求人申込み（仮登録）

- 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

求職者マイページにログイン

求職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）

こちらから求職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。

求職者マイページ開設（パスワード登録）

ハローワークで「求職者マイページ」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。



■ 求職者マイページ利用者マニュアル（オンライン登録者）[PDF:27MB]

■ 求職者マイページ利用者マニュアル（利用登録者）[PDF:31.4MB]

■ 求職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

1. 求人の申込方法

申込方法 - 1

求人者マイページからのオンラインで申込み

※開設方法などの詳細については別動画を参照

求人者マイページ開設方法



奈良労働局

@user-um5cz1ug2c・チャンネル登録者数 111人・34本の動画

奈良労働局の公式YouTubeチャンネルです。>

[jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/home.html](https://www.youtube.com/channel/UCum5cz1ug2c)、他2件のリ:

チャンネル登録

ホーム 動画 再生リスト コミュニティ



奈良労働局 YouTubeチャンネル

「求人者マイページ開設について」(約10分)

<https://youtu.be/r7OwcUevQtc>



ハローワークインターネットサービス

求人者マイページの開設方法

(パスワードの登録・再設定)・退会等について

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/enterprise/ent_establish.html

1. 求人の申込方法

申込方法 - 2 求人申込書を作成して申込み

- 紙の申込書に必要事項を記入してお申し込みください。
- 原則として、ご来所のうえご提出ください。
- 使用する申請書は最新の書式をご利用ください。
- ホームページからダウンロードが可能です。



申込方法-1 :

求人者マイページからオンラインで申込み



申込方法-2 :

求人申込書を作成して申込み

※いずれの申込み方法についての詳細は、各
ハローワークからの案内や指示に沿ってお
手続きいただきますよう、お願いいたします。

求人申込書(高卒)

受付年月日 《令和》

年 月 日

求人 区分	事業所名:		事業所番号:	
	求人の対象年度 ()年 月卒業の求人 公開希望 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する 4. 求人情報を公開しない			
仕事 内容	職種:(全角40文字以内)			
	仕事の内容:(全角300文字以内)			
	就業 形態	1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()		
	雇用 期間	1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日		
	契約更新の可能性	1. あり(原則更新 条件付きで更新あり) 2. なし		
	試用期間	1. あり 2. なし 試用期間中の労働条件 同条件 異なる		
	就業場所 (所在地・名称等)	☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当		
	所在地(全角90文字以内)			
	最寄り駅(全角26文字以内)	最寄り駅()から[徒歩・車]で()分		
	受動喫煙対策に関する 特記事項(全角60文字以内)	従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人 1. あり(受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策 受動喫煙対策に関する特記事項:		
マイカー通勤	1. 可 2. 不可	転勤の可能性	1. あり 2. なし 通学 1. 可 2. 不可	
既卒者・中退者の 応募可否	既卒応募: 1. 可 2. 不可 卒業後概ね()年以内	中退者応募: 1. 可 2. 不可		
必要な知識・技能等 (履修科目) 詳細:(全角210文字以内)	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 必要な知識・技能等の詳細:			
賃金・ 手当	賃金形態 等	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他		毎月の賃金 1. 現行 2. 確定
	定額的に 支払われ る手当(b) (手当名は 全角6文字 以内)	1	手当	円 3 手当 円
		2	手当	円 4 手当 円
	固定 残業代 (e)(全角 120文字以 内)	1. あり 2. なし	円 固定残業代に関する特記事項:	

1. 求人の申込方法

- ・ 求人受付にあたって

 人事権、採用決定権のある事業所単位でお申込みしていただきます。

 所在地を管轄するハローワークの求人窓口にお申込みください。

(本社で一括して採用活動をされる場合は、
本社の所在地を管轄するハローワークにて受付いたします。)

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

～お願い～

求人票のお申し込みは「ハローワークインターネットサービス」より
求人者マイページを開設していただくことを原則とさせていただきます。

2. 記入・入力のポイント

新規学校卒業者を対象とした 求人への申込について

2. 記入・入力のポイント

(1/4)

求人申込書(高卒) 受付年月日 《令和》 年 月 日

事業所名: 霞ヶ関電子工業 株式会社 事業所番号: 1307-940621-1

求人区分: 求人の対象年度 () 年 3月卒業の求人

公開希望 ① 事業所名等を含む求人情報を公開する 4. 求人情報を公開しない

職種: (全角40文字以内)
営業(自動車の電子部品)

