求人内容を変更する

求人者マイページへログインして、登録した求人内容を変更します。 求人内容の変更を申し込んだ場合は、その内容をハローワークで確認の上、受理・公開されます。

## ■操作手順(詳細)

- ハローワークインターネットサービスにアクセスします。
  - ログイン(求人者マイページ)ボタンをクリックします。



②「求人者マイページログイン」画面が表示されます。

「ID(メールアドレス)」と「パスワード」を入力し、ログインボタンをクリックします。



③「求人者マイページホーム」画面で有効中の求人全てを表示ボタンをクリックします。

Vork Internet Service ーワーク インターネットサ-	-ビス			10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	ログアウト
ホーム(求人/応募管理)		事	業所情報設定		
<sup>ホーム</sup> 求人者マイページ	·ホーム				
求人/応募管理			新規求人情報を登録	株式会社 ハE 管轄安定所名	1ーワークケア 様 :飯田橋公共職業安定所
				新着メッセージ:	100件
現在有効中または申し	込み中の求人		有効中の求人を全て表示	有効中求人	
職種訪問介護員			公開中	求人区分	求人件数 经用人数
受付年月日:2019年5月18日 紹介期限E	3:2019年7月31日			AR	3件 9名
<b>求人区分</b> フルタイム		求人番号	13010-00099999	¥卒	0件 0名
<b>就業場所</b> 東京都千代田区 <b>雇用形態</b> 正社員		公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公 開する	降害者	0件 0名
提供範囲 地方自治体、民間	人材ビジネス共に可				
【経験不問】 【学歴不問】 【資格不問	時間外労働なし 通休二日制(土日)	休〉 転勤なし 書類選考が	は 通勤手当あり	求人者マイペー	-ジ外へリンクします。
【駅近(徒歩10分以内)】マイカー通	動可 UIJターン歓迎 トライアル雇用	浙用		11	ベント情報検索
求人数:3名 充足数:1名 不採用数:2%	3 紹介中數:1名 自主応券中数:1名 以	7エスト中数:0名			
応募者管理へ	、進む 求職情報検索	求人票を表示	詳細を表示 求人情報を編集		
$\sim$				$\sim$	

④「有効中求人一覧」画面が表示されます。編集したい求人の求人情報を編集ボタンをクリックします。

elloWork Internet Service \ローワーク インターネットサー	22		● ● ■ ■ ■ ■ ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
ホーム(求人/応募管理)		事業所情報設定		
<sup>赤⊿</sup> 有効中求人一覧				ページ 最下部へ マ
<b>並び順</b> 3件中 1~3 件を表示 <sup>受付年月1</sup>	<b>表示件数</b> 日順マ 30件マ		<前へ 1	次<>
職種訪問介護員			I	公開中
受付年月日:2019年5月18日 紹介期限日	:2019年7月31日			
求人区分 フルタイム		求人番号	13010-00099999	
<b>就業場所</b> 東京都千代田区		公開範囲	1.事業所名等を含む求人情報を公開する	
提供範囲 地方自治体、民間/	人材ビジネス共に可			
経験不問) (学歴不問) (資格不問) トライアル雇用併用)	時間外労働なし」(週休二日制(土日休)	転勤なし   書類選考なし   通勤手当あり   駅近巛	走歩10分以内)(マイカー通動町)(UWターン歓迎)	
求人数:3名 充足数:1名 不採用数:2名	紹介中数:1名 自主応募中数:1名 リクエフ	小中数:0名		
	応募者	管理へ進む 求職情報検索 求人家	栗を表示 詳細を表示 求人情報を	編集
$\sim$	$\sim$	$\sim \sim \sim$	$\sim\sim$	$\checkmark$

