

ハローワークからオンラインで職業紹介 ハローワークインターネットサービス「オンラインハローワーク紹介」のご案内

「オンラインハローワーク紹介」とは

「オンラインハローワーク紹介」は、求職者マイページを通じてオンラインで職業紹介を受けるサービスです。ハローワーク職員が、職業相談で希望する求人条件等を確認している求職者を対象に、求人との適合性を判断して、オンライン上でおすすめの求人情報をお送りします。

オンラインハローワーク紹介はこのような時にお送りします

- ハローワークでの職業相談の際に検討した求人について、求職者の方がいったん自宅に持ち帰って家族などと相談した上で応募するかどうかを決めることにした求人
- 職業相談の結果、ハローワークから応募をおすすめした求人 など

ご注意ください！

- ・ しばらく職業相談を実施していない方など、求人との適合性が確認できない場合は、オンラインハローワーク紹介での紹介を希望した場合も対応できないことがあります。
- ・ 求人者マイページを開設していない事業所の求人にはオンラインハローワーク紹介を行うことはできません。
- ・ このサービスは、ハローワークで求職登録をした上で求職者マイページを開設した場合のみに利用できます。

オンラインハローワーク紹介の流れ 参考に4、5ページのオンラインハローワーク紹介スマホイメージをご覧ください。

1 ハローワークから届く求人の確認

ハローワークが求職者にオンラインハローワーク紹介対象求人を送ると、求職者マイページにメッセージが届き、同時にホーム画面には求人情報が表示されます。

オンラインハローワーク紹介対象求人 全21件中最新の求人を表示しています。

オンラインハローワーク紹介 対象求人全て表示

職種	介護福祉士	有効	
受付年月日:	2021年9月21日	応募期限日:	2021年11月30日
求人区分	フルタイム	就業時間	(1)09時00分～17時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	他 週休二日制:その他 年間休日数:104日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様(21)に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	求人番号	13010-09999999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		

詳細を表示

「応募期限日」(原則1週間)を過ぎると、求職者マイページに表示されなくなり、応募もできなくなります

※ 求人が有効な場合は、応募期限日を過ぎても、窓口で紹介できる場合がありますので、ハローワークにご相談ください。
※ 応募期限日前でも、求人が取り下げられたなどの理由により応募ができなくなる場合があります。

「詳細を表示」ボタンをクリックすると、以下の求人情報画面が表示されます。

ホーム 求人検索 求職状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索
求人情報

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。雇用時には必ず、書面により労働条件の提示を受けてください。

求人者を表示 職種情報総合サイトを開く 事業所画像情報 求人入力に保存 応募(ハローワーク紹介)

「応募(ハローワーク紹介)」ボタンから応募すると、「オンラインハローワーク紹介」となり、ハローワークの紹介が実行されます。詳細は必ずご確認ください。

▼ 求人検索結果、▼ 仕事内容、▼ 賃金・手当、▼ 就業時間、▼ その他労働条件情報、▼ 会社情報、▼ 職業情報、▼ 求人に関する特記事項、▼ 求人・事業所詳細情報

求人番号	13010-09999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

2 志望動機の入力方法や注意点

志望動機、備考、添付書類などの各項目に関する注意事項は以下の通りです。

The screenshot shows a web form with the following sections:

- 氏名 (フリガナ):** Two input fields for name in katakana, each with a 60-character limit.
- 志望動機:** A large text area with a 600-character limit and a red '注意' (Attention) icon.
- 備考:** Another large text area with a 600-character limit and a red '注意' (Attention) icon.
- 履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード:** A section for uploading documents, including a file selection dropdown, an 'アップロード' (Upload) button, and a 'キャンセル' (Cancel) button.

At the bottom of the form, there is a checkbox: 上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。

①志望動機（全角600文字以内）※必須
必ず入力が必要です

②備考欄（全角600文字以内）※任意
就業上留意を要する家族がいることや、仕事をする上で身体上注意をしてもらいたい点など、応募時に求人者に伝えたい事項がある場合などは入力してください。入力は任意です

③履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード
ご自身が作成した履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類をアップロードして求人者に送ることができます

- ・応募する求人の「応募書類の送付方法」に「求職者マイページからの登録」が含まれていない場合は、この方法では送ることができないので、求人者が指定する方法でお送りください
- ・ファイルサイズ
アップロードできる書類（ファイル）は最大4点。ファイルサイズは1点につき2MBが上限です
- ・ファイル形式
アップロードできる応募書類のファイルの種類は、.doc、.docx、.xls、.xlsx、.pdf、.jpg、.jpeg、.png、.bmp、.gif形式です。これ以外の形式はアップロードできません
- ・ファイルにはパスワードをかけないでください
- ・ウィルスの疑いがある応募書類があった場合、応募自体は有効ですが、応募書類は送ることができません。そのような場合は、メッセージでお知らせしますので、求人者にメッセージや電話で連絡をとり、別の方法でお送りください
- ・応募書類は、求職者が応募を取り消した時点、求人者マイページに選考結果を登録した時点、求人無効後翌々々月末が経過した時点で、求人者マイページおよび求職者マイページの両方から自動的に削除されます