仕事の内容: (全角100文字以内)
自社で製造している電子部品(主に自動車用部品)の法人向け営業
・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の販売・見回り
・受注から納品までのフォロー・代金回収等
※顧客は主に国内の自動車メーカー(関東・東海地域)です。 ※既存顧客へのルート営業が中心です。
※目標はありますが、フルタイムではありません。 ※入社後は、集合研修・現場OJにより必要な知識・スキルが習得します。 ※変更範囲: なし

雇用形態: ① 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者
① 正社員以外 正社員以外の名称()

雇用期間: ① 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇
年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 ヶ月

契約更新の可能性: ① あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし

試用期間: ① あり 2. なし
試用期間中の労働条件: ① 同条件 異なる

就業場所 (所在地・名称等)
所在地(全角90文字以内)
最寄り駅(全角26文字以内)
受動喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)

従業員数: 就業場所 (105 人) うち女性 (42 人) うちパート (6 人)

受動喫煙対策: ① あり(受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他
喫煙できる部屋がある

マイカー通勤: ① 可 ② 不可 ③ 通勤の可能性がある ④ あり 2. なし 3. 通学 ① 可 2. 不可

既卒者・中途者の応募可否: 既卒応募: ① 可 2. 不可 3. 卒業後概ね(3)年以内 中途者応募: ① 可 2. 不可

必要な知識・技能等 (履修科目)
① 必須 ② あれば尚可 ③ 不問
① 必須 ② あれば尚可 ③ 不問
普通自動車免許(AT限定可) (入社後の取得可)

賃金・手当
賃金形態等: ① 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他
① 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他
月給の賃金 ① 現行 2. 確定
基本給(a) 165,000 円 月平均労働日数 192日

定額的に支払われる手当(b) (手厚は全角6文字以内)
1. 営業 手当 30,000 円 3. 手当 円
2. 手当 円 4. 手当 円

固定残業代(c) (全角120文字以内)
① あり ② なし
16,000 円
固定残業代に関する特記事項: 時間外手当は、時間外労働時間の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、10時間を超える時間外労働は追加で支給。

求人区分

【公開希望】
各高等学校の進路指導教諭に対して、高卒就職情報WEB提供サービスで求人情報を公開することを希望する場合には「1. 事業所名等を含む求人情報を公開する」を選択し、希望しない場合には「4. 求人情報を公開しない」を選択してください。

仕事内容

【仕事の内容】
・学生が最も重視する項目の一つです。詳しく説明することで、求職者の方の疑問やとまどいを解消し、応募者が増えることにつながります。
応募書の記入し立てについて詳細かつ分かりやすい内容で記入して下さい。
・将来の配置転換など今後の見込みも含めた、従事すべき業務の変更範囲を明示してください。

【就業形態】【雇用形態】
・該当する数字に○を記入してください。
・雇用形態の「2. 正社員以外」を選んだ場合は、「正社員以外の名称」に華社員、期間社員などの具体的な名称を記入してください。
・無期派遣労働者については誤解を招かないよう「正社員」ではなく、「4. 無期雇用派遣労働者」としてください。

【雇用期間】
定めありの場合は期間を明示してください。

【契約更新の可能性】
・「雇用期間」欄で「あり」と回答した場合、
・契約更新の可能性「あり」の場合には、「1. 回数」の上限(設けている場合)などについて、記入してください。

【試用期間】
試用期間がある場合はその期間を「満足事項」欄(3頁)に記入してください。

【就業場所】
本社で採用事務を一括処理する等により、
① 就業場所を決定する方法・時期等を記入してください。

【受動喫煙対策】
・受動喫煙対策の有無を選択してください。
なお、「その他」を選択した場合は、「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記入してください。
・「受動喫煙対策」で「喫煙室設置」を選択した場合は、「喫煙のみを行う室がある」、「喫煙できる室(飲食サービス提供あり)がある」、「加熱式たばこのみの喫煙ができる室がある」等を「受動喫煙対策に関する特記事項」欄に記入してください。