⑤「求人情報変更の申し込み」画面が表示されます。

求人情報を編集ボタンをクリックします。



⑥「求人情報編集」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service ハローワーク インターネット	サービス					1928-2019-1 1113217-5	ログアウト	労働省
ホーム(求人/応募管理)		メッセージ	事	業所情報設定				
<u>ホーム</u> > 求人情報設定								ページ 最下部へ
求人情報編集			有	効期間延長を申込	紹介保留を申込	求人取り消しを申込	編集内容を申込	Č
登録日: 2021年1月20日								
登録状況: 仮登録完了								
登録した求人情報を変更(修正・道 「編集内客を申込」水クンをクリッ ただし、登録状況が「本登録デブ」 求人の市効時間証長、紹介餐園、取 ただし、高卒求人について「有効開 詳しくは <u>求人者マイページからの</u> が	加・削除)する場合( <mark>クし忘れると処理が</mark> 「差し戻し中」のとき り消しの申し込みをす 開延長」「紹介保留」 入編集(新規申し込	は、画面右下の「求人情報を たっしませんのでご注意くだ たのみ、変更可能です。 する場合は、それぞれ該当す 「求人取り消し」「求人条 み・内容変更・取り消し等)	編集」ボタンをクリックし さい。 るボタンをクリックしてく ( <b>行の変更」を検討している</b> してついてもご覧ください。	、求人情報を変更してから、 ださい。 <mark>場合は、マイページから手</mark> #	必ず「編集内容を申込」ボ 奏きすることはできませんの	タンをクリックしてください。 で、必ずハローワークへご相	、「求人情報を編集」後、 変ください。	
求人区分等	事業所情報	仕事内容	賃金・手当	労働時間	保険・年金・定年等	求人PR情報	選考方法	
求人区分等								
求人区分		区分1 一般 , 区分2 フルクタ- お汚職税- トライア/ - トライア/	障害者 イム 交通 A型事業の利用者募集 し雇用助成金(一般)支給す し雇用助成金(優害者)支持	トライアル雇用供用の希望 希望しない 対象事業主要作票のダウンロ 台対象事業主要作票のダウン				
$\sim$	$\sim$	~	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	

⑦ 「求人情報編集」画面で編集したい情報のタブ(ここでは「求人 PR 情報」タブ)をクリックします。

	ネットサービス					() 3 HHEET	ログアウト
ム(求人/応募管理		メッセージ	事	業所情報設定			
<u>一ム</u> > 求人情報設	定						
校人情報編	集		有	効期間延長を申込	紹介保留を申込	求人取り消しを申込	編集内容を申込
録日: 2021年1月	20日						
録状況: 仮登録完	57						
こし、 <b>局                                   </b>	1920期間2450 第27日第27日 第25日 第25日 第25日 第25日 第25日 第25日 第25日 第25	よ) ・泉人取り消し」「求人 入み・内容変更・取り消し」	(ませい変更)を検討している (事) についてもご覧ください。 賃金・手当	場合は、 <b>∢イ</b> ペーシから手制 労働時間	まきゅることはできませんの 保険・年金・定年等	求人PR情報	選考方法
	L						
求人区分	等(						
求人区 <u>分</u> <b>求人区分</b>	)等	区分1 一般 区分2 フリル 就労縦 - トライ	, 障害者 マイム <sup>続</sup> 交援 A 型事業の利用吉募集 アル雇用助成金 (一般) 交給3	トライアル雇用供用の希望 希望しない 1象事業主要件票のダウンロ	- %		

