

求人者マイページの 利用方法

マイページを活用して、
希望の人材を見つけよう!!

ハローワーク宮



目次

1.ログイン方法.....	1
2.ホーム画面.....	2
3.求人情報登録方法.....	3～8
Ⅰ 新規で登録する場合.....	4～6
Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合.....	7
Ⅲ 無効になった求人から登録する場合.....	8
4.求人情報の編集方法.....	9～13
求人情報の変更.....	11
紹介保留.....	12
求人取消.....	13
5.求職情報の検索方法.....	14～15
6.応募者の確認方法.....	16～17
7.メッセージ機能の利用方法.....	18～21
メッセージの確認方法.....	18
メッセージの送信方法.....	19～20
メッセージの返信方法.....	21
8.ログアウト方法.....	22
9.よくある質問.....	23～24

1. ログイン方法

- ① パソコンまたはスマホから、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、**ログイン（求人者マイページ）** ボタンをクリック



- ② 登録したメールアドレスとご自身で設定したパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリック



以下の時間はメンテナンスのためサービスが停止されます

◇毎週土曜 24:00～日曜 6:00

◇毎月月末の日 21:30～翌日 6:00

2. ホーム画面

パソコン画面

Haruwa Work 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) マイページ 事業所情報設定

ホーム

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の飯田橋公共職業安定所までお越しください。

求人/応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人全てを表示

職種 訪問介護員

求人区分 フルタイム

就業場所 東京都練馬区

雇用形態 正社員

採用希望 地方自治体、民間ビジネス共に可

求人番号 13010-99999

公開期間 1. 事業所名等を含む求人情報をお知らせする

登録期間 半日/短期 資格/経験 経験内/未経験 (通称二日制/土日制) 転勤/なし 通勤/電車なし 通勤/自転車あり

駅近/徒歩10分以内 マルチー通勤可 1日1回通勤可 2日1回通勤可

求人数: 100

応募希望者へ通知 有効中の求人 詳細を表示 求人情報を確認

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所

☐ 新着メッセージ: 100 件

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録

有効中の求人全てを表示

無効になった求人全て表示

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所

☐ 新着メッセージ: 100 件

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録

有効中の求人全てを表示

無効になった求人全て表示

スマホ画面

Haruwa Work Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の飯田橋公共職業安定所までお越しください。

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所

☐ 新着メッセージ: 100 件

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録

有効中の求人全てを表示

無効になった求人全て表示

有効中求人

一般

求人件数: 1件
採用人数: 100名

学卒

求人件数: 0件
採用人数: 0名

障害者

求人件数: 0件
採用人数: 0名

3. 求人情報登録方法

求人のご登録はマイページ上で仮登録を行っていただき、その後ハローワークにて本登録になります。

以下の登録方法から当てはまるものを選んでください

I 新規で登録する場合・・・・・・・・・・P4～P6

II 求人情報を転用して登録する場合・・・・・・・・P7

III 無効になった求人から登録する場合・・・・・・・・P8

I 新規で登録する場合

① ホーム画面に表示される新規求人情報を登録をクリック

The screenshot shows the Hellowork Internet Service homepage. The top navigation bar includes 'Home (Job Management)', 'Message', and 'Business Information Setting'. The main content area is titled 'Job Seeker My Page Home'. A red box highlights the 'New Job Registration' button. Below this, there is a section for 'Current Effective or Applying Jobs' and a table for 'Job Types'.

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

② 新規求人登録画面が表示されたら新規求人情報を登録をクリック。 求人仮登録画面が表示されるので、求人情報を入力をクリック。

The screenshot shows the 'New Job Registration' page. The top navigation bar is the same as the previous page. The main content area is titled 'New Job Registration'. It contains a paragraph explaining the registration process, followed by a list of conditions for registration. A red box highlights the 'Input Job Information' button.

