

令和4年度

新規学卒求人への提出にあたって

あべの・わかものハローワーク  
(阿倍野公共職業安定所)

## < 目 次 >

- 【1. 高卒求人の申込みにあたって】・・・・・・・・・・・・・・・・P 3
- 【2. 高卒求人に係るスケジュール】・・・・・・・・・・・・P 4
- 【3. 求人の変更や取消しについて】・・・・・・・・・・・・P 7
- 【4. 高卒求人申込時における提出書類について】・・・・P 8
- 【5. 中卒求人について】　【6. 大卒等求人について】・・P 9
- 【7. 窓口のごあんない】・・・・・・・・・・・・・・・・P 10

## 【1. 高卒求人の申込みにあたって】

### ○的確な採用計画について

- 高校生の募集は、的確な採用計画に基づいて行ってください。
- あくまでも高校生の育成、キャリアの形成を図ることを目的としていただき、「人材不足のため、高校生に限らず大学生や専門学校生、中途採用者なら誰でも採用できれば良い」との理由等で申し込むことのないようお願いします。
- 高卒求人受付後の募集の中止や募集人数の削減は学校、生徒に失望を与えるだけでなく、企業の社会的信頼を損なうことにもつながりますので、避けていただくようお願いいたします。万が一、当該事案が発生することとなった場合は、事前に所定の様式を作成いただき、ハローワーク所長、学校長あて通知していただくこととなります。
- 採用内定の取消しや入職時期の繰下げについても、対象となった生徒やその家族に対して大きな打撃と失望を与えるだけでなく、社会全体にも不安を与えてしまう重大な問題となりますので、絶対に避けていただくようお願いいたします。
- 万が一、採用内定の取消しや入職時期の繰下げを行った場合、その内容の公表や次年度における学卒求人の受理に制限を受ける等の影響もありますので、十分ご注意ください。

### ○「公開求人」と「指定校求人」について

- 高卒求人は、「公開求人」または「指定校求人」のいずれかを選択いただきます。  
【公開求人】・・・インターネットで全国公開される求人です。  
各高校は、事前に配布されたパスワードにより専用WEBサイトへログインし、求人を見ます。
- 【指定校求人】・・・全国公開はせず、応募を特定の高校へ指定する求人です。  
直接、指定した高校へ求人票の写しを持参または郵送していただくこととなります。
- 公開求人でも、求人票の写しを任意の高校へ提出いただいても差し支えありません。
- 全国の高校は、専用サイト「高卒就職情報WEB提供サービス」の「全国高等学校便覧」で見ることができますのでご利用ください。

<https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/>

## 【2. 高卒求人に係るスケジュール】

### 1. 求人申込み開始・・・・・・・・・・・・・・・・6月1日（水）から

- ◆窓口での受付は平日の10:00～18:30となりますが、提出書類の確認等に時間を要しますので、可能な限り早い時間帯の来所にご協力願います。
- ◆郵送による申込みも6月1日以降到着分より受理します。
- ◆求人者マイページにより申し込まれる場合は、必ず6月1日以降に仮登録してください。  
※5月31日以前に仮登録された場合、システム上、前年度（令和4年3月卒業者向け）の求人票として登録されますのでご注意ください。
- ◆マイページから申し込まれても、添付書類の提出（郵送または持参）が必要となります。また、仮登録日ではなく、添付書類の提出日が受付日となりますのでご注意ください。
- ◆7月1日（金）は求人票返戻業務で混雑が予想されるため、受付は行いません。

### 2. 求人票の返戻・・・・・・・・・・・・・・・・7月1日（金）から

- ◆返戻は「あべの・わかものハローワーク」にて行います。
- ◆返戻する求人票にはハローワークの受付印が押印されています。受付印のない求人票は学校は受理しませんので、必ず返戻時にご確認願います。
- ◆7月1日（金）のみ、8:30より返戻いたします。  
<ご注意>  
7月1日の返戻は6月17日（金）までの受付分のみとなります。以後の受付分につきましては、以下の返戻となります。  
○6月20日（月）～ 24日（金）受付分 → 7月 8日（金）以降返戻  
○6月27日（月）～7月8日（金）受付分 → 7月15日（金）以降返戻  
○7月11日（月）以降受付分は、1週間程度経過後に返戻します。
- ◆郵送による返戻を希望される場合は、申込時にお申し出ください。  
（6月17日までの受付であっても、郵便発送は7月1日となります。）
- ◆提出された書類の不備等で、申込み内容の確認ができない場合は、上記の期日どおりに返戻できない可能性もありますので、ご注意ください。

