



and the second second second	Carlos Constanting		
立一ム>転用整理			
新 况水入豆球			
一時保存した求人変登録中の情報	が追ります。「一時保存した情報の人力を再発」ボデンから入力を	判論していださい。	
一時保存した求人景量時中の情報 一時保存した情報がある場合は、東	的後のます。「一時保存した情報の入力を再発しポジンから入力を) 所たに求人便登録は(うえません、一時保存した情報を再発する場	再時してくだあい。 会は、「一時保存した情報を再除」本化しから再算机	T (JER).
一時保存した求人便量時中の情報 一時保存した情報がある場合は、単 1.新たに求人情報を入力して便量値で ここれまで申し込入足求人情報を知用	が強います。「一時保存した情報の人力を再知し不少から入力を引 れたに求人部立該は15天ません。一時保存した情報を再起する場 る(すべての項目を入力します。) て物金額するが申し込んだとのある求人情報を類こ、異なる項目を経	商時していじたい。 会は2、「一時保存した情報を希望しポタンから希望机 IETすることができますが、すべての項目を確認したとい	てのと思い。
一時保存した求人装置該中の情報 一時保存した情報がある場合は、夏 1.新力に求人情報を入力して変量録す。 2.これまで味、込んだ求人情報を転用。 また、有効中の求人情報を転用する場合!	がかります。「一時保容にた時間の入力を開発しボジルかう入力を計 れたこれ人間登録は1号入ません。一時保容にたた情報を再加する場 名(すべての場目を入たます。) て登録目するものにムスだととのある求人情報を整に、異なる項目を指 は、その求人の判断時時に用い求人を整備して御登録することが44	再構成してくため、」。 自は、「一時保存した情報を再発しドダンから再発し IEすることができますが、すべての項目を確認した上で いたくご注意ください。	で(2000)。 (安全時して(2011)。)
一時保存にた次人飲食動中の情報 一時保存した情報がある場合は、目 1新たま大人体報を入力して優全時ず、 2にれまで申込んだた人体報を転用する場合 また、有効中の次人体税を転用する場合	がかいます。「一時ない」に増加した力を利用してシークルスフを わしては人の登録したりません。一時ない」に、信頼を作用しま 名くすべての増目を入たます。) くて知道数字を何やし込くだことのあるかく場時を語こ、異々る考書も注 は、そのかんの有効解決時に用しまれを変更して解放後することがない	第四、てびたい、 治は、「一時保存した満年をみ登りポジンから会算化 に至することができますが、すべての項目を確認した上で いようご注意びだかい。	で(220)。 (現在)して(220)。)
→研算部にたま人を登録やの情報 →研算部にたまた時かきも増加す。 1.新たま大は報告入れ、ご参望す 2.たまで申し込んだ大は報告知用する場合は また、有効中の求人情報を転用する場合は	かかります。(一中保保した物的人力を発発してかから入力さ たいこれ人気は登り入れません。一時代なした物がから入力さ とくすくての項目を入ります。) くて知道するのにあんだところからか人物時を知に、例える項目を知 してその方の作物時間時に同じかんを筆用して保護することがな	構成してください。 会はスパー特徴等した情報を有効はポジルから希望ル にまたことができますが、サインでの項目を確認したとび したと注意のだれい。 一特保存した情報を	てび2000
	かかいます。「一般ない」と思いたいで、一般なない、これがないでした。そうとうないでした。 これでは、「小説を知られていたい」、一般なない、これがないでした。 ためていてのないないないでした。 していたいないないないないでした。 に、そのまんのから説的でからこのによれを思想して特徴的することがない ん。	制約してならい。 自は、「一時保存した情報をあ登けるがっくみ登れ 注まることができますが、すべての項目を確認した上で よたごは思びだい。 一時保存した情報を	てび2000、 振動してび2000) - 新存在した開始の入力を再算



★**注意★** 一時保存できるのは1件のみ。 一時保存中の求人がある場合、次の求人は

あれ!転用ボタンが押せない!! そんな時は、一度確認してみましょう。

作成できません。

「求人を更新したい」

求人は受理した月の翌々月末で紹介期限がきます。 期限を過ぎると、求人は無効となり公開はされません。募集を継続したい場合は、再度求人申込みが 必要となります。(注)有効期間延長ではなく、「新規 求人情報を登録」から申し込みください。

手続き方法は次の2とおり。 ★求人票の期限が切れてから 作業する場合 期限が切れた場合は、更新したい求人 (無効求人)データを活用し申し込む。 ★求人票の期限が切れる前の場合は、有効中の求人 データを活用し申込む。 ※期限が切れる有の25日以降に申込みを お願いします。

※申込み時、「ハローワークへの連絡事項」 に「更新希望」と入力ください。



現在公開中の求人の条件を変更したい ホーム画面には2件のみ表示されています

以下の操作方法は、簡略版ですので、ハローワークインターネットサービスに 掲載されている「操作ガイドブック」をご覧ください。



求人条件の

申

【有効中の求人を全て表示】 をクリック→_{有効中の求人が表示されます。}

変更したい職種名の欄 【求人情報を編集】をクリック

「求人情報変更の申込み」画面 【求人情報を編集】をクリック

それでは、条件変更していきましょう!

「求人情報編集」画面 【求人情報を編集】をクリック →変更したい箇所を全て修正したら 【次へ進む】をクリックして、最終項目 「8選考方法」まで進み【完了】をクリック

ここで終わりではありません!



求人申込み・条件変更申込み後、ハローワークで内容を確認後受理致します。 また、内容確認のため、ハローワークより連絡する事があります。

不明点は随時お答えいたしますのでハローワーク三沢までご連絡お願いします。

求人担当者様

求人者マイページの開設、 ご利用ありがとうございます。

求人者マイページのメリット

①最優先で求人を受理します!

求人者マイページから申し込まれた求人は、最優先に処理しており ます。電話・来所による申込みは、2~4日程度の時間を要します。

②いつでも、どこでも求人申し込み可能。

過去に申し込んだ求人データを転用できます。

③採否結果・求人取消・求職者の検索ができます。

④職場の風景や自社製品の画像を記載することによりPRが
 可能です。

ハローワークインターネットサービス (https://www.hellowork.mhlw.go.jp) にアクセス。

ハローワーク三沢 求人係

E-mail:misawa-hw@mhlw.go.jp

TEL: 0176-53-4178



求人者マイページ(ログイン)



 ハローワークインターネットサービスでのマイページ 操作方法に関するお問い合わせは、以下の連絡先 でもお受けしております。
 TEL:0570-077450
 E-mail:<u>helpdesk@hd.hellowork.nhlw.go.jp</u>
 受付日時:月~金曜日 9:30~18:00 三求-5(R5.5)