

オンライン・ハローワークシステム

クイックマニュアル



システムトップページ



操作マニュアル
(共通操作)



操作マニュアル
(失業認定-書面認定)



操作マニュアル
(失業認定-面談あり)



操作マニュアル
(職業相談)

■ 注意事項 ■

- 本マニュアルはシステムの基本的な操作を記したものです。
- 記載されていない内容は操作マニュアルを参照してください。
- オンラインによる失業認定や職業相談について、ハローワークから個別の指示があった場合は従ってください。

【ヘルプデスク問合せ受付用の電話番号】

何かお困りごとや不明点などがあれば下記にお電話ください。

■ 0570-028-609 (有料)

※受付可能時間：平日8:00～18:00

※年末年始(12/29～1/3)は受付可能時間より除く

オンラインハローワークシステムによるサービスのご案内

①本サービスの概要

オンライン・ハローワークシステムは、ハローワークへ来所せず失業認定や職業相談の手続きを行うためのシステムです。

- ・面談予約サービス（ハローワークとの失業認定や職業相談の面談日程を予約）
 - ・電子申請サービス（失業認定申告書を電子申請）
- の2つのシステムから構成されます。



面談予約サービスと電子申請サービスの利用者IDは共通ですので、一度、利用者登録を行えばどちらのサービスも利用可能です。

※2つのシステムはWebページ上のメニューボタンから、「電子申請」をクリックすることで、電子申請サービス側に画面が切り替わり、「予約手続き」をクリックすることで、面談予約サービスに画面が切り替わります。



②本サービスの対象者

オンラインによる失業認定及び職業相談の対象者は、以下の方となります。

対象	対象者	ご利用の流れ	動画
失業認定 (面談あり)	来所困難等の事情によりオンラインでの失業認定の手続きを希望し、ハローワークから指定を受けた方	3ページ左側を参照	失業認定-面談あり
失業認定 (書面認定)	就職支援プログラムの対象者のうちオンラインでの失業認定の手続きを希望し、ハローワークから指定を受けた方	3ページ右側を参照	失業認定-書面認定
職業相談	ハローワークへ来所せずオンラインで職業相談をしたい方	4ページ左側を参照	職業相談

失業認定(面談あり)の流れ

動画は[こちら](#)

失業認定-面談あり対象者のフロー

タイミング	内容	本マニュアル内参照先	操作マニュアル参照先
雇用保険説明会の前々日まで	利用者登録をする	P.4 ①	共通操作 1.3
	「受給資格者証請求」をする	P.5 ①	失業認定面談あり 1.1
雇用保険説明会まで	受給資格者証を取得する	P.5 ③	失業認定面談あり 1.2
認定日ごとに以下を繰り返します。			
雇用保険説明会(2回目以降は、次回認定日の前々日まで)	面談予約をする	P.6 ①	失業認定面談あり 3.1
認定日前日まで	「失業認定申告書(面談あり)」事前入力する	P.7 ①	失業認定面談あり 4.1
面談開始予定時刻の30分前まで	「失業認定申告書(面談あり)」本申請する	P.7 ②	失業認定面談あり 5.1
認定日当日	面談予約内容からZoomを起動する	P.8 ①	共通操作 1.7
	Zoomを利用して面談を実施する	P.8 ②	共通操作 1.8
認定日以降	「失業認定申告書(面談あり)」から受給資格者証を取得する	P.5 ③	失業認定面談あり 5.5

詳細は操作マニュアル(失業認定-面談あり) [へ](#)

失業認定(書面認定)の流れ

動画は[こちら](#)