求人情報を入力(求人仮登録)手続き後に、事業所の所在地を管轄するハローワークにおいて求人情報を確認のうえ、求人が受理(求人本登録)・公開されます。

次のいずれかに該当する場合は、求人申し込み(求人情報を入力)・求人仮登録(後、事業所の所在地を管轄するハローワークにお申し込みいただき、窓口で求人本登録の手続きが必要)です。

- 初めてマイページを通じてハローワークに求人申し込みする場合(※)
- 初めてハローワークに障害者雇用求人申し込みする場合(※)
- 初めてハローワークにライアル雇用求人申し込みする場合(※)
- 初めてハローワークに障害者・ライアル雇用求人申し込みする場合(※)
- 過去1年間でハローワークに求人申し込みしていない場合(※)
- 派遣・構内求人申し込みの場合

(※)2020年1月以降、この要件に該当する場合には、窓口での手続きが必要になります。

このほかにも、求人本登録の手続きのために、ハローワークにお申し込みいただく必要がある場合があります。該当する場合には、個別にハローワーク(ハローワークインターネットサービスを含む。)からご連絡させていただきます。

(求人申し込みにあたって)

- 求人は、職種別・就業場所別・雇用形態別にお申し込みください。
- 法令に違反する内容が含まれているもの、雇用関係でないもの、必要な条件が明示されていないものは受理できません。
- ご入力いただいた労働条件は、そのまま採用後の労働条件となることと期待されています。求職者に分かりやすく説明のうえ、入力・説明をお願いします。

③ 求人仮登録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

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

(イ) (ロ) (ハ) (ニ) (ホ) (ヘ) (ト)

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

(イ)

求人区分等登録 一括保存

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。

区分1 ①

☒ 一般 ☐ 新規学卒者等 ☐ 季節 ☐ 出稼ぎ

☐ 障害者(任意)

区分1詳細

☐ 大卒等

- イ) 求人区分・・・・・・・・求人区分、求人情報の公開範囲 等
- ロ) 事業所情報・・・・・・・・事業所番号、法人番号、事業所名 等
- ハ) 仕事内容・・・・・・・・職種、仕事内容、雇用形態、雇用期間 等
- ニ) 賃金・手当・・・・・・・・賃金形態、基本給、各種手当、昇給 等
- ホ) 労働時間・・・・・・・・就業時間、休憩時間、所定労働日数、休日 等
- ヘ) 保険・年金・定年等・・・・保険、退職金、定年制度、入居可能住宅 等
- ト) 求人 PR 情報・・・・PR 情報（求人票には記載されませんが、ハローワークインターネットサービス上やハローワーク内の来所者端末で公開します。また、「求人・事業所 PR シート」として希望者に配布致します。）
- チ) 選考方法・・・・・・・・採用人数、選考方法、採用者への通知方法 等

入力中の求人情報を一時保存できます！



入力中、画面右上の**一時保存**をクリック

一時保存した求人情報登録の再開と削除



① ホーム画面の**新規求人情報を登録**をクリック。

② 【再開の場合】一時保存した情報の入力を再開をクリック

【削除の場合】一時保存した情報を削除をクリック

③ 【再開の場合】仮登録画面が表示されるので入力を再開できます。

【削除の場合】削除確認画面が表示されるので**完了**をクリック

Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合

① ホーム画面で新規求人情報を登録をクリック

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の横浜地区公共職業安定所へお問い合わせください。

求人／応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人全てを表示

職種	訪問介護員
求人区分	フルタイム
就業場所	東京都世田谷区
雇用形態	正社員
提供範囲	地方自治体、民間ビジネス共に可
求人番号	13010-99999
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

登録可能なし 登録可能なし 通勤手段あり

新規求人情報

有効中の求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

② 新規求人登録画面が表示されるので、転用したい求人情報の右下に表示されるこの求人情報を転用して登録をクリック

新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。

1. 既に求人仮登録している求人情報を転用して、異なる項目を修正することができます。すべての項目を確認した上で仮登録してください。

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間内に同じ求人情報を登録して仮登録することができません。

