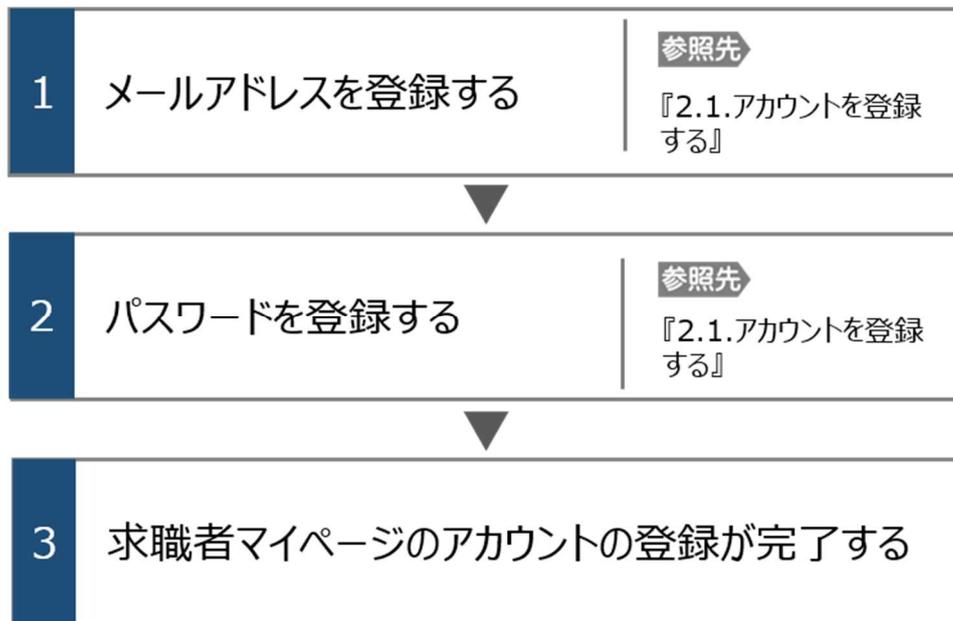


## 2章 求職者マイページを開設する

# 2.1 アカウントを登録する

求職者マイページのアカウント登録手順は以下のとおりです。



### **注意** ハローワークに求職登録をしたことがある求職者の方

過去（おおむね 5 年以内）にハローワークを利用したことがある場合は、ハローワークインターネットサービスから求職者マイページを開設することはできません。

求職者マイページの開設をご希望の方は、ハローワークの相談窓口において、マイページの開設を希望する旨をお申し出いただき、メールアドレスを登録することで、求職者マイページの開設ができます。

詳細は、『求職者マイページ利用者マニュアル（利用登録者）』を参照してください。

## ■操作手順

- ① 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。**求職申込み**ボタンをクリックします。
- ② 「求職者マイページアカウント登録」画面が表示されます。  
メールアドレスを入力します。
- ③ 「プライバシーポリシー」および「利用規約」を確認し、「「プライバシーポリシー」「利用規約」に同意します」にチェックを付けます。（それぞれ最後までご覧いただくとチェックが付けられます）。
- ④ 「中学在学中・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）ではありません」にチェックを付けます。
- ⑤ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。
- ⑥ 「パスワード登録」画面が表示されます。  
前の画面で入力したメールアドレス宛てにハローワークインターネットサービスから「アカウント仮登録完了通知」メールが送信されますので、メールに記載された「認証キー」を確認のうえ、「新規のパスワード」「新規のパスワード（確認用）」「認証キー」を入力します。
- ⑦ 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。
- ⑧ 「求職者マイページアカウント登録完了」画面が表示されます。  
引き続き、**求職情報を登録**ボタンをクリックし、求職情報を登録してください。  
以降の操作手順は、以下を参照してください。

**参照先** 『2.2.求職情報を登録する』



## 2. 求職者マイページを開設する 2.1 アカウントを登録する

- ② 「求職者マイページアカウント登録」画面が表示されます。  
メールアドレスを入力します。
- ③ 「プライバシーポリシー」および「利用規約」を確認し、「「プライバシーポリシー」「利用規約」に同意します」にチェックを付けます。（それぞれ最後までご覧いただくとチェックが付けられます）。
- ④ 「中学在学中・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）ではありません」にチェックを付けます。
- ⑤ 入力内容を確認し、「次へ進む」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

