

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 ■ 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 ちらをご確認ください  求職者マイページにログイン 求職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。 ※ 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 ナポータルから求職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。	 事業主の方 ■ 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 ちらをご確認ください  求人者マイページにログイン 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。 ■ ◆求人広告掲載時のトラブルにご注意ください! 事業所登録・求人申込み（仮登録） ＜マイページをお持ちでない方＞	 ハローワーク求人・求職情報提供サ ービスをご利用の方  ■ ハローワークなどの所在地情報 ■ 求職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] ■ 求職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】ボタンがグレイ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

- ①事業所情報を変更
- ②アカウント追加
- ③アカウント（メールアドレス）変更など
- ④画像登録

- ①新たに求人を申し込む場合
- ②求人更新の予約をする場合

求人の申込状態を表す
【ステータス表示】

事業所情報設定

新規求人情報を登録

有効中の求人を全て表示

公開中

応募者管理へ進む

求人票を表示

求人情報を編集

ハローワークより紹介された求職者について
採否結果の登録

求人票をPDF形式で
ダウンロード、印刷が
可能です

求人情報の編集
有効中の求人について
条件変更や取消・保留

▶新規求人情報を登録

新たに手入力で求人申込を行う

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
求人者マイページホーム

求人/応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

新規求人情報を登録

求職者マイページ 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

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

求人区分	求人数	採用人数
一般	3件	2名
学生	0件	0名

「新規求人情報を登録」
ボタンよりスタート

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

求人区分等登録

※「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。

一時保存

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 ②
☐ 一般 ☒ 新規学卒者等 ☐ 季節 ☐ 出稼ぎ

オンライン自主応募の受付 ②
☐ オンライン自主応募を受け付ける
☒ オンライン自主応募を受け付けない（ハローワーク紹介に限る）

求人情報・事業所名の公開範囲
公開範囲について

オンライン自主応募に関する注意文

- 「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開設する求職者が、求職者マイページから求人者マイページを通じて求人に直接応募する方法をいいます。
- 「オンライン自主応募」は求職者の自主的な求職活動であり、ハローワークの職業紹介を介しない応募方法となります。
- 求職者からのオンライン自主応募は、職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介を要件とする特定求職者雇用開発助成金等は対象とはなりません。
- オンライン自主応募に伴って生じるトラブル等については当事者同士で対応することになります。

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ので入力データが削除されます

▶求人票作成のポイント

[illegible]

「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

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

一時保存

選考方法登録

※「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
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
履歴は削除されます。

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

出力欄... (text area)

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 完了

ハローワークへの
連絡事項

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

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

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
求人者マイページホーム

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 有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	2件	2名
半卒	0件	0名

職種 訪問介護員 公開中

受付年月日: 2019年5月1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

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

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

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 > 転用登録
新規求人登録

新たに求人応募を行う場合は、次の2つの方法が利用できます。
① 新たに求人情報を入力して登録する(すべての項目を入力します。)
② これまで申し込んだ求人情報を転用して登録する(申し込んだことのある求人情報を選択し、必要な項目を設定することができます。すべての項目を確認した上で登録してください。)
また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期限中に同じ求人を用意して登録することができるようになります。

転用可能な求人一覧

表示件数 5件中 1~5 件を表示 30件

職種 訪問介護員 公開中

受付年月日: 2019年5月1日 紹介期限日: 2019年7月31日

求人区分 フルタイム 就業場所 東京都千代田区 雇用形態 正社員 提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共に可 求人番号 13010-00099999 公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

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(徒歩10分以内) マイカー通勤可 トライアル雇用可

求人数: 3名 応募数: 1名 不採用数: 2名 紹介中数: 1名 自主応募中数: 1名 リクエス中数: 0名

この求人情報を転用して登録

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

Haruwork 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

求人区分等登録

※「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→新卒等）、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。

区分1 ⑦
☐ 一般 ☒ 新卒学卒等 ☐ 季節 ☐ 出稼ぎ

オンライン自主応募の受付 ⑧
☐ オンライン自主応募を受け付ける
☒ オンライン自主応募を受け付けない（ハローワーク紹介に限る）

必須

オンライン自主応募に関する注意文
・「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開設する求職者が、求職者マイページから求人者マイページを通じて求人に直接応募する方法をいいます。
・「オンライン自主応募」は求職者の自主的な求職活動であり、ハローワークの職業紹介を介しない応募方法となります。
・求職者からのオンライン自主応募は、職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介を要件とする特定求職者雇用奨励金等は対象とはなりません。
・オンライン自主応募に伴って生じるトラブル等については当事者同士で対応することになります。

☐ 上記の注意文を確認し、内容に同意します。

オンライン提供を不可とする機関 ⑨
☐ 民間人材ビジネス ☐ 地方自治体（地方版ハローワーク）

任意

[リーフレット（求職者用）（PDF）をダウンロード](#)
☐ リーフレットの内容を確認し、同意します。

お力版ハローワークは、地方自治体が見守る環境で職業紹介を行います（民間人材ビジネス及び地方自治体共に見守る環境は、場合、テキストは不要です）。

求人情報・事業所名の公開範囲
[公開範囲について](#)

求人情報提供の希望
（地方自治体・地方版ハローワーク/
民間人材ビジネスへの提供）
[求人情報提供について](#)