【マイカー通勤】
・「可」の場合は駐車場の有無や有料か無料等の情報を「求人条件にかかる特記事項」欄(3頁)に記入してください。
・「通学」が「可」で配慮(時間配慮、資金補助等)がある場合は、青少年雇用情報の「2. (2) 自己啓発支援の有無及びその内容」欄(4頁)に詳しい情報を記入してください。

【通勤の可能性】
通勤の可能性がある場合は、「あり」を選択するとともに、「満足事項」欄(3頁)に通勤範囲を明示してください。

【必要な知識・技能等】
・高校生の採用は未経験者の採用が基本です。できる限り応募の機会を広げていただくようお願いいたします。例えば、普通自動車運転免許が必要な場合でも、誕生日などの事情により入社までに取得ができない求職者もいるため、入社後の取得を認める等柔軟な対応をお願いいたします。

賃金・手当

【賃金形態等】
該当する数字に○を記入してください。
(・月給…月額を決めて支給、日給…日額を決めて、勤務日数に応じて支給、時給…時間額を決めて勤務時間数に応じて支給、年俸制…年額を決めて、各月に配分して支給、その他…具体的に明示してください。)
※月給制において欠勤した場合に賃金控除がある場合は、「満足事項」欄(3頁)に具体的に記入してください。

【基本給】
・「基本給」欄には、初任給の額を記入してください(固定残業代や各種手当は含めなくてください)。
また、記入した賃金に応じて、「現行」か「確定」のいずれかを選択してください。
※「現行」: 申込み時点で賃金の確定が困難な場合、当該年の新規高等学校卒業生採用者の現行の賃金額とする。
※基本給は、月給制の場合にはその額を、月給制以外の場合には1日の所定労働時間、月平均労働日数等から算出した月額を記入してください。

【固定残業代】
固定残業代がある場合は「あり」を選択し、額を記入します。その上で、「固定残業代に関する特記事項」欄に「時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、●時間を超える時間外労働は追加で支給」と記入してください。

採用手続き
P. 24~27

2. 記入・入力のポイント

求人公開希望

3つのパターン

A

公開求人 ①

全ての学校の生徒からの応募を選考の対象とする

B

指定校求人 ④

指定する学校の生徒のみの応募を選考の対象とする

C

一部指定校求人 ④

第一次募集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日以降は全ての学校の生徒からの応募を選考の対象とする

求人申込書(1枚目/4)

求人申込書(高卒) 受付年月日 《令和》 年 月 日

事業所名: 事業所番号:

求人区分

求人の対象年度 ()年 月卒業の求人

公開希望

1. 事業所名等を含む求人情報を公開する 4. 求人情報を公開しない

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

マイページの入力画面

1. 求人区分等

2. 事業所情報

3. 仕事内容

4. 賃金・手当

5. 労働時間

求人情報・事業所名の公開範囲

公開範囲

1. 公開希望 ②

必須

① 事業所名等を含む求人情報を公開する

② ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

③ 事業所名等を含まない求人情報を公開する

④ 求人情報を公開しない

2. 記入・入力のポイント

業務の変更範囲

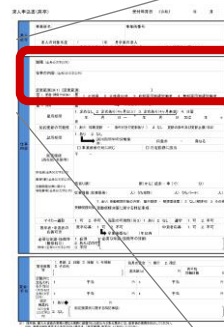
将来の配置転換など今後の見込みも含めた、
業務の変更範囲を「仕事の内容」欄に記載
してください。

記入例 1 :

変更範囲 : なし

記入例 2 :

変更範囲 : 会計・経理事務



職種 : (全角40文字以内)	
仕事の内容 : (全角300文字以内)	
求人申込書 (1枚目)	
変更範囲(※1) [変更範囲:]	
就業形態	雇用形態
1. 派遣・請負ではない 2. 派遣	1. 正社員 2. 正社員以

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

1. 求人区分等

2. 事業所情報

3. 仕事内容

4. 賃金・手当

5. 労働条件

仕事の内容 ②

必須

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦9行、横35文字で編集します。

求職者が最も重要視する項目の1つです。
応募者の目線に立って高校生でもイメージしやすい表現を心がけましょう。 ②

自社で製造している電子部品（主に自動車用部品）の法人向け営業
・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積り
・受注から納品までのフォロー・代金回収等
※顧客は主に国内の自動車メーカー（関東・東海地域）です。
※既存顧客へのルート営業が中心です。
※目標はありますが、ノルマはありません。
※入社後は、集合研修・現場OJTにより必要な知識・スキルが学べます。

