

求人者マイページ 操作マニュアル

ハローワークインターネットサービス
トップページはこちらから ▶



| | | |
|---|---|---|
| 仕事をお探しの方 | 事業主の方 | ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方 |
| <ul style="list-style-type: none">あなたの就職を全力でサポートします!仕事をお探しの方へのサービスのご案内職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこ <p>こちらをご確認ください</p> <p>求人者マイページにログイン</p> <p>求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。</p> <p>※ マイナポータルの利用者登録をしている方は、マイナポータルの「外部サイトとの連携」を利用することによりマイナポータルから求人者マイページへスムーズにログイン(シングルサインオン)することができます。</p> | <ul style="list-style-type: none">みなさまの人材確保を全力でサポートします事業主の方へのサービスのご案内職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこ <p>こちらをご確認ください</p> <p>求人者マイページにログイン</p> <p>求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。</p> <p>◆求人広告掲載時のトラブルにご注意ください!</p> <p>事業所登録・求人申込み(仮登録)</p> <p><マイページをお持ちでない方></p> | ハローワークなどの所在地情報 |
| | | <ul style="list-style-type: none">求人者マイページ利用者マニュアル(オンライン登録者)[PDF:20.6MB]求人者マイページ利用者マニュアル求人者マイページ利用者マニュアル[PDF:31.3MB] |

■ 求人者マイページ利用者
マニュアルもダウンロード
いただけます

※PDF形式で表示されます
※データ容量の関係上、表示までお時間
がかかります

目次

- ▶ 求人者マイページホーム画面について P3
 - ▶ 新規求人情報を登録 P4
 - ▶ 求人の更新予約をする P7
 - ▶ 無効求人の更新をする P11
 - ▶ 求人情報を編集する P12
 - ▶ 事業所情報設定 P13
 - ▶ よくあるお問い合わせ P15
- Q1 ログインアカウント・パスワードを忘れてしまった
 - Q2 求人条件変更の申込を行ったが何日経っても変更されない
 - Q3 入力時の「エラー表示」について
 - Q4 【一時保存】したら入力したはずのデータが消えてしまった
 - Q5 【転用】ボタンがグレーアウトして押すことができない
 - Q6 申込完了後に入力誤りが判明、修正したい
 - Q7 マイページから求人を探すのに時間がかかる

