

高卒求人申込み方法及び必要な書類について

※求人申込みは人事権（採用権）のある事業所単位で、人事担当責任者が行ってください。

※申込先は事業所の所在地を管轄するハローワークになります。求人申込みが初めての場合は、あらかじめ管轄のハローワークにて事業所登録が必要になります。

1. 申込み方法について

求人申込みには、次の3つの方法があります。

①前年度の高卒求人票を修正して申込 前年度の求人票に変更箇所を直接朱書き訂正・追記のうえ、窓口または郵送により申込みください。
②求人申込書（高卒）に記入して申込 初めて求人票を申し込む等、旧求人票が無い場合は、「求人申込書」に記入のうえ、窓口または郵送により申込みください。
③「求人者マイページ」を開設して申込 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」を開設している事業所は、「求人者マイページ」上で申込みができます。仮登録後、ハローワークにて確認・受理を行います。

2. 必要な書類について

求人申込みの際には、求人申込書以外に下記添付書類が必要になります。

※「求人者マイページ」からの申込みの場合は、郵送かメールにてご提出ください。

メールアドレス：sumida-jigyuu2@mhlw.go.jp

《申込時に必要な添付書類》

- ・【高卒】求人内容チェックシート
- ・【高卒】求人活動に係るルールと公正な採用選考自主点検チェックシート
- ・推薦依頼校一覧（高校を指定して求人申込みをする場合のみ）
- ・応募前職場見学実施予定表（職場見学受入可能事業所のみ） ※随時可の場合は不要
- ・令和7年3月中学・高校卒就職者の就業状況報告

※添付書類はハローワーク墨田ホームページよりダウンロード可能

HW墨田ホーム>各種メニュー>事業主の皆様へ>学卒求人>求人申込時に必要な添付書類



《郵送で求人申込みまたは添付書類を提出する場合の宛先》

〒130-8609 東京都墨田区江東橋2-19-12

ハローワーク墨田 事業所第二部門 学卒担当