

令和4年3月新規学校卒業者の求人募集について

募集活動のスケジュール

しおり P2~3

	高卒（しおり P8）	大卒等 （ハローワークを利用する場合）
現 在 まで		求人受理、求人公開 広報活動開始
6 月 1 日 以降	ハローワークへ求人申込み	職業紹介・採用選考開始
7 月 1 日 以降	求人票（原本）返戻 高等学校へ求人票（写し）提出開始	
	応募前職場見学の受け入れ	
9 月 5 日 以降	高等学校から推薦（紹介）開始	
9 月 1 6 日 以降	採用選考・内定開始	
	選考後の採否結果を14日以内に高等 学校へ連絡	
1 0 月 1 日 以降		
1 0 月 1 1 日 まで	「高卒用求人状況連絡票」で 10月1日時点の充足状況を報告 …（A）	「大卒等用求人状況連絡票」で 10月1日時点の充足状況を報告 …（B）
1 1 月 1 日 以降	一人3社までの同時応募解禁 （内定辞退が発生する可能性あり）	（B）で「一部充足」「未充足」の 求人が充足した場合、 「大卒等用求人状況連絡票」を提出
翌年3月31日 まで	（A）で「一部充足」「未充足」の求 人が充足した場合、	
翌年6月30日 まで		

新規学校卒業者の就職は、学生から新たに社会人として職業生活に入る点から、その人の将来を左右する重大な問題です。次の②～⑥は、生徒・学生の職業選択の過程で大きな混乱を起こすもの、生徒・学生及びその家族に計り知れないほどの打撃と失望を与えるもの、企業に対する信頼を損なわせ入職後の職業生活に影響を与えかねないものとされていますので、企業のみなさまにおかれましては、**これらの防止に最大限の対策と努力を講じていただくよう強くお願いします。**

したがって、新規学校卒業者の採用に関しては、中卒求人・高卒求人・大卒等求人・一般求人それぞれで採用枠が重複しないように適正な採用計画を立てた上で、確実に確保できる採用枠のみ学歴別に求人を申し込みいただき、途中で採用計画を変更することのなきよう十分にご留意ください。

①	○	求人充足・応募受付期間経過による求人取下げ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 求人充足で求人を取下げの場合は「求人状況連絡票」（資料 No.12 や No.14）でハローワークへ報告してください。 ・ 応募受付期間経過で求人を取下げの場合は、求人申込み時の求人票「受付期間」欄で期間が指定されている必要があります。その上で、当指定期間経過後にハローワークへご連絡ください。
②	×	①を除く 求人取下げ（募集中止） (例) <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般求人が充足したため高卒求人を取下げ。 ・ 大卒等求人が充足したため高卒求人を取下げ。 ・ 一般求人や高卒求人が充足したため大卒等求人を取下げ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定められた様式（資料 No.15）により、ハローワーク及び学校長への事前通知が義務付けられています。 ・ 高卒求人を求人者マイページから取下げすることはシステム上で制限されているためできません。 ・ 大卒等求人を求人者マイページから取下げことはシステム上可能ですが、確認でき次第、ハローワーク側で求人取下げを取消し、事情をお伺いします。
③	×	募集（求人数）削減 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・ 高卒求人申込時点では求人数（募集人数）3人だったが、一般求人2名充足したので、高卒求人の求人数を1人に変更（削減）する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定められた様式（資料 No.15）により、ハローワーク及び学校長への事前通知が義務付けられています。
④	×	採用内定取り消し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定められた様式（資料 No.16）により、ハローワーク及び学校長への事前通知が義務付けられています。 ・ 厚生労働大臣の定める場合に該当するときは、事業所名等を公表することがあります。
⑤	×	入職時期繰下げ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定められた様式（資料 No.17）により、ハローワーク及び学校長への事前通知が義務付けられています。
⑥	△	労働条件変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ とりわけ高卒求人において、学校から紹介があった後に求人内容の変更（下方修正）を行うのは不適切な取扱