▽マイページの操作に関するご質問や、システム不具合などに関するご連絡は、以下のヘルプデスクまでご連絡ください。

TEL: 0570-077-450

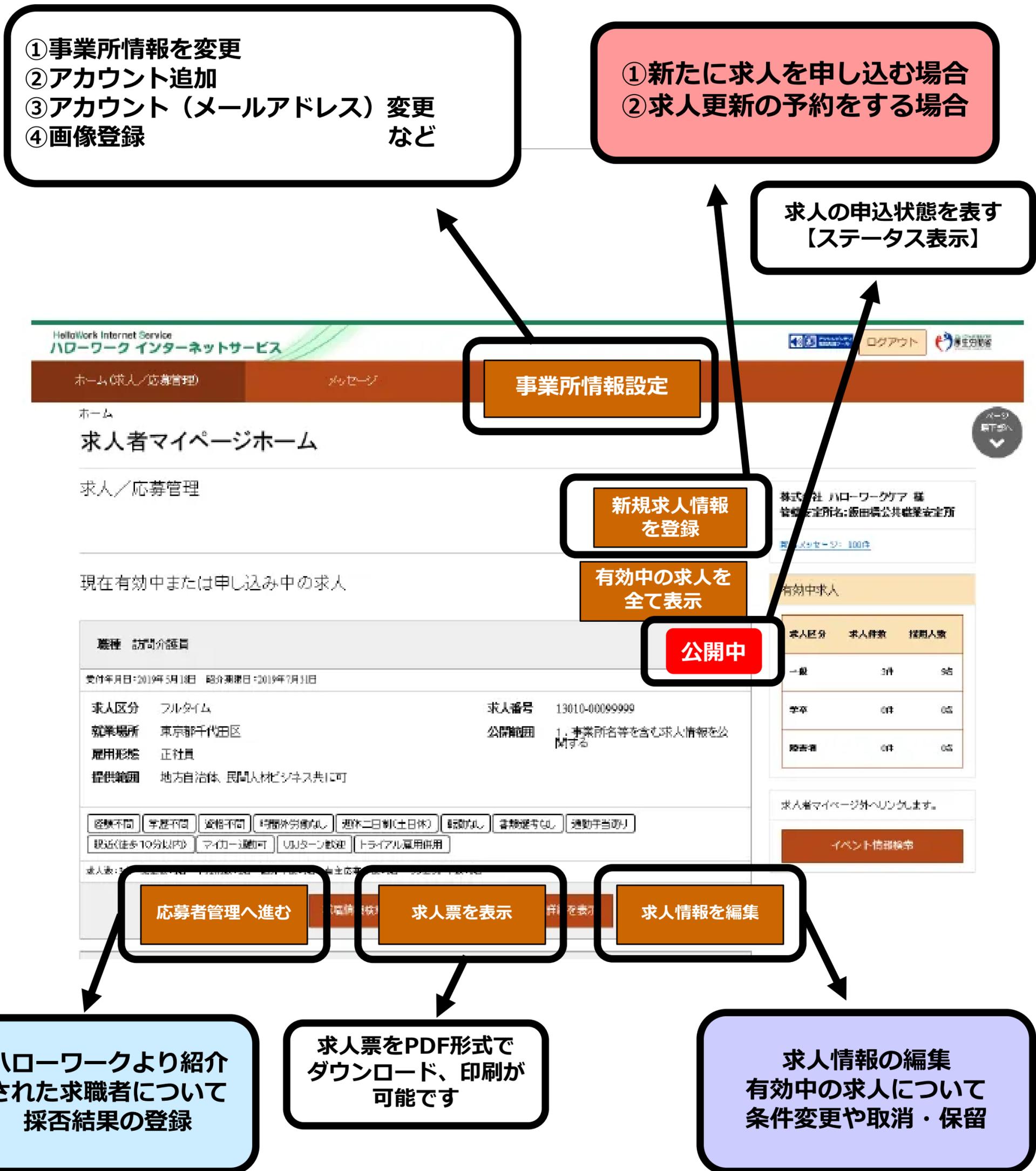
受付時間: 月曜～金曜(年末年始・祝日除く)9:30～18:00

▽求人申込・求人内容に関するご相談・求人者マイページ開設希望のご連絡は、ハローワーク名古屋南 求人部門まで(紹介状・応募者に関するお問い合わせは紹介状に記載の各ハローワーク紹介担当者まで)ご連絡ください。

TEL: 052-681-1211(31#)

受付時間: 月曜～金曜(年末年始・祝日除く)8:30～17:15

▶求人者マイページホーム画面



▶新規求人情報を登録

新たに手入力で求人申込を行う



「新規求人情報を登録」
ボタンよりスタート



必要項目を全て入力
いただき、「次へ進む」
一時保存は**入力してある最終画面まで進んでから保存してください。**
※表示画面までしか保存されないため入力
データが削除されます

▶求人票作成のポイント

求人番号: 13010-99999
事業所番号: 1301-99999-9

交付年月日: 令和5年3月8日
紹介期限日: 令和5年5月31日

就業地住所: 東京都千代田区
職業分類: 050-01
産業分類: 854 老人福祉・介護事業

求人票 (フルタイム)
公開範囲: 事業所名等を含む求人情報を公開する
差別種別: [] [] [] [] []
オンライン自主応募可
地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

事業所名: エフエスエイト ハローワークケア 株式会社 ハローワークケア
所在地: 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-×
ホームページ: <http://xxxx.xxx.xxx.xx>

2 仕事内容

職種: 介護福祉士
業務概要: グループホーム (2ユニット: 10人未満) にて、ご利用者様に対する生活の介護サービスを提供いたします。
(主な職務)
・移動、食事、入浴 (2人体制) などの日常生活の介助
・誕生日などのレクリエーション開催
・買い物代行や食料の買い出し など
※社用車 (普通車1 Box: AT車) の運転をお願いすることがあります。
変更範囲: 変更なし

雇用形態: 正社員
正社員以外の名称: []
正社員登用の実績 (過去3年間): []
正社員登用の実績 (過去3年間): []

派遣・請負ではない
労働者派遣事業の許可番号: []

雇用期間の定めなし
契約更新の条件: []

3 賃金・手当 (1/2)

基本給 (月額平均) 又は時間額: 185,000円 ~ 255,000円
月平均労働日数 (20.8日)

