

講演会は以上で終了です。引き続き

ハローワークからのお知らせ

令和9年3月新規高等学校卒業者の
求人募集を行う事業主の皆様へ

をご覧ください。

事業主の皆さまへお願い

- 1 適正な採用人数を決定するようお願いします
- 2 求人の申込みは管轄のハローワークにお願いします
- 3 高校生の採用選考のスケジュールについて
- 4 求人申込書(高卒)の書き方について



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

【1 適正な採用人数の決定について】

- 募集・採用の計画にあたって、適正な採用人数を決定するようお願いします。
- 募集の中止や募集人員の削減は原則できません。
- 採用内定の取り消しがないう慎重に採用計画を立てて下さい。
- 求人者マイページで求人を申し込まれた場合は、マイページ上で取り消しができません。慎重にお申し込み下さい。
- 高校求人は充足(求人数に対して同数以上の内定を出すこと)しない限り、翌年の6月末まで有効となります。

【 2 求人申し込みは 管轄のハローワークにお願いします】

- 求人申し込みは、人事・採用権のある管轄のハローワークに申し込んで下さい。
- 求人の不受理について
- 各種様式等は、香川労働局、ハローワーク高松のホームページに掲載しておりますので、適宜参考にして下さい。

【ハローワーク高松HP】



<https://jsite.mhlw.go.jp/kagawa-hellowork/list/marumaru.html>

【3 高校生の採用選考のスケジュールについて】

令和7年	スケジュール
求人受付開始	6月1日(返戻7月1日)
求人票の公開	7月1日
推薦開始	9月5日
選考開始	9月16日
採用内定開始	9月16日

【 3 高校生の採用選考のスケジュールについて】

- **高校生の応募推薦に関して、9月30日までは1人1社、10月1日以降、複数応募・推薦可能です。**
- 求人者の皆様には、複数応募へのご理解をいただき、10月1日以降、複数応募「可」としていただきますよう、ご協力をお願いします。

【4 求人申込書(高卒)の書き方について】

求人申込書第1面

求人申込書(高卒)

受付年月日 (令和)

年 月 日

求人区分	事業所名:		事業所番号:	
	求人の対象年度	()年 月卒業の求人		
	公開希望	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する		4. 求人情報を公開しない
仕事内容	<u>職種</u> : (全角40文字以内)			
	<u>仕事の内容</u> : (全角300文字以内)			
	就業形態	1. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負	雇用形態	1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()
	雇用期間	1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月		
	契約更新の可能性	1. あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし		
	試用期間	1. あり 2. なし 試用期間中の労働条件: 同条件・異なる		
	就業場所(所在地・名称等)	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当		
	所在地(全角90文字以内)	〒 -		
	最寄り駅(全角26文字以内)	最寄り駅()から[徒歩・車]で()分		
	受働喫煙対策に関する特記事項(全角60文字以内)	従業員数: 就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人		

【4 求人申込書(高卒)の書き方について】

求人申込書第2面

賃金・手当	a+b	(固定残業代がある場合はa+b+c) 円		通勤手当	1. 実費支給(上限あり) → 2. 実費支給(上限なし) → 3. 一定額 → 4. なし →	月額・日額 円	
	特別に支払われる手当 (手当名は全角6文字以内)	1 手当	円	3 手当	円		
		2 手当	円	4 手当	円		
	賃金締切日	1. 固定(月末以外) → (毎月 日)	賃金支払日	1. 固定(月末以外) → (当月・翌月 日)	2. 固定(月末) → (当月・翌月 日)	3. その他 →	
	昇給	1. 制度あり → ※新規学卒者の前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし	金額: 円	又は	昇給率: %		
賞与	新規学卒者の賞与制度の有無 1. 制度あり → ※(新規学卒者の)前年度実績がある場合は記入 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円 2. 制度なし 一般労働者の賞与制度の有無 1. 制度あり → ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円 2. 制度なし						

労働時間	就業時間	※就業時間で該当する場合は選択: 1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)			
	就業時間	1 時 分 ~ 時 分	2 時 分 ~ 時 分	3 時 分 ~ 時 分	
	時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり → 月平均時間外労働時間: 時間	□ 36協定における特別条項あり →		
	休憩時間	分	年間休日数 日	年次有給休暇 日	入社時の年次有給休暇日数 日 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日
	休日等 (全角60文字以内)	休日 □月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝 □その他	週休二日制 1. 毎週 2. なし 3. その他 →	その他:	

加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()
-------	---

【 4 求人申込書(高卒)の書き方について】

求人申込書第2面(続き)