トップ > 求職者マイページアカウント登録

### 求職者マイページアカウント登録

ハローワークインターネットサービスから求職申込みの手続きを行う場合には、求職者マイページの開設が必要です。  
求職者マイページを開設するためには、アカウント登録を行う必要があります。

ハローワークに求職登録をしたことがある方(※)で、求職者マイページの開設を希望する方は、このページからは登録ができませんので、最寄りのハローワークへご連絡ください。  
(※)おおむね過去5年以内(ただし、直近のハローワークの利用が平成28年度以前の場合を除く)。ご不明な場合は、ハローワークにお問い合わせください。  
雇用保険の受給手続きを行うためには、ハローワークへお越しいただく必要があります。

ご入力いただいたメールアドレス宛に「アカウント仮登録完了通知」メールをお送りします。  
メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可してください。

<中学・中等教育学校・高等学校在学中の方>  
中学・中等教育学校・高等学校在学中(夜間・定時制及び通信制の生徒が通学しながら就職活動をする場合などを除く)の方は、求職者マイページをご利用いただけません。

#### ■求職者マイページ開設手順

ステップ1 **メールアドレスの登録**  
メールアドレスを入力すると、入力したメールアドレス宛にハローワークインターネットサービスから「アカウント仮登録完了通知」メールが届きます。

ステップ2 **パスワードの登録**  
パスワードおよび「アカウント仮登録完了通知」メール記載の「認証キー」を入力します。(メール配信から 50分以内)

ステップ3 **求職者マイページアカウント登録完了**

ステップ4 **求職情報の登録**  
続いて求職情報を登録します。(アカウント登録完了後 14日以内)

ステップ5 **求職者マイページの開設**  
求職情報の登録が完了すると、求職者マイページが開設され、求職者マイページの各種メニューをご利用いただけるようになります。

メールアドレスをアカウントとして登録  
登録フォームにメールアドレスを入力し、プライバシーポリシーと利用規約をご確認のうえ、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス 半角英数字記号100文字以内

メールアドレス(確認用)

プライバシーポリシー

基本的な考え方  
ハローワークインターネットサービス(以下「当ホームページ」)では、当ホームページにおいて提供するサービスの円滑な運営及び厚生労働省職業安定局(以下「職業安定局」)の所掌する業務の遂行に必要な範囲で当ホームページを利用される皆様の情報を収集しております。  
プライバシーポリシーは、当ホームページにおいて提供する求人者マイページ、求職者マイページ及び求人・求職情報提供サービスを利用する場合にも適用されます。求人者マイページ、求職者マイページ及び求人・求職情報提供サービスを利用する場合には、それぞれが適用される利用規約及び本プライバシーポリシーに同意の上、ご利用ください。  
利用者についての情報を必要最小限にとどめるとともに、利用者個人に関する情報の送受

利用規約

第1条(目的)  
求人者マイページは、公共職業安定所(以下「ハローワーク」という。)及びハローワークインターネットサービスを利用して、求職者の募集・採用選考活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申込み手続き、求人・応募者の管理等に利用することにより、求人者へのサービスを向上させることを目的とします。  
求職者マイページは、ハローワーク及びハローワークインターネットサービスを利用して求職活動を行うことを希望する方を対象に、仕事探しに必要なサービスとして、求人情報の検索、求人への応募、ハローワークで提供する各種サービスのご案内(担当者制の個別支援、応募書類作成の助言、連綿診断の実施等)等を行うことにより、求職者へのサービスを向上させることを目的とします。

プライバシーポリシー「利用規約」に同意します。  
プライバシーポリシーと「利用規約」を最後までご確認のうえ、「同意します」へのチェックが可能になります。

中学・中等教育学校・高等学校在学中(夜間・定時制及び通信制の生徒が通学しながら就職活動をする場合などを除く)ではありません。

キャンセル **次へ進む**

## 2. 求職者マイページを開設する 2.1 アカウントを登録する

- ⑥ 「パスワード登録」画面が表示されます。  
前の画面で入力したメールアドレス宛てにハローワークインターネットサービスから「アカウント仮登録完了通知」メールが送信されますので、メールに記載された「認証キー」を確認のうえ、「新規のパスワード」「新規のパスワード（確認用）」「認証キー」を入力します。
- ⑦ 入力内容を確認し、完了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

