

## 平成 29 年 3 月新規中学校・高等学校卒業者の就職に係る推薦及び選考開始期日等についての申し合わせ

平成 28 年 5 月 13 日に愛知県就職問題連絡協議会を開催し、平成 29 年 3 月新規中学校・高等学校卒業者の就職問題について協議した結果、学校教育の充実を図り、就職希望者の適正な職業選択を確保するとともに求人秩序の確立を図るため、下記の事項を遵守するとともに、関係者への周知徹底を図ることを申し合わせる。

### 記

- 1 新規中学校・高等学校卒業者に係る推薦・選考開始期日等について
  - (1) 愛知県内の平成 29 年 3 月新規中学校卒業者に係る推薦開始期日については、平成 29 年 1 月 1 日以降とする。

また、選考開始期日については、平成 29 年 1 月 26 日以降とし、同日を県内一斉選考日とする。
  - (2) 愛知県内の平成 29 年 3 月新規高等学校卒業者に係る推薦開始期日については、推薦文書の到達が平成 28 年 9 月 5 日以降となることとする。

また、選考開始期日については、平成 28 年 9 月 16 日以降とする。
- 2 求人申込みの手続き等について
  - (1) 高等学校に求人申込みを行おうとする事業所は、公共職業安定所（以下、「安定所」という。）に求人申込書を提出して、選考期日、求人内容等について適正であることの安定所の確認（求人票への確認印の押印）を受けた後、当該求人票により学校に求人申込みを行わなければならないこととする。

したがって、この手続きによらない求人申込みのあった場合には、高等学校は生徒の推薦を行わず、確認印の押印のある求人票の提出を求め、その提出後、推薦を行うこととする。
  - (2) 求人申込みの受理の期日等については、安定所の確認事務の的確な実施等適正な求人の確保を図るため、次のとおりとすること。
    - ① 新規中学校卒業者に係る求人申込みの受理の期日等
      - ア 安定所における求人申込みの受理は、平成 28 年 6 月 20 日から開始するものとする。
      - イ 求人を受理した安定所から公開を希望する他の安定所に対する求人連絡は、平成 28 年 7 月 1 日以降開始するものとする。
    - ② 新規高等学校卒業者に係る求人申込みの受理の期日等
      - ア 安定所における求人申込みの受理及び確認のための求人票の受付は、平成 28 年 6 月 20 日から開始するものとする。

イ 安定所が確認した求人票の求人者に対する返戻は、平成 28 年 7 月 1 日から開始するものとする。

ウ 学校における求人申込みの受理は、平成 28 年 7 月 1 日以降開始するものとする。

また、安定所で受理した求人の学校への提示についても、平成 28 年 7 月 1 日以降に行うものとする。

### 3 求人者の学校訪問について

求人者が求人活動のために行う学校訪問は、安定所において確認を受けた求人票により学校に求人申込みを行った日以降とする。

### 4 文書募集等について

(1) 新規中学校卒業者を対象とする文書募集は行わないこと。

(2) 新規高等学校卒業者を対象とする文書募集の開始時期は、平成 28 年 7 月 1 日以降とすること。

なお、文書募集を行う場合は次の条件によること。

① 安定所において確認を受けた求人票であって、当該求人の求人票記載内容と異なるものでないこと。

② 広告等掲載に当たっては、事業所を管轄する安定所名及び求人の求人番号を掲載すること。

③ 応募の受付は学校又は安定所を通じて行うこと。

### 5 新規高等学校卒業者の採用・選考に係る就職慣行等について

(1) 「一人一社制」について

10 月 31 日までの応募・推薦は、「一人一社」とし、11 月 1 日以降の応募・推薦にあたっては「一人二社」まで応募・推薦を可能とする。

(2) 応募・推薦等について

① 10 月 31 日までに選考結果が出ていない場合について

「一人二社」までの応募・推薦を可能とする。

(具体的には、11 月 1 日以降もう一社応募・推薦が可能となる。)