失業認定-書面認定対象者のフロー

タイミング	内容	本マニュアル内参照先	操作マニュアル参照先
就職支援プログラム対象者に選ばれた後の次回認定日の前々日まで	利用者登録をする	P.4 ①	共通操作 1.3
	「受給資格者証請求」をする	P.5 ①	失業認定書面認定 1.1
就職支援プログラム対象者に選ばれた後の次回認定日の前日まで	受給資格者証を取得する	P.5 ③	失業認定書面認定 1.2
認定日ごとに以下を繰り返します。			
認定日前日まで	「失業認定申告書(書面認定)」事前入力する	P.7 ①	失業認定書面認定 2.1
認定日当日午前中まで	「失業認定申告書(書面認定)」本申請する	P.7 ②	失業認定書面認定 3.1
認定日以降	「失業認定申告書(書面認定)」から受給資格者証を取得する	P.5 ③	失業認定書面認定 3.2

詳細は操作マニュアル(失業認定-書面認定) [へ](#)

職業相談の流れ

動画は[こちら](#)

職業相談対象者のフロー

タイミング	内容	本マニュアル内参照先	操作マニュアル参照先
初めて本システムを利用するとき	利用者登録をする	P.4 ①	共通操作 1.3
オンラインによる職業相談を希望するとき	面談予約をする	P.6 ①	職業相談 1.1
オンライン職業相談面談当日	面談予約内容からZoomを起動する	P.8 ①	共通操作 1.7
	Zoomを利用して面談を実施する	P.8 ②	共通操作 1.8
面談日以降	次回の面談予約をする	P.6 ①	職業相談 1.1

詳細は[操作マニュアル（職業相談）](#)へ

登録商標または商標

本書に記載されている以下の会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。なお、本文および図表中では、「™」、「®」は省略しています。

- Zoom は、Zoom Video Communications, Inc.の商標または登録商標です。

※以降で操作手順の主要な部分を説明します。記載がない部分は操作マニュアルを参照してください。

利用者登録をしたい

動画は[こちら](#)

①アカウントを作成する



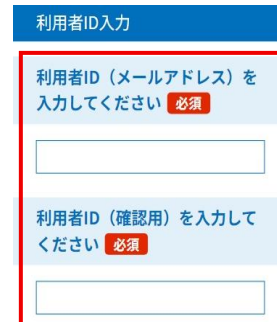
1.右上の「メニュー」を選択後、「利用者登録」を選択

2.利用規約に同意(※画面省略)

3.メールアドレスを入力し、「登録する」をクリック

4.「メール送信完了(利用者登録)」画面が表示(※画面省略)

5.メール受信後、メール本文内のURLを選択しクリック



利用者区分
個人

利用者ID
abcde@docomo.ne.jp

パスワードを入力してください **必須**
パスワードは10～50文字、4種類以上の文字で入力してください。使用可能な文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

パスワード(確認用)を入力してください **必須**
同じものをもう一度入力してください。

氏名(フリガナ)を入力してください **必須**

氏(フリガナ):

利用者登録確認

以下の内容で登録してよろしいですか？

利用者区分
個人

登録する

オンライン失業認定システム
電子申請サービス

利用者管理

利用者登録完了

利用者：藤岡 太郎 さまを登録しました。

※申込は完了していません。
申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログインし、申込を行ってください。

一覧へ戻る

詳細は[操作マニュアル（共通操作）の1.3利用者登録をする（P.11）](#)へ

6.必要情報を入力し、「確認へ進む」を選択

※パスワードは、英大文字、英小文字、数字、記号の4種類の文字から最低1文字ずつ使用してください

7.情報確認後に「登録する」をクリック
※支給番号について、失業認定の対象者は入力してください。

8.利用者登録完了

受給資格者証を取得したい

① 受給資格者証請求を申請する

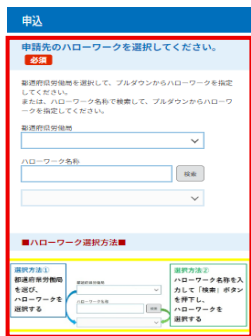


1. 右上の「メニュー」を選択後、「手続き申込」をクリック



2. 手続き一覧に表示されている「受給資格者証請求(雇用保険説明会前)」を選択

3. 利用規約に同意。(※画面省略)



