

ハローワーク渋谷求人申込手続きのご案内

令和7年5月

ハローワーク渋谷 スクールコーナー

令和8年3月卒業予定生徒を対象とする高卒求人の選考スケジュールを踏まえハローワーク渋谷では以下の通り受付を行います。

求人申込手続きに必要な書類を同封しておりますので、裏面以降の「令和7年度高卒求人申込について」をご確認のうえ、仕事内容等職業経験の少ない高校生へ分かり易い求人票の作成にご協力ください。(動画での配信説明も行っております。)

1【令和8年3月高校卒業予定者求人受付スケジュール】

求人申込受付開始 令和7年6月1日(日) *ハローワーク窓口での受付開始 令和7年6月2日(月) 8:30~

求人票返戻開始 令和7年7月1日(火)以降随時

*** 令和7年7月1日に求人票の返戻を希望される場合の受付締切日・・・P7でご確認ください。**

2【同封書類一覧】 求人申込に**提出が必須な書類**を同封しています

提出書類① 令和7年度(2026年3月卒)高卒求人データ申込書(表)

提出書類① 新規高等学校卒業者求人募集に関する確認書(裏)

提出書類② 新規高等学校卒業者求人内容に関するチェックリスト

提出書類③ 令和6年3月中学・高校卒就職者の就業状況報告(令和6年4月~令和7年3月の間の新卒者採用状況)

提出書類④ 中学生・高校生による職場体験活動・インターシップや職場見学の受け入れに関する調査

薄緑の用紙
(両面)

3【同封資料】

(1) 東京都高等学校就職問題検討会議の申し合わせについて

(2) 2024年4月から労働条件明示のルールが変わりました

(3) 東京労働局及びハローワーク渋谷ホームページ内動画配信資料

(4) 採用選考を行う企業のみなさまへ

(5) 採用と人権 2025

(6) 公正な採用選考をめざして(令和7年度版)

(7) 採用選考自主点検資料(令和7年度版)

4【令和8年3月卒業高卒求人申込アンケート】

ハローワーク渋谷ホームページ内【ハローワーク渋谷における高卒求人申込時提出書類】に掲載のアンケートフォームより回答ください。

<問い合わせ・郵送先>ハローワーク渋谷 スクールコーナー

【所在地】 〒150-0041 東京都渋谷区神南 1-3-5

【電話】 03-3476-8609 (内線 35 #)

【E-mail】 shibuya-school@mhlw.go.jp

令和7年度高卒求人申込について

求人申込手続きについての注意点をまとめております。内容を確認のうえ、お手続きください。

求人票公開初日の**7月1日**に**求人票の返戻を希望される場合に限り**、求人データおよび提出必須書類4点の**締切日時**を設けておりますのでご注意ください。また、**7月1日に郵送により返戻する求人票に限り【配達時間帯指定郵便】**により返戻いたします。詳細は**H7月1日の求人票返戻について（P7）**をご確認ください。

- A 求人データの申込について・・・P2
- B 求人者マイページの利用方法と注意点について・・・P3
- C 高卒求人票作成上の注意点について・・・P4
- D 求人申込時に提出いただく書類について・・・P5
- E 公正採用選考について・・・P6
- F 求人票の返戻について・・・P6
- G その他注意事項について・・・P6
- **H 7月1日の求人票返戻について・・・P7** ←本年より配達時間帯指定郵便で8時～12時の時間帯に配達
- I お知らせ・・・P7
- J ハローワーク渋谷ホームページ内掲載場所・・・P8

●申込手続き前に

東京労働局及びハローワーク渋谷ホームページにて配信している動画を**必ずご視聴**ください。

★東京労働局ホームページ配信動画

「新規学校卒業者の採用ルール（新卒者募集のために（高校生））」

「高卒求人申込書の書き方（求人申込書・書き方のポイント（高校生）」

★ハローワーク渋谷ホームページ配信動画

「令和7年度高卒求人申込について」

※東京労働局ホームページへは、ハローワーク渋谷ホームページからアクセスできるほか、検索サイトにて、「東京労働局 新規学卒」のキーワードでも検索できます。

東京労働局ホームページの

2次元コードはこちら → → →

（新規学校卒業者の採用について）



A【求人データの申込】について

- 求人者マイページより求人申込を行う場合 → A1へ
- 求人者マイページを開設し求人申込を行う場合 → A2へ
- 上記以外、郵送又は来所により求人申込を行う場合 → A3へ

