

### 3. 求人情報の登録方法

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

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

求人者マイページホーム

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、管轄の前任種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

有効中の求人を全て表示

職種	訪問介護員	掲載中
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	

登録不問 | 学歴不問 | 資格不問 | 期間別労働区分 | 週休二日制(土日休) | 転勤なし | 通勤圏をなし | 通勤手当あり

株式会社 ハローワークア 様  
管轄安定所名: 後田種公共職業安定所  
監業ふ社コード: 100 様

有効中求人

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リンクをします。

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

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

求人情報を入力(求人仮登録)手続き後、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(求人仮登録)後、事業所の所在地を管轄するハローワークにお越しいただき、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専用求人申し込みの場合(※)
- ・初めてハローワークにワーカー雇用求人申し込みの場合(※)
- ・初めてハローワークに障害者・ワーカー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、ハローワークにお越し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、雇用関係のないもの、必要な条件が明示されていないものは受理できません。
- ・これから入力いただく労働条件は、そのまま採用後の労働条件となること期待您的されています。求職者に分かりやすく説明のないように、入力・説明をお願いします。

**求人情報を入力**

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

③ 求人仮登録画面が表示されます。



- 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

内容を編集したい場合は P13～P14 参照

ホーム画面で新規求人情報を登録をクリック



① 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



② 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。次へ進む→完了ボタンまでクリックで終了。

### Ⅲ 無効になった求人から登録する場合 内容を編集したい場合は P13～P14 参照

- 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。**次へ進む**→**完了**ボタンまでクリックで終了。