トップ > 求職者マイページアカウント登録

### パスワード登録

マイページにログインする際に必要なパスワードを設定します。

パスワードと「認証キー」(ハローワークインターネットサービスからの「アカウント仮登録完了通知」メールに記載された「認証キー」)を入力し、「完了」ボタンをクリックしてください(メール配信から30分以内)。

しばらく経っても「アカウント仮登録完了通知」メールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容をご登録いただいたメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからアカウント登録をやり直してください。

**新規のパスワード** (パスワードは半角数字、英字、記号のすべてを含む8桁以上32桁以内で入力してください。)

**新規のパスワード(確認用)**

**認証キー**

キャンセル **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

## 2. 求職者マイページを開設する 2.1 アカウントを登録する

- ⑧ 「求職者マイページアカウント登録完了」画面が表示されます。  
引き続き、**求職情報を登録**ボタンをクリックし、求職情報を登録してください。  
以降の操作手順は、以下を参照してください。

**参照先** 『2.2. 求職情報を登録する』

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

トップ > 求職者マイページアカウント登録

### 求職者マイページアカウント登録完了

求職者マイページのアカウント登録(メールアドレスとパスワードの登録)が完了しました。  
続けて「求職情報を登録」ボタンをクリックし、求職情報を入力してください。  
アカウント登録完了後、14日以内に求職登録を行わないと、アカウントは無効となります。

[求職情報を登録](#)

[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

### **Point** メールアドレスについて

アカウントとして使用するメールアドレスは、国際的な規約に準拠した形式である必要があります。次のようなメールアドレスは登録できませんので、他のメールアドレスを登録してください。

- ① 先頭にピリオド (.) がある場合 (例 : .abcd@example.co.jp)
- ② @の直前にピリオド (.) がある場合 (例 : abcd. @example.co.jp)
- ③ ピリオド (.) が連続している場合 (例 : ab..cd@example.co.jp)
- ④ 利用できない記号が含まれている場合 (例 : ab[cd@example.co.jp)

### **Point** 認証キーについて

「求職者マイページアカウント登録」画面でメールアドレスを入力すると、入力したメールアドレスにハローワークインターネットサービスから「アカウント仮登録完了通知」メールが送信され、「認証キー」が通知されます。メールに記載されている「認証キー」を確認後、パスワード登録をしてください。

### **注意** メールアドレスにメールが届かない場合

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jp からのメール受信を許可し、はじめからアカウント登録をやり直してください。

### **注意** パスワード登録について

「アカウント仮登録完了通知」メールが配信されてから、50 分以内に操作をしないと、認証キーが無効になります。認証キーが無効になった場合は、はじめからアカウント登録をやり直してください。

