

# ハローワークへの連絡事項欄への入力をお願い

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 > 求人登録

### 求人仮登録

1.求人区分等   2.事業所情報   3.仕事内容   4.賃金・手当   5.労働時間   6.保険・年金・定年等   7.選考方法   8.青少年雇用情報

### 選考方法登録

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。

**必須** と表示されている項目は、必ず入力してください。  
**任意** と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。  
詳しい入力方法は、「[事業所・求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求人数 **必須**    半角数字    通勤(任意)    住込(任意)    不問(任意)

1 人    1 人    人

ハローワークへの連絡事項 **任意**

全角600文字以内  
出力帳票に合わせて縦20行、横30文字で編集します。

求人仮登録するにあたり、ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください(求人票には表示されません)。

前へ戻る    次へ進む

求人者マイページから高卒求人を申込み際は、「自主確認表」の提出が必要ですが、求人者マイページの「ハローワークへの連絡事項」欄に、「自主確認表・説明動画確認済」「事業所名」「役職・担当者氏名」「平日昼間に連絡がつく電話番号」を入力していただくことで、自主確認表の提出を省略することができます。

複数件の求人を同日に提出される場合には、そのうちの1件に入力していただければ結構です。

なお、入力内容が確認できない場合には、後日、自主確認表をFAX等で提出いただく場合があります。

提出がない場合は求人受付・審査をストップさせていただきますのでご了承ください。

## 【入力例】

自主確認表・説明動画確認済  
〇〇〇〇株式会社  
人事部人事課 課長 〇〇  
090-1234-5678

※「ハローワークへの連絡事項」欄は、全角600文字（縦20、横30行）の入力ができます。