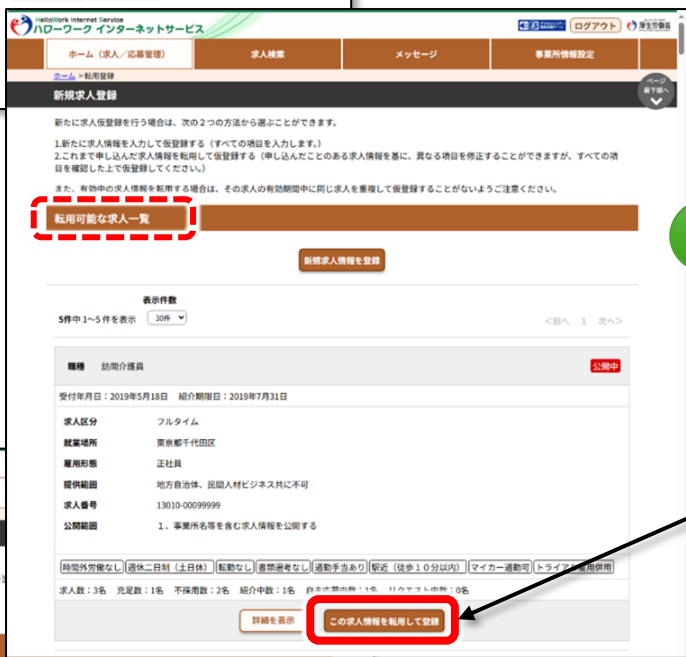


高卒求人も求人者マイページで更新できます！



1 求人者マイページへログイン後、「新規求人情報を登録」をクリック！



2 転用可能な求人一覧の中から該当する高卒求人を見つけ、「この求人を転用して登録」をクリック！



3 「新規学卒者等」「高卒」を選択し、内容を確認しながら進んでください。



4 求人情報の登録について各項目が入力できましたら、「次へ進む」をクリック！



5

内容を確認・編集しながら、**7-選考方法・応募前職場見学**まで進んでください。

指定校推薦

6

指定校推薦の【学校名】【推薦人数】は、このページで入力してください。複数ある場合は、**入力欄を追加**より入力が可能です。

必須

特定の高校を募集の対象とする場合（指定校推薦）、対象となる高校名を入力してください。指定校推薦を行う際は、ハローワークの確認を受けた求人票の写しを直接、推薦を依頼する高校に送付または持参してください。

ハローワークへの連絡事項

7

ハローワークへ尾連絡事項に、
●求人内容に関する連絡先（担当者名・電話番号）
●郵送希望or窓口受取
を記入してください。
※求人票を郵送希望の場合は「郵送先住所」を記入してください。

必須

8

次へ進むをクリック

青少年雇用情報

9

最後に **8-青少年雇用情報**を入力します。昨年の情報から、今年度の情報に数字を修正します。

必須

10

入力が終わったら **完了**をクリックして終了です。