

令和9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 5 2～8 1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」 P 53)

## 求人仮登録



## 求人区分等登録

求人区分

区分1 <sup>?</sup>

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

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

※6/1～6/30に  
申込みを行う場合  
【求人の対象年度】  
「2027(令和9)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 5 6）

### 求人仮登録



### 仕事内容登録

仕事の内容 ②

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。

必須

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 57）

#### 求人仮登録



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（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（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」P57、59）

## 求人仮登録



## 仕事内容登録

<b>試用期間</b> <span style="color:red">必須</span>	<b>試用期間の有無</b> 「あり」の場合は「試用期間の期間」欄に、試用期間を入力してください。 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <b>試用期間の期間</b> 全角10文字以内 <input type="text" value="6か月"/> <b>試用期間中の労働条件</b> 「異なる」の場合は「7 選考方法・応募前職場見学」登録ページの「補足事項」欄に、試用期間時の労働条件等を入力してください。なお、「補足事項」欄に書ききれなかった場合は「求人条件にかかる特記事項」欄に入力してください。 <input checked="" type="radio"/> 同条件 <input type="radio"/> 異なる
---	--

【試用期間 あり】の場合  
期間を入力する項目が追加。  
入力しきれない場合、  
「補足事項（特記事項）欄参照」と  
入力していただき、補足事項（特記  
事項）欄に入力をお願いします。

<b>マイカー通勤</b> <span style="color:red">必須</span>	<b>マイカー通勤</b> 「可」の場合は「マイカー通勤の特記事項」欄に、マイカー通勤の状況を入力してください。 <input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可 <b>マイカー通勤の特記事項</b> 全角30文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横15文字で編集します。 <input type="text" value="費申請。"/>
---	---

【マイカー通勤 可】の場合  
特記事項を入力する項目が追加。  
入力しきれない場合、  
「補足事項（特記事項）欄参照」と  
入力していただき、補足事項（特記  
事項）欄に入力をお願いします。

## 5.仕事内容その④（「求人申込みから採用まで」 P 59）

### 求人仮登録



### 仕事内容登録

<b>転勤の可能性</b> <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<b>転勤の可能性の有無</b> <span style="font-size: small;">?</span> 「あり」の場合は「転勤範囲」欄に、転勤の可能性のある範囲を入力してください。 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <b>転勤範囲</b> 全角30文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横15文字で編集します。 <input type="text"/>
--	--

【転勤の可能性 あり】の場合、「転勤範囲」を入力する項目が追加。  
入力しきれない場合、「補足事項（特記事項）欄参照」と入力し、  
補足事項欄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」

## 6.選考方法（「求人申込みから採用まで」 P 7 1）

### 求人仮登録



新卒入社日	必須	新卒入社日 全角25文字以内 ( 2027年4月1日 )
既卒者等の入社日	必須	既卒者等の入社日 ※ご注意ください。入社時期の繰り下げや内定取消は重大な問題です。万が一その必要が生じた場合は、すみやかに安定所へご連絡ください。書面による報告を求める場合があります。 <input type="radio"/> 日にちを指定 <input type="radio"/> 随時 <input checked="" type="radio"/> 応募者の相談に応じる <input type="radio"/> 応募 不可 半角数字 年 月 日

「新卒入社日」の項目が追加。

新卒者・既卒者それぞれ入社日の入力をお願いします。

## 7. 青少年雇用情報登録（「求人申込みから採用まで」 P 7 8）

【新卒者等採用者数】

【新卒者等離職者数】

情報入力の対象年度は  
「令和7年度」  
「令和6年度」  
「令和5年度」

※令和8年度（先月入社したばかりの方）は入力対象ではありません。年度のずれや記入漏れにご注意ください。

新卒者等採用者数 <sup>?</sup> 半角数字

令和	7	年度	11	人
令和	6	年度	11	人
令和	5	年度	9	人

新卒者等離職者数 半角数字

令和	7年度	1	人
令和	6年度	2	人
令和	5年度	4	人

「求人申込みから採用まで」の P78に記載されている年度は誤りです。紛らわしい内容で申し訳ございません。

## 8. 「9月16日の選考開始日から一人二社まで応募可能な求人」 の入力について① ※令和8年度からの新しい取扱い (「求人申込みから採用まで」 P 21～22)

### 1. 公開希望

求人情報・事業所名の  
公開範囲 **必須**  
[公開範囲について](#)

公開希望 ?