⑧「求人 PR 情報」画面が表示されます。

求人情報を編集ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service ハローワーク インターネットサービス			● 221150000 ログアウト  ● 単生労	側省
ホーム(求人/応募管理) メッセ	-ジ 事業所情	假設定		
<u>ホーム</u> > 求人情報設定				ページ 最下部へ
求人情報編集	有効期間類	長を申込 紹介保留を申込	求人取り消しを申込 編集内容を申込	<b>v</b>
壹録□: 2021年1月20日 登録状況: 仮登録完了				
登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右 「編集内容を申込」水クンをクリックしたれると処理が完了しませ ただし、登録状況「本登録だ了」「差しに中」のとさのみ、変 求人の有効問題延長、紹介保留、取り消しの申し込みをする場合は ただし、高卒求人について「特効問題延長」「紹介保留」「永人取 詳しくは 求人者マイページからの求人編集(新規申し込み・内容会	の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人様 のでご注意ください。 可能です。 それぞれ該当するボタンをクリックしてください。 消し」「求人条件の変更」を検討している場合は、 4.取り消し等)についてもご覧ください。	税を変更してから、必ず「編集内容を申込」ボイ マイページから手続きすることはできませんの「	♡ンをクリックしてください。「求人情報を編集」後、 ♡、あず八ローワークへご相談ください。	
求人区分等 事業所情報 仕	訪府容 賃金・手当	労働時間 保険・年金・定年等	求人PR情報 選考方法	
求人PR情報 <b>事業所からのメッセージ</b>	事業所からのメッセージ			
障害者に実施している合理的配慮の例	短時間勤務・出勤時間調整、写真入	)マニュアルの整備		
障害者の就労や定着に関するサポート体制	企業在籍型ジョブコーチが障害のあ	る従業員一人ひとりの体調をフェイスミ	シートで共有	
障害者雇用の担当者からのメッセージ	フェースシートで一人ひとりの体調	なびに配慮事項を一目で把握し手厚い!	ナポートを実施	
障害のあるスタッフからのメッセージ	働くための勉強会、目標管理制度が	算入されており仕事に関する意識向上に	こつながります	
障害者雇用に関するアビールポイント	障害者の雇用と職域の拡大及び職場	官着の促進に努力している企業です		
			求人情報を編集	

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライパシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 | All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau,Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑨「求人 PR 情報編集」画面が表示されます。変更したい項目を修正してください。
- 1 変更を完了する場合は次へ進むボタンをクリックして、最後の画面を表示してください。

-ム(求人/広享管理)	Xutz-sz	<b>宝</b> 業所情報設定		
		<b>争术/川門税</b> 設是		
				F
1.求人区分等 2.事業所	計報 3.仕事内容 4.賃金・手	F当 5.労働時間 6.保険・年金・定	四年等 7.求人PR情報	3.選考方法
				- the second
<sup>、</sup> 人PR情報編集				++>+
したい項目を修正してください。 応売了する場合は、「次へ通む」ボタンで最後の	)画面まで進み、「完了」ボタンをクリックしてください カルてください。	, Y <sub>0</sub>		
コレた1解18は、ハローワークインターネットサービ。 「む、求人票には表示されません。) い入力方法は、「 <u>事業所・求人情報の入力方法</u>	スに公開されるはか、「求人・争楽所PRジート」にす 」をご覧ください。	€示されハローノークにおいて公開されます。		
	全角600文字);	山内		
	正力帳票に合われていた。	わせて縦20行、構30文字で編集します。 らのメッセージ	^	
葉所からのメッセージ ⑦	任意			
			~	
$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\searrow$	$\sim$
	全角40文字以r 出力帳票に合相	内 わせて縦2行、横20文字で編集します。		
「害者雇用の担当者からのメッセージ	任意 フェースシ 事項を一日	ンートで一人ひとりの体調並びに配慮 目で把握し手厚いサポートを実施		
	全角40文字以 出力解判:今4	内 わせて縦2行、横20文字で編単します。		
言のあるスタッフからのメッセージ	任意 働くための おり仕事:	D勉強会、目標管理制度が導入されて こ関する意識向上につながり		
	全角40文字以	内		
害者雇用に関するアピールボイント	出力帳票に合わ 任意 降害者の所	わせて縦2行、横20文字で編集します。 雇用と職域の拡大及び職場定着の促進		
	に努力して	ている企業です 🗸 🗸		
			[	
			前へ戻る	次へ進む

## Pint 別の画面を変更したいときは・・・

- ・画面下部にある次へ進むボタンまたは前へ戻るボタンをクリックして、該当の画面を表示させてください。
- ・各画面の編集方法については、『4.2.新規に求人情報を仮登録する』を参照してください。