資格手当: 5,000円 ~ 10,000円
処遇改善手当: 15,000円 ~ 25,000円
その他: []

深夜手当: 6,000円/1回 ※月4回程度

賞与: あり (前年度実績あり) 金額 1月あたり 0円 ~ 5,000円 (前年度実績)
賞与月数 計 4.00ヶ月分 (前年度実績)

「3仕事内容」最初の3行が要です！
詳しく・わかりやすく・具体的に記載ください。
未経験の方への教育制度、1日の流れ、在籍するスタッフの年齢層など入社後のイメージがつかめる内容だと尚良し

「4賃金・手当」求職者の希望賃金や他社の求人情報をまとめたバランスシートをご用意しています。
求人部門までお問い合わせください。

閲覧数・応募数を増やすには、条件緩和をご検討ください。必須事項でなければ「不問」とするのもひとつのテクニックです。

ハローワークではより応募しやすい求人を目指し「高齢者応援求人」「マザーズハローワークへの求人掲載」「外国籍の方積極的採用」など、検索コードの入力や求人票へ文言の記載を行っております。
ぜひ「ハローワークへの連絡事項欄」や「求人に関する特記事項欄」へご記載ください。

▶新規求人情報を登録

新たに手入力で求人申込を行う

必要に応じて

「8.選考方法」にある「ハローワークへの連絡事項」欄へコメントを入力してください。

(※求人票には記載されません)

〈例〉

・求人掲載に関する問い合わせは090-0000-0000 担当〇〇まで

・高齢者応援求人 コード入力希望

・「マザーズ」掲載希望

など

ハローワークへの
連絡事項

求人仮登録完了しステータスが「ハローワーク確認中」となりましたら、ハローワークにデータ送信され順次確認させていただきます。

処理完了までしばらくお待ちください。

不備や内容確認のため、ハローワーク求人部門よりご連絡させていただく場合がございます。

▶求人の更新予約をする

有効期限が切れる求人を翌月から引き続き公開したい
紹介期限日**当月の20日以降に更新予約**が可能です



有効期間延長を申込

「有効期間延長を申込」ボタンは通常は使用しません。
求人の更新予約は「新規求人情報を登録」ボタンよりお申し込みください。



新規求人情報を登録

翌月更新手続きは「新規求人情報を登録」ボタンよりスタート

▶求人の更新予約をする

有効期限が切れる求人を翌月から引き続き公開したい
紹介期限日**当月の20日以降に更新予約**が可能です



① 翌月更新手続きは
「新規求人情報を登録」
ボタンよりスタート



② 更新予約をしたい求人
番号より
「この求人情報を転用し
て登録」
を選択

▶求人の更新予約をする

有効期限が切れる求人を翌月からも引き続き公開したい
紹介期限日**当月の20日以降に更新予約**が可能です

入力途中で
一時保存できます。

転用元の求人内容が
入力された状態です。
内容を確認いただき、
変更がなければ
「次へ進む」
変更箇所はその都度
修正してください。

▶ 求人更新予約をする

有効期限が切れる求人を翌月から引き続き公開したい
紹介期限日**当月の20日以降に更新予約**が可能です

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

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**

選考方法登録

一時保存

※「一時保存」すると、一時保存を行ったところから求人仮登録を再開することができます。
ただし、登録内容が異なる求人区分を変更した場合（一般→高卒等）、変更前の求人区分に関連する項目は、保存されません。

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。

採用人数② 半角数字
人

出力物...
注

求人仮登録するにあたり、ハローワークへご連絡ください。

仮求人票を表示

前へ戻る **完了**

ハローワークへの連絡事項

「8.選考方法」にある「ハローワークへの連絡事項」欄へ
更新予約である旨コメント入力ください。
〈例〉翌月更新、更新予約、求人継続 など

求人仮登録完了しステータスが「ハローワーク確認中」となりましたら、ハローワークにデータ送信され順次確認させていただきます。更新予約分に関しては、月初め開庁日より順次公開となります。処理完了までしばらくお待ちください。

