

<令和4年度 高卒採用ルールチェックリスト>

ハローワーク青梅

*当該年度における初回求人申込時のみ提出してください。

事業所名 _____ 事業所番号 _____ 担当者 _____

以下について、理解、承知したうえで高卒求人を申し込みます。

下記の内容を確認の上、□にチェックをいれてください。

<求人数>

- 高卒求人は高校生専用枠としての求人数であり、大学生等を採用したり、中途採用を行ったからといって、求人を取消したり求人数の削減を行うことはできません。

<求人の有効期間>

- 高卒求人の有効期間は、途中で充足しない限り、令和5年6月30日まで となります。

<募集活動>

- 求人票の交付（返戻）は7月1日以降であり、学校訪問・職場見学受入れ等の募集活動はそれ以降で可能となります。
- 求人票を学校へ送付する際は、必ずハローワークの確認印がある求人票の写しを送付してください。（求人者マイページから印刷したものは確認印がないため不可）
- 職場見学や会社説明会の場では、個人情報収集したり、選考と受け取られかねない質問やアンケートを行ったりすることのないように注意してください。

<応募・選考>

- 応募の受付は9月5日以降となります。なお応募書類は「全国高等学校統一用紙」である履歴書と調査書のみとし、それ以外の書類を求めてはなりません。
- 選考は9月16日以降可能であり、選考にあたっては必ず面接を実施してください。また、求人票に記載していない選考方法を実施することはできません。
- 面接では就職差別につながるおそれのある不適切な事項（出身地、家族構成、家庭環境、思想・信条など）を質問してはなりません。（詳しくは冊子「採用と人権」をご参照ください）

<内定から入社まで>

- 採否結果は、9月16日以降、学校及び学校を通じて本人へ、書面にて通知してください。（極力7日以内）
- 内定後、入社までの間は原則「就職承諾書」以外の書類を求めてはなりません。なお、どうしても入社前に必要な書類がある場合はハローワークに事前確認を行ってください。
- 就業開始は卒業日の翌日以降とし、入社日前に研修等で呼び出すことはできません。
- 内定後の生徒との連絡、入社案内資料等の送付は、学校を窓口として行ってください。