

## 「令和7年度 沖縄県高等学校就職問題検討会議」の確認事項

令和7年2月28日(金)

### 1. 「複数応募・推薦」について

応募・推薦については、各学校における個別・事前相談を徹底し、生徒の能力及び適性に応じた確実な応募・推薦を行うよう努めるものとする。

また、県内の求人事業所に応募・推薦する場合は、一次募集の時点から複数(3社まで)応募・推薦を可能とする。但し、県外の求人事業所に応募・推薦する場合は、応募先都道府県の申し合わせの範囲内とする。

### 2. 「求人提出」について

採用計画時期を早め、早期に求人提出ができるよう努力する。

### 3. 「採用選考結果」について

応募に対する結果の通知については、10日以内を目処に学校及び学校を通じて応募者に通知できるよう努力する。

### 4. 「応募前職場見学」の実施について

学校及び安定所は、応募前職場見学の勧奨を生徒へ、受け入れの勧奨を求人者へ、それぞれ積極的に働きかけるものとする。

求人者は、求人票を提出した後、生徒が応募前職場見学を希望する場合は、積極的に受け入れること。

### 5. 「応募書類の取扱い」について

全国高等学校統一用紙のうち、生徒本人が作成する履歴書の作成方法については、原則、手書き記入とパソコン入力のどちらでも可とすること。

また、求人者の意向も踏まえて、①手書き記入、②パソコン入力、とすることも可とすること。

# 令和8年3月新規高等学校卒業者の就職問題に関する申合せ

令和7年2月28日

沖縄県高等学校就職問題検討会議

新規高等学校卒業者の就職問題に関して協議した結果、採用選考に際して就職差別を排除し、就職の機会均等を保障するとともに、学校教育の充実と就職希望者の適切な職業選択を確保し、あわせて求人秩序の確立、適正な職業紹介の円滑な推進を図るため、文部科学、厚生労働両省の通達の趣旨にそって、下記事項を厳守することを申し合わせる。

## 記

### 1 応募書類について

求人者の行う、採用のための選考は、応募者本人の有する適性・能力を引き出し、これを有効に発揮させるという観点に立って行われるべきであるので、不合理な差別を排除するため、学校及び求人者は次の事項を遵守すること。

- (1) 学校は、生徒の推薦に際し、厚生労働省、文部科学省及び全国高等学校長協会の協議のもとに定められた全国高等学校統一応募用紙(様式その1、2)及び紹介書を使用し、それ以外は提出しないこと。
- (2) 全国高等学校統一応募用紙のうち生徒本人が作成する履歴書の作成方法については、原則、手書き記入及びパソコン入力のどちらでも可とすること。
- (3) 求人者の意向により履歴書の作成方法を、①手書き記入、又は②パソコン入力とする場合は、求人票の特記事項に記載することとする。
- (4) 求人者は統一応募用紙及び紹介書以外の書類の提出を求めないこと。

### 2 採用選考について

職業選択の自由を保障し、就職の機会均等を確保するため、採用選考に当たっては、本人の適性・能力と直接関係のない事項を採否決定の判断の資料とすることなく、応募者の基本的人権を尊重した公平かつ公正な選考が実施されるよう、特に次の事項を遵守すること。

- (1) 統一応募用紙の使用の趣旨に沿い、出身地、家族の職業、家庭環境・家庭の経済的条件等、就職差別につながるおそれのある質問(社用紙の提出を含む。)や作文、家庭調査等は行わないこと。
- (2) 採用選考に当たっては、障害者、LGBT等の性的マイノリティ、ひ

- とり親家庭の者、定時制、通信制課程、外国籍者等についても公正な選考を行うこと。
- (3) 採用選考時にいわゆる「血液検査」等の健康診断を実施する場合には、その健康診断が職務遂行上、真に必要なかどうか慎重に検討すること。
  - (4) 就職活動中の生徒に対して、セクシュアルハラスメント等を行わないよう配慮すること。
  - (5) 応募書類の作成方法によって採用選考に有利不利が生じないようにすること。

### 3 推薦・選考開始期日等について

- (1) 推薦開始 8月30日（推薦文書の到達日）以降とする。
- (2) 選考開始 9月16日以降とする。

### 4 求人申込みの手続等について

- (1) 求人票の受付は、求人事業所を管轄する公共職業安定所（以下「安定所」という。）において6月1日以降開始する。

なお、安定所が確認した求人票の求人者への返戻は、7月1日から開始する。

- (2) 求人事業所は、当該事業所を管轄する安定所に求人票を提出し、求人内容、選考期日等について適正であることの安定所の確認印を受けた後、当該求人票（写）により学校に求人申込みを行うこと。

したがって、この手続によらない求人申込みがあった場合には、学校は生徒の推薦は行わず、確認印の押印のある求人票の提出を求め、その提出を待って推薦を行うこと。

- (3) 求人者が行う求人活動のための学校訪問については、管轄安定所に求人票を提出し、確認を受けた日以降とすること。
- (4) 求人者が行う求人申込みのための学校訪問については、7月1日以降とすること。