一時保存

次へ進む

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

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、「募集所・求人情報の入力方法」をご覧ください。

採用人数⑦ 半角数字
人

出力物...を添付してください

求人仮登録するにあたり、ハローワークにデータ送信されます。

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

仮求人票を表示

前へ戻る 完了

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

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
求人者マイページホーム

求人/応募管理

新規求人登録

有効中の求人

現在有効中または申し込み中の求人

職種: 訪問介護員

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: 13010-99999999

就業場所: 東京都練馬区 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人に関する

雇用形態: 正社員

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 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(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/UX歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 1名 応募数: 0名 不採用数: 0名 紹介中数: 0名 自主応募中数: 0名 UI/UX応募中数: 0名

応募者管理へ進む 求人情報検索 求人票を表示 詳細を表示 求人情報を編集

無効になった求人

職種: 介護事務員

受付年月日: 2019年5月20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: 13010-88888888

就業場所: 東京都練馬区 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公

雇用形態: 正社員

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 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(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/UX歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 1名 応募数: 3名 不採用数: 3名 紹介中数: 0名 自主応募中数: 0名 UI/UX応募中数: 0名

応募者管理へ進む 求人票を表示 詳細を表示

▶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

有効中求人一覧

3件中 1~3 件を表示

求人区分: フルタイム
就業場所: 東京都千代田区
雇用形態: 正社員
提供範囲: 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

求人番号: 13010-00099999
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 求職情報検索 求人票を表示

求人情報を編集

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。

ハローワークへの連絡事項

任意

完了

求人情報編集

登録日: 2021年1月20日
登録状況: 仮登録完了

編集内容を申込

求人区分等

求人区分

編集内容を申込

※「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

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

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 各種設定

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 東京都千代田区〇〇〇1-〇-〇
設立年	昭和58年
資本金	3,000万円

①「事業所情報設定」ボタンよりスタート

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

主要取引先3 全角12文字以内

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横、横24文字で編集します。

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

編集内容を申込

※「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 header includes the service name and logos for digital accessibility and the Ministry of Health, Labour and Welfare. The main heading is '求人者マイページログイン' (Job Seeker My Page Login). Below it, a message asks for the email address and password. There are input fields for 'ID (メールアドレス)' and 'パスワード', a 'ログイン' button, and a link 'パスワードをお忘れの方' (Forgot your password?).

①「パスワードお忘れの方」をクリック

Below the login section, there is a section for '過去30日以内にマイページを退会した方' (Those who have logged out of their My Page within the last 30 days). It includes a sub-heading '求人者マイページパスワード再登録' (Job Seeker My Page Password Re-registration) and a link '《パスワードを忘れた方へ》' (For those who forgot their password). The text explains that this page is for re-registering the password. It asks for the email address and mentions that a 'パスワード再登録申込受付通知' (Password Re-registration Application Receipt Notification) email will be sent to the registered email address. It also notes that users with email reception restrictions must allow emails from 'system@mail.hellowork.mhlw.go.jp'.

②登録しているメールアドレスを入力し次へ進む

There is an input field for 'ID (メールアドレス) 半角英数字100文字以内' (Email address, alphanumeric 100 characters or less). Below it are 'キャンセル' (Cancel) and '次へ進む' (Next) buttons.

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

The 'パスワード再登録' (Password Re-registration) section follows. It states that a new password is required for login. It mentions that a 'パスワード登録申込受付通知' (Password Registration Application Receipt Notification) email with a '認証キー' (Authentication Key) will be sent to the registered email address. It instructs to enter the key and click '完了' (Complete). It also notes that users with email reception restrictions must allow emails from 'system@mail.hellowork.mhlw.go.jp'.

There are input fields for '新しいパスワード' (New Password), '新しいパスワード(確認用)' (New Password (Confirmation)), and '認証キー' (Authentication Key). A '完了' (Complete) button is at the bottom.

▶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。

求人情報編集

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登録(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、必ず「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。「求人情報を編集」後、「編集内容を申込」ボタンをクリックし忘れると登録が完了しませんのでご注意ください。

ただし、登録状況が「本登録完了」「差し戻し中」のときのみ、変更可能です。

求人の有効期限延長、紹介保留、取り消し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。

ただし、募集求人について「有効期限延長」「紹介保留」「求人取り消し」「求人条件の変更」を検討している場合は、マイページから手続きすることはできませんので、必ずハローワークへご相談ください。

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・内容変更・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PR
求人区分等						
求人区分	区分1 一般、障害者	区分2 フルタイム	就労継続支援A型事業の利用者募集	トライアル雇用利用の希望 希望しない		

求人情報変更の申し込み完了

求人情報変更の申し込みを完了しました。

ホームへ戻る

この画面が表示されたら完了です。
ステータスが「ハローワーク確認中」となります。
確認後、処理完了までお待ちください。

▶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

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・応募前職場見学 8. 青少年雇用情報

保険・年金・定年等登録

※「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遷移した場合（一般→高卒等）、変更前の求人区分に該当する項目は、保存されません。

今回登録する雇用形態に適用される条件を入力してください。

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・求人情報入力方法」をご覧ください。

事業所登録情報と条件が

☐ 同じ ☐ 異なる

3つ以上選択してください。

☐ 雇用保険 ☐ 労災保険 ☐ 公積金等補償 ☐ 健康保険 ☐ 厚生年金 ☐ 財形

☐ その他

その他の加入保険等 全角50文字以内

加入保険等

入居可能住宅

就業規則

フルタイムに適用される就業規則の有無 ☐ なし ☐ あり

パートタイムに適用される就業規則の有無 ☐ なし ☐ あり

次へ進む

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**ので
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】ボタンがグレイ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》