A1 求人者マイページより求人申込を行う場合

- (1) 24時間申込の受付を行っております。
- (2) **6月1日0：00以降**に求人者マイページよりデータを作成後、データを送信してください。

別途郵送にて送付いただく提出必須書類があります。**D 求人申込時に提出いただく書類について**をご確認のうえ、ハローワーク渋谷まで郵送してください。ハローワーク渋谷で求人申込データと郵送による提出必須書類の**両方を確認できた時点で高卒求人受付（＊１）**となります。提出必須書類の郵送は、求人データ送信後１週間以内（＊２）に到着するように郵送してください。

（＊１）６月１３日（金）１６：００までに受付とならない場合、７月１日（火）の返戻はできません。

（＊２）求人者マイページの申込データは申込の翌日から１４日を経過すると自動消去され、再度求人者マイページからの申込が必要となります。別途提出いただく紙ベースの必要書類は、自動消去される前にご提出ください。

A 2 求人者マイページ開設し求人申込を行う場合

（１）「マイページ開設申し込み用紙」を、メールにて送付してください。

到着確認後、２、３日以内にハローワーク担当よりご連絡をいたします。併せて今後の手続きについてもご説明いたします。マイページ開設は６月１日以前でも手続きが可能です。（６月１日以降は混み合いますので、５月中のお手続きにご協力ください。）

（２）**A 1** （１）（２）の手順でお申し込みください。

A 3 求人者マイページ以外の方法で求人申込を行う場合（ハローワークへの来所、郵送による申込）

（１）以前高卒求人の申込がある場合

① 前回の高卒求人票のコピーに訂正部分を朱書き訂正・加筆してください。

② 上記の朱書き訂正を行った求人票は、**D 求人申込時に提出いただく書類について**をご確認いただいた必要書類とともにハローワーク渋谷へ来所の上申し込むか、郵送してください。

（２）初めて高卒求人を申し込む場合

① ハローワーク渋谷ホームページより求人申込書（高卒用）をダウンロードの上記入してください。

記入後は、**D 求人申込時に提出いただく書類について**をご確認いただいた必要書類とともにハローワーク渋谷へ来所の上申し込むか、郵送してください。

B【求人者マイページの利用方法と注意点】について

●操作方法是別添の「求人者マイページ操作ガイドブック」抜粋版でご確認ください。

「求人者マイページ操作ガイドブック」全体版はハローワーク渋谷ホームページにも掲載しております。

（１）ハローワークインターネットサービス「事業主の方」＞「求人者マイページにログイン」よりログインしてください。「事業所登録・求人申込み（仮登録）」は、求人者マイページをこれから開設される方向けです。

※パスワードを忘れた場合の操作方法是「求人者マイページ操作ガイドブック P13」でご確認ください。

（２）求人者マイページログイン後、画面右上の「新規求人情報を登録」から求人情報を登録してください。

（３）求人者マイページでは、返戻前の高卒求人票を事前に確認することができます。

仮登録番号（６桁-１桁-６桁-２桁）が求人番号（１３０７０-××××××××××）に変更となります。

（４）高等学校への求人票送付等の求人活動には、求人者マイページで確認・印刷した求人票は使用できません。

必ず、７月１日以降に返戻する「**ハローワークの受付印が押印された求人票**」を使用しての求人活動（学校訪問、自社ホームページへの掲載等）を行ってください。

（５）高卒求人票の求人内容の修正は誤字脱字等の場合を除き原則できません。データ入力時や送信前に、内容の確認を行ってください。やむを得ず求人内容の修正を行う場合はハローワーク渋谷ホームページに掲載している修正申込書により申し込んでください。求人者マイページからの修正申し込みはできません。