④注意文「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」を確認してチェックします。

⑤入力が終わったら「次へ進む」ボタンを押してください。オンラインハローワーク紹介対象求人応募内容確認画面に進むので、内容を確認の上、右下の「応募」ボタンを押してください
この時点で、求人者に応募情報が通知されます

応募した時点で、職業紹介が成立し、求人者に応募情報が通知されるとともに、求職者・求人者それぞれのマイページ上に紹介状が発行されます。紹介状の表示方法などは次ページ「3 応募した求人の紹介状などの確認や求人者とのメッセージのやりとり」をご確認ください。

※ 面接日時の調整などは、マイページのメッセージ機能などで求人者と直接行っていただけます。

3 応募した求人者の紹介状などの確認・求人者とのメッセージのやりとり

求職者マイページから「求職活動状況閲覧」>「応募中求人一覧」の順に進むと、応募中の求人の内容などを確認することができます。面接日時の調整や質問事項があれば、「新規メッセージを作成」ボタンを押して、求人者へのメッセージを送ることもできます。



機能

求人者へのメッセージを作成し送ります
 ※応募直後は、システム処理のため「新規メッセージを作成」ボタンが押せなくなっている場合があります
 ※求職が無効になるとメッセージが送れなくなります

求人内容の詳細を確認します

紹介・応募時の求人票を確認します

志望動機など応募内容を確認します

応募後24時間以内であれば、応募を取り消すことができます→「4 応募の取り消し方法と注意点」

紹介状（本人控え）を確認します

紹介状・選考結果通知を確認します

4 応募の取り消し方法と注意点

応募後24時間以内であれば、求職者マイページから応募を取り消すことができます。

「応募中求人一覧」（上記3参照）から、取り消しをしたい求人者の「応募を取消」ボタンを押して、求人応募取り消し画面に移動します。以下の手順に従って入力などを行います。

ご注意ください！

応募を取りやめる場合は、必ず求人者に応募を辞退する旨を伝えてください。

24時間を過ぎると、求職者マイページから応募を取り消すことはできませんので、メッセージや電話などで必ず求人者に直接連絡をしてください。



①応募取り消し理由を選択してください

②応募取り消し理由で「その他」を選択した場合は、備考欄（全角300文字以内）に理由を入力してください

③注意文「応募取り消しの通知は応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。」を確認してチェックします

④入力が終わったら「次へ進む」ボタンを押してください。求人応募取り消し確認画面に進むので、内容を確認の上、「完了」ボタンを押してください

求職者マイページの詳しい操作方法「求職者マイページ利用者マニュアル」

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/kyuusyoku_mp_manual_202103.pdf

ハローワークインターネットサービスや求職者マイページの操作方法に関するお問い合わせ

電話 0570-077450 受付日時：月曜～金曜 9:30～18:00（年末年始、祝日除く）

※ナビダイヤルのため、通話料がかかります。※ご利用の電話回線によっては、接続できない場合があります。

メール helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

オンラインハローワーク紹介スマホイメージ



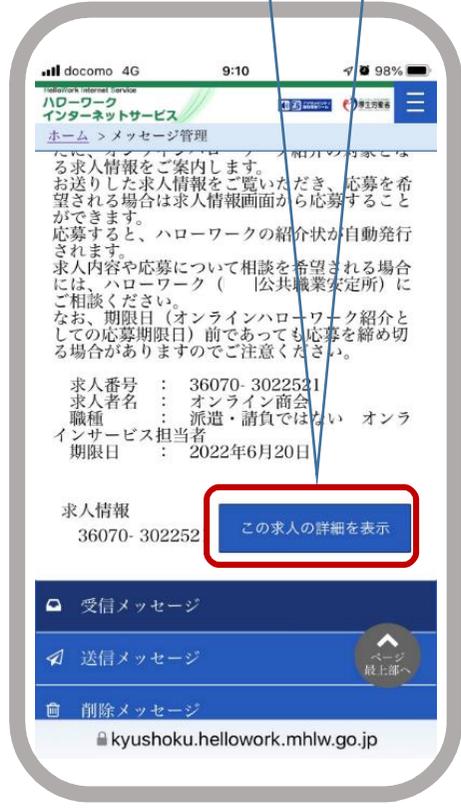
① マイページへログイン後、
新着メッセージをクリック!



② チェック☑️を入れ
内容をクリック!



③ 【この求人の詳細を表示】
をクリック!



