

求人者マイページ 簡易操作マニュアル

(求人票の作成・更新・変更について)

R5.4 ハローワークくれ

☆求人者マイページのご利用ありがとうございます。本マニュアルには、以下の操作方法について記載しています。

① 求人票を作成・更新する方法

② 有効中の求人票の条件等を変更する方法

なお、ご不明な点等がございましたら当所求人部門へ、その他機能に関する詳しい操作方法やシステムに関する疑義につきましては、ハローワークインターネットサービス掲載のマニュアルを参考にさせていただくか、専用のヘルプデスクへお問い合わせください。

(掲載場所・連絡先については裏面へ記載)

注意：求人内容編集時に表示されるエラーは2種類あります!!

エラー表示

求人情報を入力し、「次へ進む」や「完了」等を押した際に表示される「エラー表示」には、以下の2種類があります。表示された際の、文字の色で判別できます。

(1) エラー表示 … 入力内容に誤りがあり、変更が必要な場合に表示される。

[文字の色] 赤色

[対処方法] エラー箇所を正しく修正する。

(2) 警告表示 … 入力内容に誤りがないか、再度確認を求める場合に表示される。

[文字の色] オレンジ色

[対処方法] 再度確認の上、誤りがなければもう一度「次へ進む」等を押す。

(1) エラー表示

赤色の文字で表示されます。

操作ガイド

2.事業所情報 3.仕事内容 4.職名・手当 5.労働時間 6.保険・年金・定年等 7.求人ID情報 8.運営方法

求人区分等登録

✓求人情報を格納する場合は、ワーフレットの同意確認を選択してください。

※「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。

(2) 警告表示

オレンジ色の文字で表示されます。

求人仮登録

1.求人区分等 2.事業所情報 3.仕事内容 4.職名・手当 5.労働時間 6.保険・年金・定年等 7.求人ID情報 8.運営方法

保険・年金・定年等登録

✓求人保険等に任意保険、厚生年金のいずれも選択されていません。入力内容を確認してください。

※「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。

その他の機能に関する 操作方法を確認したい場合

☆ 求人者マイページ利用者マニュアルにて確認する
「ハローワークインターネットサービス」のトップページ
より閲覧・ダウンロードが可能です。

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



 仕事をお探しの方	 事業主の方	 ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方
<ul style="list-style-type: none">仕事をお探しの方へのサービスのご案内職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たっては こちらをご確認ください <p>求職者マイページにログイン</p> <p>求職者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。</p> <p>求人情報検索</p> <p><マイページをお持ちでない方> 全国のハローワークで受け付けたい求職希望を登録し、詳しい検索方法は以下のリンクからご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none">求人検索のしかた	<ul style="list-style-type: none">事業主の方へのサービスのご案内職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たっては こちらをご確認ください <p>求人者マイページにログイン</p> <p>求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。</p> <p>事業所登録・求人申込み(仮登録)</p>	 <ul style="list-style-type: none">ハローワークなどの所在地情報 <ul style="list-style-type: none">求職者マイページ利用者マニュアル(オンライン登録者)[PDF:28856KB]求職者マイページ利用者マニュアル(利用登録者)[PDF:32579KB]求人者マイページ利用者マニュアル[PDF:41545KB]

ここをクリック!!

☆ 専用のヘルプデスクへ電話・メールにて確認する

◇電話によるお問い合わせ◇

TEL : 0570-077450

(月～金曜日(年末年始・祝日を除く) 9:30～18:00)