▶無効求人の更新をする



▶翌月更新予約手続きと同じく「新規求人情報を登録」ボタンより転用処理 p7へ

▶無効なった求人一覧より転用処理

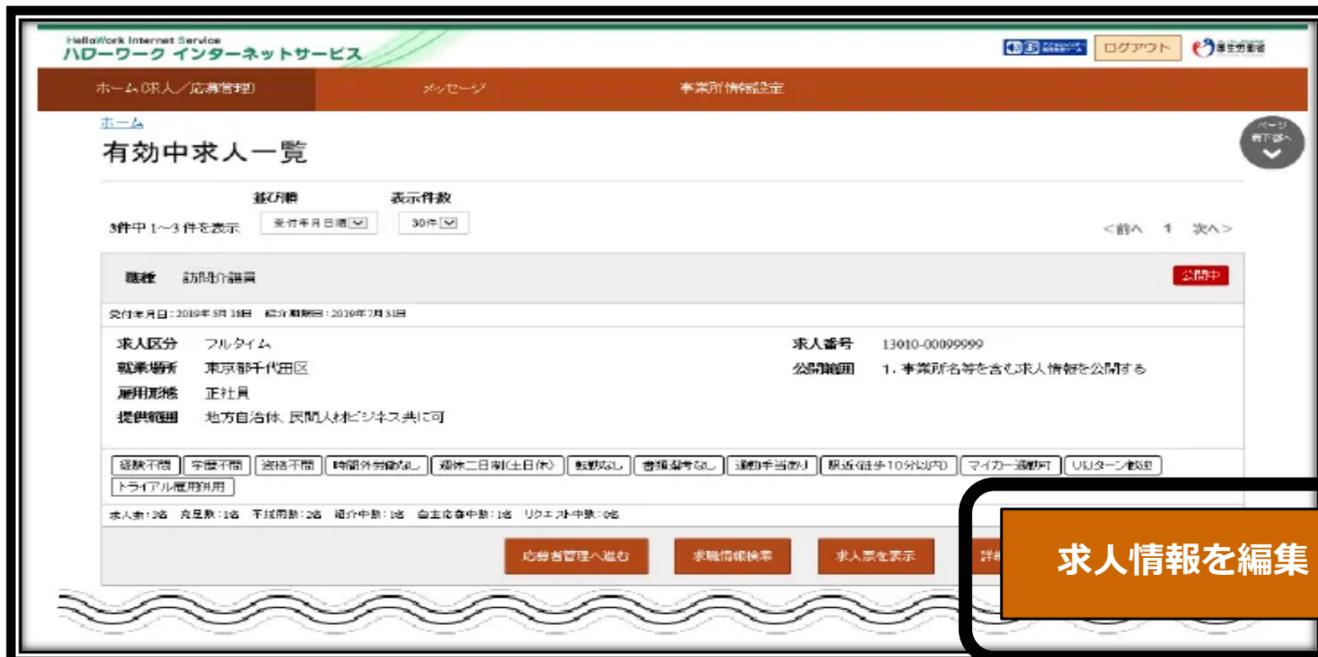
上記いずれかの方法よりお申込ください。

無効になった求人を全て表示

この求人情報を転用して登録

【求人を複数提出いただいている事業所様へ】
 求人者マイページホームではお申込中の全ての求人を確認いただくことができません。
 有効中の求人を全て表示 もしくは 無効になった求人を全て表示
 ボタンより全ての求人を確認いただけます。