※変更範囲 : なし

新規学校卒業者を対象とした 求人の申込について

2. 記入

試用期間の有無と条件

試用期間がある場合は、その期間を「補足事項」欄に記載し、労働条件が異なる場合は、その内容も「補足事項」欄に記載してください。

求人申込書 1 枚目

契約更新の可能性	1. あり(原則更新 条件付きで更新あり) 2. なし
試用期間	1. あり 2. なし
試用期間中の労働条件: 同条件 - 異なる	
☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当	

求人申込書 3 枚目

選考方法	FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入
	Eメールアドレス	
補足事項 (全角300文字以内)	● 試用期間を記載 ● 労働条件が異なる場合は内容を記載	

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

2.事業所情報

3.仕事内容

4.賃金・手当

5.労働時間

6.

試用期間

試用期間の有無

☐あり ☐なし

試用期間中の労働条件

☐同条件 ☐異なる

必須

5.労働時間

6.保険・年金・定年等

7.選考方法

8.青少年雇用情報

補足事項 ②

任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

- 試用期間を記載
- 労働条件が異なる場合は内容を記載

求人条件にかかる特記事項 ②

任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

新規学校卒業者を対象とした 求人の申込について

2. 記入

マイカー通勤

転勤の可能性

求人申込書 1 枚目

仕事 内容	マイカー通勤	1. 可 2. 不可	転勤の可能性	1. あり 2. なし	通学	1. 可 2. 不可
	既卒者・中退者の 応募可否	既卒応募: 1. 可 2. 不可	卒業後概ね()年以内		中退者応募: 1. 可 2. 不可	
	必要な知識・技能等	1. 必須	必要な知識・技能等の詳細:			
	受動喫煙対策 受動喫煙対策に関する特記事項:					

求人申込書 3 枚目

選考 方法	FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入
	Eメールアドレス	
補足事項 (全角300文字以内)	転勤の可能性のある地域や 具体的な店舗についての情報を記載	
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)	マイカー通勤時の駐車場の有無や 駐車場料金についての情報を記載	

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

2.事業所情報

3.仕事内容

4.賃金・手当

5.労働時間

6.

マイカー通勤

必須

マイカー通勤
○可 ○不可

転勤の可能性

必須

転勤の可能性の有無 ②
○あり ○なし

5.労働時間

6.保険・年金・定年等

7.選考方法

8.青少年雇用情報

補足事項 ②

任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

転勤の可能性のある地域や
具体的な店舗についての情報を記載

求人条件にかかる特記事項 ②

任意

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

マイカー通勤時の駐車場の有無や
駐車場料金についての情報を記載

2. 記入・入力のポイント

求人募集人数

☐通勤 ☐住込 ☐不問

それぞれの募集人数について記入・入力してください。

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

5.労働時間

6.保険・年金・定年等

7.選考方法

8.青少年雇用情報

求人数

必須

半角数字

通勤(任意)

住込(任意)

不問(任意)

人

人

人

求人申込書 3枚目



求人数	通勤:	人	住込:	人	不問:	人
受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定	月	日	~	月	日
既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募 不可	年	月	日		
応募前職場見学	1. 可 2. 不可 □随時 又は □補足事項欄参照	複数応募	1. 可 2. 否 年 月 日以降			
選考方法	□面接 □適性検査 □その他 その他の選考方法()	選考旅費	1. あり 2. なし			

選考方法

適性検査名や、その他の選考方法について、
「その他の選考方法」欄に記載してください。



求人申込書 3枚目

選考方法
選考方法について

選考方法

1つ以上選択してください。

☐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]

全て選択

全て解除

必須

その他の選考方法 全角30文字以内

出力帳票に合わせて縦3行、横10文字で編集します。

入力できるようになります

選考旅費の有無

☐あり ☐なし

公正採用選考の観点から職務に
必要となる能力・適性の確認に
必要なもののみ実施ください。

既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 年 月 日	2. 随時	3. 応募者の相談に応じる	4. 応募
応募前職場見学	1. 可 2. 不可 □随時 又は □補足事項欄参照	複数応募	1. 可 2. 否 年 月 日以降	
選考方法	☐ 面接 ☐ 適性検査 ☐ その他 その他の選考方法 () ☐ 学科試験 ☐ 一般常識 ☐ 国語 ☐ 数学 ☐ 英語 ☐ 社会 ☐ 理科 ☐ 作文 ☐ その他			
選考結果通知	(面接選考結果通知: 面接後: 日以内)			
選考日	月 日 月 日以降随時			
選考場所	☐ 事業所所在地と同じ ☐ 事業所情報に登録した就業場所名称 ☐ 選考場所を記入 〒 -			