保険・年金・定年等	加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()				
	企業年金	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金				
	退職金共済	1. 加入 2. 未加入				
	退職金制度	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	勤続年数	1. 不問 2. 必要()年以上		
	定年制	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	一律定年制	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	定年年齢:	歳
	再雇用制度	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢:	歳まで
	勤務延長	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢	1. あり <input checked="" type="checkbox"/> 2. なし	上限年齢:	歳まで
	入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし				

事業所登録情報と条件が異なる場合のみ記入

【4 求人申込書(高卒)の書き方について】

求人申込書第3面

選考方法	求人数	通勤: 人	住込: 人	不問: 人	
	受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定 9月5日 ~ 月 日			
	既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募不可 年 月 日			
	応募前職場見学	1. 可 2. 不可 ☐随時 又は☐補足事項欄参照	複数応募	1. 可 2. 否 年 月 日以降	
	選考方法	☐面接 ☐適性検査 ☐その他 その他の選考方法()			選考旅費 1. あり 2. なし
	選考結果通知	(面接選考結果通知: 面接後: 日以内)			
	選考日	月 日 9月16日 以降随時			
	選考場所 (全角90文字以内)	☐事業所所在地と同じ ☐事業所情報に登録した就業場所名称 ☐選考場所を記入 〒 - 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)			
	赴任旅費の有無	1. あり 2. なし			
	担当者	課係名、役職名			
	担当者				
	担当者(カタカナ)				
	電話番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -		内線:	
	FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 - -			
	Eメールアドレス				

【 4 求人申込書(高卒)の書き方について】

求人申込書第3面(続き)

補足事項 (全角500文字以内)	
求人条件にかかる 特記事項 (全角500文字以内)	例) 履歴書: 手書き・パソコンどちらでも可
紹介希望安定所	都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数 人
	都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数 人
	都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数 人
	都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数 人
	都道府県: 紹介希望安定所: 求人連絡数 人
指定校推薦	※学校名及び推薦人数を記入
ハローワークへの 連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください。(求人票には表示されません。)

【4 求人申込書(高卒)の書き方について】

求人申込書第4面

企業全体の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	(2)男性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	(3)平均勤続勤務年数: 年 従業員の平均年齢: 歳
企業全体の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(1)研修の有無(全角63文字以内) 1. あり → [] 2. なし
	(2)自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり → [] 2. なし
	(3)メンター制度の有無 1. あり 2. なし
	(4)キャリアコンサルティング制度の有無(全角60文字以内) 1. あり → [] 2. なし
	(5)社内検定等の制度の有無(全角60文字以内) 1. あり → [] 2. なし
企業全体の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日
	(3)前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人
	(4)女性の役員割合: % 女性の管理職割合: %
区分毎の情報	区分の名称() ※求人を行っている採用区分(例:総合職/一般職)、学歴別(大卒/高卒)、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。
区分毎の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 新卒者等離職者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	(2)男性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人 女性新卒者等採用者数: 前年度: 人 2年度前: 人 3年度前: 人
	(3)平均勤続勤務年数: 年 従業員の平均年齢: 歳
区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間: 時間
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数: 日
	(3)前事業年度の育児休業取得者数: 女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数: 女性 人 男性の配偶者 人

青少年雇用情報

※ グループ会社等別法人の情報は含めません。

R6年4月以降

求人票に明示する労働条件が 新たに3点追加されてますのでご注意ください

① 従事すべき業務の変更の範囲 ※

- ・採用後、業務内容を変更する予定がない場合は、「仕事の内容」欄に「変更範囲：変更なし」と明示してください。
- ・将来の配置転換など、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、同欄に**変更後の業務を明示**してください。

② 就業場所の変更の範囲 ※

採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、転勤の可能性を「1. あり」とした上で、**転勤範囲を明示**してください。

③ 有期労働契約更新する場合の基準

※通算契約期間または更新回数の上限を含みます。

- ・雇用期間の定めがあり、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は「契約更新の可能性」欄を「1. あり」に○を付けてください。
- ・更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性はあるもののそれが確実ではない場合は「条件付きで更新あり」に○を付けてください。

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

公正な採用選考についてのお願い

- 応募者の適正・能力に直接関係のない事項、就職差別につながるおそれのある12項目に関する質問を行わないようご理解とご協力をお願いします。
- 厚生労働省が発行する「公正な採用選考をめざして」「採用選考自主点検資料」や香川労働局が発行する「採用」をご活用下さい。

公正な採用選考の基本（厚生労働省HP）



公正な採用選考について（厚生労働省HP）



お問合せ先

■ 最寄りのハローワークまで

お近くのハローワークはこちら



<https://jsite.mhlw.go.jp/kagawa-hellowork/list.html>



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

以上をもって全ての動画を終了します。

ご視聴ありがとうございました。

アンケートの提出にご協力をお願いします。