	<p>いとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・求人条件を変更した際に、求人票の「求人条件にかかる特記事項」欄に変更年月日と変更内容を表示させていただく場合があります。 ・また、高卒求人です求人条件変更をした場合は、改めてハローワークの確認印を押印した求人票を返しますが、既に高校に変更前の求人票を提出済みの場合は、各高校に連絡の上、変更後の求人票も再度提出してください。 ・なお、軽微でない条件変更で実質「②求人取下げ（募集中止）」とみられる場合は、②と同様の取扱いとなる可能性があります。
--	--

高卒求人の公開区分について しおり P7

公開求人	<ul style="list-style-type: none"> ・「高卒就職情報 WEB サービス」で全国の高等学校に求人票が公開されます。 ・ただし、推薦を希望する高校に任意で求人票（写し）を提出することは可能です。
指定校求人	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦依頼を受け付ける高等学校を指定することができます。 ・「高卒就職情報 WEB サービス」に求人票が公開されません。
指定校求人の留意点	
推薦依頼数上限	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦依頼ができるのは、求人数の3倍の人数までとなります。 (例1) 求人数が2の場合（最大推薦依頼数6） <ul style="list-style-type: none"> A 高等学校 : 6人 (例2) 求人数が2の場合（最大推薦依頼数6） <ul style="list-style-type: none"> A 高等学校 : 2人 A 高等学校 B 分校 : 2人 C 高等学校 : 2人
資料 No.7「推薦依頼高校一覧」について ※静岡労働局HPからダウンロード可能	<p>【6月1日～：求人申込み時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年1月6日以降の求人票新様式には、推薦依頼高校を記入する欄がありますが、求人票には表示されない項目となるため、「推薦依頼高校一覧」（資料 No.7）を作成の上、求人票と一緒に提出してください。 <p>【7月1日～：求人票返戻後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークの確認印を押印した「求人票」（原本）と「推薦依頼高校一覧」（原本）を返戻するので、各書類の<u>写し</u>を推薦依頼先の高等学校に提出してください。

<p>下田管内における本校と分校、全日制と定時制のある高等学校への推薦依頼について</p> <p>※下田管外の場合は、当該高等学校を所轄するハローワークに確認いただくか、ハローワーク下田までご相談ください。</p>	<p>【本校と分校】</p> <p>・本校と分校はそれぞれ個別の学校とし、推薦依頼する場合は分けて指定してください。</p> <p>(例3) 求人数が1の場合(最大推薦依頼数3)</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>A 高等学校</td> <td>: 1人</td> </tr> <tr> <td>A 高等学校 B 分校</td> <td>: 1人</td> </tr> <tr> <td>C 高等学校</td> <td>: 1人</td> </tr> </table>	A 高等学校	: 1人	A 高等学校 B 分校	: 1人	C 高等学校	: 1人
	A 高等学校	: 1人					
A 高等学校 B 分校	: 1人						
C 高等学校	: 1人						
<p>(下田管外の)男子校または女子校への推薦依頼について</p>	<p>【全日制と定時制】</p> <p>・推薦依頼をする課程に応じて、「推薦依頼高校一覧」に次のとおり記入してください。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>全日制のみ</td> <td>⇒ A 高等学校 (全日制)</td> </tr> <tr> <td>定時制のみ</td> <td>⇒ A 高等学校 (定時制)</td> </tr> <tr> <td>双方問わず</td> <td>⇒ A 高等学校</td> </tr> </table> <p>※7月1日以降に求人票の写し等を高等学校に提出する際、全日制と定時制それぞれの進路指導教諭に書類を提出してください。</p> <p>・男子校または女子校のみを指定することは男女雇用機会均等法に抵触する場合があります。(しおり P65)</p>	全日制のみ	⇒ A 高等学校 (全日制)	定時制のみ	⇒ A 高等学校 (定時制)	双方問わず	⇒ A 高等学校
全日制のみ	⇒ A 高等学校 (全日制)						
定時制のみ	⇒ A 高等学校 (定時制)						
双方問わず	⇒ A 高等学校						

【6月1日～】高卒求人の申込みについて①

しおり P9

- ・求人提出先は事業所管轄ハローワークになります。“事業所”とはすなわち、雇用保険の適用事業所を指しますので、普段雇用保険の届け出をしているハローワークへ求人を申込みこととなります。
- ・また、子会社の求人募集を本社が一括して行うなど、ある法人が異なる法人の募集(委託募集)を行うことはできません。