多くの情報を提供し、就職後のミスマッチを防ぐため、なるべく全ての項目について記入・入力いただきますようお願いいたします。

青少年雇用情報	企業全体※の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 新卒者等離職者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人
		(2) 男性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人
		(3) 平均勤続勤務年数： 年 従業員の平均年齢： 歳
	企業全体※の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(1) 研修の有無（全角60文字以内） 1. あり ☒ 2. なし
		(2) 自己啓発支援の有無（全角60文字以内） 1. あり ☒ 2. なし
		(3) メンター制度の有無 1. あり 2. なし
		(4) キャリアコンサルティング制度の有無（全角60文字以内） 1. あり ☒ 2. なし
		(5) 社内検定等の制度の有無（全角60文字以内） 1. あり ☒ 2. なし
	企業全体※の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間： 時間
		(2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 日
(3) 前事業年度の育児休業取得者数：女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数：女性 人 男性の配偶者 人		
(4) 女性の役員割合： % 女性の管理職割合： %		
区分毎の情報	区分の名称（ ） ※求人を行っている採用区分（例：総合職／一般職）、學歷別（大卒／高卒）、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。	
区分毎の募集・採用に関する情報	(1) 新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 新卒者等離職者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人	
	(2) 男性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人	
	(3) 平均勤続勤務年数： 年 従業員の平均年齢： 歳	
区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1) 前事業年度の月平均所定外労働時間： 時間	
	(2) 前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 日	
	(3) 前事業年度の育児休業取得者数：女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数：女性 人 男性の配偶者 人	

6. 保險・年金・定年等

7. 選考方法

8. 青少年雇用情報

[illegible]

3. 提出書類

3. 提出書類

- (1) 県内高校一覧表**
- (2) 学校・推薦人員 一覧表**
- (3) 応募前職場見学実施予定表**
- (4) 高卒求人申し込み手続きにかかる確認書**

3.提出書類

(1) 県内高校一覧表

提出
必要

令和7年度 県内高校一覧表

【記入方法】

- 1 全ての学校から応募を受け付ける場合 → ①のみ○印
- 2 当初は応募を受け付ける学校を指定するが、10月以降は全ての学校からの応募を受け付ける場合 → ②+③の対象校に○印
- 3 事業所が申し出るまで、応募を受け付ける学校を指定する場合 → ③の対象校に○印

①	☐	指定校なし
②	☐	10月以降指定校なし

◁ … 全ての高校から応募を受け付ける

◁ … 一部指定校求人として応募を受け付ける

③	管轄 安定所	奈 良			大和高田		桜 井	下 市	大和郡山	
	学校名	奈良女子大学 附 属	奈 良 北	奈 良 育 英	高 田	高 田 商 業	商 業	五 條	郡 山	
		奈良商工	一 条	奈 良 女 子	樞 原	明 日 香 養 護	桜 井	西 吉 野 農 業	西 和 清 陵	
		奈良商工(定)	奈 良 養 護	奈良大学附属	畝 傍	西 和 養 護	宇 陀	奈 良 南	法 隆 寺 国 際	
		奈 良	奈良東養護	奈良学園登美ヶ丘	畝 傍 (定)	奈 良 文 化	磯 城 野	十 津 川	大 和 中 央 (通)	
		国 際	奈良西養護	天 理 (I 部)	御 所 実 業	樞 原 学 院	高 等 養 護	大 淀 養 護	大 和 中 央 (定)	
		高 円 芸 術	二 階 堂 養 護	天 理 (II 部)	青 翔	西 大 和 学 園	日本教育学院(通)	智 辯 学 園	盲 学 校	
		山 辺	育 英 西	飛 鳥 未 来 (通)	香 芝	智 辯 学 園 奈 良 カ レ ッ ジ				
		山 辺 山 添 分 校	帝 塚 山	鹿 島 学 園 (通)	高 取 国 際	聖 心 学 園 中 等 教 育 学 校				ろ う 学 校
		添 上	東 大 寺 学 園	奈 良 女 子 (通)	王 寺 工 業	奈 良 学 園				
		二 階 堂	奈良県立大学附 属	関西文化芸術(通)	大 和 広 陵					
		生 駒								