転用可能な求人一覧

新規求人情報を登録

表示件数 32件中 1~30 件を表示 30件

職種 介護福祉士

受付年月日: 2019年3月18日 紹介期限日: 2019年3月31日

求人区分 フルタイム

就業場所 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

登録可能なし 登録可能なし 通勤手段あり

求人数: 144名 元職数: 0名 学卒人数: 0名 紹介中数: 0名

詳細を表示

この求人情報を転用して登録

③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

Ⅲ 無効になった求人から登録する場合

- ① ホーム画面の「無効になった求人」にある無効になった求人をすべて表示をクリック



- ② 無効になった求人一覧画面が表示されるので、転用したい求人情報にあるこの求人情報を転用して登録をクリック



- ③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

4. 求人情報の編集方法

求人情報の編集をする場合、共通してホーム画面の「現在有効中
または申込み中の求人」一覧から、編集したい求人の右下に表示
される**求人情報を編集**をクリック。

求人情報の変更・・・・・・・・・・P10～P11

紹介保留・・・・・・・・・・P12

求人取消・・・・・・・・・・P13

求人情報の変更

- ① P9 の手順後、求人情報編集画面にて修正したい情報のタブをクリック

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日

登録状況: **登録済完了**

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、「編集内容を送信」ボタンをクリックしてください。
ただし、登録状況が「登録済完了」(無効・廃止)の場合は、申請のやり直しのみ、変更可能です。
求人者の労働時間延長、紹介保証、取引関係、の申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
詳しくは 求人主マイページからの求人編集(登録済・済み)内容変更、取引関係、等についてもご覧ください。

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・労務等	求人PR情報	選考方法
求人区分	区分1 一般	区分2 フルタイム	トライアル雇用併用の希望 希望しぬい	トライアル雇用助成金(一般)支給付事業主要件書のダウンロード			

- ② 画面右下に表示される**求人情報を編集**をクリック。

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日

登録状況: **登録済完了**

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、「編集内容を送信」ボタンをクリックしてください。
ただし、登録状況が「登録済完了」(無効・廃止)の場合は、申請のやり直しのみ、変更可能です。
求人者の労働時間延長、紹介保証、取引関係、の申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
詳しくは 求人主マイページからの求人編集(登録済・済み)内容変更、取引関係、等についてもご覧ください。

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・労務等	求人PR情報	選考方法
求人PR情報	事業所からのメッセージ	事業所からのメッセージ					
採用者に実施している合理的配慮の例	短時間勤務・出張時間短縮、作業マニュアルの整備						
採用者の就労や定着に関するサポート体制	企業内研修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シートで共有						
採用者雇用の担当者からのメッセージ	フェイスシートで一人ひとりの体調並びに配慮事項を一言で把握し、手帳、サポートを実施						
採用者のあるスタッフからのメッセージ	働くための勉強会、目標管理制度が導入されており仕事に関する質問向上につながります						
採用者雇用に関するアピールポイント	障害者の雇用と職場の拡大及び機関連繋の促進に努めている企業です						

求人情報を編集

- ③ 変更したい項目を修正し、画面下部に表示される「次へ進む」をクリックすることでページが進んでいくので、最後のページの「完了」をクリック。

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 > 求人情報設定

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.求人情報情報 8.選考方法

選考方法編集

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み、「完了」ボタンをクリックしてください。
「完了」と表示されている項目は、必ず入力してください。
「編集」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、「募集要項・求人情報入力方法」をご覧ください。

採用人数 ⑦ 単角設定
1 人

募集理由(任意)
○欠員補充 ○増員 ○新規事業所設立 ○その他 *未選択

その他の募集理由(任意)
定角20文字以内

選考方法
上欄

求人を選定するにあたり、ハローワークへ連絡したい事業所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 完了

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 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

- ④ 求人情報画面に戻るので、「編集内容を申込」をクリック

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 > 求人情報設定

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日
登録状況: 仮登録完了

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

- ⑤ 求人情報変更の申し込み確認画面が表示されるので、「完了」をクリック。

紹介保留

① P9 の手順後、求人情報編集画面の**紹介保留を申込**をクリック

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 求人情報設定

ホーム > 求人情報設定

有効期間延長を申す **紹介保留を申込** 人取り消しを申込 編集内容を申込

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日

登録状況: **区画完了**

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。
ただし、登録状況が「区画完了」状態になり、更新・修正の申し込みは、変更可能です。
求人の有効期間延長、紹介保留、取り消し、申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
詳しくは 求人者マイページからの求人編集(紹介申し込み/有効期間延長/取り消し)等についてをご覧ください。

