

## 高卒求人の転用方法（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。



- 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。

※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。

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 )

全て選択

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    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



# 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

## 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
 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② 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。

\* 入社日は4月1日です。  
\* 試用期間3ヶ月（同条件）  
 推薦依頼総数 ● 校 ● 人（貴校 人）

都道府県  紹介希望安定所  求人連絡数 半角数字

人

任意 (5つまで入力可)

安定所総数② 求人連絡数総数②  
 所 人

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

任意 (30か所まで入力可)

推薦依頼総数管内校数 半角数字 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 半角数字 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」にを付けてください。特定の日にちを指定される場合は「補足事項欄参照」にを付け、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別紙3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（条件が変わらない場合は「同条件」と記入、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。推薦依頼高校一覧別紙2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、別紙2を使用して管轄ハローワークへ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

## 青少年雇用情報登録

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。

職場への定着の促進に関する施策の実施状況  
 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

**前事業年度の育児休業取得者数** ② 半角数字

女性 男性 人  
 前事業年度 女性 人

**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。