

20 求人者マイページからの求人申し込み方法

はじめに：新規学卒者等向け求人は、申込み開始日が決まっています

大学（院）、短期大学、高等専門学校、専修学校、
公共職業能力開発施設（高卒2年訓練）の
学生を対象とした求人

⇒ 令和8年2月1日から

高等学校の生徒を対象とした求人

⇒ 令和8年6月1日から

1 求人情報の新規作成

- ① 求人者マイページへログイン後、ホーム画面の「求人／応募管理」から
「新規求人情報を登録」をクリックします



- ② 新規求人登録画面で「新規求人情報を登録」をクリックします



※過去の求人を転用する場合
転用したい求人の「この求人情報を転用して登録」をクリック

②求人仮登録画面で注意事項をご確認いただき、「求人情報を入力」をクリックします

Hello!Work 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

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)手続き後に、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(求人情報を入力・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いて確認をする過程で事業所への訪問、内容確認のための連絡、追加資料のご提出等を依頼することがありますので、ご協力をお願いします。
なお、これらの依頼へご対応いただけない場合、本登録ができませんのでご注意ください。

- 初めてマイページを通じてハローワークに求人を申し込む場合
- 初めてハローワークに障害者専用求人を申し込む場合
- 初めてハローワークにトライアル雇用求人を申し込む場合
- 初めてハローワークに障害者トライアル雇用求人を申し込む場合
- 過去1年間でハローワークに求人を申し込んでいない場合
- 派遣・請負求人を申し込む場合

このほかにも、求人本登録の手続きのために、内容確認の連絡、追加資料のご提出等を依頼することがあります。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、雇用関係でないもの、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と期待されています。求職者に分かりやすく誤解のないように、入力・説明をお願いします。

↓クリック↓

求人情報を入力

2 求人情報の入力から登録完了まで

①最初に「新規学卒者等」を選択してから「大卒等」または「高卒」を選択し、「1.求人区分等」から「8.青少年雇用情報」まで入力します。

※「大卒等」求人の場合は、大学等の種類も選択します。

Hello!Work 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

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

※「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。

区分1

☐ 一般 ☒ 新規学卒者等 ☐ 季節 ☐ 出稼ぎ

☐ 障害者(注意)

区分1詳細

☐ 大卒等

大卒等詳細
1つ以上選択してください。
(☐ 大学院 ☐ 大学 ☐ 短大 ☐ 高専 ☐ 専修学校 ☐ 能開校)

全て選択 全て解除

☐ 高卒

各項目の入力にあたっては、求人申込書記入例(大卒等p.36～p.45、高卒p.54～p.61)を参考にしてください。

- ②途中で入力をやめる場合、右上の「一時保存」をクリックすることで、それまでの入力内容を保存できます。

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

※「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。

一時保存したデータの入力を再開するときは、ホーム画面から
「新規求人情報を登録」⇒「一時保存した情報の入力を再開」の順に進むことで、
再度入力できます。

⚠一時保存したデータは、14日以内に再度編集されない場合に自動削除されてしまいます。

- ③全て入力し終わったら右下の「完了」をクリックし、求人仮登録完了画面が表示されハローワークヘデータが送信されます。
ハローワークでの内容確認後、正式に登録が完了です。

なお、いずれかの項目は入力必須となっております。

前事業年度の育児休業取得者数 ② 半角数字

女性

人

男性

人

前事業年度の出産者数 半角数字

女性

人

男性の配偶者

人

↓クリック↓

求人票を表示

前へ戻る

完了

⚠学卒求人の内容変更はマイページから行うことができません
求人提出後、内容を見直す場合は、ハローワークへ直接ご相談ください

※ハローワークでの確認中に不備が見つかった場合に、マイページヘデータを差し戻しさせていただくことがあります。
差し戻された求人データの修正方法は、次ページ以降をご確認ください。

3 求人が差し戻された場合の対応

- ①ホーム画面から、「差し戻し中」と表示されている求人の「求人情報を編集」をクリックし、次の画面でも「求人情報を編集」をクリックします。

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

差し戻し中

受付年月日: 2025年11月5日 紹介期限日: 2025年11月14日

求人区分 求人番号
就業場所 公開範囲
雇用形態
正社員以外の名称
提供範囲

学歴不問 資格不問 週休二日制(土日休) 転勤なし 通勤手当あり マイカー通勤可

↓クリック↓

応募者管理へ進む 求職情報検索 求人票を表示 詳細を表示 求人情報を編集

求人情報変更の申し込み

求人情報編集後にハローワークで内容を確認のうえ、受理・公開になります。

職種変更及び求人区分(例: 一般、大卒等、高卒、季節、出稼ぎ)の変更やトライアル雇用に新たに申し込み場合、就業地を変更する場合は、求人情報の変更ではなく、新たに求人を申し込み必要があります。また、労働契約を締結する際は、労働条件通知書の交付をしてください。

求人数の大幅な変更を行う際は、採用内定取消しの防止のため、変更内容の申し込み後、ハローワークから個別指導を行うことがあります。

なお、求人の有効期限の最終日間近の「有効期間延長の申込」や「求人条件変更の申込」はハローワークの処理に間に合わず、有効期限切れにより無に帰すをもってお申込みいただくか、翌月に公開する「新規求人」としてお申込みください。

↓クリック↓

求人情報を編集

- ②求人情報編集画面の右下「求人情報を編集」から修正を行います。修正内容の入力後は、「完了」⇒「編集内容を申込」の順にクリックし、求人情報変更の申し込み完了画面が表示されたらハローワークへの提出が完了となります。

ホーム > 求人情報設定

求人情報編集

有効期間延長を申込

紹介保留を申込

求人取り消しを申込

編集内容を申込

登録日: 2025年11月5日

登録状況: 本登録完了

編集内容を申込

登録した求人情報を変更(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処理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。

求人の有効期間延長、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、高卒求人について「有効期間延長」「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)についてもご覧ください。

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情報	選考方法
求人区分等							
求人情報を編集							求人情報を編集