

令和8年3月新規大学等卒業予定者の 求人受理が開始します！

令和7年2月1日から、令和8年3月新規大学等卒業予定者の求人受理を開始いたします。以下をお読みいただき、求人申込のご準備をお願いいたします。

**新卒求人と一般求人（中途採用）の採用枠は、必ず別枠にしてください！
採用計画は、学歴別に策定をしてください。**

※ 原則として、求人受理確認を行った後の採用計画の変更（求人取消・求人数削減）及び求人条件の下方修正は認められません。

新卒者の「内定取消し」や「入職時期の繰下げ」は認められていません！

※ 万が一やむを得ない理由で内定取消しや入職時期の繰下げをする場合は、事前にハローワークへの通知が必要となります。場合によっては、内定取消しを行った企業名の公表もあります。

1 大学等卒業予定者の求人スケジュール

○求人受付開始 令和7年2月1日～

求人申し込みには、ぜひ「求人者マイページ」をご利用ください。

○広報活動開始時期 令和7年3月1日～

広報活動の開始期日より前に行う活動は、不特定多数に向けた一般的なものとどめ、学生の個人情報の取得や個人情報を活用した広報・採用選考活動は行わないでください。

○求人公開 令和7年4月1日～

「ハローワークインターネットサービス」により全国の学生等が閲覧することが出来ます。

○採用選考活動開始時期 令和7年6月1日～

「就職・採用活動に関する要請事項」を遵守・尊重し、適正な採用・就職活動が行われるよう配慮願います。

○採用内定開始 令和7年10月1日～

入社にあたっては、受入れの準備と職場定着のための雇用環境の整備をお願いします。



新潟労働局
マスコットキャラクター
「にじー」

求人作成時の留意事項

※詳細は「求人者のみなさまへ（令和6年度版）」P67～70参照。

☑ 求人区分

- 求人の対象年度は間違いありませんか？（令和8）年3月卒業の求人

☑ 仕事内容欄

- 学生が最も重要視する項目です。詳細かつ分かりやすい内容で記載をしてください。会社の業務内容だけでなく、採用者にやってもらう業務内容を具体的に記入してください。
→参考：「求人者のみなさまへ（令和6年度版）」P49～P50
- 従事すべき業務の変更の範囲の明記
雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、「仕事の内容」欄に【変更範囲：～～】と記載。 ※変更がない場合にも【変更範囲：なし】と記載

☑ 受付期間、説明会

- 受付期間は、6月1日以降の日程を入力してください。
選考受付期間については、「随時」を設定した場合は、求人が充足しない限り、令和8年3月31日まで公開となります。
受付期間の設定が可能ですので、必要に応じ受付期間の設定を行ってください。
- 説明会開催は、4月1日以降の日程を入力してください。

☑ 補足事項、求人条件に係る特記事項

- 補足事項欄等には、以下の項目について記入してください。
- ① 試用期間がある場合：期間、期間中の条件変更がある場合はその内容
例) 試用期間3ヶ月 ○○手当なし
 - ② 制服・作業着：制服等の有無、貸与か支給か
例) 制服あり（貸与）
 - ③ 適性検査がある場合：その検査の種類
例) 適性検査：性格適正
 - ④ 転勤がある場合：転勤の範囲
例) 転勤範囲：会社の定める範囲
 - ⑤ 契約更新有で条件がある場合：その内容
 - ⑥ 応募前職場見学の可否
例) 応募前職場見学：可（随時）
- 求める人物像や会社のPRなどを記載することも効果的です。



☑ 青少年雇用情報

- 令和4年度～令和6年度の情報について、全ての項目の記入をお願いします。

担当：ハローワーク上越

事業所・学卒部門

TEL:025-523-6121（43#）