

# ハローワーク品川 R9年3月新規高卒者 求人申込み案内

☆ハローワーク品川では**港区・品川区**の事業所様（※雇用保険適用事業所単位）の求人申込み手続きを承っております。人事権（採用権）の異なる事業所や施設の求人はそれぞれの事業所を管轄するハローワークに申込みください。



TEL : 03-5418-7302  
FAX : 03-3453-1630

学卒コーナー（32番窓口）

# はじめに

**必ず** 事前に東京労働局公式動画（新規学校卒業者の採用ルール〈高校生〉）をご視聴いただき、公正採用選考ルールをご理解頂いた上で求人申込みをお願いします。（冊子「'27新卒者募集のために」（以降冊子とする）のP.79～84も必ずお読みください。）

また一度公開された求人票は、求人充足以外の理由による**年度途中の求人取消、求人数削減は出来ません。** また安易に求人内容を変更することも出来ません。

採用内定後求人票記載の就業場所以外の場所に配属させたり、高卒の採用枠が埋まったからといって中途枠、大卒枠として採用することも出来ません。冊子P.28～33も併せてお読み頂き、採用内定取り消し等は決して行われることがないよう**適正な採用計画の下**、募集・採用活動を進めて頂くようお願いいたします。

# 公正な採用選考に向けて

**「本人の適性と能力」のみ**に基づき採用選考を進めて下さい。

## ●本人に責任のない事項

- ①「本籍・出生地」に関すること（出身地や最寄り駅など）
- ②「家族」に関すること（親の職業・続柄・健康状態・病歴・地位・学歴・収入・資産など）
- ③「住宅状況」に関すること（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）
- ④「生活環境・家庭環境など」に関すること

## ●本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）

- ⑤「宗教」⑥「支持政党」⑦「人生観・生活信条」⑧「尊敬する人物」
- ⑨「思想」⑩「労働組合（加入状況や活動歴など）」、「学生運動などの社会運動」⑪「購読新聞・雑誌・愛読書など」に関すること

