

# 求人者マイページでの求人情報の編集方法

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。

「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中の求人または申し込み中の求人」のうち、**公開中** になっている求人について、求人内容の変更を申込みできます。

「現在有効中または申し込み中の求人」のうち、変更したい求人の“求人情報を編集”をクリック。

## ステップ1



変更したい求人の“求人情報を編集”をクリック。

**ハローワーク確認中** となっている求人は編集できません。

## ステップ2

「求人情報変更の申し込み」画面に移るので“求人情報を編集”をクリック。



“求人情報を編集”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#)

R8.8



## 表面より

「求人情報編集」画面が表示されるので、変更したい箇所のタブをクリックし、画面下の「求人情報を編集」をクリック。  
変更希望箇所の入力画面が表示されるので、変更箇所を編集し、「次へ進む」をクリックしていき、最後の画面になったら「完了」をクリック。

### ステップ3

登録日: 2023年1月20日  
登録状況: 広告終了  
登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面下部の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、必ず「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。「求人情報を編集」後、「編集内容を申込」ボタンをクリックし忘れると処理が完了しませんのでご注意ください。  
ただし、登録状況が「本登録完了」「差し戻し中」のときのみ、変更可能です。  
求人の紹介保留、取り消しの申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。  
必ずハローワークへご相談ください。  
詳しくは求人者マイページからの求人編集(新規申し込み・内容変更・取り消し等)についてをご覧ください。

| 求人区分等               | 事業所情報                                    | 仕事内容 | 賃金・手当 | 労働時間 | 保険・年金・定年等 | 求人PR情報 | 選考方法 |
|---------------------|------------------------------------------|------|-------|------|-----------|--------|------|
| 求人PR情報              |                                          |      |       |      |           |        |      |
| 事業所からのメッセージ         | 事業所からのメッセージ                              |      |       |      |           |        |      |
| 障害者に実施している合理的配慮の例   | 短時間勤務・出勤時間調整・写真入りマニュアルの整備                |      |       |      |           |        |      |
| 障害者の就労や定着に関するサポート体制 | 企業内特設ジョブコオプが障害のある従業員一人ひとりの体面をフェイスシートで共有  |      |       |      |           |        |      |
| 障害者雇用の担当者からのメッセージ   | フェイスシートで一人ひとりの体面並びに配慮事項を一目で把握し手厚いサポートを実施 |      |       |      |           |        |      |
| 障害のあるスタッフからのメッセージ   | 働くための勉強会、目標管理制度が導入されており仕事に関する意識向上につながります |      |       |      |           |        |      |
| 障害者雇用に関するアピールポイント   | 障害者の雇用と職場の拡大及び職場定着の促進に努力している企業です         |      |       |      |           |        |      |

求人情報を編集

①

変更したい箇所をクリックし、画面下の「求人情報を編集」をクリック。

変更したい項目を修正してください。  
編集を完了する場合は、「次へ進む」ボタンで最後の画面まで進み、「完了」ボタンをクリックしてください。  
【注】と表示されている項目は、必ず入力してください。  
【注】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。

求人区分等

事業所情報

仕事内容

賃金・手当

労働時間

保険・年金・定年等

求人PR情報

選考方法

編集内容を申込

②

変更箇所を編集したら、「次へ進む」をクリックして、最後の画面になったら「完了」をクリック。



この「完了」で終わりではないので注意！

### ステップ4

「完了」をクリックすると「求人情報編集」画面に戻るため、右上の「編集内容を申込」をクリックし、「求人情報変更の申し込み確認」画面で「完了」をクリック。

登録日: 2023年1月20日  
登録状況: 広告終了  
登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面下部の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、必ず「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。「求人情報を編集」後、「編集内容を申込」ボタンをクリックし忘れると処理が完了しませんのでご注意ください。  
ただし、登録状況が「本登録完了」「差し戻し中」のときのみ、変更可能です。  
求人の紹介保留、取り消しの申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。  
ただし、変更求人について「紹介保留」「求人取り消し」「求人条件の変更」を検討している場合は、マイページから手続きすることはできませんので、必ずハローワークへご相談ください。  
詳しくは求人者マイページからの求人編集(新規申し込み・内容変更・取り消し等)についてをご覧ください。

| 求人区分等 | 事業所情報         | 仕事内容 | 賃金・手当 | 労働時間 | 保険・年金・定年等 | 求人PR情報 | 選考方法 |
|-------|---------------|------|-------|------|-----------|--------|------|
| 求人区分等 |               |      |       |      |           |        |      |
| 求人区分  | 区分1<br>一般、障害者 |      |       |      |           |        |      |

求人PR情報

事業所情報

仕事内容

賃金・手当

労働時間

保険・年金・定年等

求人PR情報

選考方法

編集内容を申込

①

編集が完了したら「編集内容を申込」をクリック。

求人情報変更の申し込み確認

ハローワークに変更の申し込みを行います。よろしいですか。

キャンセル

完了

②

「完了」をクリック。

### ステップ5

「ハローワーク確認中」と表示されていれば申し込み手続き完了！

「求人者マイページホーム」画面で「現在有効中または申し込み中の求人」において、変更を申込みした求人が **ハローワーク確認中** と表示されていれば申し込みが完了しています。

⇒ハローワークが確認次第、手続きを行い、情報が更新されます。

Goal !

