

令和7年度 高校新卒求人申込みにあたっての補足事項

～求人申込書作成時に事前にご確認ください～

- ① 「仕事の内容」の変更の範囲＞雇い入れ直後の業務と異なる業務に将来配置される可能性がある場合
・・・同欄内に変更後の業務内容を記入してください。「変更範囲：〇〇・〇業務」
＞業務内容を変更する予定がない場合
・・・同欄内に「変更範囲：変更なし」と記入してください。
- ② 「試用期間あり」の場合
期間、及び労働条件が異なる場合はその内容を補足・特記事項欄に記入してください。
- ③ 「マイカー通勤可能」の場合
駐車場の有無、有料か無料か等を補足・特記事項欄に記入してください。
- ④ 「転勤あり」の場合
転勤先の住所・最寄り駅等の情報を補足・特記事項欄に記入してください。
- ⑤ 選考方法に「適性検査」が含まれる場合
適性検査の検査名又は内容を「その他の選考方法」欄又は補足・特記事項欄に記入してください。
- ⑥ 「変形労働時間制を導入」の場合
就業規則又は労使協定で定められた所定労働時間について求人受理時に確認させていただきます。ご回答いただけるようご準備ください。1か月単位であれば1か月の平均所定労働時間、1年単位であれば1年間の所定労働時間を確認いたします。
- ⑦ 「雇用形態が派遣・請負」の場合
ハローワークでは、既に受注契約等があり、派遣・請負先が確保されている案件について求人を申込みます。そのため、派遣個別契約書・請負契約書等で契約内容（就業場所や業務内容、雇用管理内容等）を確認させていただきます。窓口にご来所でのご申請の場合は契約書等の写しを持参してください。確認資料について、まずは、ハローワーク八王子学卒担当（TEL 042-648-8696）あて、お電話にてご相談願います。
- ⑧ 「青少年雇用情報欄」について
全ての項目をご記入願います。
少なくとも、3類型それぞれで、各1項目以上の記入は必要です。未記入の情報について学生等から求めがあった場合は情報公開していただく必要があります。
お申込求人雇用形態別の情報を企業全体の情報として提供してください。
正社員の募集の場合には正社員である労働者に関する情報、正社員以外の雇用形態（期間雇用者等）の募集の場合には、正社員以外の直接雇用の労働者全てに関する情報を提供してください。