## ●その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

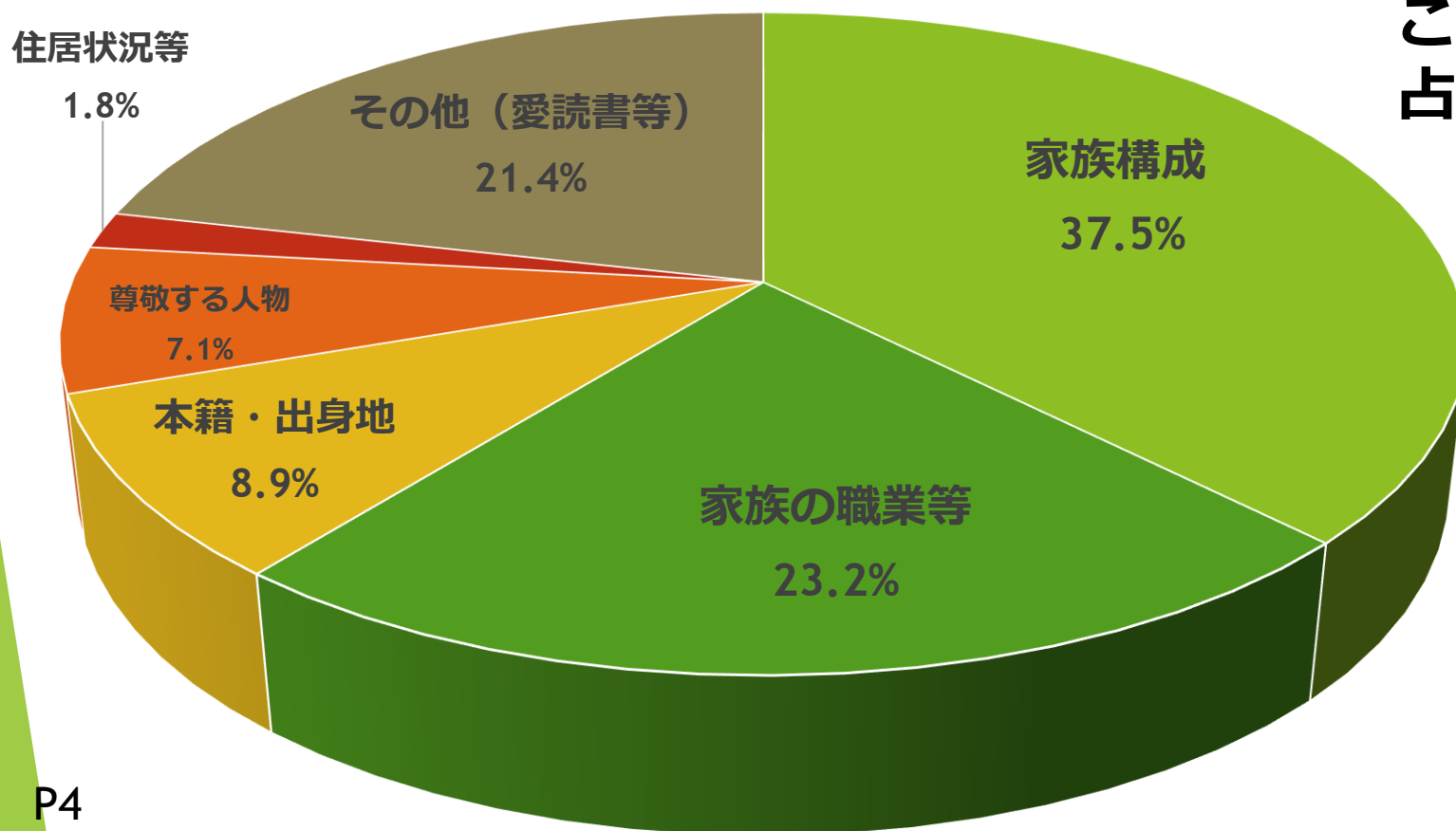
例：（本人の）健康状態・病歴、容姿・スリーサイズ、血液型・星座、  
犯罪歴・逮捕歴、性自認

「応募前職場見学」「採用選考」時を問わず上記事項に触れることは避け、  
応募者の**基本的人権を尊重**して採用活動を行って下さい。

# 面接時不適正質問があると・・・

採用面接時にP3の①～⑪に掲げるような不適正な質問があった場合、高等学校→東京都（教育庁）を通じてハローワークに通報が入り、ハローワーク職員が事業所に是正指導にお伺いすることになります。

## 面接での不適正質問（都内高校からの通報の内訳）



家族に関する  
ことが60%を  
占める



# 高卒求人事前相談について

ハローワーク品川では6/1の求人申込開始に先立ち求人内容の**事前相談**を受け付けております。

※内容確認のためマイページで事前に求人情報を送信して頂くことも可能です。

「求人の内容をあらかじめ確定させたい」求人者様や「初めての高卒採用を検討している」求人者様はこの機会に**是非**ご利用ください。

〈お持ちもの〉

6/1以降の求人申込みに必要な書類一式 (P.6)

※初めての高卒求人相談の場合は、求人票 (あれば) と事業所番号を確認できる書類

〈事前相談実施期間〉

5/7～5/25の10:00～15:00

〈場所〉

ハローワーク品川 3F学卒コーナー (32番窓口)

※ご予約は承っておりません。



# R8.6.1からR9.3月卒業予定の新規 高卒求人申込みが始まります。

R8.6.1～ 求人申込開始

R8.7.1～ 求人票返戻・求人活動開始

R8.9.5～ 推薦開始

R8.9.16～選考開始

## ☆重要☆

- ・高校に求人票を持参する場合ハローワークの受付印が押印された求人票が必要です。
- ・7/1に求人票の受取り（原則郵送）を希望する場合は6/11までに求人申込みを完了させる必要があります。  
※6/12以降にお申込みされた求人は7/2以降に順次返戻します。

