

# 求人者マイページの開設

初めてマイページを利用する方向け

## ◆ 求人者マイページの開設～求人仮登録までの一連操作の流れ

\* 初めて求人者を申し込む場合 \* — ①の方法で登録を行う —

①

事業所登録・求人申込み（仮登録）

から『マイページ開設+事業所登録+求人申込み』を同時に行う。

\* 過去に求人申し込みをしたことがある場合 \* — ①又は②の方法で登録を行う —

①

事業所登録・求人申込み（仮登録）

から『マイページ開設+求人申込み』を同時に行う。

②

事前にハローワークメールアドレスを登録後、

求人者マイページ開設（パスワード登録）

より

『マイページ開設』を行う。

（※求人者マイページを開設後、マイページより求人申し込みが可能となる。）

ハローワークインターネットサービス トップページ

The screenshot shows the HelloWork Internet Service homepage. The page is divided into three main columns. The left column is for job seekers, the middle for business owners, and the right for job seekers using the service. Red boxes and numbers 1 and 2 highlight the registration steps. Step 1 points to the '事業所登録・求人申込み（仮登録）' button in the business owner section. Step 2 points to the '求人者マイページ開設（パスワード登録）' button in the same section. The right column contains links to user manuals and other resources.

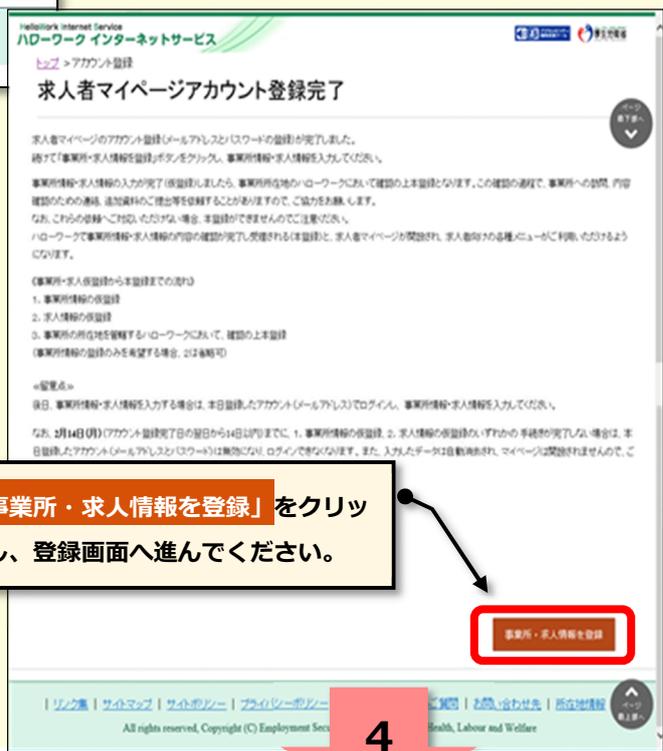
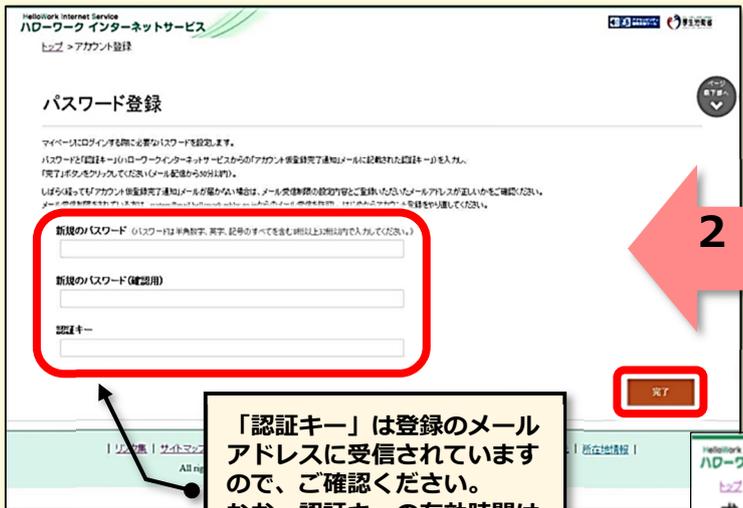
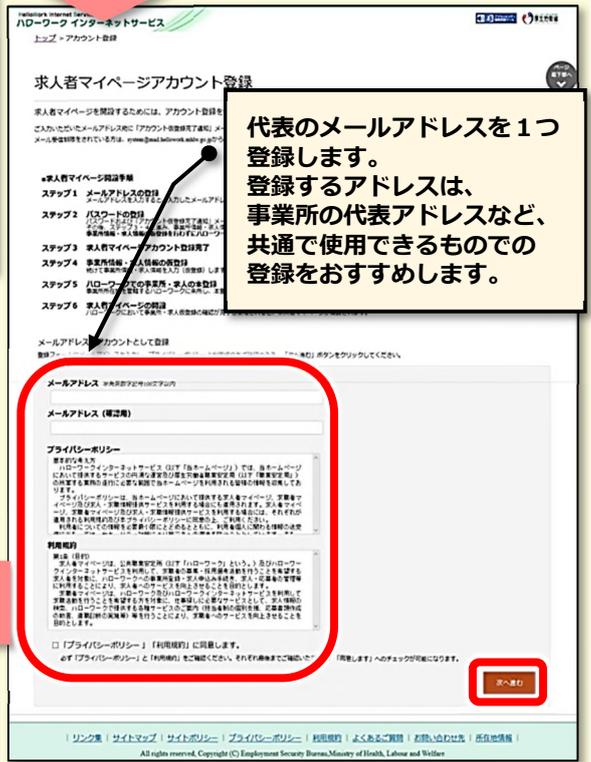
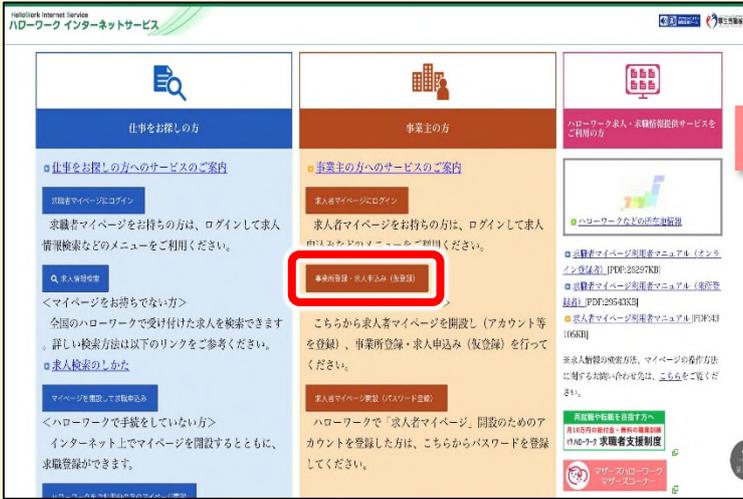
具体的な操作手順は次ページへ ➡

