

令和8年度

新規学卒求人(高校)  
申込みガイドブック

**ハローワーク池田**

事業所サービス・企画部門

〒563-0058 池田市栄本町12-9

電話：072-751-2595（部門コード：31#）

# 令和8年度 高卒求人申し込み手続きについて

求人申込み（学卒）内にある資料を必ずご確認ください、内容をご理解いただいたうえで、以下の手順で手続きをお進めください。

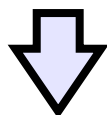
## 求人申込みについて

【STEP 1】 説明会兼研修会の動画を視聴 （大阪労働局 YouTube チャンネル）

「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」

※動画視聴により、説明会兼研修会を受講されたものとします。

※高卒求人を申し込む場合は、受講が必須要件となります。（毎年度受講が必要）



【STEP 2】 求人申込み及び必要書類を提出

①求人者マイページの入力は、**6月1日（月）**より可能となります。

※入力方法等は「求人情報（高卒）の入力のポイント」をご参照ください。

②必要書類は、ホームページよりダウンロードし、記入・作成のうえ、**求人申込み**と同じタイミングで、メールにて提出する。



【STEP 3】 ハローワークからの連絡を待つ

受付順にご担当者様にご連絡いたします。その際、求人内容等を確認するとともに、求人票の受取方法・日時などのご案内をいたします。

### ★ 求人票の返戻について★

6月1日（月）～6月15日（月）求人受付分 ⇒ 7月1日（水）返戻  
6月16日（火）以降の求人受付分 ⇒ 別途ご案内します。

※求人申込み後の審査において、ご担当者様と連絡がとれないなど、求人内容の確認ができなかった場合や、必要書類がそろわなかった（遅くなった）場合は、求人票の返戻（送付）が遅くなる場合があります。あらかじめご了承くださいませよう、お願いいたします。

# 求人活動の開始について

**7月1日（水）以降** に求人票交付及び求人公開、学校へ提出可能

**△ ハローワークの受理印がない求人票は無効です △**

## ◆公開求人の場合

全国の高校に対して、WEBサイト（高卒就職情報WEB提供サービス）にて求人情報が公開されます。

適宜、任意の高校へ提出いただくことも可能です。その際は、**受理印のある求人票のコピー**を学校へ提出してください。

（求人票の原本は、事業所にて保管ください。）

## ◆指定校求人の場合

**受理印のある求人票のコピー**を指定校へ提出してください。

（求人票の原本は、事業所にて保管ください。）

「学校・推薦人員一覧表」、「応募前職場見学実施予定表」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8年度 高校卒業予定者の求人活動等の日程】 ※昨年度と同じ



求人  
申込  
開始

⇒

求人  
票  
交付

学校  
への  
訪問  
も  
可能

⇒

応募  
・  
推薦  
開始

学校  
より  
応募  
書類  
到着

⇒

選考  
開始

**※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（募集継続）となり、途中で求人取消ができません。**

その他留意事項等については、ホームページの掲載内容や参考資料をよくご確認のうえ、お手続きをお願いいたします。ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

ハローワーク池田 事業所サービス・企画部門（高卒求人担当）  
TEL:072-751-2595（部門コード:31#）

## 高卒求人のポイント（大阪府内の取扱い）

研修動画でもお伝えしているとおり、高卒求人は、一般求人とは異なるルールが多く存在します。特にお問い合わせの多い内容やご注意いただきたいポイントについて、以下に記載しておりますので、必ずご覧いただきますようお願いいたします。

### ◎採用は計画的に

**高卒求人は一般求人（中途採用）と異なり、原則、年度途中の変更はできません。  
特に、採用予定人数を減らすことは、決して無いようにお願いします。**

高卒求人で募集する場合は、高校生だけの採用枠を確定させておく必要があり、大卒求人や中途採用求人と同じ採用枠で募集することはできません。同じ採用枠で選考を行うことは、重大なルール違反となります。

- \* 他の経路（大卒、中途採用等）で採用したことを理由に、高卒求人を取り消・削減することはできません。大学生〇名、高校生〇名など具体的に採用計画を立てるようにしてください（若干名での募集は不可）。
- \* 求人数を超えて採用することは差し支えありませんが、求人数を減らすことはできません。
- \* 「内定取消」及び「入職時期の繰下げ」は、重大な問題として行政指導（「内定取消」は企業名公表）の対象となりますので、厳に慎んでください。（手引き p.9）

### ◎求人の種類

**高卒求人には「指定校求人」と「公開求人」があります。**

**高校を指定する求人を「指定校求人」といいます。指定校以外の生徒は応募することができません。**

**高校を指定しない場合は、全国すべての高校から応募できることとなります。高校を指定しない求人を「公開求人」といいます。**

#### ●「指定校求人」

指定校求人は、募集対象とする高校を事業所が任意で指定することができ、指定した高校に対して、推薦してもらう人数を設定することができます。高校側は、その事業所に対して、推薦人数以内の生徒を推薦し、応募させることができます。

推薦人数の合計数は、採用予定人数の最大3倍まで設定することができます。例えば、求人数（採用人数）が2人の場合は、計6人までとなります。6人を何校に何人ずつ振り分けるかは任意です（1人ずつ6校、2人ずつ3校など）。

