

# 新規学卒者(中学・高校)対象求人を出していただく事業主のみなさまへ

## 令和8年度 高卒求人の手続きについて

- ◆ 求人の受付は令和8年6月1日(月)から開始になります(平日のみ受付)。  
求人内容の確認等に時間を要しますので、**16時までにご来所いただきますようお願いいたします。**

6月1日(月)と6月12日(金)は混雑が予想されます。  
**6月12日(金)までに受付した求人は、内容や添付書類に漏れや確認事項等が無ければ7月1日(水)の返戻が可能**ですので、混雑回避にご協力をお願いします。

申込みに当たっては、事前に大阪労働局作成の動画「令和8年度学卒求人説明会兼公正採用選考人権啓発推進員研修会」(下記参照)を視聴し、「令和8年度「公正な採用選考」のためのチェックリスト及び動画視聴研修受講報告書」(下記URL参照)を印刷し必要事項を記載の上、必ずお持ちいただく必要があります。

(「研修会」の動画: YouTube > 大阪労働局【YouTubeチャンネル】> 再生リスト

> 【大阪労働局】令和8年度学卒求人説明会兼公正採用選考人権啓発推進員研修会)

(「チェックリスト」のURL:

[https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/mokuteki\\_naiyou/gakusotsukyuujinsetsumeikai\\_r08.html](https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/mokuteki_naiyou/gakusotsukyuujinsetsumeikai_r08.html))

または『大阪労働局のホームページトップ→目的や内容で探す 事業主の方へ→●令和8年度学卒求人説明会兼公正採用選考人権啓発推進研修会について→記●②「公正な採用選考」のためのチェックリスト及び動画視聴研修受講報告書」様式はこちら』をクリックしてください。

- ◆ 求人票の返戻は、令和8年7月1日(水)から行います。

※6月12日(金)までに受付をした求人は、内容や添付書類に漏れや確認事項等が無ければ7月1日(水)以降に返戻致しますので、ハローワーク布施までお越しください。

※**7月1日(水)は求人票返戻業務で混雑が予想されるため、求人受付は原則行いません。**

・以下の日程で返戻とさせていただきますのでご了承ください。

受付日		返戻日
6月1日 月曜日 ~ 6月12日 金曜日	→	7月1日 水曜日 以降
6月15日 月曜日 ~ 6月17日 水曜日	→	7月3日 金曜日 以降
6月18日 木曜日 ~ 6月19日 金曜日	→	7月6日 月曜日 以降
6月22日 月曜日 ~ 6月30日 火曜日	→	7月8日 水曜日 以降

○7月2日(木)から7月6日(月)は7月10日(金)以降

○7月7日(火)以降は受付日から4開庁日後以降

※受付時にお渡しする「**高卒求人預り票(事業所控え)**」と**交換**で求人票を返戻いたしますので、**必ず持参ください。**

※**求人申し込みは管轄のハローワークにご提出ください。**

(ハローワーク布施では東大阪市・八尾市内の事業所の求人を取り扱っております。

それ以外の区域の事業所の方は、管轄のハローワークへお問い合わせください。)

## 高卒求人申込に必要な書類等について

次の(1)～(7)の書類が必要になります(※(4)～(7)は該当する場合のみ。別添資料1「高卒求人に必要な書類等チェック一覧表」をご活用ください)。

(1)求人票作成に関する書類(以下のア～ウのいずれかの方法で提出してください。)

### ◆過去に高卒求人を出していた場合◆

#### ア 「朱書き修正」した過去の高卒求人票

・昨年度までの「求人票(高卒)」を基に、変更部分だけ「朱書き修正」したものを提出してください。

(FAXでの受付はできません。)

※令和8年度から「新卒入社日」の記載欄が追加されました。窓口にてお伺いいたしますので、来年度の新卒入社日を確認の上、ご来所ください。

※「職種」「就業場所」に変更がある場合は、新規に求人申込書が必要です。

### ◆過去に高卒求人を出していない場合◆

#### イ 求人申込書(高卒)

・高卒求人を出したことがない場合は、別添資料7「求人申込書(高卒)」をダウンロードし入力いただくか、プリントアウトして鉛筆でご記入ください。(窓口で求人申込書の配布も行っております)

・ハローワークインターネットサービスの「求人者マイページ」から求人登録していただくことも可能です。

(下記、ハローワークインターネットサービスの「求人者マイページ」から求人登録をする場合を参照)

