

## 高卒求人者の転用方法（令和6年6月1日以降に行ってください）

- ① 求人者マイページにログインし、「新規求人情報を登録」をクリックします。



- ② 受付年月日順に転用可能な求人が表示されるので、転用する高卒求人を選んで「この求人情報を転用して登録」をクリックします。



職業安定法施行規則の改正により、令和6年4月より、募集時等に明示すべき事項が追加されました。  
求人申込みを行う場合は、求人票に 従事すべき業務の変更の範囲、就業場所の変更の範囲、有期労働契約を更新する場合の基準の明示をお願いします。

- ③ 求人仮登録画面が表示されます。転用元の求人情報が入力された状態になっていますので、内容を確認し、変更があれば修正してから「次へ進む」をクリックします。変更がなければ「次へ進む」をクリックします。
- 最終ページ（「青少年雇用情報登録」）で「完了」をクリックします。

HelloWork Internet Service  
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理)      メッセージ      事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録

1.求人区分等   2.事業所情報   3.仕事内容   4.賃金・手当   5.労働時間   6.保険・年金・定年等   7.選考方法

8.青少年雇用情報

求人区分等登録

一時保存

区分1 ②

一般    新規学卒者等    季節    出稼ぎ

障害者(任意)

区分1詳細

大卒等

大卒等詳細  
1つ以上選択してください。

(  大学院    大 )

高卒

求人の対象年度

2024(令和6)年3月卒業の求人    2025(令和7)年3月卒業の求人

必須

公開希望 ②

1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

3. 事業所名等を含まない求人情報を公開する

4. 求人情報を公開しない

必須

求人情報・事業所名の公開範囲  
[公開範囲について](#)

求人情報提供の希望  
(地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供)  
[求人情報提供について](#)

任意

【公開希望】 1→全国公開可 4→全国公開不可 各高等学校進路指導教諭に対して、高卒就職情報 WEB 提供サービスで求人情報を公開することを希望する場合には「1」を、希望しない場合には「4」を選択してください。

次へ進む

※ 従業員数、求人数、昇給・賞与の前年度実績、青少年雇用情報については、特に再確認、修正をお願いします。

## 求人仮登録

1.求人区分等 2.事業所情報 3.仕事内容 4.賃金・手当 5.労働時間 6.保険・年金  
8.青少年雇用情報

### 選考方法登録

**受付期間** 必須

期間  開始日のみ指定

月 日 ~ 月 日

**応募前職場見学** 必須

可  不可

可の場合

随時  補足事項欄参照

**複数応募** 必須

複数応募の可否  可  否

複数応募年月日 半角数字

年 月 日

**選考日** 任意

月 日

月 日以降随時

**補足事項** 任意

全角300文字以内  
出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。

試用期間 3ヶ月 (同条件)

推薦依頼総数 ●校 ●人 (貴校 人)

**紹介希望安定所** 任意

都道府県 紹介希望安定所 安定所を選択 求人連絡数 半角数字

人

(5つまで入力可) 入力欄を追加

安定所総数 求人連絡数総数

所 人

**指定校推薦** 任意

指定校推薦1

学校名 全角12文字以内 推薦人員 半角数字

人

(30か所まで入力可) 入力欄を追加

推薦依頼総数管内校数 推薦依頼総数管外校数 半角数字

校 校

推薦依頼総数管内人数 推薦依頼総数管外人数 半角数字

人 人

応募前職場見学の受入れについて、特に日にちを指定しない場合は、「随時」を選択してください。「応募前職場見学実施予定表」の提出は不要です。

特定の日にちを指定される場合は「補足事項欄参照」を選択し、補足事項欄に記入してください。

入力例) 応募前職場見学実施予定日：  
7月27日、8月3日、8月5日

補足事項欄に予定日を入力した場合は、「応募前職場見学実施予定表」の提出は不要です。

予定表を使用する場合は、「応募前職場見学は別紙のとおり」と補足事項欄に入力してください。

受付期間、複数応募年月日、選考日は協定により日程が定められています。冊子「求人申込みから採用まで」を参照してください。

推薦依頼校数と推薦依頼人数（総数）を補足事項欄に入力してください。推薦人数は求人数の3倍程度までお願いします。

試用期間がある場合は、期間や労働条件（条件が変わる場合はその内容）を補足事項欄に入力してください。入社日が4月1日以外になる場合はその日付を記入してください。

推薦依頼校・推薦人数については、選考方法登録画面の「指定校推薦」欄に入力してください。「高卒求人推薦依頼校一覧」の提出は不要です。

ただし、30校を超える場合は、マイページの「指定校推薦」欄は入力せず、「高卒求人推薦依頼校一覧」を使用して、ハローワークメールに添付して送信してください。

HelloWork Internet Service  
ハローワークインターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

## 求人仮登録

1. 求人区分等 2. 事業所情報 3. 仕事内容 4. 賃金・手当 5. 労働時間 6. 保険・年金・定年等 7. 選考方法

8. 青少年雇用情報

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。

**必須** と表示されている項目は、必ず入力してください。  
**任意** と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。  
詳しい入力方法は、「[事業所 求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

### 企業の職場情報

募集・採用に関する情報  
できる限り全項目を入力ください。  
なお、いずれかの項目は入力必須となっております。

職場への定年退職の進捗に関する情報の実施状況  
できる限り全項目をご入力ください。  
なお、いずれかの項目は入力必須となっております。

**新卒者等採用者数** ② 半角数字

令和 5 年度 人  
令和 4 年度 人  
令和 3 年度 人

**新卒者等離職者数** 半角数字

令和 5 年度 人  
令和 4 年度 人  
令和 3 年度 人

**男性新卒者等採用者数** 半角数字

令和 5 年度 人  
令和 4 年度 人  
令和 3 年度 人

任意

**前事業年度の育児休業取得者数** ② 半角数字

女性 男性 人

任意

前事業年度 女性

Point **完了** ボタンをクリックする前に…  
**仮求人票を表示** ボタンをクリックすると、別ウィンドウに PDF 版の仮求人票（プレビュー）が表示されます。

仮求人票を表示

前へ戻る 完了

新卒者等採用者数・離職者数は、令和5年度、令和4年度、令和3年度の状況について入力してください。

青少年雇用情報は、可能な限りすべての項目を入力していただくようお願いします。

#### 一時保存操作手順

- ① 一時保存 ボタンをクリックします
- ② 「求人仮登録一時保存完了」画面が表示されます。

#### 一時保存した求人情報の入力再開操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面で新規求人情報登録 ボタンをクリックします。
- ② 「新規求人登録画面」が表示されます。  
一時保存した情報の再開 ボタンをクリックします。
- ③ 一時保存した「求人仮登録」画面が表示されます。入力を再開できます。

- ④ 完了 ボタンをクリックすると「求人仮登録完了」画面が表示されます。