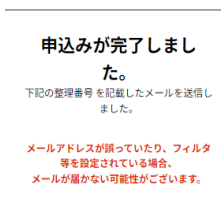
4. 必要情報を入力
※申請先のハローワークを選択する際は、「ハローワーク選択方法」に記載の選択方法①②を参考



5. 各項目の入力完了後、「確認へ進む」をクリック

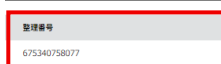


6. 申込内容を確認



7. 「申込み」を選択

8. 申込完了を確認し、「整理番号」を確認
※後に検索で使用します



9. 「ハローワーク：申込みが完了しました」の件名のメールを受信していることを確認



詳細は操作マニュアル(失業認定-書面認定)の1.1 受給資格者証請求(雇用保険説明会前)を申請する(P.5)へ

または

詳細は操作マニュアル(失業認定-面談あり)の1.1 受給資格者証請求(雇用保険説明会前)を申請する(P.5)へ

② 申請内容を確認・変更・取り下げする

※詳細は操作マニュアル(失業認定-書面認定)の2.1 申請申込みへの操作(P.18)以降へ

または

詳細は操作マニュアル(失業認定-面談あり)の2.1 申請申込みへの操作(P.18)以降へ

③ 受給資格者証を取得する



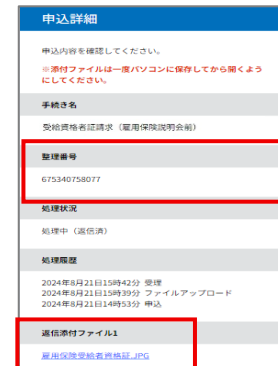
1. 右上の「メニュー」を選択後、「申込内容照会」をクリック



2. 申込みした際の「整理番号」を入力
※整理番号は、申込完了画面(申込完了メール)からご覧いただけます

3. 「検索」をクリック

4. 「詳細>」をクリック



詳細は操作マニュアル(失業認定-書面認定)の1.2 受給資格者証を取得する(P.14)へ

または

詳細は操作マニュアル(失業認定-面談あり)の1.2 受給資格者証を取得する(P.14)へ

動画はこちら

5. 「整理番号」など申込み内容を確認
6. 「返信添付ファイル」のファイル名をクリックする

7. ダウンロードが完了したことを確認し、添付ファイルを端末に保存

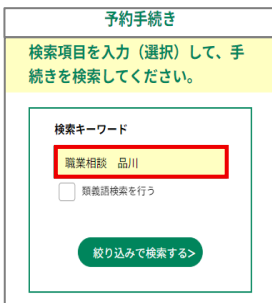
8. 「雇用保険受給資格者証」を確認

面談予約をしたい

①面談を予約する



1.ログイン後、右上の「メニュー」を選択、「予約手続き」をクリック
※面談予約サービスを開いている場合は、対応不要



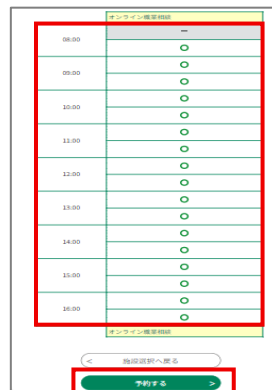
2.検索キーワードに利用したい手続き（「失業認定」、「職業相談」）、ハローワーク名称（都道府県名）などを入力



3.手続き一覧に表示されている「面談予約」を選択
※「職業相談」の面談予約が「失業認定」の面談予約かを確認した上で選択してください



4.予約日を選択

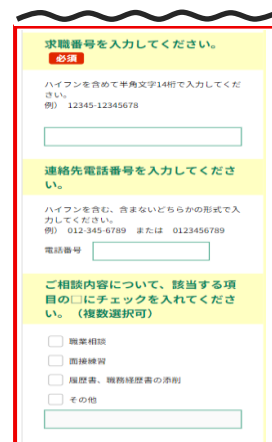


5.予約時間を選択



6.「予約する」をクリック

7.利用規約に同意（※画面省略）



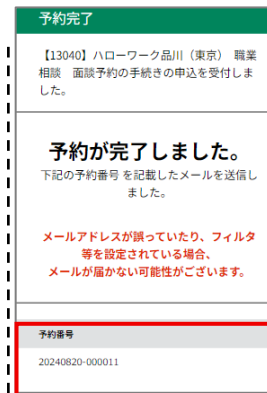
8.必要事項を入力（画面は職業相談の場合）



9.「確認へ進む」をクリック



11.「申込み」を選択



動画は[こちら](#)