C 【高卒求人票 作成上の注意点】について

入力にあたっては、同封の提出必須書類②「新規高等学校卒業者求人内容に関するチェックリスト」に基づき入力してください。

●新規学校卒業者求人内容に関するチェックリストについて

- ① 原則求人1件につき1枚必要です。
- ② ただし以下の例の様に複数の求人を提出の場合、原則チェックリストは1枚作成し、異なる内容について一覧表等を作成・添付してください。（書式自由）
 - 職種は1種類だが、就業場所ごとに賃金が異なる
 - 就業場所は1カ所だが、職種が複数で、職種ごとに賃金が異なる

※提出必須書類②「新規高等学校卒業者求人内容に関するチェックリスト」はハローワーク渋谷ホームページより当該 Excel シートをダウンロードのうえ、作成していただくと便利です。

※同封している「高卒求人データ申込書等」は説明の都合上色紙を使用していますが、様式をダウンロードして作成いただく場合、A4 サイズの用紙であればカラー、白黒の別は問いません。

●求人票の記載について

C 1 仕事の内容欄

令和6年4月1日以降に求人申込を行う場合に、将来の配置転換などで、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みの有無の明示が必要となりました。（詳細は同封のリーフレットを参照）

『仕事の内容欄』に【変更の範囲】としその内容を記載してください。

例1 異なる業務に配置される見込み「なし」 → 【変更の範囲】なし

例2 異なる業務に配置される見込み「あり」 → 【変更の範囲】会社の定める業務

C 2 就業場所が複数ある場合

就業場所を入力する時に、「就業場所を入力」を選択してください。

- ① 代表的な就業場所住所を1カ所について郵便番号から入力してください。
- ② 地図登録を行ってください。
- ③ ①で入力した住所の下に以下の例を参考に記入してください。

例1（他、埼玉、神奈川、千葉にあり 詳細はHP 参照（又は、補足事項参照））

例2（他 当社の通勤圏内の支店）

※ 「補足事項参照」と記入した場合は、補足事項欄に詳細内容を記載してください。

C 3 就業場所の変更の見込みがある場合

「転勤の可能性あり」とし、予定される就業場所を補足事項欄等に明示してください。

店舗間の異動も「転勤の可能性あり」となります。

C 4 固定残業代がある場合

以下の定型文を入力してください。（a は固定残業代に含む時間数を入力。）

「固定残業代は、時間外労働時間の有無に関わらず、固定残業代として支給し、（a）時間を超える時間外労働分は追加で支給」

C 5 36 協定における特別条項がある場合

以下の定型文を入力してください。（b～e は特別条項に書いてある文言・数字を入力。）

「（b）なときは（c）回を限度として、1ヶ月（d）時間まで、1年（e）時間できる」

C 6 試用期間について

試用期間が「あり」の場合は補足事項か特記事項に以下のコメントをご記入ください。

例1 「試用期間：●カ月（同条件）」

例2 「試用期間：●カ月（試用期間は●●手当なし）」

※ 賃金が異なる場合、試用期間中の賃金時給換算額が最低賃金額を下回らないようご注意ください。

C7 青少年雇用情報欄

過去3年度分の入力年度は「令和4年度」「令和5年度」「令和6年度」

青少年雇用情報欄は原則として全項目入力してください。人数以外の項目は、小数点第1位までの入力となります。
(小数点第2位を切り捨ててください。)

D 【求人申込時に提出いただく書類】について

<全事業所にご提出いただく書類> 提出必須書類

- ①-1 令和7年度（2026年3月卒）高卒求人データ申込書（表）
- ①-2 新規高等学校卒業者求人募集に関する確認書（裏）
- ② 新規高等学校卒業者求人内容に関するチェックリスト
- ③ 令和6年3月中学・高校卒就職者の就業状況報告（令和6年4月から令和7年3月の新卒者採用状況です）
- ④ 中学生・高校生による職場体験活動・インターンシップや職場見学の受け入れに関する調査