### 3. 求人活動開始・・・・・・・・・・・・・・・・7月1日（金）から

- ◆「指定校求人」の場合は、求人票を高校へ提出してください（提出は必ずコピーをご使用いただき、原本は事業所にて保管願います）。  
※求人票以外にも、「応募前職場見学実施予定表」や「求人・推薦数一覧表」（いずれも該当する事業所のみ）がある場合は、それらもコピーした上で提出願います。
- ◆「公開求人」はインターネットにより全国公開され、各高校において求人の閲覧が開始されますが、任意の高校へ求人票を提出いただくことも可能です（この場合も、指定校求人

と同様に、求人票は必ずコピーをご使用願います。

- ◆学校へ求人票を提出される場合は、必ず事前に進路指導担当教諭あてご連絡の上、訪問または郵送願います。

#### **4. 応募前職場見学（「可」としている場合のみ）・・・応募まで**

- ◆応募前職場見学は、就職希望者が応募先事業所を決定するにあたり、実際の業務内容や職場の雰囲気等について理解していただくため、事業所と学校との協力のもと行われているものであります。
- ◆できる限り、応募前職場見学は「可能」としていただくようお願いします。安全管理上の問題等で見学を受け入れることができない場合は、問い合わせのあった学校へ会社案内等を送付する等、ご配慮をお願いします。
- ◆応募前職場見学は採用選考ではありませんので、見学に来た生徒に質問をしたり、アンケートを記入させる等の行為はしないでください。
- ◆生徒の氏名を聴取することも禁止されています。なお、セキュリティ上または安全衛生上の観点から事業所で把握しなければならない場合等は、この限りではありませんが、事前に十分な説明をお願いします。
- ◆一方で、生徒があいさつ時に氏名や学校名を話すことがあります。採用選考の基準等にはしないでください。
- ◆学校行事等で見学ができる日が限られる生徒もいますので、できる限り、「随時見学可能」としていただき、それでもやむを得ず見学できなかった生徒から応募があっても、見学の有無を採用選考の基準とされないようお願いいたします。

#### **5. 学校からの応募・紹介（推薦）・・・ 9月5日（月）から**

- ◆生徒の紹介（推薦）がある場合、事業所あてに、学校より統一応募用紙が9月5日以降に到着するよう送付されます。  
※統一応募用紙以外の用紙（事業所独自の様式や市販の履歴書等）は絶対に使用しないでください。
- ◆応募書類到着後は速やかに学校進路指導担当者にご連絡いただき、9月16日以降の日程で面接日時の調整を行ってください（生徒と直接日程調整はしないでください）。
- ◆今年度より9月16日の選考日以降、学校は生徒1人に対して2社までの複数応募が可能となります。  
※複数応募の対象は公開求人で、かつ複数応募を可能としている求人となります（求人申込時に選択いただけます）。  
※複数応募ができる生徒は「指定校求人に応募していないこと」「公開求人でも複数応募不可の求人に応募していないこと」「応募時点において採用が内定していないこと」のいずれにも該当している場合に限られます。  
※2社から内定を受けた生徒は、いずれかの事業所に対して内定承諾の通知を、もう一方

の事業所に対しては内定辞退の通知を速やかに学校を通じて行います。  
※単願・併願のみをもって採用選考の基準とされないようお願いいたします。  
※求人数を上回る採用内定を出された場合においても、内定の承諾があった生徒全員を雇用していただきます。

## **6. 選考開始、採否の決定・・・・・・・・・・9月16日（金）から**

- ◆必ず面接を実施してください。書類や筆記試験のみの選考は不可です。
- ◆学業への負担も考慮いただく観点から、面接はできる限り1回としていただき、採否の決定も速やかにお願いいたします。  
※やむを得ず複数回（一次面接、二次面接等）実施する場合は、必ず求人票にその旨を記載願います。
- ◆選考時に作文を課す場合は、そのタイトルについて求人申込時に聴取いたします（求人票にタイトルは掲載しません）。
- ◆面接のほかに作文や筆記試験を課す場合は、できる限り同日中に実施願います。
- ◆採否結果通知は任意の様式で、学校長あて、生徒本人あての2通を作成いただき、2通とも学校へ送付願います（直接、生徒本人へは通知しないでください）。