12.「予約番号」を確認
※後に検索で使用します

13「ハローワーク：予約を確定しました」の件名のメールを受信していることを確認

[失業認定の面談予約詳細は操作マニュアル（失業認定-面談あり）の3.1 失業認定の面談を予約する\(P.31\)へ](#)

[職業相談の面談予約詳細は操作マニュアル（職業相談）の1.1 職業相談の面談を予約する\(P.4\)へ](#)

②面談予約内容を確認/変更/取り下げ（キャンセル）する

[失業認定の面談予約操作の詳細は操作マニュアル（失業認定-面談あり）の3.2 失業認定の面談を確認する\(P.43\)以降へ](#)

[職業相談の面談予約操作の詳細は操作マニュアル（職業相談）の1.2 職業相談の面談を確認する\(P.14\)以降へ](#)

失業認定申告書を申請したい

①失業認定申告書を事前入力する

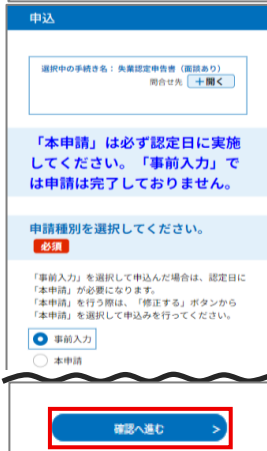
※ 事前入力せずに本申請を行うことも可能



1. 右上の「メニュー」を選択後、「手続き申込」をクリック



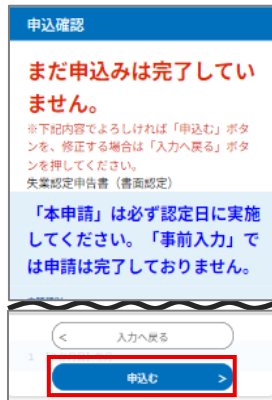
2. 手続き一覧に表示されている「失業認定申告書 (書面認定)」もしくは、「失業認定申告書 (面談あり)」を選択



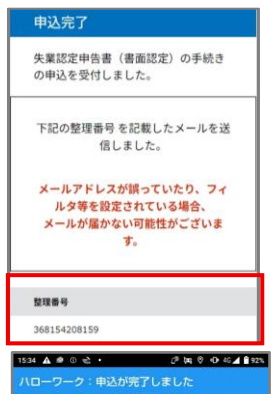
3. 利用規約に同意。(※画面省略)

4. 申込内容など必要情報を入力

5. すべての必要情報を入力したら、「確認へ進む」をクリック



6. 申込内容を確認



7. 「申込む」をクリック

8. 申し込み完了を確認し、「整理番号」を確認

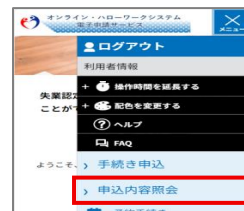
9. 「ハローワーク：申込が完了しました」の件名のメールを受信していることを確認

