

令和8年度 新規学卒求人への提出にあたって

ハローワーク堺 事業所サービス部門

〒590-0078 堺市堺区南瓦町 2-29 堺地方合同庁舎 1階⑰番窓口

TEL : 072-238-8301 (部門コード 31#)

受付時間 : 8 : 30 ~ 16 : 00 (月) ~ (金)

(土・日・祝日・年末年始は取り扱っておりません)

ハローワーク堺 HP

ホームページ : <https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork/list/sakai.html>



⇒ハローワーク堺 ホーム>事業主の方へ>学卒求人申込>令和8年度学卒求人申込等について

< 目 次 >

- 【1 高卒求人申込にあたって】・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
- 【2 高卒求人に係るスケジュール】・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2～6
- 【3 求人の変更や取消しについて】・・・・・・・・・・・・・・ P 6～7
- 【4 高卒求人申込に必要な書類等について】・・・・・・・・・・ P 7～9
- 【5 大卒等求人について】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 9
- 【6 問題事象の防止について】・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 9～11

< 窓口のご案内 >

- 学卒求人（中学・高校・大学等）はハローワーク堺 事業所サービス部門（1階⑩番窓口）で受け付けています。
- 管轄区域は堺市全域となっています。
- 窓口での混雑を避けるため、可能な限り12～14時を除く時間帯でのご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。

【1 高卒求人への申込にあたって】

(1) 責任ある採用計画

新規学校卒業予定者の募集にあたっては高校生〇名といった具体的で的確な採用計画を立ててください（若干名といった募集はできません。）。

他の経路（中途採用者・大卒等）で採用を決定した又は応募がないからといって、**高校生の募集の中止や求人数を削減することはできません。**

高卒求人は当初の求人数について**全て採用とならない限り、募集を終了することはできませんので、必ず必要な人数で募集してください。**

なお、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。

また、採用内定取消し及び入職時期の繰り下げは、その生徒と家族に計り知れない打撃と失望感を与えることとなります。**決してあってはならない重大な問題ですので、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講じ、採用内定取消しを行うことがないよう**にしてください。

採用内定取消しを行った場合、その理由が事業活動の縮小を余儀なくされているものとは明らかに認められない等の場合には、その内容が公表されることとなります。さらに、次年度の新規学校卒業予定者を募集する際、同様の事態が発生するおそれのないことが確認されるまで求人票の受理をしないことや、公表の対象となった場合には、求人票にその事実を表記した上で受理するといったこととなります。

やむを得ず上記のような事態に至る場合には、あらかじめハローワーク所長及び学校長に対して所定の様式により通知していただくこととなります。（職業安定法第54条、同施行規則第35条）

(2) 「公開求人」と「指定校求人」について

高卒求人は、「公開求人」又は「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の高校を対象に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又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。
- 全国の高校における就職者の状況は、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」で閲覧できますのでご活用ください。

(高卒就職情報 WEB 提供サービス)

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

なお、ハローワークで受理・確認を受けた後に、求人票を加筆修正することや写真やイラスト、二次元コードを載せるなどの加工を行った求人票は、ハローワークの受理・確認を受けたものとは認められませんのでご注意ください。

【2 高卒求人に係るスケジュール】

(1) 求人受付開始・・・6月1日(月)から

■窓口での受付は、6月1日(月)～6月12日(金)は予約制となります。ハローワーク堺のホームページに予約フォームを掲載していますので、10時00分～15時00分の間でご予約の上、1階⑦番窓口へ来所願います。予約枠が埋まり次第締め切りいたします。

その他の期間については、予約枠を設けず、平日の9時00分～16時00分で受付いたします。※7月1日(水)にお手元に求人票が必要な場合は、6月12日(金)までに申し込んでいただく必要があります。

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をお願いします。

■来所が難しい場合は郵送や求人者マイページによる申込も可能です。

■郵送による申込の場合は、特定記録郵便等送付記録が確認できる方法での発送をお願いします。

■求人者マイページによる申込の場合は、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8年3月卒業者向け)の求人票として登録されますので一旦差し戻しさせていただきます。