- 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

「1.事業所名等を含む求人情報を公開する」を選択してください

### 2. 職種

職種 **必須**  
[職業分類コード一覧](#)

職種 全角40文字以内  
出力帳票に合わせて縦2行、横20文字で編集します。

経理事務【選考開始日から複数応募可】

職業分類 (任意) ?

048

— 04

職業分類を選択

職種名のうしろに  
【選考開始日から複数応募可】  
と入力してください

※例年通り、11月1日から「複数応募 可」を希望される場合、  
【選考開始日から複数応募可】は記入しないでください。

# 9. 「9月16日の選考開始日から一人二社まで応募可能な求人」 の入力について② ※令和8年度からの新しい取扱い (「求人申込みから採用まで」 P 21～22)

## 3. 複数応募の可否

複数応募	必須	複数応募の可否
		<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 否
		複数応募年月日 半角数字
		2026 年 9 月 16 日

複数応募「可」を選択し、  
複数応募年月日は「2026年  
9月16日」としてください

## 4. 指定校推薦

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
		<input type="text"/>	<input type="text"/> 人
		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
		<input type="text"/> 校	<input type="text"/> 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		
<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人		

(30カ所まで入力可)

指定校推薦欄は空欄  
としてください

# 【参考1】過去の（一般・高卒）求人転用して高卒求人を申し込む①

①

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様  
管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録 求人検索

有効中求人

一般	求人数: 3件 採用人数: 9名
学卒	求人数: 0件 採用人数: 0名

求人者マイページログイン後  
「新規求人情報を登録」をクリック

②

新規求人情報を登録

表示件数  
5件中 1~5 件を表示 30件

職種 訪問介護員 公開中

受付年月日: 2019年5月18日 紹介期限日: 2019年7月31日

求人区分	フルタイム
就業場所	東京都千代田区
雇用形態	正社員
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不
求人番号	13010-00099999
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開

時間外労働なし 週休二日制 (土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近 (徒歩10分以内) マイカー通勤可 トライアル雇用併用

求人数: 3名 充足数: 1名 不採用数: 2名 紹介中数: 0名 自主応募中数: 1名 リクエスト中数: 0名

詳細を表示 この求人情報を転用して登録

転用可能な求人一覧の中から該当する求人を見つけて、**詳細を表示** をクリック

## 【参考】過去の（一般・高卒）求人転用して高卒求人を申し込む②

③

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The main content area displays a job listing with the following details:

事業所名	株式会社 ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇-X-X
職種	訪問介護員
仕事内容	リハビリテーション・介護業務等

A green callout box with a black border contains the text: **過去の求人内容を確認し、この求人情報を転用して登録をクリック**. An arrow points from this box to a red-bordered button labeled **この求人情報を転用して登録**.

At the bottom of the page, there are several blue links: [▼求人事業所へ](#), [▼仕事内容へ](#), [▼賃金・手当へ](#), [▼労働時間へ](#), [▼その他の労働条件等へ](#), [▼会社の情報へ](#), [▼選考等へ](#), [▼求人に関する特記事項へ](#), and [▼求人・事業所PR情報へ](#).

- ◆以下、冊子『求人申込みから採用まで』のP53～P79をご参照ください。

## 【参考2】新規に高卒求人者を申し込む①

①

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様  
管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録 求人検索

有効中求人

一般	求人数: 3件 採用人数: 9名
学卒	求人数: 0件 採用人数: 0名

求人者マイページログイン後  
「新規求人情報を登録」をクリック

②

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 > 転用登録

### 新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。

- 1.新たに求人情報を入力して仮登録する (すべての項目を入力します。)
- 2.これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する (申し込んだことのある求人情報を基に、転用可能な求人情報を確認の上で仮登録してください。)

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人を重複して仮登録することがないようにご注意ください。

転用可能な求人情報はありません。

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |  
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

新規求人情報を登録  
をクリック



マイページの操作に関するご質問や、システム不具合などに関するお問い合わせ先

**【ヘルプデスク】 ☎ 0570 - 077 - 450**

受付日時：月曜日～金曜日 9:30～18:00（祝日および年末年始を除く）

以下の時間は、メンテナンスのためハローワークインターネットサービスが停止します。

◆毎週：土曜日24:00～日曜日6:00

◆毎月：月末日21:30～翌日6:00

ご清聴ありがとうございました。