◇メールによるお問い合わせ◇

問い合わせ先 : helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

①求人票を作成・更新する

注意：求人更新作業は、有効期間延長ではなく、**必ずこちらの方法（転用して仮登録）にて申請**をお願いします！！

◆ 過去の求人を転用して申し込む（求人更新はこちらから！）

操作ガイド

求人者マイページへログイン後、「新規求人情報を登録」をクリック！

1

2

転用可能な求人一覧の中から該当する求人を見つけ、「詳細を表示」をクリック！

過去の求人内容を確認し、「この求人情報を転用して登録」をクリック！

新規求人情報を登録

新規求人登録

転用可能な求人一覧

この求人情報を転用して登録

この求人情報を転用して登録

職種	訪問介護員
求人数	1名
先着数	1名
不採用数	2名
紹介中数	1名
自主応募中数	1名

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

職種	訪問介護員
求人数	1名
先着数	1名
不採用数	2名
紹介中数	1名
自主応募中数	1名

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

求人番号	13010-00099999
受付年月日	2019年5月18日
紹介期限日	2019年7月31日
受発注先	新田橋公共職業安定所
求人区分	フルタイム
オンライン自主応募の受付	可
PRマーク	
産業分類	老人福祉・介護事業
トライアル雇用期間の希望	希望する

求人事業所	
事業所番号	1301-009999-9

3

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！

4

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！

5

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。

②有効中の求人票の条件等を変更する

注意：編集後は、**必ず「編集内容を申込」ボタンまで押下**してください！！（編集しただけでは申請が完了しません）

◆ 有効中の求人について、内容の変更がある場合

※既に無効の求人や、ハローワークへ申し込み中の求人は変更できません。

操作ガイド

現在有効中または申し込み中の求人

職種 訪問介護員 公開中

受付年月日:2019年5月18日 紹介期間日:2019年7月31日

求人区分 フルタイム 求人番号 13010-00099999

就業場所 東京都千代田区 公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

雇用形態 正社員

提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共可

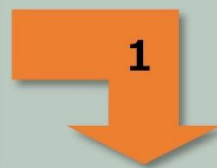
経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり

申込(徒歩10分以内) マイカー通勤可 1日1回以上勤務可 トライアル雇用併用

求人数:3名 充足数:1名 不採用数:2名 紹介中数:1名 自主応募中数:1名

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 求人票を編集

有効中の求人は、「有効中の求人全て表示」を押して確認してください。



有効中の求人のうち、変更したい求人の「求人情報を編集」をクリック！

有効中求人一覧

並び順 表示件数

1件目(1) 求人票を表示 受付年月日 30件

職種 訪問介護員 公開中

受付年月日:2019年5月18日 紹介期間日:2019年7月31日

求人区分 フルタイム

就業場所 東京都千代田区

雇用形態 正社員

提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共可

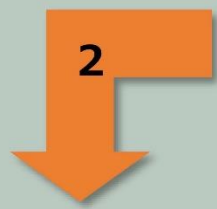
求人番号 13010-00099999

公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 申込(徒歩10分以内) マイカー通勤可 1日1回以上勤務可 トライアル雇用併用

求人数:3名 充足数:1名 不採用数:2名 紹介中数:1名 自主応募中数:1名

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 求人票を編集



求人情報変更の申し込み

求人情報編集後にハローワークで内容を確認のうえ、受理・公開になります。

職種変更及び求人区分(例:一般、大卒等、高卒、季節、出稼き)の変更やトライアル雇用に新たに申し込みの場合、就業地を変更する場合は、求人情報の変更ではなく、新たに求人申し込みが必要があります。また、労働契約を締結する際は、労働条件通知書の交付をしてください。

求人数の大幅な変更を行う際は、採用内定取消しの防止のため、変更内容の申し込み後、ハローワークから個別指導を行うことがあります。

求人情報を編集

「求人情報を編集」をクリック！

3

各項目を選択すると、現在登録されている内容が確認できます。

4

変更したい項目を選択し、「求人情報を編集」をクリック！

5

変更したい箇所を修正してください。
※例として「求人PR情報」を選択しています。

変更したい箇所を全て修正したら、「次へ進む」を押して、最終項目（8.選考方法）まで進んでください。

6

最終項目（8.選考方法）の最下部にある「完了」を押してください。
△まだ変更処理は完了していません。

7

変更した内容をハローワークへ
 申し込むため、「編集内容を申込」
 をクリック！

**注意：必ずこの操作まで
 行ってください！！**

8

「完了」を押したら終了です。
 変更した内容はハローワークで確認後
 に求人票へ反映されますので、しばらく
 お待ちください。