

# 令和7年度 高卒求人申込手続きの流れ

ハローワーク淀川ホームページ「新規学卒求人申込」の内容をご確認のうえ  
下記のとおりお手続きください。



## STEP 1 研修動画の視聴

(学卒求人説明会 兼 公正採用選考人権啓発推進員研修会)

動画による研修受講が求人申込のための要件です



## STEP 2 高卒求人作成および必要書類の準備

・必要書類を全てご準備ください

・受付内容の確認のため、追加で書類の提出をお願いする場合がございます。

(例：派遣求人、請負求人については、応募者に適切な情報を提供するため、契約書などで確認を行います)

・書式にはない項目であっても、応募を検討する上で必要と考えられる事項は、求人票の「補足事項」「特記事項」欄への掲載が必要な内容もあります。



## STEP 3 高卒求人申込のための来所

・提出書類の内容について確認させていただきますので、人事・採用担当の方がお越し下さい。

⑦番窓口 新規学卒コーナー・月曜日～金曜日 8:30～16:00 まで

## 高卒求人の返戻について

・返戻された求人票は、その場で内容をご確認いただき、万が一訂正がございましたらその場でお申し出下さい。

・高卒求人訂正には求人票の原本との交換が必要です。訂正の際は、原本を持参の上ご来所いただく必要があります。

・高卒求人受理日によって返戻日は異なります。

・申込後の審査中にご担当者様と連絡がつかない等で求人内容の確認がとれなかった場合、繰り返し内容を訂正される場合、必要書類が揃わなかった(遅くなった)場合は、処理が行えない為、お渡し(交付)が大幅に遅れる可能性があります。

以上、あらかじめご理解、ご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

## 高卒求人募集活動の開始について

7月1日以降にハローワークから受理印を押印した求人票を順次交付します（求人票返戻）。求人が公開になり、学校へ提出可能になります。

### ハローワークの受理印がない高卒求人票は無効です

学校には受理印のある求人票のコピーを提出して下さい。

求人票の原本は事業所にて保管をお願いします。

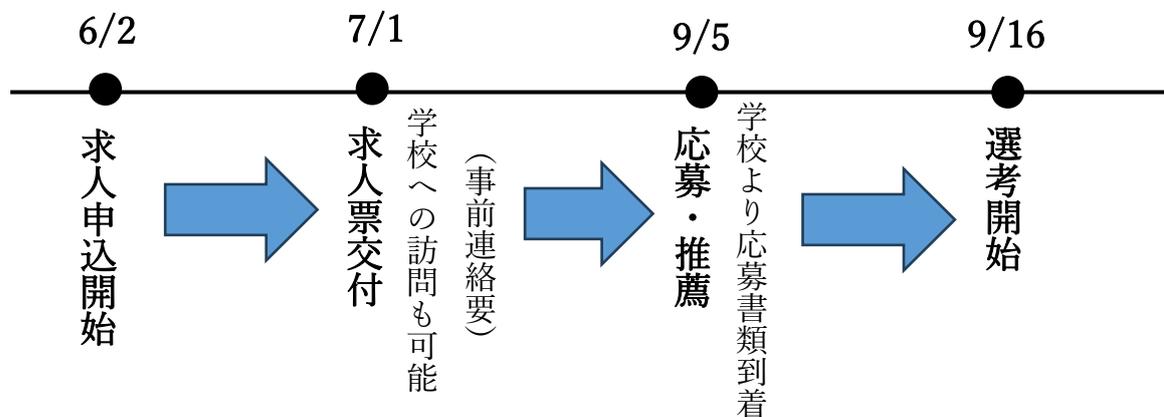
#### 【全国公開求人の場合】

全国の高校にインターネット（高卒就職情報 WEB 提供サービス）により求人情報が公開されます。求人票（コピー）は適宜、任意の高校へ提出いただくことも可能です。

#### 【指定校求人の場合】

求人票（コピー）と一緒に「応募前職場見学実施予定表」、「学校・推薦人員一覧表」等がある場合は、そのコピーも併せて学校に提出してください。

#### 【令和7年度 高等学校等卒業予定者の求人活動日程】



※高卒求人が充足しない場合は、原則、翌年6月30日まで求人公開となり、途中で取消ができません。（受付期間の設定は可能です）

※指定校から応募がない場合、指定校の追加や、指定校求人から公開求人への切替えが可能です。

（公開から指定校への切替えは不可）。指定校に事前に了承を得た上で高卒求人票（受理印のある原本）を持参の上、ハローワークへお越しく下さい。

※内定者が出ましたら「採用（内定）状況報告書」のご提出をお願いします。（随時）

## 《公正な採用選考及び高卒ルールのポイント》 ハローワーク淀川

- 面接時に、家族関係・思想信条関係、既往歴等、本人の適性・能力に関係のない事柄は聞かないでください**  
兄弟の有無、親の職業等、愛読書や過去の病気に関する事等
- 内定取消や募集の中止または募集人員の削減は、絶対に行わないでください**  
やむを得ず実施する場合は、ハローワークまでご連絡ください。経緯を聴取の上、届出が必要です。内定取消を行った場合、事業所名が公表される場合があります。
- 求人票返戻後の求人内容の変更は、安易に行わないでください。**  
当初明示した条件を変更、削除すること、または当初明示した条件に含まれない従事すべき業務の内容等を追加することは不適切とされています。やむを得ず行う場合は、ハローワークにご連絡の上、求人票の原本をお持ちください（原本と交換となります）。
- 求人数は適正な人数での計画をお願いします。**  
特に同じ職種で公開求人と指定校求人を出している場合や、同就業場所で複数の職種を募集している場合などご注意ください。中途採用をした等の理由で高卒求人の取消はできません。
- 求人の有効期間は、翌年の6月末までです。未充足の取消はできません。**  
受付期間を設定することは可能です。
- 応募前職場見学は採用選考ではありませんので、参加生徒に質問をしたり、アンケートの実施、氏名などの個人情報の収集は絶対に行わないでください。**
- 9月5日以降学校から応募書類が届いた場合は、速やかに学校を通じて応募者（生徒）に選考日時（9月16日以降のなるべく早い日）を書面にて通知してください。**
- 書類選考はせず、面接を必ず実施してください。可能な限り1回でお願いします。複数回実施する場合は、求人票の補足事項欄等に記載をしてください。**
- 採否結果の通知は学校分と生徒分をそれぞれ1通作成し、2通とも学校へ送付してください。不採用の場合は、具体的な不採用理由を明記し応募書類の原本とともに学校へ送付してください。卒業するまでは、直接生徒とのやりとりは禁止されています。必ず学校を通してください。**
- 生徒は原則1人1社制なので、応募・面接後の連絡は速やかにお願いします。**  
採否結果が出るまで、生徒は次の事業所への応募ができません。
- 内定後も卒業までの間は、実習や研修をするために呼び出したり、レポートの提出や資格取得を求めるようなことは行わないでください。**