ただし、学校訪問は学校教育に支障のないように配慮し、事前に学校へ連絡し、その了解を得たうえ、訪問すること。

- (5) 求人者が、求人申込み後当該求人の取消し又は求人数を減じようとするときは、管轄安定所へ通知後、連絡先安定所及び高等学校へ連絡すること。

#### (6) 「指定校制」について

企業は、合理的理由のある場合を除いて、特定の学校を指定することなく、より多くの学校から生徒に応募する機会が与えられるよう努力する。

#### (7) 「求人提出」について

採用計画時期を早め、早期に求人提出ができるよう努力する。

#### (8) 「履歴書の作成方法」について

履歴書の作成方法を①手書き記入、又は②パソコン入力、とする場合は、求人提出時に管轄する安定所へ希望する履歴書の作成方法の申出を行うこと。申出がない場合は③どちらでも可、として取り扱うこととする。

#### 5 応募前職場見学の実施について

(1) 生徒が応募・推薦の前に夏休み期間等を活用して求人事業所に対する職場見学を行うことは、生徒が応募先企業を自ら選定・確認する機会となる。学校及び安定所は、応募前職場見学の勧奨を生徒へ、受け入れの勧奨を求人者へ、それぞれ積極的に働きかけるものとする。

(2) 求人者は、求人票を提出した後、生徒が応募前職場見学を希望する場合は、積極的に受け入れること。

なお、採用選考開始期日前に職場見学を実施する場合は、職場見学が採用選考の場とならないよう、学校・生徒に対して、職場見学依頼書以外の書類の提出を求めないこと。

#### 6 応募・推薦について

(1) 応募・推薦については、各学校における個別・事前相談を徹底し、生徒の適性及び能力に応じた確実な応募・推薦を行うよう努めること。

(2) 県内の求人事業所に応募・推薦する場合は、一次募集の時点から複数応募・推薦を可能とする。ただし、応募・推薦は3社までとする。

(3) 県外の求人事業所に応募・推薦する場合は、応募先都道府県の申合せの範囲内とすること。

(4) 「校内選考」について

企業への応募に際し、各学校の判断で、生徒の就職応募前に学校内で行う選考（校内選考）が実施されている場合があるが、求人企業が学校を指定せずに行う求人について必ずしも校内選考を行う必要はないことに留意すること。

#### 7 家庭訪問について

求人者又はその委託を受けた者が、直接家庭を訪問し、新規学校卒業者を対象とする求人活動を行うことがないようにすること。

また、採用内定後といえども家庭訪問は行わないこと。

#### 8 利益供与について

求人者またはその委託を受けた者が、新規学校卒業者、その保護者、その他の関係者に対し、金品または利便の供与により、新規学校卒業者の求人活動を行うことがないようにすること。

#### 9 文書募集等について

求人者は、新規学校卒業者を対象とした新聞広告等（テレビ・ラジオを含

む。)の文書募集を行わないこと。

ただし、次の条件を全て満たす場合については、7月1日以降文書募集を実施しても差し支えないものとする。

- (1) 安定所の確認を受けた求人であること。
- (2) 文書に求人者管轄安定所名、求人受付番号を記載すること。
- (3) 求人票記載内容と異なる内容でないこと。
- (4) 募集の受付は、学校または安定所を通じて行うこと。

10 採用試験及び採用結果の通知について

- (1) 求人者は、採用試験日、場所、採否結果等を決定次第直ちに、学校及び学校を通じて応募者に文書をもって通知すること。

なお、不採用であった場合にも、その者の応募書類は学校へ返却すること。

- (2) 求人者は速やかに選考を実施し、その結果については、10日以内を目途に学校及び学校を通じて応募者に通知できるよう努力すること。

11 採用内定後の取扱いについて

- (1) 求人者は、入社日までは就職承諾書（九州地区高等学校進路指導研究協議会統一用紙）以外の書類の提出を求めないこと。

（ただし、入社日以前に真に必要な書類・写真等を除く。）

- (2) 求人者は、赴任等に関し連絡を行う際は、学校を通じて本人及び学校に対して行うこと。

- (3) 求人者は、採用内定取消し又は入職時期の繰下げを行おうとするときは、管轄安定所へ通知後、連絡先安定所及び高等学校へ連絡すること。

なお、対象となる生徒及び学校等に対し、経緯・理由を含め、その旨を明確かつ詳細に説明し、対象者の円滑な就職等に協力すること。

12 採用(内定)生徒の就業開始の時期及び研修等について

- (1) 就業開始の時期は卒業式後とすること。

- (2) 卒業式前に企業が実施する実習・研修等は学校教育に支障を来たし、また、災害発生等が懸念されるため、その名称のいかんに関わらずこれを行わないこと。

- (3) 採用内定者に対する会社見学・懇談会は、授業及び学校行事に支障のある場合は行わないこと。

沖繩県高等学校就職問題検討会議構成団体

沖 繩 県 経 営 者 協 会  
沖 繩 県 商 工 会 議 所 連 合 会  
沖 繩 県 商 工 会 連 合 会  
沖 繩 県 中 小 企 業 団 体 中 央 会  
沖 繩 県 工 業 連 合 会  
沖 繩 県 中 小 企 業 家 同 友 会  
沖 繩 県 高 等 学 校 長 協 会  
沖 繩 県 私 立 中 学 高 等 学 校 協 会  
沖 繩 県 高 等 学 校 進 路 指 導 研 究 会  
沖 繩 県 総 務 部 総 務 私 学 課  
沖 繩 県 商 工 労 働 部 雇 用 政 策 課  
沖 繩 県 教 育 庁 県 立 学 校 教 育 課  
沖 繩 労 働 局 職 業 安 定 部 職 業 安 定 課