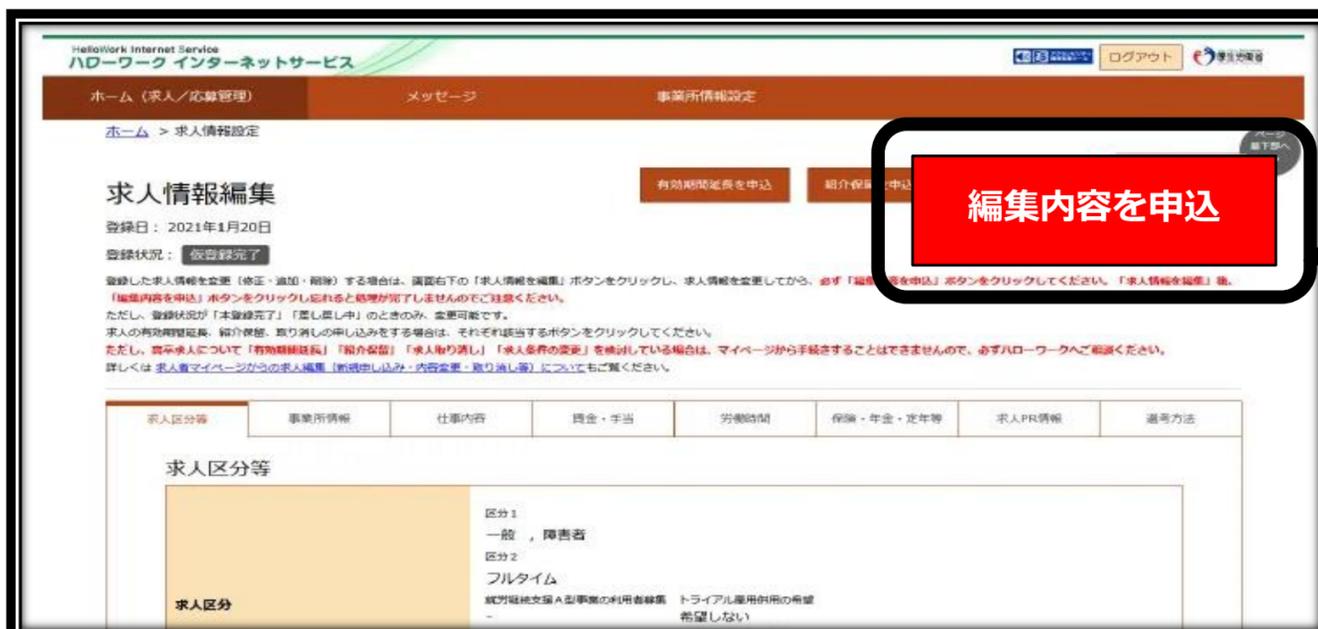
▶求人情報の編集する



変更したい箇所を修正し「次へ進む」をクリックし、最終項目まで進みます。



※「完了」ボタンでは変更処理は完了しません！



次の画面で「編集内容を申込」ボタンよりハローワークへお申込ください。

▶事業所情報設定

事業所情報設定

① 「事業所情報設定」ボタンよりスタート

| 企業基本情報 | |
|--------|------------------------------|
| 法人番号 | 1234567890123 |
| 法人名 | 株式会社 ハローワークケア |
| 本社所在地 | 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X |
| 設立年 | 昭和58年 |
| 資本金 | 3,000万円 |

事業所情報を編集

② 「事業所情報を編集」をクリックすると入力画面へ

主要取引先

任意

主要取引先2 全角12文字以内

任意

主要取引先3 全角12文字以内

任意

その他の施設・設備等

任意

全角144文字以内
出力帳票に合わせて縦4行、横24文字で編集します。

任意

次へ進む

③ 変更箇所を編集し「次へ進む」

▶事業所情報設定



職場の雰囲気や働く環境など、求人票からはわからない情報は求職者にとってとても有益な情報となります。ぜひ画像情報を登録ください！



※「完了」ボタンでは変更処理は完了しません！

次の画面で「編集内容を申込」ボタンよりハローワークへお申込ください。

▶よくあるお問い合わせ

Q1

ログインアカウント・パスワードを忘れてしまった

A1

パスワードを失念した場合はハローワークインターネットサービスログインページからパスワードの再設定が可能です。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' login page. The first callout points to the 'パスワードをお忘れの方' link below the login button. The second callout points to the 'ID (メールアドレス)' input field in the '求人者マイページパスワード再登録' section. The third callout points to the '完了' button at the bottom of the 'パスワード再登録' section.

①「パスワードお忘れの方」をクリック

②登録しているメールアドレスを入力し次へ進む

③新しいパスワードと認証キーを入力し完了
※認証キーは入力したメールアドレス宛に送付されます

▶よくあるお問い合わせ

Q1

ログインアカウント・パスワードを忘れてしまった

A1

アカウントメールアドレスを失念した場合

求人部門窓口にて登録メールアドレスの確認依頼が可能です。

- ・名刺
- ・社員証

在籍確認のため、いずれかをお持ちいただきご来所ください。
※個人情報保護のため、お電話での回答はいたしかねます。

登録メールアドレスが退職等の理由により使用不可となった場合
(認証キーを確認できない)

ハローワーク名古屋南 2F求人部門窓口にて登録メールアドレスの変更が可能です。

新たに登録するメールアドレスをお持ちいただき、ご来所ください。
※変更完了まで1ヶ月程度のお時間を頂戴します。

認証キーを確認できない場合、パスワード再設定を行うことができません。
メールアドレスは、求人者マイページへログインするためのアカウントとなりますので、従業員個人のものではなく共有使用できるものをおすすめしております。

