

# 「求人者マイページ」で 求人申し込みを！

過去の求人を復活させる際にも活用できます

平素は、職業安定行政にご理解、ご協力を賜りありがとうございます。

ハローワークでは、求人を随時オンライン等で受け付けております。「求人者マイページ」では求人に関する様々なサービスが活用いただけます。求人申し込みをされる場合は、以下の手順でお申し込みください。

## ◆◆ 「求人者マイページ」からの求人申し込み手順 ◆◆

※ 以下の①又は②の方法より求人の申し込みをお願いします。

①新たに求人情報を入力して仮登録する（すべての項目を入力します。）

②これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する（過去に申し込んだことのある求人情報を基に、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録をお願いします。）

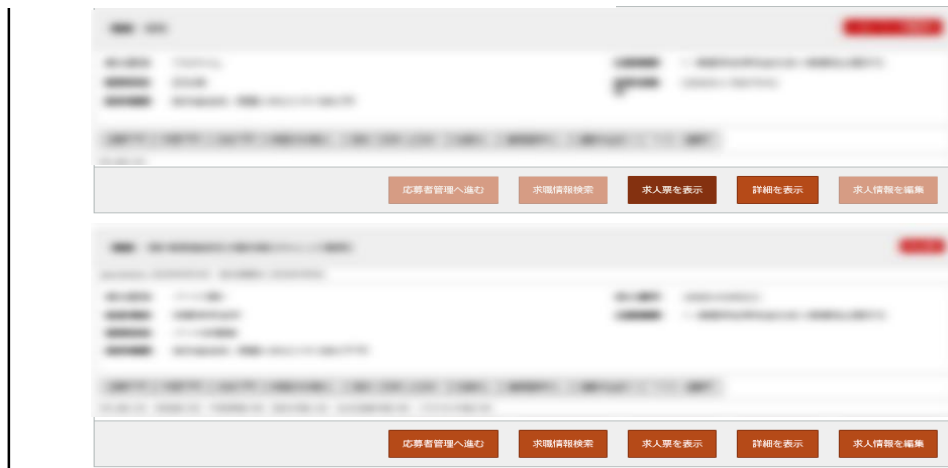
※ 有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人を重複して仮登録することがないようにご注意ください。

### 求人者マイページホーム



「事業所情報設定」より事業所情報の確認、変更、画像情報の登録、アカウントの変更の申し込みが可能です。

### 現在有効中または申し込み中の求人



有効中求人

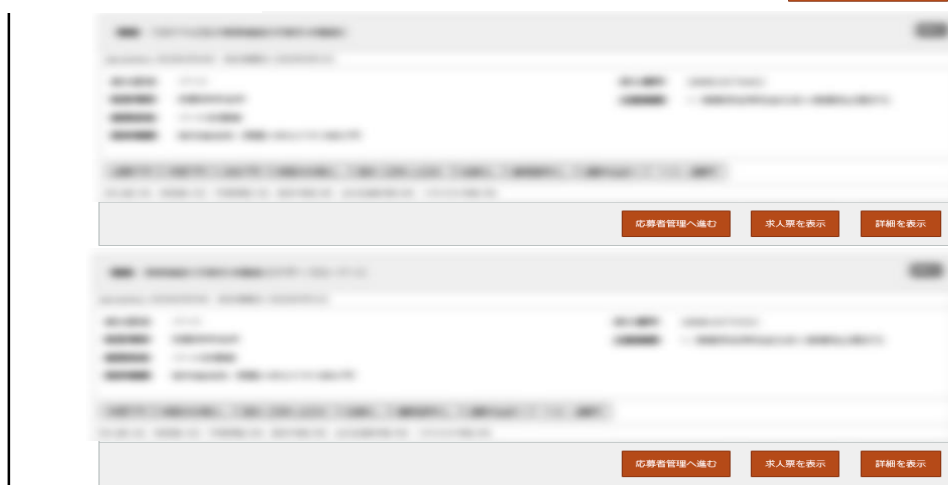
求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	1名
学生	0件	0名
障害者	1件	1名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

現在有効中（公開中）の求人が画面上で確認できます。ホーム画面では2件までしか表示されません。「有効中の求人を全て表示」から現在有効中の求人を確認することができます。