お 願 い

- できるだけ多くの生徒に応募の機会が与えられるよう、ご協力をお願いします。
- 指定校に対しては、求人票(写)とこの用紙(写)をご送付ください。
- 求人が充足した場合は、速やかに管轄安定所までお知らせいただきますようお願いいたします。

求 人 番 号	
職 種	
事 業 所 名	

3.提出書類

提出 必要

- 一部指定校求人とする場合
- 指定校求人とする場合

提出
不要

- 全ての高校から応募を受け付ける場合
- 奈良県内の高校のみを指定校とする場合

学校・推薦人員 一覧表

学 校	推薦人員	学 校	推薦人員
推薦依頼総数		(管内) 校	人
		(管外) 校	人

事業所名		電話番号	
求人番号		職 種	

3.提出書類 (3) 応募前職場見学実施予定表



求人申込み時点で
職場見学の日程が決まっている場合



- 随時見学を受け付ける場合
- 職場見学の日程が定まっていない場合

(令和7年度様式)

応募前職場見学実施予定表

事業所名 _____

1. 7・8月の実施予定日について

☆下記カレンダーに、実施予定日すべてに印(○)をつけてください。

7月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

☆実施時間帯をご記入ください。

- ・すべての日が同一時間帯 → _____ : ~ _____ :
- ・実施予定日ごとに異なる → _____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
- ・実施時間未定

2. 9月以降の実施予定日

実施予定日時 → _____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :
_____ 月 _____ 日 _____ : ~ _____ :

3 貴事業所のご担当者名をご記入ください。

ご担当者氏名 _____ 電話 _____ FAX _____

E-mail _____ 安定所記入欄: 求人番号 290 —

注) 実施時間帯の記入欄が足りない場合は、余白または任意の様式にてご記入ください。

3.提出書類

(4) 高卒求人申し込み手続きにかかる確認書



本研修会にご出席された事業所の皆様に、受講した内容について確認させていただきます。

各項目をご確認いただいたうえで、
他の書類とともにご提出ください。

高卒求人申し込み手続きにかかる確認書（令和7年度）

※【必ずお読みください】

就職は、新規学校卒業者にとって人生の大きな転機となるものであり、採用活動は適切に行われなければなりません。
この確認書は、求人申し込みにあたり、遵守していただきたい事項を列記したものです。各項目の内容をご確認ください。

No	注 意 事 項
1	①5月22日（やまと郡山城ホール）または5月28日（榎原文化会館）開催の「新規学卒者等採用研修会および公正採用選考研修会」に出席しました。 ②奈良労働局公式YouTubeチャンネルで公開する同研修会収録動画を視聴しました。 ①または②により、求人申込・募集・選考時の注意事項、公正な採用選考について確認しました。
2	・採用内定取消しや就職時期の繰下げ等にならないよう、綿密な採用計画に基づいて求人をご提出ください。 ・求人票提出後、充足していないのに求人を取り消したり、求人数（募集人数）を削減することはできません。
3	・6月1日から求人申し込みを開始し、学校への求人情報開示は7月1日からとなります。 ・ハローワークの受理印を押した完成版の求人票等は、郵送または窓口で事業所にお渡しします。 ・学校指定求人の場合は、完成版の求人票（写し）を必ず事業所から学校へ7月1日以降にお渡しください。 「県内高校一覧表」、「学校・推薦人員 一覧表」の写しも併せてお渡しください。 ・求人内容の説明に、学校を訪問する場合は、事前に学校へ連絡の上、訪問ください。
4	応募前職場見学について、次の点にご注意ください。 ・見学時、採用選考に類する質問・行為は禁止となります。また、生徒を特定する質問もさけてください。 ・学校および生徒に対し、「職場見学依頼書」以外の書類の提出を求めないでください。 ・見学の有無を選考結果に影響させないでください。 ・見学は、原則学校の教師が同行します。実施日は学校と事前に調整をお願いします。 ・見学の申し込みが直接保護者等からあった場合は、学校を通じて申し込むよう説明をお願いします。
5	・9月5日以降、応募書類提出（学校→事業所）。 応募書類到着後、早急に応募のあった学校の進路指導部に選考日時等をお伝えください。 ・9月16日以降のできるだけ早い日程で選考日を設定してください。 ・求人票に記載された選考方法で採用選考を行ってください。 ・選考試験は、原則1日で実施してください。やむを得ず2日に渡って実施される場合は、求人の補足事項に記載の上、連続した日程となるようご配慮をお願いします。
6	公正採用選考について、次の点にご注意ください。 ・選考試験時に、本人の適性・能力に関係のない内容の質問をしないでください。 ・面接での質問内容や注意すべき点などについて面接官全員で情報を共有してください。 （資料「面接のあり方」や「公正な採用選考をめざして」等をご活用ください。） ・合理的、客観的に必要性が認められない選考時の健康診断は、実施しないでください。
7	選考後について、次の点にご注意ください。 ・選考結果はすみやかに（選考後7日以内に）学校を通じて文書で通知してください。 不採用の場合は、理由もお伝えください。 ・不採用者の応募書類は必ず、学校を通じて返却してください。 ・採用内定者から入社に必要な書類を取得する場合には、学校を通じて行ってください。 ・内定者が出るたびに、様式「高卒求人採用状況」を管轄のハローワークに提出してください。