・様式の見本及び書き方等については「新規学校卒業予定者の求人・募集の手引き(郵送可、5月上旬ハローワーク布施のHPに掲載予定)」をご参照ください。

・求人内容の補足事項欄及び特記事項欄には別添資料2「マイページ・手書き用補足シート(高卒)」を参照の上、必要事項を記入してください。

### ◆ハローワークインターネットサービスの「求人者マイページ」から求人登録(以下「マイページ仮登録」といいます)をする場合(昨年度までに高卒求人を出していた場合を含む)◆

#### ウ 雇用保険適用事業所番号がわかる書類(事前にインターネット上で求人情報の入力をしていただいた際の求人票のプレビュー。)

・マイページ仮登録のみでは受付は完了しません(次頁に注意事項有り)。添付書類を持参の上6月1日以降に来所いただいた時点を受付日とします。

※求人内容の補足事項欄及び特記事項欄には別添資料2「マイページ・手書き用補足シート(高卒)」を参照の上、必要事項を入力してください。

### 【マイページ仮登録における注意事項について】

・高卒求人については、ハローワークの確認印が付与されていなければ無効です(高校へ持参しても受付けてもらえません)。また、添付書類等が必須となりますので、一般求人とは異なり、マイページ仮登録をされた場合であってもハローワークへの来所が必要となります(6月1日以降でマイページ仮登録完了後から14日以内に来所いただかないと当該データが抹消されますのでご注意ください)。

・マイページ仮登録後、マイページ上で「ハローワーク確認中」と表示される場合でも求人内容の確認は、ハローワークへ来所された日に窓口で行います。

- ・求人受付日は、仮登録日ではなく、ハローワークへ来所された日以降になります。
- ・マイページ仮登録後、「ハローワークの確認が完了し受理されました。」(以下「完了通知」といいます。) と通知されますが、事実上の完了ではありません。

#### 「事業所情報」の登録について

ハローワーク布施での求人が初めて、またはここ数年ハローワークに求人申込をされていない場合は、事業所登録が必要です。事前にハローワーク事業所サービス部門《電話 06-6782-4221(31#)》へご相談下さい。(※商業登記簿、開業届等が必要な場合がありますので、ご注意願います。)  
 ※加入保険の有無、労働時間等法令に違反している場合は、求人受理が出来ない場合がありますので、ご注意願います。  
 ※なお、ハローワークに求人を出されたことがあっても令和2年1月6日以降、ハローワークに求人(一般・大卒を含む)を出されていない場合は追加項目が必要となります。別添資料3「事業所登録シート追加項目」をご使用ください。

#### (2)「公正な採用選考」のためのチェックリスト及び動画視聴研修受講報告書」【求人申込時に必ず提出】

- ・動画を視聴後に、当所ホームページより印刷の上、ご記入いただき、申込時に提出してください。

#### (3)採用選考関係書類等点検票【求人申込時に必ず提出】

- ・別添資料4「採用選考関係書類等点検票」をご使用ください。

採用選考関係書類(採用選考から入社後にかけての書類)の必要性・内容の見直しをもう一度行っていただき、該当するものに○印を付けてください。

#### (4)上記(3)の点検票で内定者等から提出を求める各書類の様式

- ・別添資料4「採用選考関係書類等点検票」⑤～⑧の書類の提出を求める場合は、その見本を受付時に添付して下さい。
- ・各様式に係る留意事項については「新規学校卒業予定者の求人・募集の手引き」をご参照ください。

#### (5) 学校・推薦人員一覧表(「指定校求人」で指定校数が多い場合のみ求人申込時に提出。)

- ・高卒求人は応募対象とする高校を事業所が任意で指定することができます。
- ・高校を指定する求人を「指定校求人」といいます。
- ・「指定校求人」に対して、指定校以外の生徒は応募することができません。
- ・一旦、指定枠を設定すると、高校側はその人数内の推薦人員について応募する権利(受付期間中)を保有することになります。
- ・「指定校求人」で、指定校以外的高校を応募対象とすると重大なルール違反となりますので、厳に慎んでください。

・求人票や求人申込書の「補足事項」欄または「求人にかかる特記事項」欄に記入するか、指定校数が多い場合は別添資料5「学校・推薦人員一覧表」をご使用ください。

※マイページ仮登録時における「紹介希望安定所欄」及び「指定校推薦欄」は、入力していただく必要はありません。

## 【公開求人と指定校求人について(どちらかを選択してください)】

### A 公開求人(全国)

学校を指定せず提出する求人です。すべての高校が応募できることとなります。「高卒就職情報WEB提供サービス」ホームページから全国の高等学校に対して情報提供を行います。各高校に閲覧パスワードが配付され、7月1日からインターネットでの閲覧が可能となります。