# 提出方法・提出書類

## 〈提出方法〉

①求人者マイページ（インターネット）

②ハローワーク品川 3F学卒コーナー（32番窓口）

※8：30～16：00にお越しください。

※6/1・2・5・6/8～11は混雑が予想されます。お時間に余裕を持ってお越しください。

③郵送

※郵送事故防止のためレターパック等追跡可能な郵便での送付をお勧めします。

④FAX

☆お申込頂く際の注意☆

平日日中（8：30～17：15）連絡可能な電話番号・担当者名を必ず記載してください。

（マイページの場合は「ハローワークへの連絡事項」へ記載）

〈提出書類〉①、②は全求人共通、③～⑥は求人内容に応じて必要です。

①求人申込書（高卒）または

前回の求人票のコピー（☆変更箇所を朱書き訂正してください）

②令和9年3月新規高卒者 求人申込み受付兼預かり証

③推薦依頼高校一覧（※インターネット公開不可の場合）

④就業場所一覧

※求人票に就業場所が明記しきれない場合。ただし事業所HPに全ての就業場所が網羅されていれば、「当社HP内の拠点一覧を参照」等の文言を求人票に記載すれば不要。

⑤採用日以降の契約が確認できる個別契約書等の写し

※在籍出向・派遣・請負求人等の場合

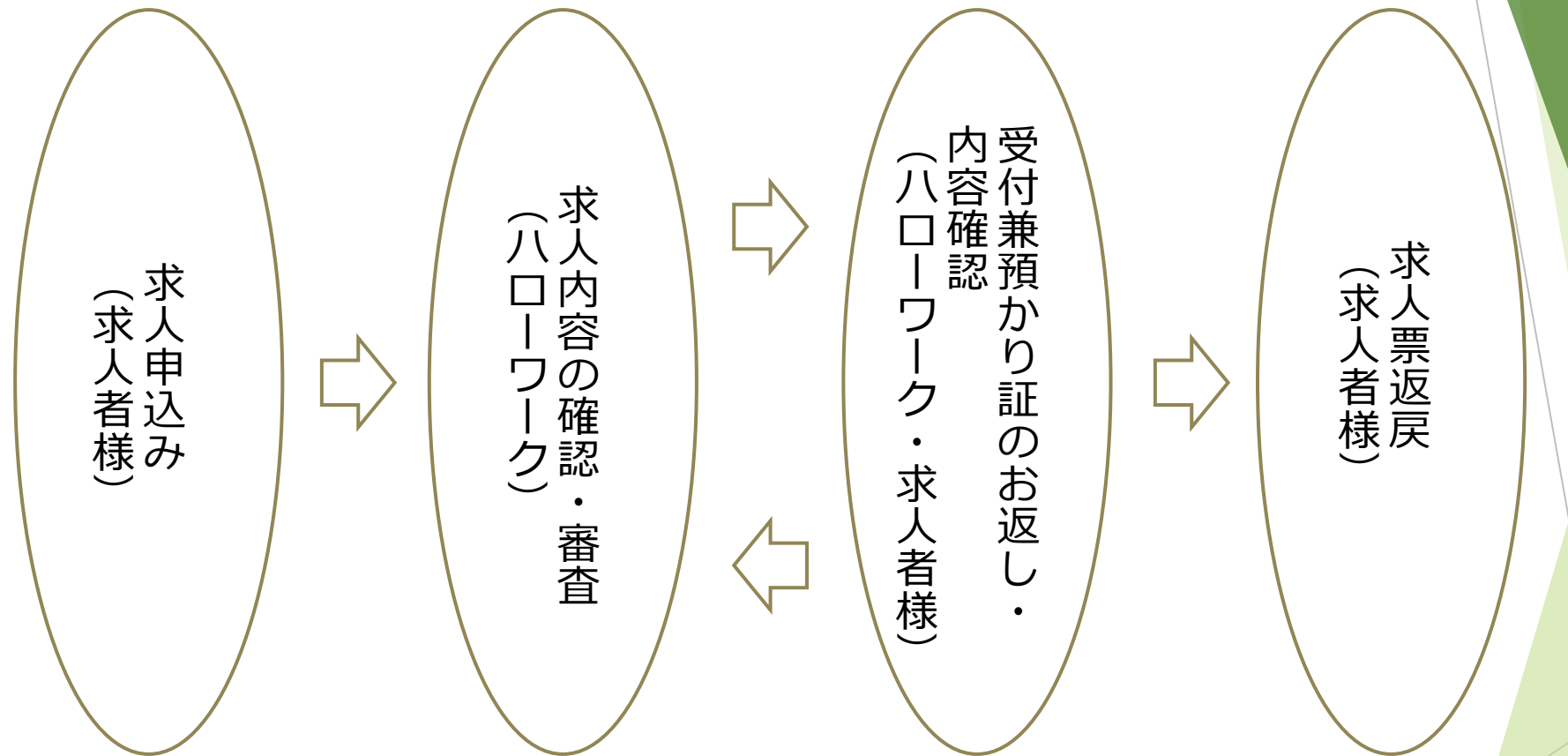
※窓口にて各種契約書を確認させていただきます。

⑥令和7年3月中学・高校就職者就業状況報告

※令和7年度内に採用実績がある場合

☆マイページより求人をお申込みされる場合、①以外の書類は窓口・FAX・郵送してください。

# 求人申込み～返戻までの流れ



6/1から求人申込みが可能となります。

お預かりした求人はハローワークにて内容の確認・審査を行います。

問題なければ求人票（プレビュー）と受付兼預かり票をFAXします。万一修正等が必要であれば6/18までに申出下さい。

7/1以降順次求人票をお返しします。

# 求人申込み時の注意事項

事前に社内協議の上、求人内容を**確定させた**状態で求人を申し込んでください。

特に就業場所が多数あり、複数の求人を申し込まれる場合など求人作成者が複数人になる可能性がある場合は、必ず事前に採用枠や求人内容（特に就業場所の住所や賞与・昇給の前年度実績、青少年雇用情報欄）をすりあわせていただき、申込み後変更するといったことがないようにお願いします。