**事業所登録・求人申込み（仮登録）**

**の場合 ①**

**注意**

- \* 登録したアドレスが求人者マイページアカウントのログインIDとなります。
- \* 今後システムから自動送信されるメールの受信先となります。
- \* 他のアカウントで使用しているメールアドレスを、重複して使用することはできません。（重複している場合はエラーとなります。）



まずは求人者マイページのアカウント登録から♪

「事業所・求人情報を登録」をクリックし、登録画面へ進んでください。

4

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

トップ > 事業所登録

### 求人申し込み実績

求人ハローワークに申し込み場合は、まずは事業所登録を行う必要があります。  
求人申し込みができるのは、原則として雇用保険適用事業所単位となります。

(過去にハローワークに求人申し込みをしたことがある事業所)  
事業所登録の手続きは省略されます。  
「過去にハローワークに求人申し込みをしたことがある」を選択し、事業所番号を入力後、「求人情報を入力」ボタンをクリックしてください。

(初めてハローワークに求人申し込みをする事業所)  
事業所登録を行っていただく必要があります。  
「ハローワークに求人申し込み(はじめて)」を選択し、「事業所情報を入力」ボタンをクリックしてください。  
求人申し込み(求人情報を入力)は、事業所情報を入力後、続けて行っていただけます。

[事業所登録から採用までの手続きの流れ](#)

過去にハローワークに求人申し込みをしたことがある

事業所番号 半角数字  
[ ] - [ ] - [ ]