なお、応募者が多い場合や遠方からの応募であっても、書類選考は行わず、応募者全員に必ず面接を含む選考を行ってください。また、選考旅費、赴任旅費、採否決定期日など求人票記載の条件を厳守していただくことに留意してください。

### B 指定校求人

学校を指定して提出する求人です。ハローワークから返戻された確認印が押印された求人票の写しを作成し、各事業所から指定した高等学校へ求人の申込みを行ってください。この場合も応募者全員に必ず面接を含む選考を行って下さい。

- ・「公開求人」を高校へ持参または送付していただいても差し支えありません。
- ・なお、「指定校求人」で応募が充足しない場合は「公開求人」へ変更することができます。ただし、「公開求人」への変更は、指定の推薦枠を保有しているすべての高校の了承を得ていただく必要があります。
- ・「公開求人」を「指定校求人」に変更することはできません。

## 【全国高等学校便覧について】

・全国の高校がインターネットの「高卒就職情報WEB提供サービス」で閲覧できます。ご活用ください。

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

## (6) 応募前職場見学実施予定表(見学日を特定の日を設定する場合のみ求人申込時に提出。)

・応募の前提として、応募前職場見学を特定の日を設定する場合は、求人の提示から応募受付までに十分な期間を設けてください。

・別添資料6「**応募前職場見学実施予定表**」をご使用ください。

※入社前の事前研修(見学)等の目的で、生徒を半強制的に集めることのないようにしてください。

※応募前職場見学の実施に当たっては、「新規学校卒業予定者の求人・募集の手引き」の留意事項をご確認ください。

## (7) 事業所登録シート追加項目(令和2年1月6日以降、ハローワークに求人(一般・大卒を含む)を出されていない場合のみ求人申込時に提出。)

・別添資料3「**事業所登録シート追加項目**」をご使用ください。

### 【募集の受付期間の設定について】

- ・高卒求人は充足しない限り、翌年度の6月末まで有効となります（**期間途中の求人取消は充足以外の理由では不可です**）。
- ・受付期間の終期にご留意ください。受付期間を「9月5日以降随時」としますと、翌年の6月末まで求人が充足しない限り応募を受け付ける必要があり、途中で**求人を取り消すことはできなくなります**。受付期間の終期を設定いただきますと採用を柔軟に行うことが可能になります。例えば、受付期間を「9月5日～9月30日」と設定すれば、「10月1日」以降は応募の受付をする必要はありません。**受付期間の終期を短縮することはできませんが、延長することは可能**ですので、最初の選考で人員を確保できなかった場合は終期を変更して募集を継続することができます。詳細は、学卒窓口へお問い合わせください。

### 【求人の変更に係る留意事項について】

- ・高卒求人は、原則求人内容の変更はできません。そのため、提出時に採用指針や計画を明確にした上でお申込みください。
- ・求人者マイページから求人を申し込んだ場合は、**求人者マイページ上で求人条件の変更**ができますが、**高卒求人においては操作をしないようにしてください**。

### 【求人の取り消しに係る留意事項について】

- ・受付期間内において**求人の取り消し、又は求人数を減じようとする**ことは、**厳につつしんでください**。当該事態が発生する可能性が生じた時点で、速やかに、事業所サービス部門《電話 06-6782-4221(44#)》までご一報ください。

## 中卒求人の手続きについて

### ◆提出書類

#### (1)中卒求人票

- ・所定の様式があります。事業所サービス部門《電話 06-6782-4221(44#)》までお問い合わせください。
- ・昨年度提出した場合はその写しも提出してください。

#### (2)「公正な採用選考のためのチェックリスト及び動画視聴研修受講報告書」

- ・高卒求人で提出している場合は不要です。

#### (3)採用選考関係書類等点検票(別添資料4)

- ・高卒求人で提出している場合は不要です。

#### (4)上記(3)の点検票⑤～⑧で内定者等から提出を求める各書類の様式の写し

- ・高卒求人で提出している場合は不要です。

### ◆スケジュール

#### (1)求人申込み…6月1日(月)以降（平日のみ受付）

#### (2)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)