※令和2年度より「履歴書（近畿高等学校統一応募用紙）」の性別欄が削除されています。

上記について確認しました。

令和 7 年 月 日

事業所名 _____

担当者氏名 _____

3.提出書類 応募書類の提出方法

原則として、御社を管轄するハローワークへ
Eメール・郵送・持参にて、ご提出ください。

オンラインで申込む

HelloWork Internet Service

ハローワークインターネットサービス

Step.1：求人者マイページから求人を作成する

Step.2：添付書類をメールで送信する

- 1：県内高校一覧表
- 2：学校・推薦人員 一覧表
- 3：応募前職場見学実施予定表
- 4：高卒求人申し込み手続きにかかる確認書

紙面で申込む

- 学卒求人申込用紙：1面～4面
- 添付書類
 - 1：県内高校一覧表
 - 2：学校・推薦人員 一覧表
 - 3：応募前職場見学実施予定表
 - 4：高卒求人申し込み手続きにかかる確認書

ハローワーク 奈良 求人・企画部門

〒630-8113 奈良県奈良市法蓮町163-1

新大宮愛正寺ビル1階（求人企画コーナー）

☎ 0742-32-1811 ✉ nara-gakusotsu@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和高田 求人・企画部門

〒635-8585 奈良県大和高田市池田574-6

☎ 0745-52-5801(31#)

✉ 29020-gakusotu@mhlw.go.jp

ハローワーク 桜井 求人・専門相談部門

〒633-0007 奈良県桜井市外山285-4-5

☎ 0744-45-0112 ✉ sakurai-anteisho.82c@mhlw.go.jp

ハローワーク 下市 求人・職業相談部門

〒638-0041 奈良県吉野郡下市町下市2772-1

☎ 0747-52-3867 ✉ shimoichi-gaku@mhlw.go.jp

ハローワーク 大和郡山 求人・専門相談部門

〒639-1161 奈良県大和郡山市観音寺町168-1

☎ 0743-52-4355 ✉ 29050-gakusotu@mhlw.go.jp

メールアドレスは奈良労働局ホームページにも記載しています。

4. 注 意 事 項

4. 注意事項



- 労働基準法や男女雇用機会均等法など、各種法令に違反が無いかご確認ください。



- 加入対象となる各種社会保険制度については、求人票に表記いただき、採用後は速やかに加入手続きをお取りください。

- 採用選考における「健康診断」は原則実施できません。職務内容により必要と思われる場合については、御社を管轄するハローワークにご相談ください。



4. 注意事項

こんなことにも気をつけましょう！

求人申込書の記載内容は明確に

- 採用されたらどんな仕事をするのかイメージしやすい記載内容
- 就業場所、使用する道具や材料も大切なイメージ
- 賃金や労働時間、1日あたりの仕事量も明示することでミスマッチを回避できます。

