

高卒求人申し込みとその後の対応について

1 求人票（高卒求人申込書）の提出について

- ① 求人のご提出は**求人者マイページ**からお願いします。
- ② 求人票は1つの職種ごとに作成が必要です。
- ③ 作成した求人は受理印を押印し、郵送にて返却します。
- ④ 7月1日以降に受理した求人票で学校指定のない求人票は、その都度、「高卒就職情報WEB提供サービス」で提供いたします。
- ⑤ 受理された求人は、「高卒就職情報WEB提供サービス」により、全国の高等学校の就職担当者が閲覧できます。
- ⑥ 印刷した求人票には指定校欄が表示されないため、指定校求人に関しては**ハローワークにて「推薦依頼高校一覧」**を作成して求人票と併せて郵送しますので、そちらでご確認いただき、また、学校訪問の際に求人票と一緒にご提出いただくようお願いいたします。

2 応募前の職場見学について

- ① 生徒が応募前の職場見学を行なうことは、職業や職場への理解を深め、自分の目で応募先を選ぶ重要な機会であり、事前の理解不足による就職後の早期離職防止にも資することから、積極的な受入をお願いいたします。また、学事日程に影響のないよう、できるだけ夏休み期間中を利用して実施していただきますようお願いいたします。
- ② 見学者が、複数の企業を見学する場合や、見学した企業に応募しない場合もございます。また、職場見学は採用選考の場ではありませんので、「職場見学のお願い」「職場見学確認書」以外の書類の提出は求めないで下さい。

3 注意事項

- 学校訪問につきましては、**必ず事前に予約の連絡を入れた上で訪問頂くようお願いいたします**（学校担当者名簿参照）。なお、事前予約なしの訪問は受け付けられない場合があります。
- 9月中の応募に対しての採用内定通知は出来るだけ9月中にお願いします。
- 学校・本人への採用内定通知を選考して口頭で行う場合、**迅速に書面でも通知いただくようお願いいたします。**
- 募集の中止、募集人員の削減、採用内定の取消、入職時期の繰下げ等は、応募した生徒の就職活動に多大なる損害を与えます。このようなことが発生しませんよう、適正な採用計画に基づく求人票の提出をお願いいたします。