### 無効になった求人



# 【 「求人者マイページ」からの求人申込手順 】

- (1) 「求人者マイページ」へログイン  
「新規求人情報を登録」ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service  
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理)    メッセージ    事業所情報設定

ホーム  
求人者マイページホーム

求人/応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人    有効中の求人全てを表示

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	1名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。  
イベント情報検索

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

無効になった求人    無効になった求人全てを表示

- (2) 新規求人登録  
新たに求人情報を入力して求人を登録する場合は「新規求人情報を登録」ボタンをクリックして下さい。  
過去申し込まれた求人情報がある場合で、それらを基に求人を登録する場合は、転用可能な求人一覧から基にする求人情報内にある「この求人を転用して登録」ボタンをクリックして求人仮登録を進めて下さい。

HelloWork Internet Service  
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理)    メッセージ    事業所情報設定

ホーム > 転用登録  
新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。  
1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべての項目を入力します。)  
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する(申し込んだことのある求人情報を基に、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録してください。)  
また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人を重複して仮登録することがないようにご注意ください。

転用可能な求人一覧

表示件数    41件中 1~30 件を表示    30件

新規求人情報を登録

詳細を表示    この求人情報を転用して登録

### (3) 求人仮登録

「新規求人情報を登録」をクリックした場合、「求人仮登録」画面が表示されます。  
「求人情報を入力」ボタンをクリックします。



### (4) 求人仮登録

新規に以下の内容を登録します。

- (1) 求人区分 (2) 事業所情報 (3) 仕事内容 (4) 賃金・手当の登録 (5) 労働時間
- (6) 保険・年金・定年等の登録 (7) 求人PR情報 (8) 選考方法