求人申込書の記載内容のチェックリスト（例）

- 採用された学生が仕事の様子をイメージできる内容になっていますか？
- 就業場所や使用する道具・材料は記載されていますか？
- 1日あたりの仕事量をイメージできる記載でしょうか？
- 賃金や労働時間といった求人条件は誤解の無いように記載されていますか？



何も知らない人が先入観なく記載内容をチェックすると、
今まで気づかなかった記載漏れを発見できるかもしれません。



5. 仕事内容の具体例（製造職）

5. 仕事内容の具体例（製造職）

仕事
の
内
容

製造職は工作機械（N C 旋盤、マシニングセンタ）を使ってベアリングや金属加工部品の切削を行います。次に、完成した製品は日常で多くの人に使用される為、製品として問題ないかを測定・検査器具を用いて検査・測定します。

入社して3か月程度はまず先輩社員と機械の使用方法を学びます。機械は6種類あります。機械の使用 방법에慣れれば、実際に加工する製品ごとの機械の組み立て等を覚えて頂きます。また、入社して数年経った際には、新製品の為の機械のプログラムも作成して頂きます。

★作業は班（5名）ごとに行う立ち仕事で15kg程度の製品を運ぶこともあるので体力・筋力がつきます。（空調完備）

★入社1年目は専属の先輩社員が一人つき、3か月に1度の面談で仕事・私生活の相談をしてくれます。

★地道な作業もありますが、「ものづくり」に携わる事で自分の技術・仕事に自信が付きます。

変更範囲：品質管理職

【仕事の内容】縦9行・横35文字 全角300文字以内

5. 仕事内容の具体例（製造職）

仕事
の
内
容

主な1日の仕事の流れを記載

仕事に使用する道具を具体的に記載すると、
よりイメージしやすい。

製造職は工作機械（NC旋盤、マシニングセンタ）を使ってベアリングや金属加工部品の切削を行います。次に、完成した製品は日常で多くの人に使用される為、製品として問題ないかを測定・検査器具を用いて検査・測定します。

入社して3か月程度はまず先輩社員と機械の使用方法を学びます。機械は6種類あります。機械の使用方に慣れれば、実際に加工する製品ごとの機械の組み立て等を覚えて頂きます。また、入社して数年経った際には、新製品の為の機械のプログラムも作成して頂きます。

入社直後に行う仕事の内容を記載

将来的なキャリアも記入すると、
長期的なイメージも持ちやすい。

5. 仕事内容の具体例（製造職）

仕事
の
内
容

就業場所の環境、部署内の人数構成を具体的に記載

★作業は班（5名）ごとに行う立ち仕事で15kg程度の製品を運ぶこともあるので体力・筋力がつきます。（空調完備）

★入社1年目は専属の先輩社員が一人つき、3か月に1度の面談で仕事・私生活の相談をしてくれます。

★地道な作業もありますが、「ものづくり」に携わる事で自分の技術・仕事に自信が付きます。

変更範囲：品質管理職

仕事のやりがい、支援制度等の アピール項目を記載

書ききれなかった内容は、別の記入枠でアピールすることができます。

【補足事項】縦10行・横30文字（全角300文字）

【求人条件にかかる特記事項】縦10行・横30文字（全角300文字）

令和 8年 3月

第 2 部 新 規 学 校 卒 業 者 等 採 用 研 修 会

新規学校卒業者を対象とした 求人の申込について

後半 学卒求人の申込方法について

ご清聴ありがとうございました。



厚生労働省・奈良労働局・ハローワーク

令和8年3月

新規学校卒業者等採用研修会 公正採用選考研修会

本日開催した研修会の内容を動画化いたします。
準備が整い次第、本研修会申込ページにて公開いたします。
学卒求人募集の際にご活用ください。

<https://jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/gakusotsukenshu2024.html>



厚生労働省

奈良労働局

ホーム

新規学校卒業予定者の求人・募集について

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す。

そのため、本年度の新規学校卒業者等採用研修会にご参加いただいていない事業主の方は、求人申込みをされる場合に、サイト内の「新規学卒者採用ルール」および「公正採用選考について」にある研修動画を必ずご覧になり、ご理解いただいたうえでお申し込みください。

ご不明な点がございましたら、お近くのハローワークまでお問い合わせください。