ハローワークに求人申し込みをしたことがない

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | 問い合わせ先 | 所在地情報

初めての方は  
ここから事業所情報の登録  
を行います♪

5 ☆初めての方は コチラ

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

トップ > 事業所登録

### 事業所仮登録

1 企業基本情報 2 事業所基本情報 3 事業所詳細情報 4 事業所就業場所情報 5 事業所PR情報  
6 画面情報

#### 企業基本情報登録

※「一時保存」をすると、一時保存をしたところから事業所情報の入力(仮登録)を再開することができます。

「仮登録」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。

法人番号 (個人の場合は不要)

法人名

本社所在地

設立年  年

資本金  円

従業員数(企業全体)  人

☆過去に求人申し込みをしたことがある方は「次へ進む」に進んでください

事業所の基本情報について  
各項目が入力できましたら、  
「次へ進む」をクリック!

6

6

事業所仮登録

1.企業基本情報 2.事業所基本情報 3.事業所詳細情報 4.事業所就業場所情報 5.事業所PR情報

6.画像情報

画像情報登録

※「一時保存」をすると、一時保存をしたところから事業所情報の入力（仮登録）を再開することができます。  
 ※登録を完了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。また、画像情報追加後、「一時保存」、「完了」ボタンを押さないで画面遷移した場合、再度、画像情報の追加が必要になりますのでご注意ください。

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。

事業所の外観や仕事内容等の写真、パンフレット等の画像情報を登録できます。  
 登録した画像情報は、ハローワークインターネットサービスや、ハローワーク内で公開されます。（求人票には表示されません。）

【登録できる写真】  
 建物外観、作業風景、使用機械、製造・販売品等

【登録できるその他の画像情報】  
 会社パンフレット、会社ロゴ、関係資料等

掲載できる画像は10ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。  
 画像は画像ファイル（JPEG、GIF、PNG、BMP）のみアップロードできます。ほかのファイル形式のものはアップロードできません。

画像情報の著作権・肖像権等が求人者ではなく第三者にある場合は、求人者の方が、関係者に対してハローワークの求人者の方等にインターネットを通じて公開されることについて承諾を得る必要があります。  
 画像掲載にあたり、以下の項目にチェックしてください。チェックすると画像をアップロードできます。

画像情報の著作権は、求人者にある。  
 画像情報の肖像権は、第三者にあるため、本人に公開について承諾を得た。

画像1

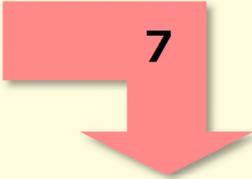
画像のタイトル・紹介文 全角30文字以内

画像情報の公開  
 公開する  公開しない

(10ファイルまで入力可) 画像を追加 画像を削除

前へ戻る **完了**

[1.企業基本情報] ~ [6.画像情報]の各項目について入力が終わりましたら、「完了」をクリック！



事業所情報の仮登録が完了しました。引き続き「求人情報を入力」に進んでください。

事業所情報仮登録完了

事業所情報の仮登録が完了しました。アカウントとして登録したメールアドレス宛に、ハローワークインターネットサービスから事業所情報仮登録完了の通知が届きます。続いて、求人情報を入力（仮登録）してください。  
 ※事業所登録のみ行うことも可能です。

**求人情報を入力** ホームへ進む



△「過去にハローワークに求人を申し込んだことがある」を選択した方はここから再開！

求人仮登録

求人情報を入力（求人仮登録）手続き後、事業所の所在地を登録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、事業所の所在地を登録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、これらの依頼へ対応しない場合は、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職業希望求人者として申し込みする場合
- 初めてハローワークにトライアル雇用求人者として申し込みする場合
- 初めてハローワークに職業希望トライアル雇用求人者として申し込みする場合
- 過去1年間ハローワークに求人者として申し込み、ない場合
- 派遣・請負求人者として申し込みする場合

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

- 求人者（職種別、就業形態別、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ないもの、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りますこと明示されています。求職者によりやすやすと依頼のないように、入力説明をお読みください。

