

(A) 『過去2年度のいずれかに高卒求人をお申し込みされた事業所様の場合』

必要書類は、提出必須のものと求人内容により添付必要なものとがあります。(以下参照)
必要に応じてダウンロード・印刷の上記入し、一式あわせて郵送してください。
前年度(昨年度)の高卒求人提出有無によりA1、A2のいずれかに分かります。

【提出必須のもの(★印)】

A1 昨年度に高卒求人をお申し込みされている場合

★**昨年度高卒求人票(写)**(当所より4月末に該当事業所様宛に送付済)

* 記入例は様式集③を参照

記入例にて赤字で囲んでいる箇所は毎年度必ず修整いただく箇所となりますので、必ず記入願います。その他の部分も変更がある場合は忘れず朱書き修正が必要です。

(尚、マイページで仮登録される場合は、昨年度高卒求人票(写)の代わりに「プレビュー」を印刷したものが必要となります。* その場合のみ様式集④を参照

A2 前々年度に高卒求人をお申し込みされている場合

★**前々年度高卒求人票(写)**(当所より4月末に該当事業所様宛に送付済)

* 記入例は様式集③を参照

(尚、マイページで仮登録される場合は、前々年度の高卒求人票(写)の代わりに「プレビュー」を印刷したものが必要となります。* その場合のみ様式集④を参照

★**朱書き修正用補足シート(高卒)**

* 様式集⑤

A1・A2 いずれの場合も共通して提出必要な書類は以下となります。

★**視聴後のチェックリスト(「公正な採用選考」のためのチェックリスト)**

先に動画視聴後、記入作成いただいたものです。

★**採用選考関係書類点検票**

* 様式集⑥

★**高卒求人に必要な書類等チェック一覧表**

* 様式集⑦(郵送前に最終確認の上同封してください。)

求人内容によって、さらに添付必要な書類があります。下記の注1～注6に該当する場合は、ダウンロード・印刷の上記入の上、追加添付してください。

注1 上記★の採用選考関係書類点検票の項目⑤～⑧で提出有とされる場合は、貴社で使用される書類のひな形を添付してください。また、項目⑬(面接マニュアル)を作成されている場合も添付してください。

注2 指定校求人の場合

* 様式集⑧

注3 応募前職場見学の日程に指定がある場合

(会社公休日以外随時受付の場合は添付不要)

* 様式集⑨

注4 高卒求人対象職種で36協定にて特別条項がある場合

特別条項付36協定のコピー

注5 高卒求人雇用形態が「請負」もしくは「派遣」の場合

請負契約書もしくは派遣契約書のコピー

注6 配属可能性がある就業先は求人票に記載するには多数ある場合

配属先事業所一覧表

(就業場所及び名称 例：堺市〇区〇〇〇 A工場 等)