### **注意** パスワードについて

パスワードは、半角数字、英字、記号を組み合わせ、8 桁以上 32 桁以内で設定してください。

### **注意** 「パスワード登録」画面を閉じないでください

登録を完了する前に「パスワード登録」画面を閉じないでください。閉じてしまった場合は、はじめからアカウント登録をやり直してください。

## 2.2

# 求職情報を登録する

求職者マイページを利用するためには、求職情報を登録する必要があります。  
求職情報の登録を開始する方法は、次の 2 通りです。

- (1) アカウントを登録し、そのまま続けて求職登録を行う場合
- (2) アカウントを登録し、後日、マイページにログインして求職登録を行う場合

### (1) アカウントを登録し、そのまま続けて求職登録を行う場合

『2.1.アカウントを登録する』の操作の最後で「求職情報を登録」ボタンをクリックすると、「基本情報登録」画面が表示されます。

### (2) アカウントを登録し、後日、マイページにログインして求職登録を行う場合

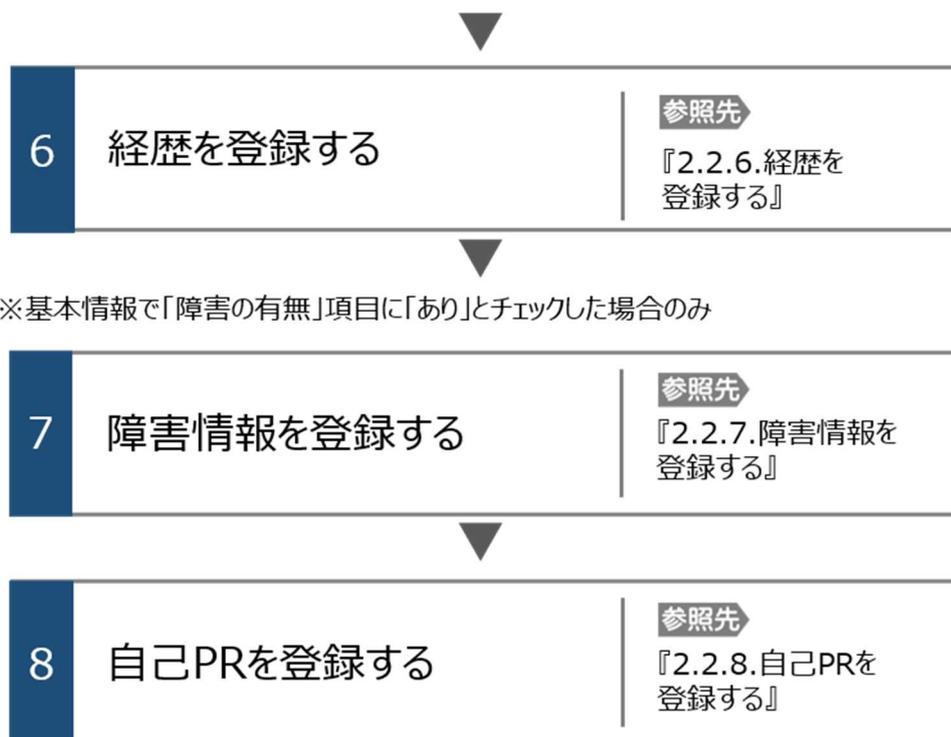
アカウントを登録した際に上記 (1) のようにそのまま求職登録をしなかった場合、その後、改めて求職者マイページにログインすると、「基本情報登録」画面が表示されます。

#### **注意** 手続きの期限

アカウント登録完了日の翌日から 14 日以内に求職登録を行ってください。  
手続きが完了しない場合は、登録したアカウント（メールアドレスとパスワード）は無効になり、ログインできなくなります。

求職登録は、以下の流れで各情報を入力します。





### **注意** セッションタイムアウトについて

ハローワークインターネットサービスでは約 50 分間別の画面への移動が無い場合は、セキュリティのため接続が自動的に切断され、「ログイン情報が失われたか、ログインされていません。」と表示されます。それまでに入力された情報が失われますので、入力に時間がかかる場合など、50 分以上同じ画面にとどまる可能性がある場合は、50 分経過する前に「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ったうえで、入力を続行していただくようお願いします。

## 2.2.1. 基本情報を登録する

基本情報の登録方法を説明します。

### ■操作手順

- ① 「求職者マイページアカウント登録完了」画面で、**求職情報を登録**ボタンをクリックします。
- ② 「基本情報登録」画面が表示されます。  
必要な情報を入力します。
- ③ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

### ■操作手順(詳細)

- ① 「求職者マイページアカウント登録完了」画面で、**求職情報を登録**ボタンをクリックします。



## 2. 求職者マイページを開設する 2.2 求職情報を登録する

- ② 「基本情報登録」画面が表示されます。  
必要な情報を入力します。

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

ログアウト 厚生労働省

トップ > 求職登録

### 求職登録

1. 基本情報 2. 求職情報提供等 3. 希望職種・時間等 4. 希望勤務地・賃金 5. 学歴／資格 6. 経歴 7. 自己PR

### 基本情報登録

一時保存 ジョブ・カードをインポート ?

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。  
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

**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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。  
ジョブ・カードのインポート機能は求職者端末(所内端末)では利用できません。

氏名	<b>必須</b> 氏名(漢字) 全角30文字以内 <input type="text"/> 氏名(カタカナ) 全角30文字以内 <input type="text"/>
生年月日	<b>必須</b> 半角数字 西暦で入力してください。 年齢 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 - 歳
性別	<b>必須</b> <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 入力しない
障害の有無	<b>任意</b> <input type="checkbox"/> あり 障害があるかどうか不明な場合、 <a href="#">こちら</a> をご覧ください
住所	<b>必須</b> 郵便番号 半角数字 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> 住所 全角30文字以内

### Point ジョブ・カードをインポートする場合

ジョブ・カードを作成している場合、**ジョブ・カードをインポート** ボタンをクリックすると、各登録画面に以下の情報をインポートし、該当する登録画面での入力が省略できます。