## **7. 採用（内定）状況の報告・・・・・・・・・・内定後、随時**

- ◆内定後は、「新規学校卒業者の採用（内定）状況報告書」【様式F】を提出願います。  
（提出は郵送・持参・FAXいずれでもかまいません）
- ◆提出がないと求人の取消しはできません。また、内定人数が求人数に満たない場合も求人の取消しはできませんので、適正な求人数でお申し込み願います。

### 【3. 求人の変更や取消しについて】

#### ○求人内容の変更について

- 求人票作成後に記載内容（仕事内容の追記や抹消、条件等）の変更を希望される場合は、事前に当所へご連絡いただいた上で、来所または郵送（FAX）いただければ、変更処理を行います。なお、変更後の求人票は、指定校求人の場合（公開求人であって、任意の高校へ提出されている場合も含む）、必ず高校へ再提出願います。
- 高校へ提出した（公開した）時点よりも条件が下がる等、変更の内容によっては高校への丁寧な説明も生じるため、できる限り、求人票作成後の内容変更はお控え願います。
- 就業場所や職種、雇用形態の変更はできません。

#### ○指定校求人から公開求人への変更について

- 指定した高校から応募がなかった場合、公開求人への変更や指定校の追加は可能です。
- すでに指定している高校に、公開への変更または指定校の追加について事前に連絡を入れていただいた上で、変更手続きにご来所ください。
- 公開求人から指定校求人への変更はできません。

#### ○求人の取消や求人数の削減について

- 高卒求人は、充足（求人数に対して同数以上の内定を出すこと）していない状況での求人の取消や求人数の削減はできません。
- やむを得ず、当該事由が生じることとなった場合は、所定の様式が必要となりますので、ハローワークまでご相談願います。
- なお、高卒求人については受付期間を設定することができます。「9月5日以降随時」とすれば充足しない限り翌年6月末まで求人は有効となり、応募も受け付けていただくこととなりますが、受付期間の「終期」を設定すれば、当該期間終了後は、充足していなくても応募を受け付ける必要はありません。
- 的確な採用計画に基づいて受け付ける期限を設ける場合は、「終期」を設定していただくようお願いします。
- 受付期間の終期を設定された場合で、当該期間に応募がなく引き続き募集を続けられたい場合は、終期を後の日に変更することは可能です（前の日に変更することはできません）。

#### <求人者マイページで申し込まれた求人について>

求人者マイページにより申し込まれた高卒求人は、マイページ上で求人内容の変更処理や取消処理はできませんので、これらの処理が必要となった場合は、必ず事前に当所までご連絡願います。

## 【4. 高卒求人申込時における提出書類について】

### ＜すべての事業所が提出していただくもの＞

#### 1. 高卒求人申込書 【様式A】

- 募集する職種が複数ある場合は、職種ごとに求人申込書が必要となります。
- 就業場所が複数ある場合も、就業場所ごとに求人申込書が必要となります。
- 前年度（令和3年度）に高卒求人を申し込まれている場合は、当該求人票の写しに朱書き訂正をしてご提出いただければ、求人申込書の提出は不要です。  
※令和2年度以前の求人票の場合は事前にハローワークにお問い合わせください。
- ハローワークインターネットサービスによる求人者マイページを活用される場合も求人申込書は不要ですが、下記2及び3の書類が必要となりますので、ご来所又は郵送いただくこととなります。

#### 2. 「公正な採用選考」のためのチェックリスト及び研修受講報告書 【様式B】

- 動画を視聴後に、印刷の上ご記入いただき、申込時にご提出願います。

#### 3. 採用選考関係書類等点検票 【様式C】

- 点検票の⑤～⑧及び、⑬の書類を使用されている場合は、その写しも提出してください。

### ＜該当する事業所のみ提出いただくもの＞

#### 1. 応募前職場見学実施予定表 【様式D】

- 職場見学を特定日に指定される場合のみ提出願います。  
※随時見学が可能な場合や、特定日が求人票に記載されていれば不要です。

#### 2. 求人連絡・推薦数一覧表 【様式E】

- 学校を指定される場合で、求人票に記載しきれない場合に提出願います。

#### 3. 求人要項

- 独自に求人要項を作成する場合に提出願います。

#### 4. 事業所登録シート 【様式はハローワークにお問い合わせください】

- ハローワークに事業所登録していない事業所のみ提出願います。
- 令和2年1月以降に求人（一般・学卒）申込みをされていない場合は別途書類が必要となりますので、ハローワークにお問い合わせください。



