

求人者マイページでの求人作成（転用）方法

※ハローワークに求人を出したことがある場合、過去の求人を活用（転用）して作成することができます
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。

ステップ1 「求人者マイページホーム」画面を表示し、“新着求人情報を登録”をクリック。



“新規求人情報を登録”をクリック。

ステップ2

転用可能な求人一覧が表示されるため、転用元となる求人の“この求人情報を転用して登録”をクリック。



“この求人情報を転用して登録”をクリック。

裏面へ



ハローワーク郡山 求人・企画部門

R8.8



↓ 表面より

ステップ3

求人区分等登録画面が表示され、各項目を入力後、“次へ進む”をクリック。



ステップ4

全ての項目を入力後、“完了”をクリック。求人仮登録完了の画面が表示される。

“完了”をクリック。

Goal !

⇒ハローワークが確認次第、手続きを行い、求人が正式に登録されます



ハローワーク郡山 求人・企画部門

R8.8