なお、一般求人とは異なり、求人者マイページにて仮登録をされた場合であっても、別途添付書類の提出(持参又は郵送)が必要となります。(仮登録後から14日以内に窓口又は郵送にて提出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)。

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注意願います。

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

(2) 求人票の返戻・・・7月1日(水)から

■求人票の返戻は、窓口又は郵送のいずれかを選択いただけます。必ず、**【様式 D】「高卒求人受理チェックリスト」**上部の**「返戻希望方法」**欄において、「窓口」又は「郵送」のいずれかを選択してください。

「郵送」を選択された場合は、あわせて同欄下部に記載の注意事項を確認の上、をお願いします。

■受付日(申込日)により、下記のとおり返戻日が異なります。

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19日 金曜日	→	7月 8日 水曜日以降
6月22日 月曜日 ~ 7月 3日 金曜日	→	7月13日 月曜日以降
7月 6日 月曜日以降	→	受付日から5開庁日後以降

■「郵送」での返戻を希望される場合、返戻日にポスト投函を行うため、同日中のお届けは致しかねます。あらかじめご了承の上、返戻希望方法を選択してください。

※**7月1日(水)**に求人票が必要な場合は、**6月12日(金)**までに受付を済ませ、郵送ではなく「窓口」での受け取りをお願いします。

■7月1日(水)午前中の返戻は「ハローワーク堺 1階会議室」にて行います。当日は8:30頃に大変混雑が予想されますので、可能な限りその時間帯を避けてご来所いただくようご協力をお願いします。(その他の期間は、1階⑩番窓口にて行います)。

■返戻する求人票及び付属書類(「応募前職場見学実施予定表」や「学校・推薦人員一覧表」※いずれも該当事業所のみ)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及び付属書類は学校が受理しないため、返戻時に必ずご確認願います。

■提出された書類の不備等で、申込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(水)から

■高校の学校訪問は、7月1日(水)以降、求人票の返戻後、学校のご了承を得た上で訪問可能です。(学校の夏休み期間中及び9月5日から15日までの期間は避けてください)。

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にご連絡の上、訪問又は郵送してください。

■「指定校求人」の場合は、求人票（写）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、原本は事業所で保管してください。**

※求人票以外にも、「応募前職場見学実施予定表」や「学校・推薦人員一覧表」（いずれも該当事業所のみ）がある場合は、そちらもコピーして提出してください。

■「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して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ください。

（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などについて理解を深められるよう、企業と学校との協力のもと行われています。

■可能な限り、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。安全衛生上やセキュリティ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など、配慮していただくようお願いします。

■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したり、アンケートを記入させるなどの行為はしないでください。

■生徒の氏名等の個人情報を取扱することは禁止されています。安全衛生上及びセキュリティ上の問題等で事業所が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。

■生徒が挨拶として学校名や氏名を話すことがありますが、採用選考の材料としないてください。

■学校行事などで見学できる日が限られる生徒もいますので、可能な限り「随時見学可能」としていただき、応募前職場見学への参加の有無を採用選考の材料としないようお願い致します。

（５）学校からの応募・紹介（推薦）・・・ 9月5日（土）から

■生徒の紹介（推薦）がある場合は、学校より、9月5日（土）以降に近畿高等学校統一用紙が事業所あてに到着するよう送付されます。

■近畿高等学校統一用紙の作成方法は、パソコン等で作成することを可能としているため、作成方法によって不利益な取扱いを行わないようお願いいたします。（いずれの方法で作成する場合であっても、署名については自筆となります。）

※近畿高等学校統一用紙以外の用紙（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(水)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)。

■生徒1人につき1社のみ応募可能ですが、大阪府では9月16日(水)以降、生徒1人につき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(水)から

■必ず面接を実施してください。応募書類や筆記試験のみで採否を決定することはありません。

■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(二次面接等)実施する場合は、必ず求人票にその旨を記載してください。

