

高卒求人の申込み方法について（簡易版）

【申込みは令和3年6月1日からとなります。】

【以前に、ハローワークで求人を申し込んだことがある場合の説明になりますので、まったくハローワークで求人申込みをしたことがない場合は、ハローワークで事業所登録の手続きを行ってください】

パターン1

【事業所のパソコンから求人の申込みを行う】

○すでにハローワークインターネットサービスで求人者マイページを開設済みの場合

求人者マイページにログインし、**新規求人情報を登録**から求人仮登録で申込みができます。

○まだ求人者マイページを開設していない場合

同サイトにあります「求人者マイページ作成までの流れ」をご覧ください、静岡新卒応援ハローワークへ来所又は電話連絡し、メールアドレスを登録後、事業所のパソコンでマイページの開設を行うことで、マイページから求人を仮登録することができます。【マイページを開設するには求人事業所台帳が令和2年1月以降に新台帳に更新してある必要があります。詳しくは新卒応援ハローワークへお問い合わせください】

【お願い】7月1日以降に返戻する求人票を「ハローワークに受取りに行く」もしくは「郵送にて返戻希望」なのかを選考方法欄下部の「ハローワークへの連絡事項」に入力してください。

パターン2

【ハローワークへ来所し、ハローワーク内のパソコンで求人情報を登録する】

静岡新卒応援ハローワーク内に設置してある求人検索・登録用パソコンで求人内容を入力し、窓口で登録した内容を確認しながら求人申込みを行う。

（求人申込みに必要な内容は「学卒求人のしおり」10～17ページ参照）

パターン3

【ハローワークの窓口で手書き用求人申込書を提出し申込みを行う】

手書き用の高卒求人申込書に求人内容を記入し、窓口へ提出し申込みを行う
（書き方は「学卒求人のしおり」10～17ページを参照）

※新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からパターン1での申込みを推奨します。

また、令和2年1月6日以前に申込みされた高卒求人を転用して、今回申込みしたい場合は、以前の高卒求人票を赤字で修正し、同サイト上の「【2年1月以前の求人転用用】高卒求人追加項目記入票」を添付し静岡新卒応援ハローワーク窓口に提出願います。

（注意）

推薦依頼する「指定校求人」の場合は、求人票の求人連絡・推薦数欄が求人票に表示されないため、別紙の「推薦依頼高校一覧」を記入のうえ求人申込みと同時に提出をお願いします。

パターン1の【パソコンから求人の申込みを行う】場合は求人申込書の最後の「ハローワークへの連絡事項」の前の「指定校推薦」欄に記入するか、用紙を静岡労働局のホームページからダウンロードし、入力の上静岡新卒応援ハローワークあてにメールにて提出をお願いします。

【静岡新卒応援ハローワーク担当メールアドレス】

morishita-hiroaki@mhlw.go.jp