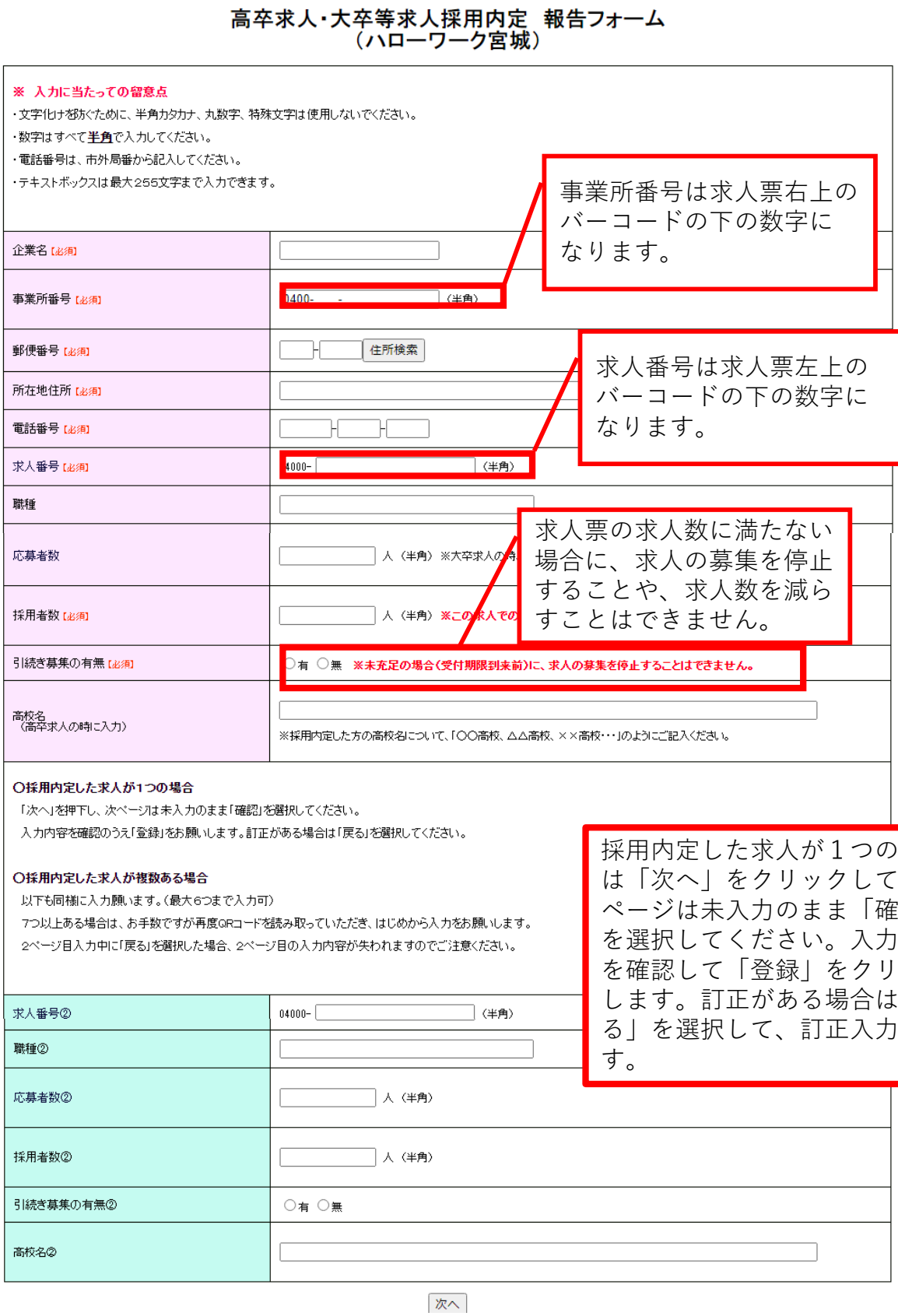
報告フォームへの入力方法



高卒求人・大卒等求人採用内定　報告フォーム
（ハローワーク宮城）

※　入力に当たっての留意点
・文字化けを防ぐために、半角カタカナ、丸数字、特殊文字は使用しないでください。
・数字はすべて半角で入力してください。
・電話番号は、市外局番から記入してください。
・テキストボックスは最大255文字まで入力できます。

企業名【必須】	
事業所番号【必須】	0400-　-　（半角）
郵便番号【必須】	-　住所検索
所在地住所【必須】	
電話番号【必須】	-　-
求人番号【必須】	4000-　（半角）
職種	
応募者数	人（半角）※大卒求人の時
採用者数【必須】	人（半角）※この求人での
引続き募集の有無【必須】	○有　○無　※未充足の場合（受付期限到来前）に、求人の募集を停止することはできません。
高校名（高卒求人の時に入力）	※採用内定した方の高校名について、「○○高校、△△高校、××高校・・・」のようにご記入ください。

○採用内定した求人が1つの場合
「次へ」を押下し、次ページは未入力のまま「確認」を選択してください。
入力内容を確認のうえ「登録」をお願いします。訂正がある場合は「戻る」を選択してください。

○採用内定した求人が複数ある場合
以下も同様に入力願います。（最大6つまで入力可）
7つ以上ある場合は、お手数ですが再度QRコードを読み取っていただき、はじめから入力をお願いします。
2ページ目入力中に「戻る」を選択した場合、2ページ目の入力内容が失われますのでご注意ください。

求人番号②	04000-　（半角）
職種②	
応募者数②	人（半角）
採用者数②	人（半角）
引続き募集の有無②	○有　○無
高校名②	

次へ

事業所番号は求人票右上のバーコードの下の数字になります。

求人番号は求人票左上のバーコードの下の数字になります。

求人票の求人数に満たない場合に、求人の募集を停止することや、求人数を減らすことはできません。

採用内定した求人が１つの場合は「次へ」をクリックして、次ページは未入力のまま「確認」を選択してください。入力内容を確認して「登録」をクリックします。訂正がある場合は「戻る」を選択して、訂正入力します。