■選考時に作文を課す場合は、その内容について求人申込時に聴取いたします(内容は求人票には掲載いたしません)。

■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してください。

■高校生は、採否結果が判明するまで他の求人に応募することができません。応募から採用選考までの期間が長期に及ぶ場合、選考に漏れた生徒にとって重大な不利益が生じるおそれがあります。採用選考は、応募後速やかに実施し、必ず求人票に表示された日数内で採否結果を出してください。

■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通を作成していただき、2通とも学校へ送付してください(直接、生徒本人へは送付しないでください)。

■不採用の場合は、その理由を具体的に記し、応募書類とともに学校へ送付してください。

(7) 採用（内定）状況の報告・・・内定後、随時

■内定後は、【様式 H】「新規学校卒業者の採用（内定）状況報告書」をハローワークへ提出してください。提出は、窓口への持参又は表紙に記載の担当あて郵送又は電子メールのいずれかで行ってください。）

■提出がなければ求人の取消はできません。採用（内定）人数が求人数に満たない場合も求人取消はできませんので、適正な求人数で申込をお願いします。

■内定から入社までは数か月ありますが、勉学に専念できるよう、卒業までの間は実習や研修の実施による呼び出し、レポートの提出、資格取得の要請等を行わないでください。

【3 求人の変更や取消しについて】

(1) 求人内容の変更について

■高校生は、高校教員や保護者等との相談、業務研究、職場見学及び応募書類作成など実際に応募するまでに多くの時間を費やすこととなります。高校へ提出した（公開した）求人票よりも条件が悪化する場合など、変更内容によっては高校への丁寧な説明が必要な場合もあるため、求人公開後の求人内容の変更については、安易に行わないよう厳に慎んでください。

■やむを得ず、求人票の返戻後に記載内容の変更を行わなければならない事由が生じた場合は、ハローワークへご相談ください。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た場合も含む）、必ず高校へ再提出してください。

なお、就業場所や職種、雇用形態の変更はできませんのでご注意ください。

(2) 指定校求人から公開求人への変更について

■9月16日（水）の選考開始後、指定した高校から応募がなかった場合は、公開求人への変更や指定校の追加が可能です。

■既に指定している高校に、公開求人への変更又は指定校の追加について事前に連絡していただき、承諾を得た上で求人票（原本）を持参しハローワークへお越しください。

- 公開求人から指定校求人への変更はできません。

(3) 求人の取消や求人数の削減について

■高卒求人は、充足（求人数と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。やむを得ずこのような事態に至る場合は、あらかじめハローワーク所長及び学校長に対して所定の様式により報告していただくこととなっています。

■高卒求人は、的確な採用計画に基づいて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、応募を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。

■受付期間の終期を設定された場合であっても、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、必ず事前にご連絡願います。

【4 高卒求人申込に必要な書類等について】

◎次の（１）～（４）までの書類がすべての事業所に提出いただく書類、（５）～（８）までの書類は該当する事業所のみ提出してください。

<全ての事業所が提出いただく書類>

(1) 求人票作成に関する書類 ※ア～ウのいずれかの方法で提出願います。

※職種（営業・事務等）、就業場所毎に求人票の作成が必要です。

ア 令和2年度以降に高卒求人を提出いただいている場合

⇒ 「朱書き修正」した直近の求人票（写）

直近の「求人票（高卒）」を表裏両面コピーし、変更部分だけ「朱書き修正」したものを提出してください。「青少年雇用情報」欄は必ず最新の内容に修正してください。

イ 令和2年度以降に高卒求人を提出いただいていない場合

⇒ 【様式 A】 求人申込書（高卒）

令和2年度以降に高卒求人を出したことがない場合は、ハローワーク堺のホームページから「求人申込書（高卒）」をダウンロードしていただき、全てご記入いただいた上で提出してください。

ウ 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（昨年度に高卒求人を提出いただいている場合を含む）

⇒ 6月1日以降に求人者マイページから求人の仮登録を行ってください。 5月31日までに入力を行うと、令和8年3月卒業者を対象とした求人の申込となるためご注意ください。求人者マイページから入力後14日経過すると、登録されたデータが自動削除されるため、来所又は郵送（到着）日を考慮の上、入力してください。来所の際は、求人票のプレビュー（事前にインターネット上で求人情報の入力をする際に取得）が必要です。

