

【高卒】求人活動に係るルールと公正な採用選考自主点検チェックシート

(※ 学卒求人申込み時に必ずご提出ください)

令和 年 月 日 以下の1～12の事項について確認・理解しました。

事業所名：

役職・担当者名：

※各項目を確認し、をクリックしてチェックをしてください。

1 求人申込

- 求人票の返戻・求人公開は、7月1日から可能となること
- 求人数が充足にならない限り、求人申込みを行った「翌年6月末まで有効」となること
- 推薦依頼を希望する場合は、「推薦依頼高校一覧」を当所に提出することを理解している。

2 求人の取消、求人数の削減

- 求人数の充足以外、原則不可であること

3 求人要項（入社・募集案内）

- 求人票記載事項と矛盾しない内容とし、誇大な表現を用いないこと
- 学校への「求人要項」の送付はハローワークの確認印を受けた求人票の写しとともに7月1日以降に配布可であること

4 学校訪問

- 学校訪問（学校への求人票送付）は7月1日から可能となるが、その際は必ず「ハローワークの確認印が押印された求人票」を使用すること

5 応募前職場見学等

- 職場見学、会社説明会の場合は個人情報収集や選考の場ではないため、アンケートと称した個人情報収集や面接と受け取られかねない質問を行ってはならないこと

6 選考

- 推薦開始日は9月5日以降、選考開始日は9月16日とする必要があること
- 適性検査については、実施日を9月16日以降とすること、また、生徒により実施方法が異なるなど不公平とならないよう実施すること
- 応募者の「基本的人権」を尊重し、「適性と能力」に基づいた基準により、必ず面接を含めた選考を実施すること
- 「家族構成」「家族の職業等」「出身地」「家庭環境・経済状況」等の就職差別に繋がるおそれのある質問や調査は行わないこと

7 応募・推薦

- 9月5日から9月末までは1人1社、10月1日以降は1人2社まで応募できること

8 応募書類

- 「全国高等学校統一用紙」以外の社用紙・アンケート等を求めないこと

9 採用試験・採否結果の通知

- 学校及び学校を通じて応募者に文書により通知し、採否結果は原則7日以内に通知すること

10 内定後の提出書類

- 入社日までは「就職承諾書」以外の提出は求めないこと

11 就業開始日（採用日）

- 卒業日の翌日以降とし、入社前に卒業前実習、教育、研修等は実施しないこと

12 内定状況報告

- 求人の内定状況を、「新規高卒者採用内定状況報告書」によりハローワークへ報告すること