④ 応募したい求人に間違いが
無ければ
【応募(ハローワーク紹介)】
をクリック!



ハローワークからオンラインハローワーク対象求人が送られてきましたら、①～④の流れで応募ください。
詳細は「ハローワークからオンラインで職業紹介」のリーフレットをご確認ください。

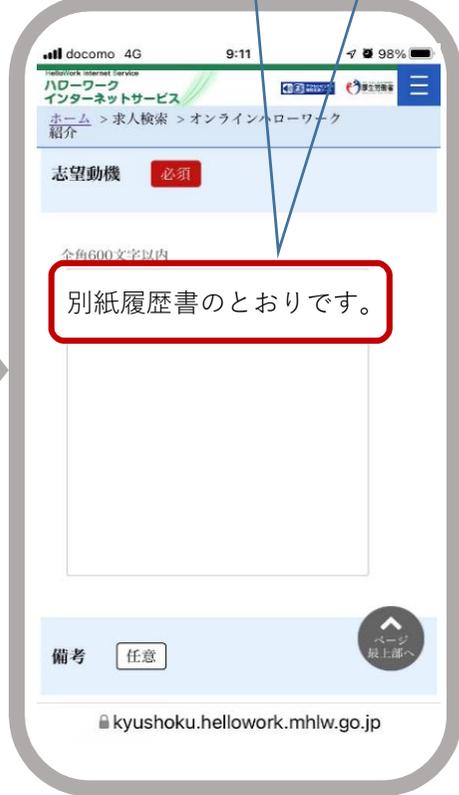
福岡労働局
管内ハローワーク
公式キャラクター
「ウーハロー」



ハローワークハ女
TEL 0943-23-6188

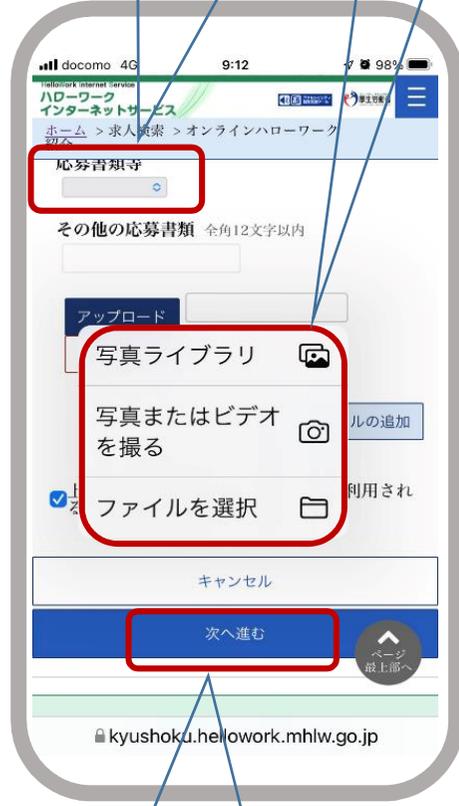
5

内容を確認し、
簡単な志望動機や
「別紙履歴書のとおりです。」
等を入力！



6

アップロードする書類
(履歴書や職務経歴書)
があれば指定する！



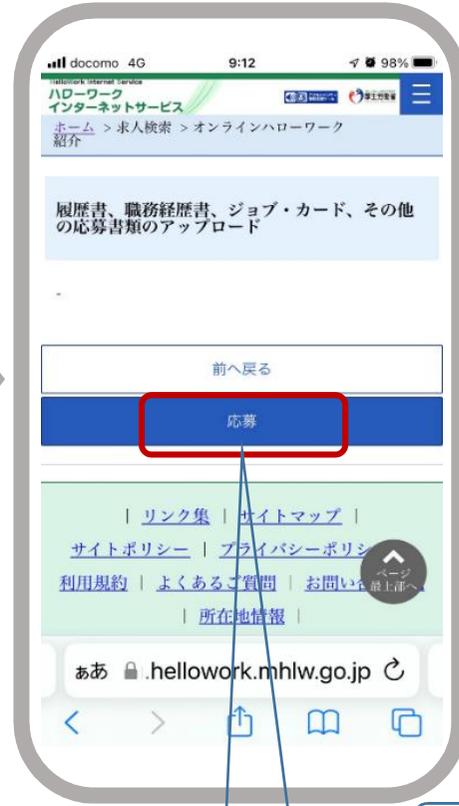
7

書類の写真や
ファイルを選ぶ！
※同意に**チェック**☑

8 [次へ進む]をクリック！

9 最後に[応募]をクリック！

10 この画面になれば**オンライン応募完了**です。
事業所からの連絡をお待ち下さい！



※求人票の応募書類等が『求職者マイページ不可』の場合、
アップロードできません。求人票の送付方法をご確認ください。

※事業所から面接日時等の連絡は
マイページのメッセージ機能や電話等になります。