指定校求人の場合は、求人票の補足・特記事項欄に学校名と推薦人数をご記入いただくか、「学校・推薦人員一覧表」を作成してください（一覧表の様式は、①ハローワーク池田のホームページからダウンロード、または、②手引き p.182 をコピーでも可）。

- \* 求人票を返戻した後に、「指定校」を追加する場合、あらかじめ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。ただし、既に生徒を紹介（推薦）済みで、推薦枠を残していない高校に了承を得ていただく必要はありません。
- \* 「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、指定校としての推薦枠を保有しているすべての高校から了承を得ていただく必要があります。

## ● 「公開求人」

公開求人は、各高校において、閲覧のためのパスワードが配付され、7月1日から専用のWEBサイト（高卒就職情報WEB提供サービス）にて、全国の高卒求人の閲覧が可能となります。

- \* 事業所が選んだ任意の高校に対し、求人票の写しを持参または送付することをお勧めします。

全国の高校の所在地・学科・就職者数などを、「高卒就職情報WEB提供サービス」で閲覧できますので、ご活用ください。（全国高等学校便覧の閲覧であれば、パスワードは不要です。）（<https://koukou.gakusei.hellowork.mhlw.go.jp/>）



## ◎ 職場見学について

**応募前職場見学は、事前選考とならないようにしてください。志望動機はもちろん、生徒の名前等の個人情報を聴取は、禁止事項となります。**

職場見学は、採用選考ではありません。本人への質問やアンケート等は行わないようにしてください。また、職場見学時の生徒の言動等により、採用選考の結果が左右されることの無いようにしてください。

- \* 詳細は、ホームページ「求人申込み（学卒）」内の「令和8年度における新規高卒者の応募・推薦に係る取扱いおよび応募前職場見学会について」をご確認ください。

## ◎ 採用選考について

**高校生に対し、書類選考だけで合否を判断することは禁止されています。必ず面接試験を実施してください。**

採用選考に関する注意事項は、手引き（p.68～）をよくご確認ください。不適切な質問をすることが無いよう、面接に関わる可能性がある方全員で打ち合わせを行ってください（手引き p.80～）

なお、面接試験が2回以上となる場合は、あらかじめ求人票に記載してください。

## ◎就業開始日

**実習・研修や懇親会等の名目で呼び出したり、資格取得やレポート類の提出を求めたりすることは、学校教育への影響が大きいいため、卒業までは行わないようにしてください。(手引き p.24)**

入社日（研修等を含む就業開始日）は、一般的には4月1日ですが、早くても卒業後となるようにしてください。

## ◎複数応募について

**原則、生徒1人につき1社のみのお応募となっていますが、大阪府では、公開求人であかつ「複数応募可」の求人に関り、1人2社まで応募することが認められています。**

事業所が公開求人でお申し込まれる場合、複数お応募の可否について、選択することができます。

大阪府では、9月16日（水）以降、複数お応募可の求人であれば、生徒1人につき2社までの併願が可能となります。

複数お応募を可とすることで、生徒にとっては、より多くのお応募機会が与えられ、ミスマッチによる早期離職の防止効果が期待されています。一方、生徒が複数の内定を得ることで、他の事業所の内定を承諾し、貴社の内定を辞退する可能性が考えられます。

## ◎問題事象の防止

**高校の先生は、生徒の面接等が終わった後に、その時の質問内容を聴取しています。不適切な質問があつた場合、ハローワークが事実確認と指導を行います。**

## ◎問題事象発生時の流れ

採用選考〔面接（雑談を含む）〕

⇓

面接等の質問内容を聴取（書面含む）〔教諭⇔生徒〕

\*ここで問題事象を把握

⇓

⇑

学校から教育委員会へ報告

⇓

⇑

教育委員会から労働局へ通報

⇓

⇑

労働局がハローワークへ事実確認を指示

⇓

⇑

ハローワークが求人事業所へ事実確認等

面接時の不適切な質問に対しては、答えないように生徒に指導がなされています。質問に答えなかったり、『その質問には答えないように指導を受けています。』と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。

問題事象として通報が挙がってくる案件の中には、「ついうっかり」「何気なく」「生徒をリラックスさせようと思って」聴いてしまったという内容も多く見受けられます。

また、例えば生徒側から家族の話が出たため、それを深掘りする形で質問してしまったことで、問題事象として挙がってくることもあります。このように本来、意図していない事案が発生しないようご注意ください。

\* 手引き (p.78～83) に面接における適切な質問内容および不適切な質問内容の例を載せていますので、ご参照ください。

### ◎採用内定状況報告について

**求人が充足した場合または当初の受付期間が経過して募集を終了した場合は、速やかに「新規高校卒業者採用内定状況報告書」を提出してください。**

この報告書は、採用内定状況をお知らせいただくとともに、より迅速に職業紹介を行うため、求人への充足状況を把握させていただくためのものです。

なお、求人が充足していない場合は、求人数を削減したり、求人を取り消しすることはできませんので、ご注意ください。

\* 様式は、手引き p.183 をコピーしていただくか、ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。