

# ネット求人申込のご案内

～はじめてインターネットから求人申込される皆様へ～

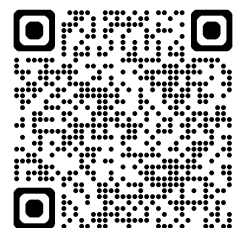
## 1 マイページ開設方法

- 1-1 事業所台帳なし (P2)
- 1-2 事業所台帳あり (P12)
- 1-3 アカウント作成コードあり (P18)

## 2 求人作成方法

- 2-1 新規求人作成 (P24)
- 2-2 過去の求人を転用して求人作成 (P29)
- 2-3 有効中の求人を転用して求人作成 (P33)
- 2-4 有効中求人更新予約 (P37)

ハローワークインターネットサービス  
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>



# はじめに

## ～はじめてインターネットから求人申込をされる皆様へ～

ハローワーク広島での求人申込については、9割以上がインターネットからとなっておりますが、初めてインターネットから求人申込をされる企業の皆様にとっては、インターネットからの求人申込は「操作方法が分かりにくい」等のお声をいただくことがあります。

そのため、初めてインターネットから求人申込みをされる企業の皆様向けに、①求人者マイページのアカウント開設、②新規求人申込、③過去の求人を元に求人作成、④更新予約の4つの基本操作について、要点を絞って本冊子にまとめましたので、こうした企業の皆様方の一助となれば幸いです。

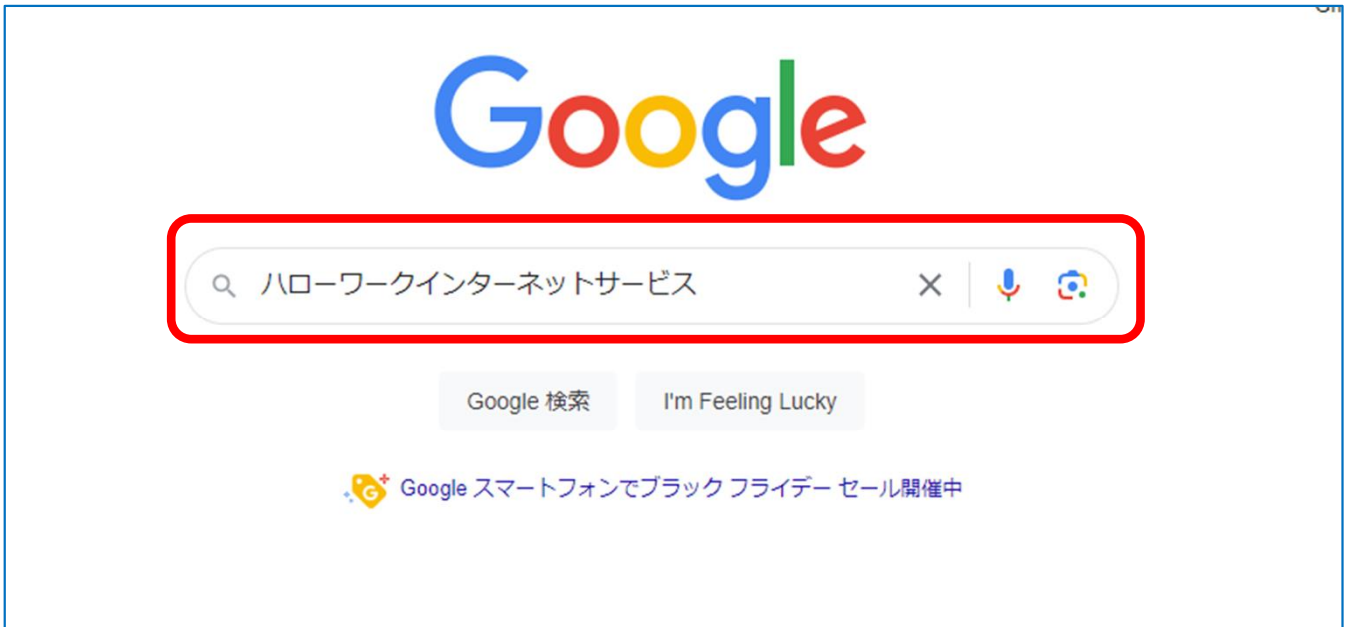
求人者マイページでは、この4つ以外にも機能がありますが、本冊子により基本操作に慣れていただき、徐々にその他の機能をご活用ください。