## 【5. 中卒求人について】

### <提出書類>

#### ○中卒求人票

- ・ 所定の様式があります。ハローワークまでお問い合わせください。

#### ○「公正な採用選考」のためのチェックリスト及び研修受講報告書（様式B）

- ・ 高卒求人で提出している場合は不要です。

#### ○採用選考関係書類等点検票（様式C）

- ・ 高卒求人で提出している場合は不要です。

#### ○上記点検票の⑤～⑧及び、⑬の書類を使用されている場合は、その写し

- ・ 高卒求人で提出している場合は不要です。

#### ○昨年度提出した中卒求人票写し

- ・ 昨年度提出している場合のみ提出してください。

### <スケジュール>

○求人申込み・・・・・・・・・・6月1日以降

○応募、選考・・・・・・・・・・全国的には1月1日以降

※昨年度、大阪府においては2月1日以降

## 【6. 大卒等求人について】

### <提出書類>

#### ○求人申込書（大卒等）

- ・ 昨年度も提出され、職種、就業場所が同じであれば、昨年度の求人票を提出いただければ、求人申込書は不要です。

※コピーしたものを修正の上、ご提出願います。

### <スケジュール>

○求人申込み・・・・・・・・・・随時受け付けしております。

○応募、選考・・・・・・・・・・6月1日以降

○採用内定・・・・・・・・・・10月1日以降

## 【7. 窓口のごあんない】

- ◆学卒求人（中学・高校・大学等）の受理は「あべの・わかものハローワーク」（ルシアス庁舎）で行います。
- ◆管轄区域は大阪市阿倍野区、平野区、西成区、住吉区、東住吉区、住之江区となっております。
- ◆事前予約等はしておりませんが、混雑を避けるため、できる限り12～14時を除く時間帯の来所にご協力をお願いします。
- ◆提出書類の確認や説明等に時間を要する場合がありますので、余裕を持ってご来所ください。

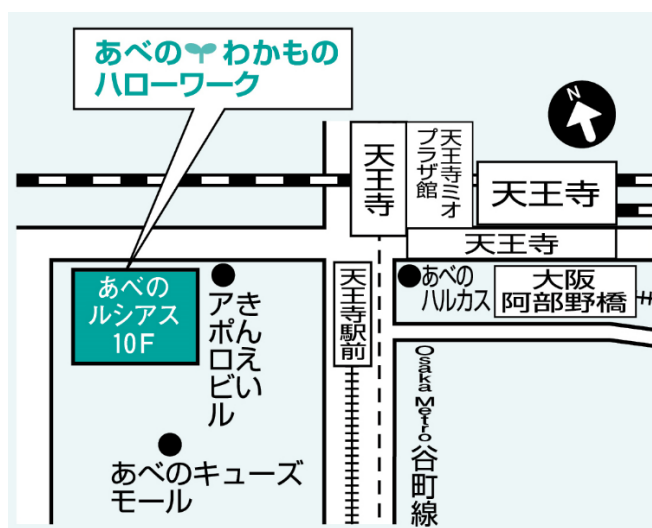
### あべの・わかものハローワーク

大阪市阿倍野区阿倍野筋 1-5-1 あべのルシアスオフィス棟 10階

TEL：06-4396-7380

求人受付時間：月～金曜日 10：00～18：30

（土・日・祝日・年末年始は取り扱っておりません）



- ※一般求人（中途採用者向け）及び障害者求人（学卒障害者除く）の受理は「ハローワーク阿倍野本庁舎」で行っております（管轄区域は上記と同じ）。  
大阪市阿倍野区文の里 1-4-2 TEL06-4399-6007  
求人受付時間：月～金曜日 8:30～17:15（土・日・祝日・年末年始除く）