**求人情報を入力**

ここから求人情報の登録が始まります！

「求人情報を入力」をクリック！



9

求人情報の登録について  
各項目が入力できましたら、  
「次へ進む」をクリック！

10

次へ進む

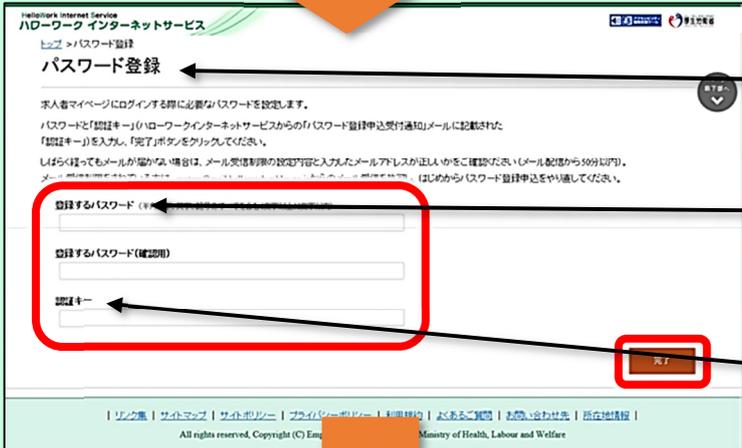
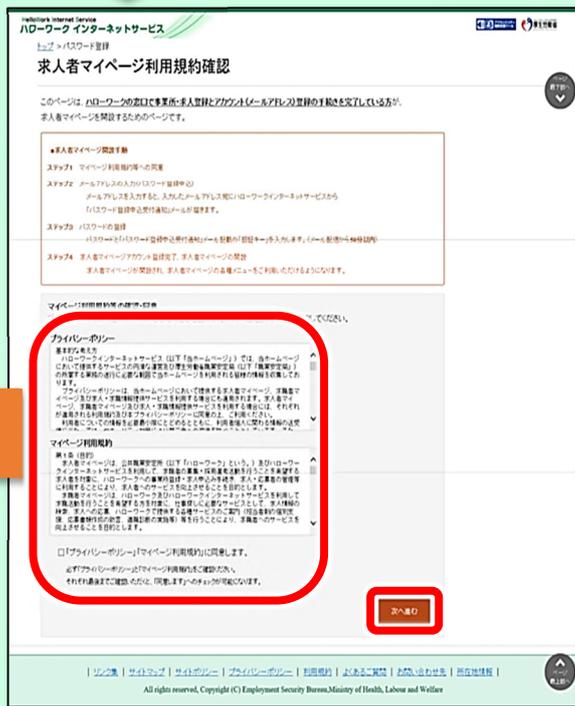
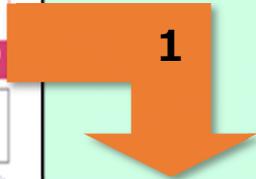
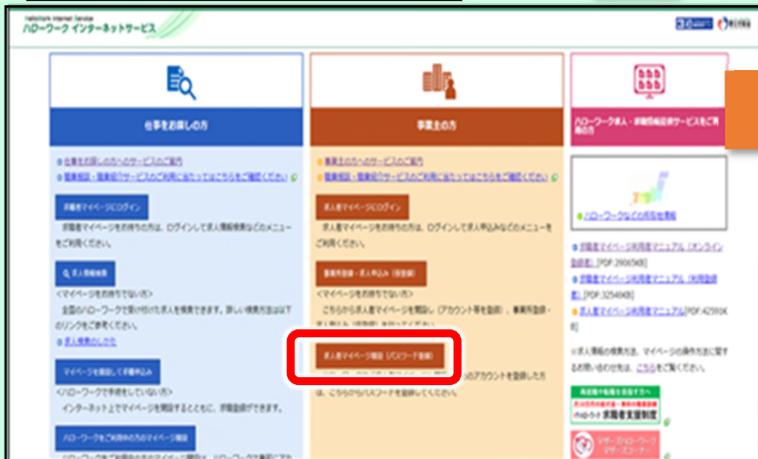
求人仮登録を完了する前に  
「仮求人票を表示」をクリックすると、  
入力した求人票を確認することができます。

[1.求人区分等] ~ [8.選考方法] の  
各項目について入力が終わりましたら、  
「完了」をクリック！

11

こちらの画面が表示されましたら終了です。  
管轄のハローワークにて仮登録データを確認  
の上、求人を受理させていただきますので、  
しばらくお待ちください。