マイページの仮登録のみでは受付は完了しません。下記（2）～（4）の書類を持参又は郵送していただいた時点を受付日とします。

（2）【様式 B】「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

動画を視聴後に、必要事項を記入の上、申込時に提出してください。

（3）【様式 C】採用選考関係書類等点検票

点検票の⑤～⑧の書類を使用されている場合は、その写しもあわせて提出してください。

（4）【様式 D】高卒求人受理チェックリスト

必要事項を記入の上、申込時に提出してください。

<該当する事業所のみ提出いただく書類>

（5）【様式 E】応募前職場見学実施予定表

職場見学を特定日に指定する場合で、求人票に記載しきれない場合にのみ提出してください。

（6）【様式 F】学校・推薦人員一覧表

学校を指定する場合で、求人票に記載しきれない場合にのみ提出してください。

(7)【様式 G】公正採用選考人権啓発推進員選任報告書

高校新卒者の採用を実施される事業所については、従業員数が25人未満であっても選任していただくようお願いいたします。

(8) 事業所登録シート（様式はハローワーク堺へ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（初めて求人を申し込む）場合にのみ提出が必要です。

また、令和2年1月以降に求人（一般・学卒）申込をされていない場合は、別途書類が必要となります。

詳細は、ハローワーク堺へお問い合わせください。

【5 大卒等求人について】

(1) スケジュール

- 求人受付・・・・・・・・・・2月1日以降
- 求人公開・・・・・・・・・・4月1日以降
- 応募、選考・・・・・・・・・・6月1日以降
- 採用内定・・・・・・・・・・10月1日以降

(2) 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、「朱書き修正」した昨年度の求人票（写）を提出していただければ求人申込書は不要です。

求人者マイページより提出していただくことも可能です。

【6 問題事象の防止について】

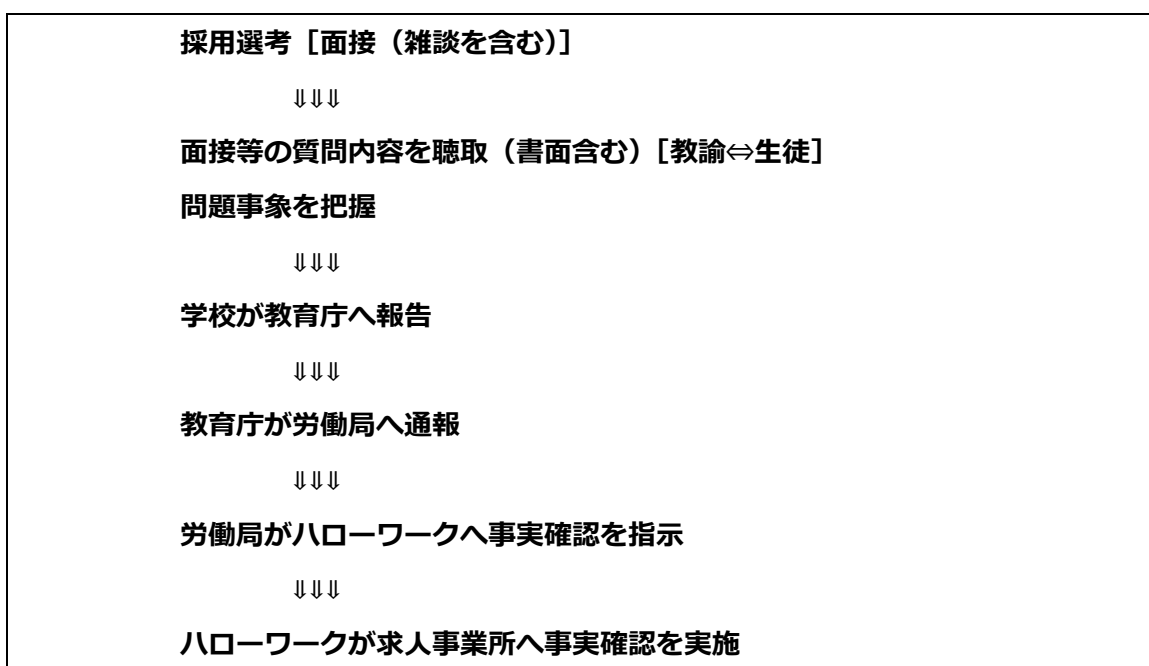
高校生の採用選考では、面接直後に高校の教諭が生徒から面接での質問内容を聴取しています。面接前後の雑談における発言も含まれます。
不適切な質問があった場合、ハローワークが事実確認と指導を行います。