※（薄緑色両面）

上記①～④についてはハローワーク渋谷ホームページよりダウンロードが可能です。

※「②新規高等学校卒業者求人内容に関するチェックリスト」に関してはハローワーク渋谷ホームページより当該Exceシートをダウンロードのうえ、作成していただくと便利です。

※同封している送付一覧やチェックリストについては説明の都合上色紙を使用していますが、様式をダウンロードして作成いただく場合については、A4サイズ用の紙であれば色は問いません。

<申込み求人が以下に該当する場合は提出が必要です>

【令和7年度（2026年3月卒）高卒求人データ申込書「(8) 提出書類チェック表」】に対応しています。

- ⑤ 推薦依頼高校一覧 ⇒ 1校でも推薦を依頼する学校がある場合はご提出ください。
- ⑥ 応募前職場見学実施予定表（様式第1号） ⇒ 求人票に「随時可」や「日程を指定して記載」の場合不要
- ⑦ 「時間外労働・休日労働に関する協定届(特別条項)」付の事業所
⇒ 労働基準監督署へ提出後の【(様式9号)「時間外労働・休日労働に関する協定届(36協定届)」】と【(様式9号の2)「時間外労働・休日労働に関する協定届(特別条項)」】の2種類
- ⑧ 「変形労働制1カ月単位」を導入している事業所
⇒ 労働基準監督署へ「届出後の就業規則」の中で、労働基準監督署の受付印および会社名の確認できるページと変形労働時間制の項目が確認できるページ等
- ⑨ 「1年単位の変形労働時間制」を導入している事業所
⇒ 労働基準監督署へ届出後の【(様式4号)「1年単位の変形労働時間制に関する協定届」】及び1年単位の変形労働時間制に関する労使協定、年間カレンダー等年間休日、年間総労働時間等の確認できる書類
- ⑩ フレックスタイム制を導入している事業所
⇒ 労働基準監督署へ「届出後の就業規則」の中で、労働基準監督署の受付印および会社名の確認できるページと清算期間の確認できるページおよび労使協定等
- ⑪ ～⑬ 派遣、請負、在籍出向形態で募集する事業所
⇒ 派遣契約書・請負契約書・出向契約書等その形態が確認できる契約書。
派遣事業所及び請負事業所に当たっては「派遣と請負の区分基準に関する自主点検票」
- ⑭ 求人要項 ※作成している事業所のみ

* 上記⑦～⑩でご提出いただく書類はすべて「労働基準監督署へ届出後、受付印の確認できる書類をご提出ください。

*上記⑤⑥および⑪・⑫「派遣と請負の区分基準に関する自主点検票」はハローワーク渋谷ホームページに掲載しております。

E 【公正採用選考】について

同封のリーフレット、冊子のほか、厚生労働省、東京労働局、東京都産業労働局それぞれのホームページに掲載している「公正な採用選考に関するページ」をご確認のうえ、公正な採用選考を実施してください。

F 【求人票の返戻】について

7月1日(火)以降順次返戻いたします。返戻方法は、「令和7年度(2026年3月卒)高卒求人データ申込書」(提出必須書類①-1)に記載された方法により返戻いたします。

郵送による返戻を希望される場合は、ハローワーク渋谷にご登録いただいている、事業所所在地宛に普通郵便により送付いたします。ご来所によりハローワーク渋谷窓口での返戻を希望される場合は、求人票の返戻準備ができ次第、ご来所いただく日時をご連絡いたします。

◎求人公開初日(7月1日)の返戻を希望される場合は **H【7月1日の求人票返戻】について**でご確認ください。

G 【その他注意事項】について

➤ 高卒求人の内容変更は、原則できません。

高校生は、応募を希望する求人票で労働条件等を確認の上応募の準備を始めます。そのため応募を希望する求人票の内容を複数回確認する等は基本行っていません。そのため一度作成した求人票について、労働条件等求人内容を変更することは応募を希望する生徒への負担となります。求人申込の際には十分内容を確認した上で、お申し込みください。

