

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の際は、「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。