該当する登録画面	インポートされる情報	様式
基本情報登録	氏名、生年月日、住所、電話番号	様式 1-1、様式 1-2、様式 2、様式 3-1、様式 3-2 ※氏名（漢字）はすべての様式に存在する項目のため、インポート時に複数の様式が指定された場合は、上記の優先順で氏名（漢字）を取り込みます。
学歴／資格登録	免許・資格・特技・アピールポイント	様式 3 - 1
経歴登録	経験した主な仕事	様式 2

ジョブ・カードについては、以下を参照してください。

**参照先** 「ジョブ・カード制度総合サイト」 <https://jobcard.mhlw.go.jp/index.html>

### Point 入力方法がわからない場合

求職情報を登録する際の詳しい入力方法は、「求職情報の入力方法」をクリックすることで確認できます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' job registration interface. At the top, there are navigation links and a 'Logout' button. Below that, a progress bar indicates the current step is '1. 基本情報' (Basic Information). The main heading is '求職登録' (Job Registration). A large blue button labeled 'ジョブ・カードをインポート' (Import Job Card) is visible, along with a '一時保存' (Save Temporarily) button. Below the buttons, there are instructions in Japanese regarding saving and security. A red box highlights the link '求職情報の入力方法' (How to input job information) in the instructions.

### ～ 共通の入カールール ～

- **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。
- いったん選択したものについて、何も選択していない状態に戻したい場合は、**○未選択** を選択してください。
- 入力忘れや入力間違い（半角・全角など）がある場合、画面上にメッセージが表示され、先へ進めません。  
**【赤色のメッセージの場合】** 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。  
**【オレンジ色のメッセージの場合】** 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。

③ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

最寄り駅	<input type="text"/> <small>最寄り駅・その他 全角8文字以内</small>
	<input type="text"/> <small>任意</small> 最寄り駅から自宅までの交通手段
	<input type="text"/> <small>最寄り駅から自宅までの交通手段-その他 全角11文字以内</small>
	<input type="text"/> <small>所要時間 半角数字</small>
	<input type="text"/> 分
電話番号	<p>電話、携帯電話のいずれかを入力してください。</p> <p>電話 <small>半角数字</small></p> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 呼出(任意) <small>全角6文字以内</small> <input type="text"/> 方
	<p>携帯電話 <small>半角数字</small></p> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX	<input type="checkbox"/> 電話番号と同じ
	<input type="text"/> <small>任意</small> FAX番号 <small>半角数字</small>
	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

**次へ進む**

## 2.2.2. 求職情報提供等を登録する

求職情報提供等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.1.基本情報を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

### ■操作手順

- ① 「求職情報提供等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

### ■操作手順(詳細)

- ① 「求職情報提供等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**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
ログアウト
厚生労働省

[トップ](#) > [求職登録](#)

### 求職登録

1.基本情報

2.求職情報提供等

3.希望職種・時間等

4.希望勤務地・賃金

5.学歴／資格

6.経歴

7.障害情報

8.自己PR

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。

※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早急に「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

**必須** と表示されている項目は、必ず入力してください。

詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

<p><b>求職情報公開</b> (求人者への提供)</p>	<p><input type="radio"/> 求職情報を公開する</p> <p><input type="radio"/> 求職情報を公開しない</p> <p><b>必須</b></p> <p><small>求人者(ハローワークに求人を出している事業者)に対し、これから登録する求職情報(個人が特定されない範囲のもの)を公開します。「公開する」の場合、「自己」で公開する範囲を設定できます。</small></p>
<p><b>求職情報提供</b>② (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)</p>	<p><b>必須</b></p> <p><a href="#">求職情報提供サービス求職者向けリーフレット(PDF)のダウンロード</a></p> <p><a href="#">ハローワーク求職情報提供サービス利用規約(PDF)のダウンロード</a></p> <p><input type="checkbox"/> ハローワーク求職情報提供サービスの利用に当たり、利用規約に同意します。</p> <p><small>地方版ハローワークは、地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます。提供された求職情報(個人が特定されないもの)は、職業紹介や就職支援の案内のためにのみ使用し、それ以外の目的のために利用しません。あとから、提供可能な範囲の設定を変更したり、個別に案内をブロックすることもできます。</small></p>
<p><b>マイページ以外のハローワークからの連絡可否</b></p>	<p>マイページ以外のハローワークからの連絡可否</p> <p><input type="radio"/> 連絡可 <input type="radio"/> 連絡不可</p> <p><b>必須</b></p> <p><b>連絡手段</b> 1つ以上選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 郵便 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> FAX</p> <p><small>ハローワークから求人情報をお知らせしたり、セミナーや就職面接会をご案内する場合があります。ハローワークからの連絡を希望する場合は「連絡可」を選択し、希望する連絡方法をできるだけ多く選んでください。「連絡不可」と選択した場合でも、マイページにご連絡する場合があります。</small></p>