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	求人検索情報	選考方法
求人区分等							
求人区分	区分1 一般 区分2 フルタイム トライアル雇用(併用)の希望 希望しない トライアル雇用(併用(一般)支給対象事業主要待遇のダウンロード 						
求人情報・事業所名の公開範囲	公開希望 事業所名等を含む求人情報を公開する						

② 紹介保留の申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

紹介保留の申し込み確認

募集する求人に多数の応募者があった場合などに、紹介を保留することができます。
紹介を保留すると、求人公開は一時停止されます。
求人保留を申し込む場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。

(留意点)
システムの処理上、保留手続きが完了するまで一定の時間がかる場合があります。
紹介保留を解除(求人公開を再開)する場合は、管轄のハローワークにご連絡ください(解除の申し込みは、求人者マイページからできません)。

キャンセル **完了**

③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が紹介保留(公開が一時停止)となり、紹介保留の手続き完了のメッセージがメールで届きます。

求人取消

- ① P9の手順後、求人情報編集画面の**求人取り消しを申込**をクリック

- ② 求人取り消しの申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

- ③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が取り消され、求人取り消し手続き完了のメッセージがメールで届きます。

5. 求職情報の検索方法

マイページでは、求職情報の公開を希望している求職者の情報を検索することができます。（氏名・住所等の個人情報を除く）

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧から求職者を検索したい求人の**求職情報検索**をクリック