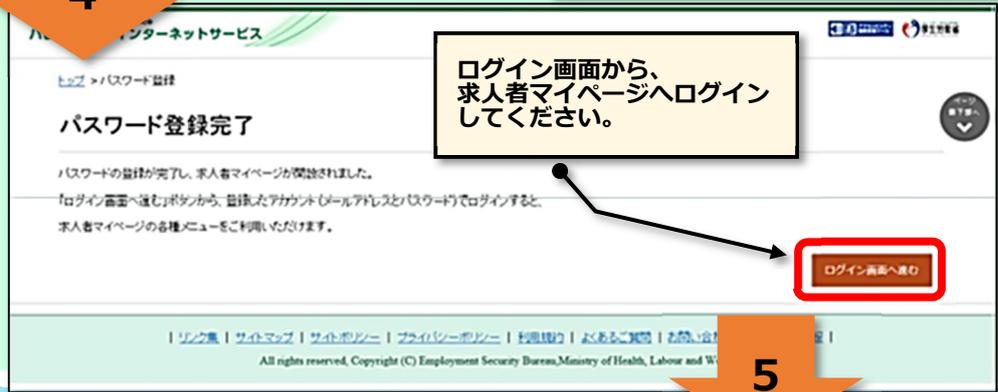
求者マイページ開設 (パスワード登録) の場合 **②**



(注) 「パスワード登録」の画面は閉じないでください。

「登録するパスワード」は、半角数字・英字・記号の3種類を組合せて8桁以上で設定してください。

「認証キー」は登録のメールアドレスに受信されています。なお、認証キーの有効時間は50分です。50分以上経過した場合は、最初からやり直してください。



ログイン画面から、求人者マイページへログインしてください。



5

登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。



6



7



☆最初から求人を入力する場合は コチラ

8



9

☆過去の求人を利用してお申し込みの場合は 15 ページへ

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

### 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→雇保等）、変更前の求人区分に関連する項目は、保存されません。

**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。

区分1 ⑦  
 一般    新卒学生応募    専修    出稼型  
 障害者（任意）

オンライン自主応募の受付 ⑧  
 オンライン自主応募を受け付ける  
 オンライン自主応募を受け付けない（ハローワーク紹介に限る）

オンライン自主応募に関する注意文  
 ・「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開設する求職者が、求職者マイページから求人者マイページを通じて求人者に直接応募する方法をいいます。  
 ・「オンライン自主応募」は求職者の自主的な求職活動であり、ハローワークの職業紹介を行わない方法となります。  
 ・求職者からのオンライン自主応募は、職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介を条件とする特定求職者雇用奨励金等は対象とはなりません。  
 ・オンライン自主応募に伴って生じるトラブル等については当事務所まで対応することになります。

上記の注意文を確認し、内容に同意します。

求人情報・事業所名の公開範囲  
公開範囲について **必須**

求人情報提供の希望  
（地方自治体・地方版ハローワーク/  
民間人材ビジネスへの提供）  
求人情報提供について **任意**

オンライン提供を不可とする機関 ⑨  
 民間人材ビジネス    地方自治体（地方版ハローワーク）

[リーフレット（発行見費）（PDF）をダウンロード](#)

リーフレットの内容を確認し、同意します。  
 地方版ハローワークは、地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます（民間人材ビジネス及び地方自治体共に提供を希望しない場合、チェックは不要です）。

次へ進む

求人情報の登録について、  
各項目の入力ができたら、  
「次へ進む」をクリック！

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

### 選考方法登録

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→雇保等）、変更前の求人区分に関連する項目は、保存されません。

**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 ⑩ ※内訳  
 人  
 金銭的コスト   採用期間  
 出力結果に合わせた配付、縦向きで掲載します。

ハローワークへの連絡事項 **任意**

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ご入力ください（求人票には表示されません）。

前へ戻る   **完了**

求人仮登録を完了する前に  
「仮求人票を表示」をクリックすると、  
入力した求人票を確認することができます。

【1.求人区分等】～【8.選考方法】の  
各項目について入力が終わりましたら、  
「完了」をクリック！

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)    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。

ホームへ戻る

所在地情報 |

こちらの画面が表示されましたら終了です。  
管轄のハローワークにて仮登録データを確認の  
上、求人を受理させていただきますので、しばらく  
お待ちください。  
※ハローワークへの来所は不要です。