申込後の求人内容の変更は、修正に時間を要するため、返戻予定日に求人票をお返しできなくなる場合がございます。

## 求人受付後の修正

仕事の内容欄等の文言の修正などの場合は**6/18までに**、

①ハローワーク受付印のある受付兼預かり証と②修正箇所を明確に記入した求人票の2点をハローワーク品川までFAXして下さい（マイページ上の申請は出来ません。マイページで申請された場合も求人票を印刷して送付してください）。

# 求人内容のチェックポイント 〈仕事の情報〉

## 〈公開の可否〉

不可の場合は推薦校一覧を添付

## 〈仕事の内容〉

将来的に記載した仕事内容に変更が生じる可能性がある場合は

☆【仕事内容の変更範囲】：○○を記載（ない場合も【変更範囲：なし】と記載）

## 〈雇用期間〉

☆「定めあり」の場合は更新の可能性の有無や条件、更新上限を記載

## 〈試用期間〉

「あり」場合は試用期間の期間や条件を補足・特記事項に記載

## 〈転勤の可能性〉

☆「あり」の場合は補足・特記事項に【就業場所の変更範囲】を記載

※ ☆印はR6.4月以降求人票に記載が義務づけられた箇所になります。  
それ以前の求人票には記載が無いこともありますので確認をお願いします。

# 求人内容のチェックポイント 〈選考〉

## 〈受付期間〉

9/5以降～○/○（始期の変更不可、終期の延長は可能）

※受付期間を定めない場合R9.6.30となります。

☆求人公開後終期を短縮することは出来ません。充足しない場合の終期の延長は可能ですので終期はあらかじめ設定することをお勧めします。

## 〈複数応募〉

可の場合は10/1以降（始期の変更不可）

## 〈選考日〉

9/16以降（始期の変更不可）

## 〈選考方法〉

補足・特記事項に選考フローを記載（面接回数等）

適性検査がある場合は適性検査名を記載

## 〈青少年雇用情報〉

令和8年度は令和7・6・5年度実績値を記載

# 求人内容のチェックポイント 〈労働条件〉

## 〈賃金〉

- ・基本給 (a) + 定額の手当 (b) が最低賃金を下回っていないか確認

☆就業地が都内の場合、時給：1, 226円 (R7.10.1～)