面接時において、不適切な質問等があった場合、学校は問題事象として教育庁へ報告をします。教育庁は労働局へ問題事象を通報、それを受けた労働局から管轄ハローワークに事実確認の要請が行われます。

毎年、親の職業、兄弟姉妹の有無、既往歴等、家族に関する事項について質問が行われ、問題事象として教育庁から数件報告される状況が見受けられます。

事業所のみなさまにつきましては、改めて公正な採用選考への取組を行っていただき、問題事象が発生することの無いようよろしくお願いします。

新規高卒採用選考における問題事象発生時の流れ



問題事象として指摘されてくる案件は、**ついつっかり、何気なく、生徒をリラックスさせようと思って質問してしまった**ということがほとんどです。

また、**生徒の側から発言されることもあり、その発言内容を掘り下げる形で会話を行ったこと**で、問題事象となることもあります。

このような、本来、意図しない事象が発生しないようご注意ください。
以下に問題事象をいくつか紹介しますので、ご確認ください。

事象1：「家族構成」、「家族状況」、「健康状態」に関する質問

高校生は面接で緊張しています。リラックスさせてあげようとして、『ご家族は何人ですか？』や『ご兄弟・姉妹はいますか？』、『お父さん、お母さんはお元気ですか？』といった質問をされることがあります。

ところが、これは家族の状況に関することで、**本人の適性と能力に関係のない不適切な質問**となります。この質問で不公正な採用選考をしようというような意図がなくても問

題事象となります。

また、ご家族がご健在でない場合もあり、生徒が動揺する可能性もあります。

志望動機の質問の回答として、応募者から家族への言及があり、それをきっかけに掘り下げの形で質問をすることも不適切な質問となり、問題事象につながる可能性がありますのでご注意ください。

事象2：「尊敬する人物」、「家族の職業」に関する質問

「家族」の他に多い事象は「**尊敬する人物**」や「**家族の職業**」に関する質問です。

この事象は、急な面接官変更により十分な打ち合わせが行われないまま、質問を求められる中で当該質問をしてしまうケースに多く見られます。

また、高校生が自ら『父が〇〇の仕事一筋で私をここまで、育ててくれました。私はそんな父を尊敬しています。』と発言し、それに対して面接官が『お父さんを尊敬なさるのは良い心がけですね。お父さんは今もそのお仕事をされていますか？』と聞き返しを行うと、これは話の掘り下げで、**家族の職業を聴取したということになります。**

事象3：「出生地」や「生活環境」、「住宅状況」に関する質問

応募した生徒の住所が面接官のたまたま知っている場所であったりすると、『駅のどちら側ですか？』や『どの辺りですか？』といった質問をされることがあります。特にそれが何か意図するものではなく、単に通勤の便を確認しようとしたものであっても、生活環境や住宅状況の聴取につながる恐れがあります。住居の場所は本人の適性・能力と関わりのないことですので、不適切な質問ということになります。

■面接における不適切な質問内容の例や、なぜそれが不適切な質問となるのかについては、「令和8年度 新規学校卒業予定者の求人・募集の手引き」のP8 1～8 3をご参照ください。

■面接担当者による事前ミーティングの実施や面接マニュアルの作成・遵守を徹底し、問題事象の発生防止に努めて下さい。

～不適切な質問に対しては、生徒に答えないように指導がなされています～

『ただいまの質問には答えないように指導を受けています』

というように生徒が発言した場合でも、生徒に不利益な選考判断を行わないようにしてください。