詳細は操作マニュアル(失業認定-書面認定)の3.1 失業認定申告書の事前入力を実施する(P.31)へ

または

詳細は操作マニュアル(失業認定-面談あり)の4.1 失業認定申告書の事前入力を実施する(P.56)へ

②失業認定申告書を本申請する



1. 右上の「メニュー」を選択後、「申込内容照会」をクリック

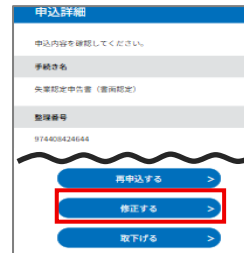


2. 事前入力で申し込めた際の「整理番号」を入力

3. 「検索」をクリック

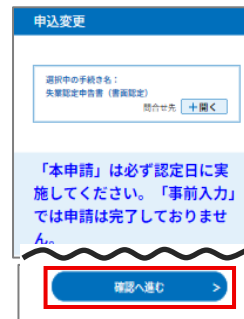


4. 「詳細>」をクリック



5. 「整理番号」や「申請種別」など事前入力した申込内容を確認

6. 「修正する」をクリック



7. 「本申請」を選択して、申込内容(本申請)の入力

8. 「確認へ進む」をクリック

動画はこちら(面談あり)

動画はこちら(書面認定)



9. 申込変更内容(本申請)を確認

10. 「修正する」をクリック

11. 変更が完了したことを確認

(※画面省略)

12. 「ハローワーク：申込内容の変更が完了しました」の件名のメールを受信していることを確認

詳細は操作マニュアル(失業認定-書面認定)の4.1本申請する(P.45)へ

または

詳細は操作マニュアル(失業認定-面談あり)の5.1本申請する(P.77)へ

③申請内容を確認/変更/取り下げ(キャンセル)する

詳細は操作マニュアル(失業認定-書面認定)の2.1申請申込み内容を確認する(P.18)以降へ

または

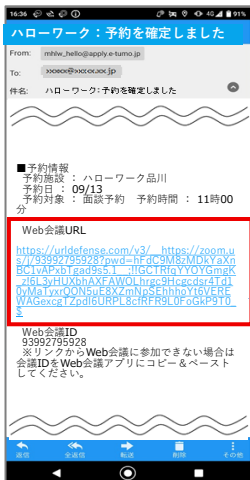
詳細は操作マニュアル(失業認定-面談あり)の2.1申請申込み内容を確認する(P.18)以降へ

オンライン面談をしたい

①面談の準備をする (Zoomの起動)

Zoomを起動の方法は以下2つの方法のいずれかを実施

【方法1】メールのURLから参加



1.メールソフトで「ハローワーク：予約を確定しました」の件名のメールを受信していることを確認

2.URLを選択し、Zoomを起動

3.Zoomが起動し、待機状態となる

【方法2】予約番号から検索して参加



1.ログイン後、右上の「メニュー」を選択後、「予約内容照会」をクリック



[詳細は操作マニュアル（共通操作）の1.7 面談予約内容からZoomを起動する \(P.38\) ^](#)

2.予約した際の「予約番号」を入力
※予約番号は、予約完了画面または予約完了メール（P6参照）からご確認いただけます。
（番号未入力での検索も可能）

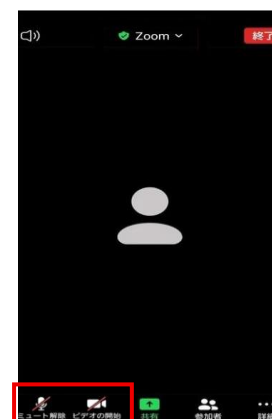
3.「検索」をクリック

4.「詳細>」をクリック

5.「会議情報」を確認して、URLを選択し、Zoomを起動

6. Zoomが起動し、待機状態となる

②面談する



1.「ビデオの開始」を押して、自身の顔が映るようにし、「ミュート解除」を押して、音声が出るようにする（図の矢印の下の状態にする）

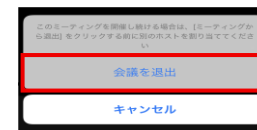
※面談中に画面を共有する場合は、Zoomの「共有ボタン」を選択し、「画面」を選択し、共有を開始

※失業認定の対象者について、次回の認定日の予約をする際は、「P.6の①面談を予約する」を参照

■注意事項■

・端末によっては、アプリの権限設定を変更する場合があります。

動画は[こちら](#)



3. Zoomから退出して、面談を終了

[詳細は操作マニュアル（共通操作）の1.8 Zoomを利用して面談を実施する \(P.44\) ^](#)