



求人者マイページでの選考結果の登録方法

ハローワークインターネットサービスにアクセスし、マイページにログイン！

ハローワーク インターネットサービス
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>



“求人者マイページにログイン”をクリックし、メールアドレスとパスワードを入力。



ハローワークへの選考結果の登録方法のご案内です。
応募者の方には必ず別途ご連絡いただきますようお願いいたします。

ステップ1

「求人者マイページホーム」画面を表示し、選考結果を登録したい求人
の「応募者管理へ進む」をクリック。



選考結果を登録したい求人の
“応募者管理へ進む”をクリック。

※ 選考結果を登録したい求人が表示されていないときは、
“有効中の求人”をクリック。

ステップ2

「応募者管理」画面に移るので、選考結果を登録したい応募者の方の名前をクリック。



この求人の状況概要と応募者の方の
検索画面になっています。

応募者の方の一覧画面になっています。

選考結果を登録したい応募者の方の名前をクリック。

裏面へ



ハローワーク郡山 求人・企画部門 024-942-8609 (31#)

R5.9





表面より

ステップ3

「応募者情報詳細」画面が表示されるので、「ハローワークへ選考結果を登録」をクリック。



「ハローワークへ選考結果を登録」をクリック。



応募者の方に通知はされません。
応募者の方には別途連絡が必要になります。



ステップ4

「ハローワークへの選考結果登録」画面に移るため、選考結果の内容を入力していき、「完了」をクリックする。



「選考結果（採否）」については、「採用」か「不採用」を必ず選択。
「採用」の場合、既に決まっていれば「雇用（予定）日」と「賃金見込み（手当含まず）」を入力する。「求人票の労働条件と採用条件の相違」があれば該当欄に入力。
「採用」、「不採用」どちらの場合も、可能な限りその理由を入力する。

「完了」をクリック。

ステップ5

「ハローワークへの選考結果登録確認」画面に移るため、間違いなければ「完了」をクリックする。



「完了」をクリック。



※ 求人が充足し（採用予定人数に達し）、求人を取り消す場合は、引き続き表示される画面で「求人情報を編集」をクリックし、右上の「求人取り消しを申込」をクリックして手続きをしてください。