➤ 求人票に記載された選考方法以外の選考を行うこともできません。

高校生は求人票に記載された選考方法に合わせて準備をしています。複数回の面接等を予定している、オンライン面接を実施する可能性がある等の場合はその旨求人票に記載することが必要です。

➤ 統一応募用紙の様式が見直しとなっております。

全国統一応募用紙(履歴書、調査書)の様式が本年より見直しとなっております。様式の右下に「令和6年改定」と記載されており、主な変更点は、履歴書が性別欄削除、パソコンによる入力も可、調査書が記載者・学校長印欄削除、身体状況欄削除となっております。記載のない事項について確認を求める事はできません。

➤ オンライン面接、WEB適性検査等を行う場合は学校及び生徒の通信環境、実施日等に配慮してください。

事業所施設以外の場所でオンライン面接、WEB適性検査を実施する場合は、生徒の自宅ではなく学校で実施することとし、面接日時についても学校側と事前に調整のうえ、出来る限り「平日の日中」に実施してください。また、学校により通信環境や使用できるツールが異なるため柔軟な対応をしていただくようお願いいたします。

➤ **自社ホームページ等への掲載**にあたっては、当該求人を受け付けたハローワーク名・求人番号を記載が必須です。ハローワークの受付印のある求人票に記載の内容と異なる内容での掲載はできません。

➤ **特別支援学校の生徒**を対象とし選考を行おうとする場合も高卒求人の作成が必要です。(中途採用者用の求人票では学校からの紹介はできません。)ご注意ください。

H【7月1日の求人票返戻】について

◎ 7月1日（求人公開初日）に返戻を希望される求人票に限り、以下の取扱となります。

希望される事業主の方は下記にご留意の上、余裕をもってお申込みください。

① 求人申込受付期間を設定

以下2点を満たした場合のみ7月1日（火）に返戻します。

- (1) 求人データの申込み及び提出必須書類が6月13日（金）16時までにハローワークへ到着していること
- (2) 6月20日（金）12時までに申込の求人内容の確認ができること

② 「令和7年度（2026年3月卒）高卒求人データ申込書」（提出必須書類①-1）に記載された方法により返戻

- (1) 郵送による返戻を希望された場合

ハローワーク渋谷にご登録いただいている、事業所所在地あて以下の通り送付します。

★配達時間帯指定郵便により【7月1日（火）8時から12時の時間指定】で送付★

- (2) ハローワーク渋谷へ来所により返戻を希望される場合

返戻日時 7月1日（火）8:30～16:00まで（ハローワークの開庁時間とは異なります）

返戻場所 ハローワーク渋谷 3Fエレベーターホール

【ご注意ください】

- (※1) 配達時間帯指定郵便で返戻する関係上、7月1日に返戻対象となる求人は申込受付期間を設定しております。余裕をもってお申込みください。
- (※2) お申込みいただいたすべての事業所へ順番に内容確認のためご連絡させていただきます。担当者へ確実に連絡が取れる連絡先をご記入ください。6月20日（金）12:00までに内容確認が終了しない場合は7月1日に求人票を返戻できない場合があります。あらかじめご了承ください。
- (※3) 求人者マイページからの求人データの手続き期限は、申込の翌日から14日以内です。この間申込内容の確認ができない（郵送書類が到着しない）場合申込データは自動消去され、再度求人者マイページからの申込が必要となります。データが自動消去される前にハローワークからの連絡は致しません。

I【お知らせ】

● 7月2日（水）以降の求人票の返戻について

求人票が出来上がり次第順次返戻いたします。「F:求人票の返戻について」でご確認ください。

● 求人者マイページのご利用方法等は「ハローワークインターネットサービス」に掲載している「求人者マイページ利用マニュアル（PDF版）」でご確認ください。

● すでに求人者マイページ開設済みの事業所の方は、ハローワーク渋谷ホームページに掲載している「求人者マイページ操作ガイドブック」も併せてご確認ください。求人者の登録方法等の確認はこちらが便利です。

● 7月24日（木）開催の【高校生のための企業説明会】参加企業募集について

6月10日前後にハローワーク渋谷ホームページに掲載予定です。