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の自治体公共職業安定所までお越しください。

求人／応募管理

新規求人情報を登録

有効中の求人全てを表示

現在有効中または申し込み中の求人

職種 訪問介護員

求人数12名

求職情報検索

- ② 求職情報検索・一覧画面が表示されるので、希望する条件を入力し、**検索**をクリック

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

検索対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。

保存した条件で検索

フリーワード

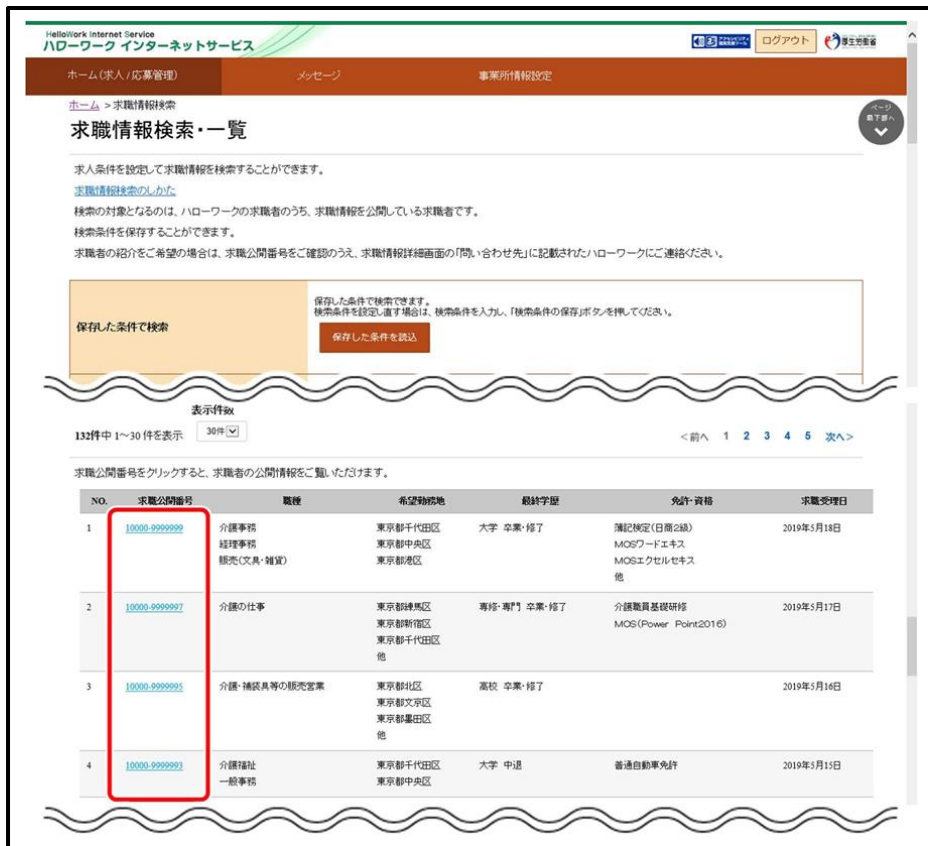
※ OR検索 ○ AND検索

AND検索

OR検索

検索

- ③ 画面下部に検索結果が表示されます。検索結果一覧から気になった求職者の求職公開番号をクリック。



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 > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご健忘のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。

保存した条件で検索

保存した条件で検索できます。
検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件の保存」ボタンを押してください。

保存した条件を検索

表示件数: 30件

132件中 1~30 件を表示 < 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

NO.	求職公開番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職受理日
1	10000-0999999	介護事務 経理事務 販売(文具・雑貨)	東京都千代田区 東京都中央区 東京都港区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルセキス 他	2019年5月18日
2	10000-0999997	介護の仕事	東京都練馬区 東京都新宿区 東京都千代田区 他	専修・専門 卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(Power Point2016)	2019年5月17日
3	10000-0999995	介護・補具等の販売営業	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区 他	高校 卒業・修了		2019年5月16日
4	10000-0999993	介護福祉 一般事務	東京都千代田区 東京都中央区	大学 中退	普通自動車免許	2019年5月15日

- ④ 求職情報詳細が表示されます。

6. 応募者の確認方法

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の有効中の求人欄に表示される「応募者管理へ進む」をクリック

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の自治体公共職業安定所までお越しください。

求人／応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

職種 訪問介護員 現在中

求人区分 フルタイム
就業場所 東京都練馬区
雇用形態 正社員
提供範囲 地方自治体、民間ビジネス共に可
求人番号 13010-99999
公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

応募者管理へ進む

- ② 応募者管理画面が表示されます。求人情報の詳細と画面下部に応募者の一覧が確認できますので、確認したい応募者をクリック

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ開設の有無	紹介コード	紹介日	選考結果登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 真志	あり	60000-13010-9999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 元氣	あり	60000-13050-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	あり	60000-13070-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されます。

④ 画面右上に表示される「選考結果を登録」をクリック

Haruwa Work Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(本人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

応募者情報詳細

求人に応募した求職者の情報です。紹介状を確認のうえ、採用選考を行ってください。

選考が終わった応募者には、選考結果を直接通知してください。
応募者がマイページにログインした場合は、「登録メッセージを作成」ボタンからメッセージを送信できます(電話等により直接連絡してもかまいません)。マイページを開読していない場合は、応募者に直接連絡(ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果を送信してください。
応募者のマイページを開読している場合は、「登録メッセージを作成」ボタンから選考結果を送信してください。
「選考結果を送信」する(求職者のマイページに)メッセージを送信できることがあります(ご注意ください)。
求人への掲載の期限(残り月数)は、紹介期限を過ぎた場合は、応募者のマイページ(選考)やハローワークの選考結果の登録はできませんので、電話等により直接ご連絡ください。

マイページから紹介状を表示する場合、お問い合わせ先が変更になりますのでご了承ください。
お問い合わせ先を確認したい場合は、面接時等に本人様にご確認ください。

紹介状を表示 新規メッセージを作成 **登録選考結果**

紹介対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-9999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

紹介した求職者

氏名(フリガナ)	アシタ ユウキ
----------	---------

⑤ 選考結果登録画面が表示されるので、必須入力項目と任意の情報を入力し、「次へ進む」をクリック

Haruwa Work Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(本人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

選考結果登録

選考結果は、**登録**した内容も掲載の要となります。

応募者への選考結果(採用・不採用)の結果は通知は必須となります。
まず、応募者に対して、面接電話等による選考結果を通知してください。
応募者がマイページを開読している場合は、「登録メッセージを作成」ボタンから選考結果を送信、お知らせください。
応募者の選考結果が通知後、このページからハローワークに選考結果を送信してください。