前へ戻る
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

## 2.2.3. 希望職種・時間等を登録する

希望職種・時間等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.2.求職情報提供等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

### ■操作手順

- ① 「希望職種・時間等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

### ■操作手順(詳細)

- ① 「希望職種・時間等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**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

トップ > 求職登録  
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

### 希望職種・時間等登録

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。  
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

**必須** と表示されている項目は、必ず入力してください。  
詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

**求職情報公開** と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

**希望就業形態**  
求職情報公開

**就業形態についての希望**  
フルタイム パート 季節労働  
 フルタイム:正社員のほか、正社員と同じ就業時間の働き方  
 パート:正社員よりも就業時間が短い働き方

**雇用期間**  
定めなし 定めあり(4ヶ月以上) 定めあり(4ヶ月未満)  
日雇(日々雇用又は1ヶ月未満)

**希望(任意)**  
正社員希望 派遣可 請負可

**希望する仕事**  
あり 検討中

**希望する仕事1**

職種 (▼)

週休二日制 **求職情報公開**

前へ戻る **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

## 2.2.4. 希望勤務地・賃金を登録する

希望勤務地・賃金の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.3.希望職種・時間等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

### ■操作手順

- ① 「希望勤務地・賃金登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

### ■操作手順(詳細)

- ① 「希望勤務地・賃金登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**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

トップ > 求職登録  
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報  
8.自己PR

希望勤務地・賃金登録

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。  
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

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「求職情報の入力方法」をご覧ください。

求職情報公開と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

希望勤務地 (10カ所まで登録可)  
希望勤務地を選択

希望勤務地  
求職情報公開

交通手段 所要時間 半角数字  
任意 [ ] 分以内

マイカー通勤の希望  
 希望する

在宅勤務希望の有無  
 あり  なし  未選択

就職についての条件・その他の希望  
任意

こだわり条件  
任意  職種(仕事の内容)  勤務時間  就業形態  休日  勤務地  賃金  
仕事を探す上で、重視する条件(こだわり条件)をおつまで選択できます。

前へ戻る 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

## 2.2.5. 学歴／資格等を登録する

学歴／資格等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.4.希望勤務地・賃金を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

### ■操作手順

- ① 「学歴／資格登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

### ■操作手順(詳細)

- ① 「学歴／資格登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**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

トップ > 求職登録  
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

### 学歴／資格登録

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。  
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力が時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

**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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

最終学歴 ② 求職情報公開 区分 求職情報公開

半角数字

専攻科目(任意) 求職情報公開 全角18文字以内

備考(任意) 全角50文字以内  
縦2行、横25文字で編集します。

センター試験 作成 全角40文字以内  
縦2行、横30文字で編集します。

その他のソフト 全角60文字以内  
縦2行、横30文字で編集します。

前へ戻る 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

## 2.2.6. 経歴を登録する

経歴の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.5.学歴／資格等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

### ■操作手順

- ① 「経歴登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

### ■操作手順(詳細)

- ① 「経歴登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**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

トップ > 求職登録  
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。  
※セキュリティのため、同じ画面で約60分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

**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。  
詳しい入力方法が「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

**求職情報公開** と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

経歴した主な仕事を最近のものから順番に入力してください(在職中の方は現在の勤務先)。  
過去の仕事の経歴は、次にどんな仕事ができるのか考える際も重要な情報です。  
「求職情報を公開する」を選択し、経歴した主な仕事を公開する場合は、最近のものから5件まで、求人者に公開されます。

**就業形態**  
 雇用  自営

**雇用形態(任意)** 全角30文字以内  
正社員、契約社員、派遣社員、アルバイトなど

**職種(任意)**

(20まで入力可)

**未就職卒業者**  **未就職卒業者である**  
 該当  非該当  未選択

前へ戻る

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

## 2.2.7. 障害情報を登録する

障害情報の登録方法を説明します。障害情報の登録は、「基本情報登録」画面の「障害の有無」欄で「あり」を選択した場合にのみ表示されます。

操作手順は、『2.2.6.経歴を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

### ■操作手順

- ① 「障害情報登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

### ■操作手順(詳細)

- ① 「障害情報登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**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

