

高卒求人申込みにおける留意事項について

※求人申込は、人事権（採用権）のある事業所単位で、事業所の採用・人事担当責任者が行ってください。
※求人は職種別に作成してください。同一内容の求人について、指定校別に求人を分けることはできません。

窓口での求人申込みは**6月2日（月）**からです。

申し込み方法は次の3種類です。

（電話、郵便、メール、FAXでの申込みはできません。）

おすすめ

① 令和2年以降に提出した求人票（高卒）を利用する

※令和2年1月以降に高卒求人を提出された事業所に限ります。

◆前回提出した求人票のコピーに変更点を赤字で加筆修正し、ハローワークに持参してください（複数の職種がある場合も同様に赤字で加筆修正をお願いします）。

② 求人者マイページにより求人票を仮登録する

◆ハローワークインターネットサービス上で6月1日（日）以降に求人仮登録をしてください。5月中は受付できませんのでご注意ください。

◆高卒求人の仮登録後、ハローワークから事業所にお電話いたします。求人内容の確認や説明、「求人申込書確認シート」をご記入・ご提出いただく必要がありますので、できるだけ来所願います（ただし、初めて高卒求人を申し込む場合や担当者が変わられた場合等は必ず申し込み時に来所願います）。

◆高卒求人については、求人者マイページを利用した手続きは「求人申込み」のみとなります。それ以外の手続き（求人変更・求人取消・求人充足通知など）は受付できません。

③ 求人申込書（高卒）に手書きする

◆初めて求人を申し込む場合や令和2年1月以降に高卒求人の申し込みがない場合は求人申込書（高卒）に求人条件等を記入してハローワークに持参してください。

◆一般求人も含めて初めてハローワークで求人申し込みをする場合には、あらかじめ事業所登録が必要となります。

上記①～③いずれも、指定校求人の場合は・・・

裏面へ

指定校求人の場合

推薦依頼する指定校名と人数を求人票の「補足事項欄」に記載してください。
指定校が多いため補足事項欄のスペースが不足する場合は「学校・推薦人員一覧表」
を求人票ごとに記入の上で提出願います。

* 求人者マイページで仮登録される際についても、推薦依頼する指定校名と人数を
求人票の「補足事項欄」に入力していただき、スペースが不足する場合は「学校・
推薦人員一覧表」に入力の上で、メール等で別途提出願います。

なお、マイページ入力項目の「指定校推薦欄」には入力しないでください。

【提出先メールアドレス】 ハローワーク姫路 学卒部門 himeji-gaku@mhlw.go.jp

◆「求人申込書（高卒）」「学校・推薦人員一覧表」の様式は兵庫労働局ホームページから
ダウンロードできます。 <https://jsite.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/newpage_00861.html>

返戻方法

①窓口

7月1日（火）以降、
窓口で受理確認印を押印
した求人票を返戻します。

②郵送

7月1日（火）以降、
郵送により受理確認印を押印
した求人票を返戻します。

※郵送をご希望の場合は、宛先を記入し、特定記録または書留分の返信切手を貼付した返信用封筒
を求人申し込み時に持参してください。

※返戻後の求人票は加筆、マーカーの使用、二次元コードの貼付、色紙の使用等の加工は一切認め
られませんのでご注意ください。

ご注意ください！

6月1日（日）～6月20日（金）の間に受理した求人は、
7月1日（火）以降に返戻します。

6月23日（月）～7月4日（金）の間に受理した求人は、
7月7日（月）以降の返戻となりますので、ご了承願います。

7月8日（火）以降に求人をご提出される場合も一旦お預かりし、
翌日から3開庁日以降の返戻となります。

お問い合わせ

ハローワーク姫路 学卒部門

〒670-0947 姫路市北条字中道250番地

TEL：079-222-4690（平日 8:30～17:15）