※【必須】は必ず入力してください。【任意】は可能な範囲で入力してください。

入力忘れや入力間違い（半角・全角など）がある場合、画面上にメッセージが表示され、先へ進めません。

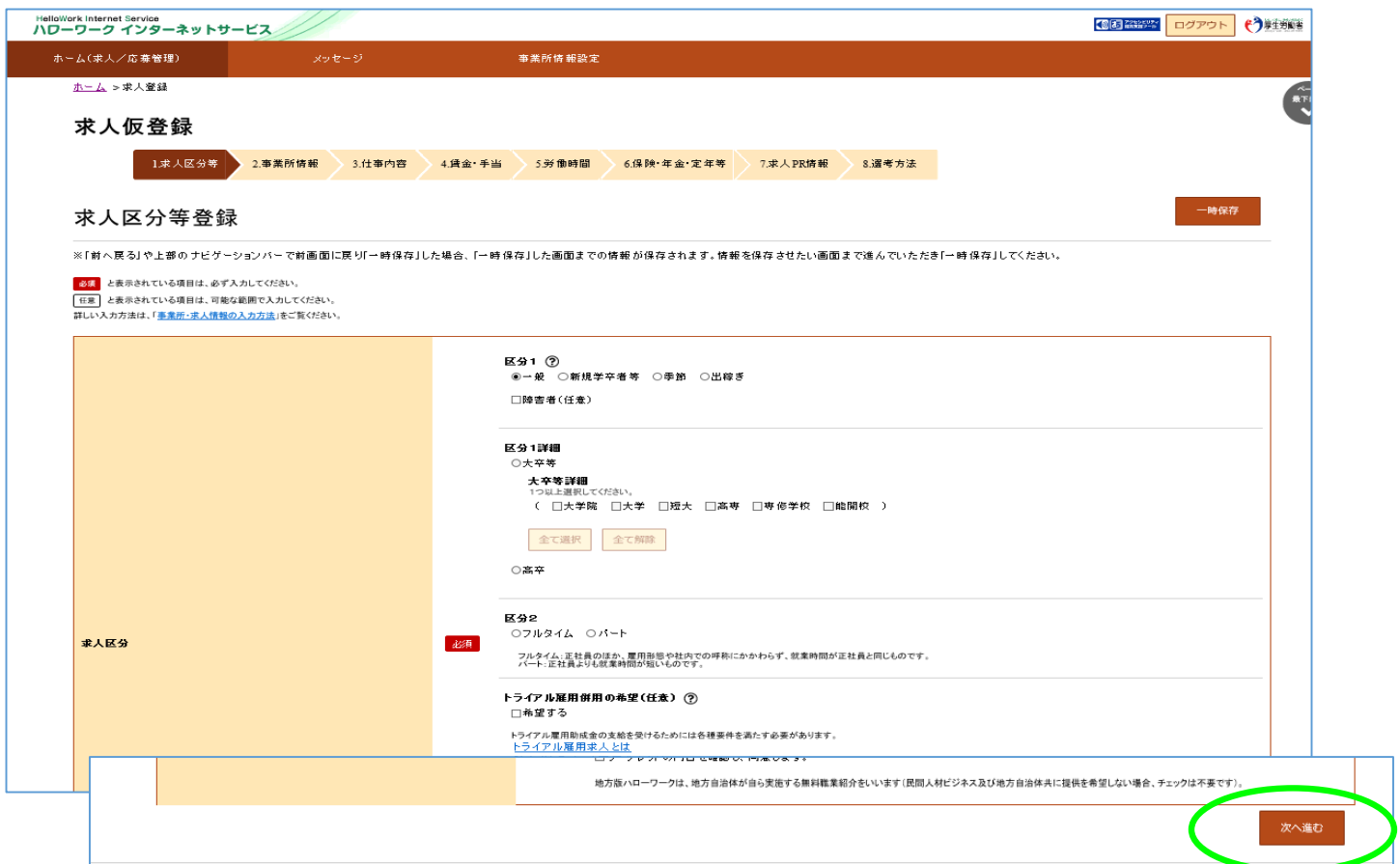
【赤色のメッセージが表示された場合】

内容を入力・修正した上で「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

【オレンジ色のメッセージの場合】

内容を確認し、修正が不要であればもう一度「次へ進む」ボタンをクリックして下さい。

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。



## (5) 求人仮登録

8. 選考方法まで入力を終えると、「仮求人票を表示」ボタンで求人内容を確認して下さい。

求人内容に問題がなければ「完了」ボタンをクリックするとハローワークへ申し込みが完了します。

HelloWork Internet Service  
ハローワーク インターネットサービス

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

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。

**必須** と表示されている項目は、必ず入力してください。  
**任意** と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。  
詳しい入力方法は、「[事業所・求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

**採用人数**  人

**募集理由(任意)**  欠員補充  増員  新規事業所設立  その他  未選択

その他の募集理由

**選考方法**  書類選考  面接  筆記試験  その他

**面接予定回数(任意)**  回

**選考結果通知のタイミング**  即決  書類選考後  面接選考後  その他

**書類選考結果通知**

求人仮登録するにあたり、ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください(求人票には表示されません)。

前へ戻る **仮求人票を表示** 完了

## (6) 求人仮登録完了

お申し込みいただいた求人情報は、ハローワークで確認後に受理されます。

登録内容に不明な点がある場合は、ハローワークよりご連絡させていただく場合があります。

HelloWork Internet Service  
ハローワーク インターネットサービス

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

### 求人仮登録完了

求人仮登録が完了しました。

お申し込みいただいた求人情報は、ハローワークで確認後に受理されます。  
登録内容に不明な点がある場合は、ハローワークよりご連絡させていただく場合があります。

ホームへ戻る

ハローワークで内容を確認している間は、ホーム画面上では「ハローワーク確認中」の表示となります。ハローワークでの受理後は、「公開中」の表示に切り替わります。受理された求人票は、「求人票を表示」から確認することができます。その後の求人内容の変更、取り消し、応募者管理等はこちらからお申し込み可能です。

求人区分	求人数	採用人数
一般	1件	1名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

その他、求人者マイページの操作方法については、「求人者マイページ利用者マニュアル」をご確認ください。ヘルプデスクにより電話での受付も行っております。

電話：0570-077450

受付：月曜～金曜、9：30～18：00（年末年始、祝日除く）



「求人者マイページ  
利用者マニュアル」

**求人の管理、その他求人申込みは  
「求人者マイページ」をご利用下さい！！**