トップ > 求職登録  
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。  
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

**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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

**障害の種類等**  
1つ以上選択してください。  
なお、障害の有無を求人者に開示するか否かは次の「8.自己PR」ページで選択可能です。

身体  知的  精神  発達  難病  高次脳機能障害  その他

**その他の障害の種類等(任意)** 全角14文字以内

**身体障害の種類等の詳細(必須)**

**その他の支給** 全角600文字以内  
縦15行、横40文字で編集します。

前へ戻る **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



**Point** 入力した内容を確認・修正したいとき

画面上部のステップバーもしくは、画面下部の「前へ戻る」ボタンをクリックすることにより、入力途中でも前に戻って確認・修正ができます。

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

トップ > 求職登録

求職登録

1. 基本情報 2. 求職情報提供等 3. 希望職種・時間等 4. 希望勤務地・賃金 5. 学歴／資格 6. 経歴 7. 障害情報

8. 自己PR

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合は、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。  
 ※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早急に「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

求職情報の公開を希望する項目は、「公開する」にそれぞれチェックしてください。  
 各項目はこれまで入力した情報が反映されています。入力していない項目はここに表示されません。修正する場合は、入力画面に戻って入力直してください。  
 また、「専門知識・技術・能力の内容」「アピールポイント」「その他特記事項」を入力してください。求職情報の公開を希望しない場合や入力を終了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。

**障害の種類等**  
 障害の有無を指示したい場合は選択してください。  
身体 知的 精神 発達 難病 高次脳機能障害 その他

※チェックした項目の種類の詳細が公開されます。

※10文字以上、  
 縦10行、横300文字で編集します。

**その他特記事項**  
 求職情報公開  任意

希望する勤務条件(例「勤務時間、休日については柔軟に対応できます」)や仕事をするうえで配慮してほしい事情、「専門知識・技術・能力」や「アピールポイント」以外で入力しきれなかった事情など、自由に入力できます。

外国人の方(特別永住者である方を除く)は、在留カードの表面の「在留資格」「在留期間(満了日)」の欄に記載されている事項を記載ください。また、在留カードの表面の「資格外活動許可欄」の欄に記載がある場合は、「資格外活動許可あり」と記載ください。

(記載例)在留資格:留学、在留期間(満了日):2022年10月20日、資格外活動許可あり

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

**注意** 求職情報登録完了について

完了ボタンをクリックすると前へ戻ることができませんので、入力誤りや漏れがないかを再度ご確認ください。

## Point 一時保存について

求職登録の各画面で、登録中の求職情報を一時保存できます。一時保存した求職情報は 14 日間保存され、保存期間中はいつでも登録を再開できます。

「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されるため、以降の画面に入力済みの情報があってもその部分は保存されません。「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻った場合は、必ず、もう一度情報を入力した最終の画面まで進めてから「一時保存」のボタンを押してください。

「求職登録一時保存完了」画面が表示されたら、一時保存が完了です。

再開するときは、トップページから求職者マイページにログインしてください。

一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。

## 2. 求職者マイページを開設する 2.2 求職情報を登録する

- ③ 「求職者マイページ登録完了」画面が表示されます。
- ④ **ホームへ進む** 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

トップ > 求職登録

### 求職者マイページ登録完了

求職登録が完了し、求職者マイページが開設されました。

求職者マイページの各種サービスをご利用いただけます。  
求職登録の有効期間は、原則として、登録日の翌々月末までです。  
求職登録が無効になると、マイページの一部の機能が利用できなくなります。  
ハローワークでは、求人情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接のアドバイスなども行っていますので、ぜひハローワークをご利用ください。

障害のある方は、ハローワークの障害者専門窓口をご利用いただけます。  
専門的な知識をもつ職員・相談員が、個別にその方にあった求人の提出を事業主に依頼するなど、きめ細かい支援体制を整えています。  
障害者手帳をお持ちでない方も利用できますので、ぜひご利用をご検討ください。

[ホームへ進む](#)

[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

### **注意** 求職登録の有効期間について

求職登録の有効期間は、原則として、登録日の翌々月末までです。  
求職登録が無効になると、マイページの一部の機能が利用できなくなります。