



令和8年3月新規高等学校卒業生対象求人

**②求人申込書（高卒）の求人者
マイページからの入力について**

◆求人者マイページからの入力方法については、
「求人申込みから採用まで」のP 52～67を
ご参照ください



本説明会では、入力における主な注意点を説明させていただきます。

1.求人区分等登録（「求人申込みから採用まで」P53）

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.求人

求人区分等登録

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 ☐ 大学 ☐ 短大 ☐ 高専 ☐ 専修学校 ☐ 能

全て選択

全て解除

- ☒ 高卒

求人の対象年度

2023(令和5)年3月卒業の求人

区分2

- ☐ フルタイム ☐ パート

求人区分

必須

※6/1～6/30に申込みを行う場合
【求人の対象年度】

「2026（令和8）年
3月卒業の求人」

を選択してください

2.仕事内容その①（「求人申込みから採用まで」 P 55）

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

仕事内容登録

仕事の内容 ②

必須

全角300文字以内
出力帳票に合わせて縦9行、横35文字で編集します。

経理を中心に、事務全般にかかるお仕事です。
(1)経理事務全般(PC入力等)
(2)発注業務全般(伝票起票、発注業務)
(3)事務用品、資材管理等
(4)電話応対等
(5)その他事務全般業務

生徒が最も重要視する項目の一つです。できる限り詳しく入力してください。
※将来の配置転換など今後の見込みも含めた、従事すべき業務の変更範囲を明示する必要があります。

変更なしの場合

→「変更範囲：変更なし」

変更ありの場合

→例①「変更範囲：会社の定める業務」

→例②「変更範囲：会計・経理事務」

3.仕事内容その②（「求人申込みから採用まで」 P 55）

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

仕事内容

雇用期間の定めが「あり」、契約更新の可能性が「あり」

【原則更新】の場合
通算契約期間、更新回数に上限がある場合は、その内容を補足事項欄または特記事項欄に記入をお願いします。

【条件付きで更新あり】の場合
補足事項欄または特記事項欄に条件の記入をお願いします。

雇用期間の定めの有無 ？

雇用期間の定めなし

☐ 期間を選択 ☐ 年月数で入力

雇用期間年月日 半角数字

年 月 日

～ 年 月 日

雇用期間年月数 半角数字

年 ヶ月

契約更新の可能性の有無

☒ あり ☐ なし

契約更新の可能性あり

☒ 原則更新

☒ 条件付きで更新あり

例：勤務成績・態度、能力、会社の経営状況、期間満了時の業務量などで判断
【通算契約期間、更新回数に上限がある場合は、その内容を記入】

例：通算契約年数上限 5 年、更新回数上限 4 回 ※通算契約期間、更新回数上限なしの場合は明示不要

4.仕事内容その③（「求人申込みから採用まで」 P 56）

求人仮登録



仕事内容登録

転勤の可能性	必須	転勤の可能性の有無？ ☒ あり ☐ なし
--------	----	--

【転勤の可能性】 ありの場合、補足事項または特記事項欄に範囲を記入

限定されない場合：例「会社の定める全ての事業場」
「全国の支店への転勤の可能性あり」

限定される場合　：例「〇〇支店、〇〇事業所」

5.青少年雇用情報登録（「求人申込みから採用まで」 P 65）

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

【新卒者等採用・離職者数】

情報入力の対象年度は
「令和6年度」
「令和5年度」
「令和4年度」

※年度のずれや記入漏れのない
ようお願いします。

新卒者等採用者数 ② 平均数字

令和	6	年度	9	人
令和	5	年度	10	人
令和	4	年度	10	人

新卒者等離職者数 平均数字

令和	6	年度	0	人
令和	5	年度	0	人
令和	4	年度	2	人



ご清聴ありがとうございました。