この求人について、求人票を閲覧し、求人を取り出す場合は、選考結果の登録手続き完了後に、求人情報掲載履歴から申し込めます。

詳細につきましては、「求人票サービス」の「選考結果の登録等」についてをご覧ください。

求人票サービスでの選考結果の登録について

選考結果通知の対象求人・応募者

求人番号	13010-9999
応募者氏名	明日 典次
紹介日	2019年5月18日

労働法(労働契約法)に基づく労働条件の明示の有無
☐なし ☐あり *未選択

実定する労働条件等の本人の同意の有無
☐なし ☐あり *未選択

採用した理由について、できるだけ詳しく教えてください。
 (200文字以内)
 人を雇うとする職業であり、既に働いて居る中で雇
 用(給与・福利厚生・働き方)を求め、雇われた。
 また、管理職として任命されている。

採用した理由

前へ戻る **次へ進む**

⑥ 選考結果登録確認画面が表示されるので、「完了」をクリック

7. メッセージ機能の利用方法

求人者マイページではハローワークから紹介された求職者とメッセージのやりとりができます。応募者に対して面接日の案内などのメッセージを送信したり、求職者から送られてきたメッセージに返信したりできます。

メッセージの確認方法



- ① グローバルメニュー内〈メッセージ〉をクリック
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリック

受信メッセージ

12件中 1~10 件を表示

種別	差出人/件名	日時
求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47
ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細が表示され、メッセージを確認できます。

メッセージ詳細

営業職への応募の件について

安定 太郎
株式会社ハローワーク 採用担当

株式会社ハローワーク 採用担当
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきます。
何卒よろしくお願い致します。

2019年10月15日 14:53

返信

メッセージの送信



- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の中から有効中の求人にある**応募者管理へ進む**をクリック

現在このマイページの一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の自治体公共職業安定所までお問い合わせください。

求人／応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人全てを表示

職種 訪問介護員 **応募中**

求人区分 フルタイム
就業場所 東京都練馬区
雇用形態 正社員
提供報酬 地方自治体、民間ビジネス共に可
求人番号 13010-99999
公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

登録可能 学習可能 資格付与 経歴外労働可 週休二日制(土日休) 転勤可 書類選考可 通勤手当あり
駅近(徒歩)の申し込み可 マイカー通勤可 日中短時間勤務可 トライアル雇用可能

求人数:2名

応募者管理へ進む 申請履歴検索 詳細を表示 求人情報編集

株式会社 株式会社ワークア 様
管轄の自治体: 東京都練馬区公共職業安定所
就業形態: 正社員 300名

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学生	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

- ② 応募者管理画面が表示されるので、マイページ解説の有無の欄が“有”となっている応募者の内、メッセージを送りたい応募者名をクリック

ホーム > 応募者管理

応募者管理

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号 13010-9999

職種名 介護福祉士

全て選択	選考状況	応募者	マイページ解説の有無	紹介コード	紹介日	選考結果登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	60000-13010-99999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 元気	あり	60000-13050-99999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	あり	60000-13070-99999999	2019年5月18日	2019年5月25日

表示 44 名

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されるので「新規メッセージを作成」をクリック

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 > 応募者管理

応募者情報詳細

求人に応募した求職者の情報です。紹介状を確認のうえ、採用選考を行ってください。

選考が終わった応募者には、選考結果を直接連絡してください。
 応募者がマイページを開いている場合は、「新規メッセージを作成」ボタンからメッセージを送信できます(電話等により直接連絡してもかまいません)。マイページを開いていない場合は、応募者に直接連絡してください。
 応募者への連絡後、「選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果をご連絡ください。
 「選考結果を登録」する、求職者の状況により、メッセージを送信できないことがあるため、ご注意ください。
 求人が無効の場合(取り消したり、紹介期満了を過ぎた場合)、応募者へのメッセージ送信やハローワークへの選考結果の登録はできませんので、電話等により直接ご連絡ください。
 マイページから紹介状を表示する場合、お問い合わせ先が空欄となりますのでご了承ください。
 お問い合わせを確認したい場合は、面接時等にこの本人様にご確認ください。