▶よくあるお問い合わせ

Q2

求人条件変更の申込を行ったが何日経っても変更されない

A2

「求人情報の編集」を行う場合、編集画面で【完了】をクリックした後に【編集内容を申込】ボタンをクリックする必要があります。



▶よくあるお問い合わせ

Q3

入力時のエラー表示について

A3

求人情報入力時に表示される「エラー表示」には、以下の2種類があります。表示された際の文字の色で判別できます。

【赤色のメッセージ】 エラー表示

入力漏れや入力誤りがあります。エラー個所を正しく入力してください。内容を入力・修正した上で「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

- 【例】
- ・半角入力、半角スペースが入っている。
 - ・未入力項目がある。
 - ・同意箇所チェック漏れ
- など

【オレンジ色のメッセージ】 警告表示

内容を確認し、修正が不要であればもう一度「次へ進む」ボタンをクリックしてください。次へ進めます。

【例】 **加入保険等に健康保険、厚生年金のいずれも選択されていません。入力内容を確認してください。**
再度確認後、誤りがなければもう一度「次へ進む」をクリック

The screenshot shows a web form titled "求人仮登録" (Job Application Draft Registration) with a progress bar at the top. The current step is "6. 保険・年金・定年等" (Insurance, Pension, etc.). The form content includes a "加入保険等" (Insurance) section with a red warning message: "加入保険等に健康保険、厚生年金のいずれも選択されていません。入力内容を確認してください。" (Neither health insurance nor pension is selected in the insurance section. Please check the input content). Below this, there are sections for "入居可能住宅" (Possible housing) and "就業規則" (Work rules). A red box highlights the "次へ進む" (Next) button at the bottom right of the form.

パート求人作成時、
「加入保険等」の項目にて
オレンジ色の警告メッセージ
が表示されることがあります。
誤りがなければ、そのまま再
度「次へ進む」をクリックし
てください。

▶よくあるお問い合わせ

Q4

【一時保存】したら入力したはずのデータが消えてしまった

A4

【一時保存】は表示されている画面までの情報しか保存されないの
ご注意ください。

【例】「8.選考方法」まで入力したが、「3.仕事内容」の画面へ戻り
そのまま一時保存ボタンを押した場合、「4.賃金・手当」～「8.選考方法」
までの入力情報は削除されます。

※一時保存の有効期間は保存してから14日間となります。
自動的にデータが削除されますのでご注意ください。

Q5

【転用】ボタンがグレーアウトして押すことができない

A5

【一時保存】データが残っている可能性があります。
求人申し込みは同時に複数件行うことができないため、
既に一時保存した情報がある場合には「入力を再開」
もしくは「情報を削除」してください。

新規求人情報を登録

一時保存した情報の入力を再開

マイページホームより
「新規求人情報を登録」

「入力の再開」
「情報を削除」
いずれかを行う

▶よくあるお問い合わせ

Q6

申込完了後に入力誤りが判明、修正したい

A6

データ送信後は、その申し込み内容について修正できません。お手数ですが、求人部門まで電話にてご連絡ください。申込データの差し戻しが可能です。

Q7

マイページから求人を探すのに時間がかかる

A7

ハローワーク名古屋南のホームページ内に専用フォームへ求人番号を入力するだけで求人転用・その他の求人の編集・応募者管理画面へ移動可能となる便利な機能が格納されています。

求人者マイページにログインしている状態で、以下に求人番号を入力して対応するボタンを押してください。

直接『この求人情報を転用して登録』『求人情報を編集』『応募者管理へ進む』の画面に移動できます。

編集と応募者管理は有効中の求人のみ可能です。

バーコードリーダーを使用する場合は、求人票の2つ並んでいるバーコードの上側を読み取ってください。

このツールの動作については、愛知労働局職業安定課職業紹介係(052-219-5505)までお問合せください。

【入力例】12345-12345678 1234512345678(半角数字、ハイフンは省略可)

求人番号

転用する

編集する

応募者管理

請負・派遣求人を申し込む際は、請負契約書・労働者派遣個別契約書の提出が必要です。マイページにはデータ添付機能がないため、ハローワーク名古屋南の取り扱いとして下記メールアドレス宛にメールにて提出をお願いします。

《meinan_kyujin@mhlw.go.jp》