② 他都道府県の企業に応募・推薦する場合の取扱いについて

応募先の都道府県の応募・推薦の申し合わせを適用する。

③ 公務員と民間企業の併願について

10 月 31 日までは、従来どおり認めないこととする。

ただし、11 月 1 日以降に公務員試験の結果（国家公務員の場合は、具体的な官公庁の採用内定をいう。）が出ていない場合は、一社の応募・推薦を可能とする。

④ 選考結果の通知期限について

企業は、選考後、結果を速やかに通知する。(原則として7日以内)

⑤ 内定の承諾、または辞退について

生徒は、内定通知受領後ただちに就職先を決定し、内定の承諾、または辞退について、学校を経由して当該企業に連絡する。

また、学校は、内定を承諾した生徒が他の企業に応募中(選考中)である場合は、当該企業に応募辞退の旨を速やかに連絡する。

⑥ 指定校求人による企業から内定を受けた場合の優先について

応募者の意向を尊重して決定する。

⑦ 各学校は、すべての未内定者に対して二社を応募させるのではなく、生徒の希望等を十分に斟酌したうえで指導するよう留意する。

(3) 「校内選考」について

従来どおりとする。

なお、その実施については、進路選択は生徒が自らの意志と責任で行うという基本的な考えを確認し、生徒指導の改善・充実に向け一層の努力を図る。

6 応募書類について

新規中学校卒業者の選考に用いる応募書類は、中卒用職業相談票(乙)とする。

新規高等学校卒業者の選考に用いる就職応募書類は、文部科学省、厚生労働省及び全国高等学校長協会との協議による統一様式とする。

7 選考通知について

求人者は、選考後できる限り速やかに採否を決定し、学校及び学校を通じて選考を受けた生徒に文書で通知すること。

8 就業開始期日について

(1) 新規中学校卒業者に係る採用決定者(内定者を含む。)の就業開始(実習、研修等を含む。)の期日は、卒業後の4月1日以降とする。

(2) 新規高等学校卒業者に係る採用決定者(内定者を含む。)の就業開始(実習、研修等を含む。)の期日は、卒業後とする。

9 「応募前職場見学」の実施について

(1) 応募前職場見学実施の働きかけ

生徒が応募・推薦の前に求人事業所に対する職場見学を行うことは、生徒が応募先企業自ら選定・確認する機会となることから、安定所及び学校は、応募前職場見学の受け入れの実施を求人者に対して積極的に働きかけるものとする。

(2) 応募前職場見学の実施時期

応募前職場見学は、安定所での求人受付後（紹介事業者へ求人の申込みを行っている場合は、当該求人申込み後）学校の夏休み期間に実施する。

ただし、選考開始日9月16日以降は随時実施とする。

応募前職場見学の実施勸奨にあたって、学事日程への影響の少ない夏休み期間を活用することが最も望ましいことから、安定所及び学校は、できる限り当該期間を活用して実施するよう求人者に対して依頼するものとする。

なお、夏休み期間後に求人受付を行った求人者に対しても、適宜、応募前職場見学の受け入れを行ってもらうよう依頼するものとする。

(3) 応募前職場見学の実施日時等の連絡・周知

安定所は、学校・生徒への周知を目的に、応募前職場見学を行う予定があり、受け入れについて特定の日を指定する求人者に対しては求人受付の機会等を利用し「応募前職場見学会実施予定表」（別添1）の提出を促すものとするが、随時受け入れが可能な求人者については、求人申込書（高卒）の19欄「選考」の「応募前職場見学」の「可」に印を付し、かつ、「随時」に印を付すことで足りるものとする。