ハローワーク下田管轄地域内の支社・支店・営業所・事務所等で求人を募集したい場合			
	株式会社ハローワーク A 本社 (東京：品川)	株式会社ハローワーク B 支社 (静岡：下田)	求人提出事業所 (求人提出 HW)
例 1	雇用保険適用事業所	雇用保険適用事業所	B 支社 (HW 下田)
例 2	雇用保険適用事業所	雇用保険事業所非該当施設	A 本社 (HW 品川)

ハローワーク下田管轄地域内のグループ法人の求人を募集したい場合			
	法人C：株式会社HW (東京：品川)	法人D：株式会社HW・サービス (静岡：下田)	求人提出事業所 (求人提出HW)
例3	雇用保険適用事業所	雇用保険適用事業所	法人D (HW下田)

・申込みの際は、次の【イ】～【へ】のいずれかの方法をお選びください。

しおり P9 参照	(i) 右記(ii)以外の場合	(ii) 昨年度に高卒求人を提出済み、かつ、 昨年度の求人内容と大きく変更がない場合
マイページ 開設済み	【イ】マイページより高卒求人を新規 申し込み (※1)	【二】マイページより昨年度の高卒求人か ら転用申し込み (※1)
マイページ 未開設 (※2)	【ロ】マイページを開設の上、【イ】	【ホ】マイページ開設の上、【二】
	【ハ】求人申込書(資料No.6)に記 入して提出(持参・郵送・FAX) (※ 1)	【へ】昨年度の求人票(写し)に、変更箇 所を朱書きで見え消し修正の上、提出(持 参・郵送) (※1)

※1…「推薦高校一覧表」(資料No.7、指定校求人の場合)、「応募前職場見学実施予定表」(資料No.8、応募前職場見学可能日を別紙で記入した場合)については、持参・郵送・FAXのいずれかの方法で別途ご提出ください。

※2…求人者マイページの開設方法や内容についてご不明な点は、「ハローワーク下田 求人担当(0558-22-0288)」までお問い合わせください。

【6月1日～】高卒求人の申込みについて②

- ・ハローワークに求人申込み後、内容を精査し、補正する点があればハローワークより連絡します。
- ・補正完了後、7月1日以降の求人票(原本)返戻に向けて、ハローワークから求人票(プレビュー版)をFAXで送信します。求人票(プレビュー版)の内容をご確認いただき、内容の誤りの有無に関わらず、ハローワークへご連絡ください。誤りがなければ、求人票(プレビュー版)の内容で7月1日以降に求人票(原本)を返戻します。

【6月1日～】高卒求人の申込みについて③

- ・6月に受理した求人票については、7月1日の求人公開に併せて原本を返戻する予定ですが、6月下旬に求人申込みをいただいた場合は返戻が遅れる可能性がありますので、なるべくお早めのご提出をお願いします。
- ・また、求人票(原本)の返戻方法として、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、原則、7月1日付での郵便送付(最短で7月2日着)を予定しています。7月1日当日に受け取り希望がある場合を始めとして、窓口での受け取りを希望される場合は、別途求人申込みの際にお申し出ください。

・具体的な募集求人内容の記載方法については、しおりの内容や資料 No.5「高卒求人申し込みチェックシート（確認用）」をご確認ください。

・学校を訪問しての求人活動は7月1日以降となりますが、具体的な求人についての話を伴わない高校教諭との挨拶や名刺交換、情報交換等は随時実施していただいて構いません。

※ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策には十分ご注意ください。

※「令和3年度高等学校進路指導担当者名簿」（資料 No.3）をご活用ください。

・7月1日以降、ハローワークの受理印を押印した求人票（原本）等を返戻しますので、大切に保管いただき、必要に応じて求人票（写し）を高校へ提出してください。

・なお、指定校求人の場合は次の書類を推薦依頼先の高校（進路指導担当者）に提出してください。同じ高校の全日制と定時制両課程問わずに推薦依頼をする際は、それぞれの進路指導担当者へご提出ください。