※月給→時間給の計算式：

\*1年間休日数とは有給休暇やリフレッシュ休暇など労働者が任意に取得できる休日を除いたもの

$(a+b) \div \text{月平均労働日数} (365 - \text{年間休日数} *1) \div \text{就業時間} (\text{休憩除く})$  (以降dとする)

- ・固定残業代がある場合は (c) に記載

「時間外労働の有無にかかわらず○時間分の時間外手当として○○円を支給し、

超過分は別途割増で支給」を記載

※固定残業代の計算式

$d \times 1.25$  (法定割増率25%)  $\times$  ○時間

変形労働時間の場合の時間給の計算式

月単位： $(a+b) \div 1$ 月の総労働時間

年単位： $(a+b) \div$ 年間の総労働時間 $\div 12$

※総労働時間を補足・特記事項に記載してください。

## 〈昇給・賞与〉

\*2支払い根拠が明確なもの。新卒者賞与は入社年度の3/31までに支払いがある場合。

制度あり\*2の場合はそれぞれ前年度実績 (新卒者・一般を分けて) を記載

## 〈36協定における特記事項〉

ありの場合は事情 (ex.納期ひっ迫時・トラブル対応時等)、月間○時間、年○回、

年間○○時間まで延長可能と記載

# 求人票の返戻

☆求人申込みは「ハローワークで適正に受理された」時点で受付完了となります。

求人票は7/1以降にハローワークから返戻します。

【6/1～6/11に受付が完了した求人票】

・・・7/1午影响着配達指定郵便（普通・ポスト投函）にて発送します。

【6/12～に受付が完了した求人票】

・・・7/2以降完了次第順次発送します。

## ☆重要☆

※申込み時点で不足や不備があった場合はすべて確認が出来た段階で受付完了となります。

※郵送でお申込みされる場合、到着日が受付日となりますが、不足があった場合はすべて確認できた日を受付日とします。到着確認の問合せには対応致し兼ねますので追跡できる郵便での発送をお勧めしております。

※返送先は求人票の事業所所在地となります。

個別の対応は承っておりませんのでご了承ください。

# 窓口での求人票の返戻

求人票の返戻は**原則郵送**にて行います。窓口での来所による受取を指定される場合は**必ず**受付兼預かり証の来所交付欄にチェックしてください。

※来所交付欄にチェックがない場合当日窓口でのお渡しはできません。

※来所交付指定の場合でも求人票は郵送します\*1。窓口混雑緩和のご協力をお願いします。

\*1：7/2以降の返戻の場合は、来所交付を指定した場合郵送はいたしません。

## 【受取場所】

7/1の返戻（6/1～6/11受付完了分）

8：30～11：00・・・ハローワーク品川 5F会議室

上記以外の時間・・・ハローワーク品川 3F学卒コーナー（32番窓口）

7/2以降の返戻（6/12～受付完了分）

8：30～17：15・・・ハローワーク品川 3F学卒コーナー（32番窓口）




**☆受付兼預かり証を必ずご持参ください。**

# 採用内定時の提出書類

9/16以降採用内定があった月ごとに「新規高卒者内定状況報告書」をハローワーク品川学卒コーナーあてにご提出ください。（窓口・郵送・FAX）

## 繁忙予想カレンダー（6月）

日	月	火	水	木	金	土
	1 	2 	3	4	5   	6
7	8 	9 	10   	11    7/1締切	12	13
14	15	16	17	18  7/1返戻 修正期 限	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

マークの日は大変な混雑が予想されます。お時間に余裕を持ってお越しく下さい。

P16

6/11・・・7/1求人票お渡し申込み**受付**締切日。以降受付分は7/2以降順次お返し。

6/18・・・7/1求人票お渡し**修正対応可能期限**。以降は7/2以降順次お返し。