11) 画面下部にある完了ボタンをクリックします。

「求人情報編集」画面に戻ります。

HelloWork Internet Service ハワーワーク インターネットサービス					<ul> <li>アクセシビリティ 単同文庫 7-6</li> </ul>	ログアウト	伊里労働省
ホーム(求人/応募管理)			事業所情	報設定			
<u>ホーム</u> > 求人情報設定							ページ 星下遊へ
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.求人PR情報	8.選考方法	
選考方法編集						++	ンセル
変更したい項目を修正してください。							
編集を完了する場合は、「次へ進む」ボタンで最後の画面まで進。 必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。	み、「完了」ボタンをクル	<i>りっクしてくださ</i> い。					
	1. 1.1.						
		採用人数 ⑦ 🛛	半角数字				
		1 人					
採用人数	必須	<b>募集理田(任意)</b> ○欠員補充 (	, 〕増員 ○新規專	■業所設立 ○その他 ④	未選択		
		その他の募集理	曲(任意)				
		至月20又子以內					
		選考方法					
$\sim$	$\checkmark$	TUL選択	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\searrow$	$\sim$
		全角600文字以内 出力帳票に合わせて	縦20行、横30文字で1 の連絡事項	福集します。			
		/14 9 9.4			^		
ハローワークへの連絡事項	任意						
					~		
	স	求人を仮登録するにあ	うたり、 ハローワ ークへ	連絡したい事項がある場合に入り	っしてください(求人票こは表示さ	れません)。	
						仮求人票	を表示
					前へ戻る	完	7
<u>リンク集   サイトマップ</u>   :	サイトポリシー	ブライバシーボリ	<u> シー   利用規約</u>	<u>)   よくあるご質問   お問</u>	い合わせ先   所在地情報	E I	(A-9)
All rights re	eserved, Copyright	t (C) Employment	t Security Bureau,	Ministry of Health, Labour a	ind Welfare		

ここで完了ではありません。続きがありますのでご注意ください!

12 「求人情報編集」画面で編集内容を申込ボタンをクリックします。

elloWork Internet Service ローワーク インターネ	ットサービス						ログアウト 🍞 厚生労働き
ホーム (求人/応募管理)		メッセージ	事	業所情報設定			
<u>ホーム</u> > 求人情報設定							=
求人情報編貨	ŧ		有	効期間延長を申込	紹介保留を申込	求人取り消しを申込	編集内容を申込
登録日: 2021年1月20	B						
登録状況: 仮登録完了							
水人の月効期間延長、約7(容量 ただし、高卒求人について「律 詳しくは 求人者マイページかい 求人区分等	8、取り消しの申し込みを 3効期間延長」「紹介保留」 らの求人編集(新規申し込 事業所情報	9 る場合は、それそれ該当 <b>5 「求人取り消し」「求人</b> 入み・内容変更・取り消し等 仕事内容	19 るボダンをクリックしてく 条件の変更」を検討している <u> 年)について</u> もご覧ください。 賃金・手当	ださい。 場合は、マイページから手 労働時間	続きすることはできませんので 保険・年金・定年等	<b>で、みずハローワークへご相</b> 能 求人PR情報	<b>家ください。</b> 選考方法
求人区分等	Ê				· · ·		
求人区分		区分1 一般 区分2 フルム 試労継 - トライ: - トライ: -	, 障害者 マイム 太立道 A型事業の利用者募集 アル雇用助成金(一般)支除な アル雇用助成金(優害者)支持	トライアル雇用併用の希望 希望しないい 1象事業主要件票のダウンC 会対象事業主要件票のダウン	# ) K / K		

1. 「求人情報変更の申し込み確認」画面が表示されます。 変更の申し込みをする場合は完了ボタンをクリックしてください。

求人情報変更の申し込み確認		
ハローワークに変更の申し込みを行います。よろしいですか。		
	キャンセル	完了
2019年1月20日		

2. 「求人情報変更の申し込み完了」画面が表示されます。

ハローワークでの確認が完了すると、求人情報が変更され、求人情報変更の手続き完 アメッセージがメールで届きます。

ホーム(求人/応募管理)		事業所情報設定	
<u>ホーム</u> > 求人情報設定 <b>求人情報変更の</b> 申	し込み完了		(
求人情報変更の申し込みを受け付ける	ました。		
			ホームへ戻る