- ✓ ハローワークの受理印のある求人票の写し
- ✓ ハローワークの受理印のある推薦依頼高校一覧の写し
- ✓ 応募前職場見学実施予定表（求人申込時に応募前職場見学可能日を別紙で提出した場合）

・求人票公開（提出）以降、生徒が就職活動を行い、仕事への理解を深める上で重要な判断材料となりますので、是非とも『**応募前職場見学**』の積極的な受け入れにご協力ください。

・受け入れ時期については、生徒の学業に影響のないよう夏休み期間等を活用いただきますようご配慮をお願いします。

・生徒から応募前職場見学の希望があった場合は、高校を通して求人者へ連絡があります。

・なお、『応募前職場見学』は、事前の採用選考の場ではありませんので、早期採用選考にあたる行為は厳に慎んでください。

・9月5日以降、各高校より、全国高等学校統一用紙（履歴書・調査書）が提出されます。

・9月16日以降、採用選考と採用内定が解禁されますが、これより前に面接や内々定を行うと『指導』の対象となりますのでご注意ください。

高校への採否連絡

・採用選考を行った場合、採否結果は14日以内に高校を経由して本人へ通知してください（資料 No.11）。やむを得ず選考後14日以内に結果を通知できない場合や、その他早期に選考が行えない場合は、事前に高校に連絡の上、学校側の了解を得るようにしてください。

生徒の応募・推薦に関する取扱いについて	
10月31日まで	・一人1社までしか応募できません。
11月1日以降	・一人3社までの同時応募が可能となります。 ・ただし、指定校求人については一人1社までのため、このときは公開求人から最大2社までの応募が可能となります。 ・内定を出した生徒が他の事業所からも内定を受けている場合、内定辞退が発生することもありますのであらかじめご了承ください。

ハローワークへの求人状況連絡

・また、上記の通り高校に対しては選考の都度結果を通知していただきますが、ハローワークに対しては10月1日時点の充足状況を「高卒用求人状況連絡票」（資料 No.12）を用いて10月11日までに報告してください。

・このとき、「一部充足」「未充足」であった求人は、原則、充足するまで令和4年6月30日まで求人が有効（公開求人の場合は高卒就職情報 WEB サービスに公開され続けること）になりますので、充足した場合には再度「高卒用求人状況連絡票」（資料 No.12）でご報告ください。

・前述のとおり、充足や応募期間経過を除く理由による**求人取下げ（募集中止）や募集（求人数）削減の防止に最大限の対策と努力を講じていただくよう強くお願いします。**

高校生採用内定後の留意点と就業開始期日について

しおり P24、54-55

・採用内定した高校生についても、卒業するまでは学業が優先となりますので、卒業前の呼び出しについてはその必要性を十分にご検討ください。

・呼び出しを行う前に、しおり P24 をご確認ください。

・就業開始は卒業後ですが、入社日は4月1日とするのが一般的です。

・前述のとおり、**採用内定取消しや入職時期繰下げの防止に最大限の対策と努力を講じていただくよう強くお願いします。**

大卒求人の申込みとハローワークへの充足状況の報告、その他留意点について

しおり P31~43、45

・大卒等求人については、高卒求人の「指定校求人」という公開区分はなく一般求人と同様の公開希望を選択できる点や、「大学院・大学・短大・高専・専修学校・能開校」の学校種別に賃金の求人条件等を設定して募集できる点など、高卒求人と異なる箇所もありますが大部分の記入内容は高卒求人と似通っているため、高卒求人やしおり P31~43 を参考に提出してください。筆記式の求人申込書（大卒等）は資料 No.11 をご利用ください。

・高卒求人と同様に、ハローワークに大卒等求人を申込みした場合は、10月1日時点の充足状況を「大卒等用求人状況連絡票」（資料 No.14）を用いて10月11日までに報告してください。また、

「一部充足」「未充足」であった求人は、原則、充足するまで令和4年3月31日まで求人が有効になりますので、充足した場合には再度「大卒等求人状況連絡票」（資料No.14）でご報告ください。

・前述のとおり、充足や応募期間経過を除く理由による**求人取下げ（募集中止）や募集（求人数）削減、採用内定取消し、入職時期繰下げの防止に最大限の対策と努力を講じていただくよう強くお願いします。**