なお、安定所は、学校に対して「高卒就職情報WEB提供サービス」を活用する等職場見学の日程等の周知を行うものとする。

(4) 応募前職場見学参加の申込み

学校は、応募前職場見学の日程等を踏まえつつ、各生徒に対して参加希望を確認するものとする。

学校は、生徒の参加希望に基づき、企業に対して当該生徒（保護者等も含む。）の応募前職場見学参加の依頼を行うものとする。

応募前職場見学を円滑に行うため、学校は職場見学に赴く生徒に対し、「職場見学のお願ひ」（別添2）を企業に持参するよう指導するものとする。

また、企業に「職場見学確認書」（別添3）を記入してもらい、学校に報告するよう併せて指導するものとする。ただし、応募前職場見学が選考開始期日以後に行われる場合には、「職場見学のお願ひ」を使用する必要はないものである。

(5) 応募前職場見学の実施に当たっての留意点

応募前職場見学は、就職希望の生徒が事前に職業や職場への理解を深め、適切な職業選択や事前の理解不足による就職後の早期離職の防止に資することを目的とするものである。

このため、求人者にこの趣旨を十二分に理解していただき、選考開始期日前に応募前職場見学を実施する場合には、求人者の採用選考の場とならないよう求人者・学校等に対して次の事項について周知・徹底を図るものとする。

① 学校・生徒からの関係書類の提出

求人者は、学校、生徒に対して、原則として「職場見学のお願ひ」以外の書類の提出を求めないこと。

② 生徒との面談に当たつての留意点

求人者は、生徒の面談機会において、生徒本人の状況等を聴取する等採用選考類似の行為をとらないよう十分留意すること。

③ ルール遵守を求めて

愛知労働局・各教育委員会は、この目的が達せられるよう事業所等に広く理解を求める。

平成 28 年 5 月 13 日

愛知県就職問題連絡協議会  
(構成機関 省略)

様式16

## 応募前職場見学実施予定表

事業所名 株式会社 ハロ一工業

担当部署 総務部 人事課

担当者名 愛知 花子

電話番号 052(219)×××× FAX 052(220)××××

### 1 7月～9月の実施予定日

○ 7月～9月までの実施予定日全てに(○)のように印をつけてください。

2016年 7月						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2016年 8月						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2016年 9月						
月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

### 2 10月以降の実施予定日

○ 該当する項目に印(レ)を入れ、特定予定日に実施する場合は特定予定日を記入してください。

◇ 予定なし

◇ 随時

◇ 特定予定日

▲ (.....)

### 3 その他

◇ 事業所連絡先 担当者氏名  
電話番号  
FAX番号

※安定所記入欄：求人番号

様式 17

平成 年 月 日

(事業所名).....

人事担当者 殿

(学校名)

学校長

連絡先電話番号

連絡先教諭名

## 職場見学のお願い

この度、別紙の生徒が、貴社の見学を希望していますので、受入れ方よろしくお願ひします。

また、職場見学をその後の就職指導に役立てるため、職場見学確認書に貴社の人事担当者の署名をいただいて帰るよう生徒に指導しています。誠に恐縮ですが、別紙の確認書にご記入の上、生徒にお渡しくくださるようお願いいたします。

### 《お願い》

職場見学は、生徒が応募先を決定するのに先立って、実際の仕事や職場への理解を深めるために行うものです。

そのため、職場見学の受入れに当たっては、採用選考とならないよう、次についてご留意いただくようお願いいたします。

- 応募書類をはじめとして生徒に書類の提出を求めないでください。
- 採用選考に直接つながる質問をしたり、内定と受け取られるような話をしたりしないようにしてください。

会社名：.....

## 職 場 見 学 確 認 書

見学日      月      日 (      曜日)

学校名 \_\_\_\_\_

生徒氏名	希望職種	求人番号	参加

◇ 上記生徒のうち、参加欄に「○」を付けた生徒は、確かに当社を見学しました。

担当（役職名） ご氏名	
学校への連絡	

(注) 当日に訪問しました生徒の参加欄に「○」を記入してください。  
特に、学校へ伝える事項がある場合は「学校への連絡」欄に記入してください。



# 職 場 見 学 報 告 書

主な見学内容	
雰囲気・環境	
感 想	
入社 の 意 思	1 応募希望あり                      2 応募希望なし                      (いずれかに○)