紹介状を表示 **新規メッセージを作成** 選考結果を登録

- ④ メッセージ新規作成画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、「次へ進む」をクリック

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 > メッセージ管理

メッセージ新規作成

メッセージ内容

送信先
安定 太郎

件名 **必須** 60文字以内

変更のご案内

本文 **必須** 1300文字以内

安定 太郎様
 株式会社ハローワーク職事 山田と申します。
 面接申し込みありがとうございます。
 11月12日(土) 13:00 の面接申し込み承りました。

次へ進む

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 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

- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、「完了」をクリック

メッセージの返信



- ① グローバルメニューの〈メッセージ〉をクリック
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から返信したいメッセージをクリック

- ③ メッセージ詳細画面が表示されるので、**返信**をクリック

- ④ メッセージ返信画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、**次へ進む**をクリック
- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

8. ログアウト方法

【パソコン】

① 求人者マイページの画面上部にある**ログアウト**ボタンをクリック



③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

【スマホ】

① 求人者マイページの画面上部にあるメニューをタップ

② 表示されたメニューから**ログアウト**をタップ



③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

9. よくある質問

ログインパスワードを忘れてしまった

新しいパスワードを設定しなおしてください。

マイページログイン画面で『パスワードお忘れの方』をクリック⇒ID（メールアドレス）を入力して「次へ進む」をクリック⇒入力したメールアドレス宛てにパスワード再登録申込受付通知が届きますので、記載の認証キーと新しいパスワードを入力して「完了」をクリック

ID（メールアドレス）を忘れてしまった

ご利用のハローワークにお越しの上、ご確認ください。

ホーム画面に申込み中の求人が全て表示されない

ホーム画面には申込み中の求人が2件まで表示されます。2件以上表示させる場合は、「有効中の求人を全て表示」をクリックしてください。

求職者ヘリクエストの希望を出したい

求職公開番号をご確認の上、ハローワークへお越しください。

選考結果が登録できない

求人者マイページから選考結果が登録できるのは、求人が有効中の場合のみです。求人を取り消したり、無効中の場合は、ハローワークへお越しください。

メッセージの返信ができない

求職者マイページが利用不可（求職無効・退会など）の場合は返信ボタンが無効になり、メッセージの返信ができなくなります。

送受信したメッセージが表示されない

メッセージは受信してから1年後に自動的に削除されます。

削除したメッセージをボックスに戻したい

完全に削除したメッセージは元に戻せません。

<p>ID（メールアドレス）、パスワードを変更したい</p> <p>〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒ログインアカウント欄の「アカウントを編集」をクリック⇒『現在のパスワード』を入力後『新しいID（メールアドレス）』または『新しいパスワード』を入力⇒「次へ進む」をクリック⇒「完了」をクリック</p>
<p>アカウントを追加したい</p> <p>求人者マイページでは、ログインできるアカウントを 10 個まで追加できます。採用担当者が複数いる場合は、アカウント追加を利用すると便利です。</p> <p>〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒追加アカウント一覧の「アカウント追加」をクリック⇒追加するメールアドレスとパスワードを入力し、「次へ進む」をクリック⇒ログインアカウント追加登録確認画面が表示されるので、「完了」をクリック</p>
<p>求人者マイページを退会したい</p> <p>〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒画面下部「マイページを退会」をクリック⇒「完了」をクリック</p>
<p>（退会後）マイページ利用を再開したい</p> <p>求人者マイページ退会後 30 日以内であれば以前利用していたアカウントで再開が可能です。</p> <p>求人者マイページログイン画面にて「アカウント再登録」をクリック⇒以前利用していたメールアドレスとパスワードを入力</p>

その他困ったときは…

求人者マイページのフッターエリアにある「よくある質問」をクリックしてください。



× ㄷ

ヘルプデスク

☎0570-077450

※ハローワークインターネットサービスサイトに、
詳細な「求人者マイページ利用者マニュアル」
が掲載されておりますのでこちらも参考にしてください。

お問い合わせ先

ハローワーク一宮 企業支援部門

☎0586-45-2048(31 #)

平日 8時30分～17時15分
(土曜・日曜・祝日・年末年始は閉庁します)