なお、本冊子は、ハローワークの職員が企業の皆様と対面で、補足しながらご説明することを想定して作成しておりますので、ご不明な点がございましたら、ご遠慮なく職員におたずねください。

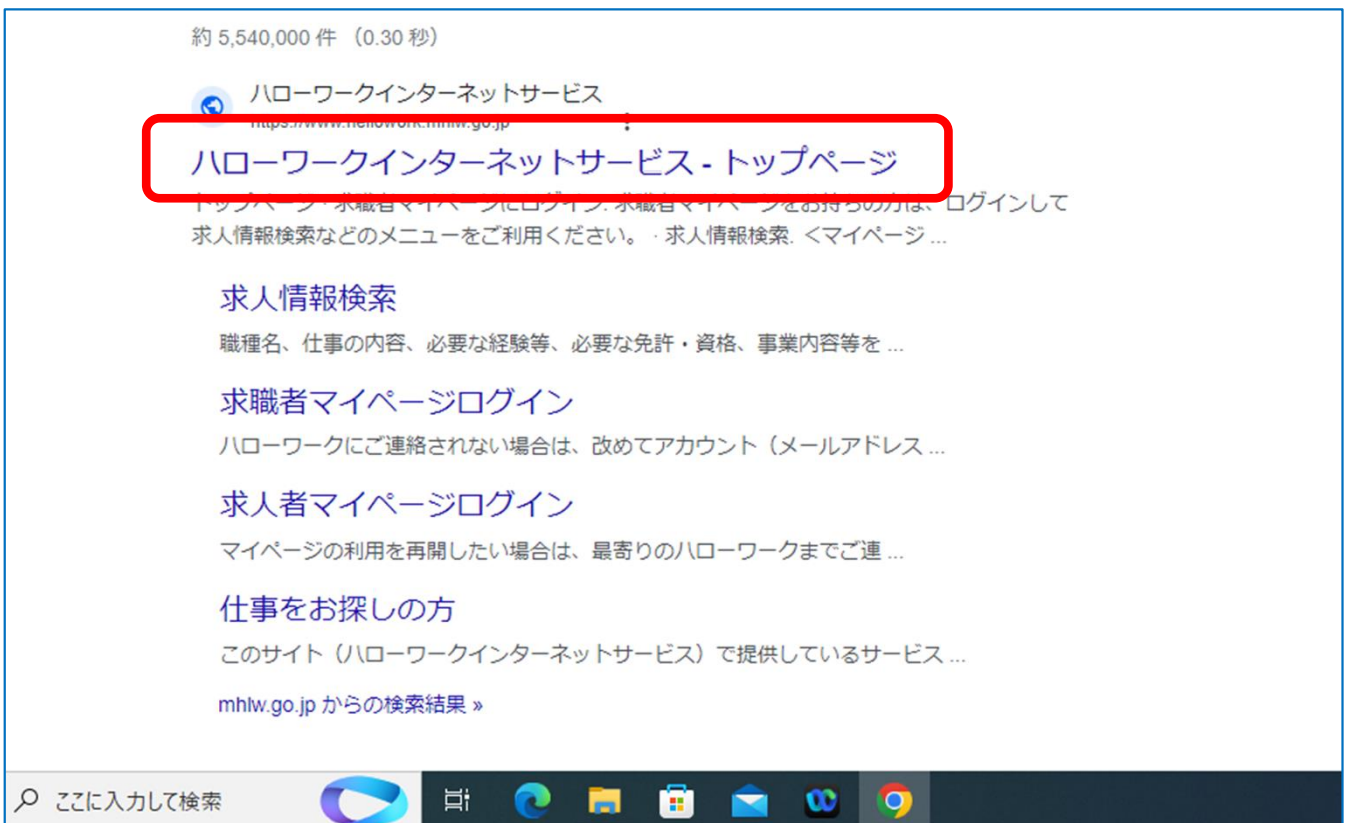
令和8年4月

# 1-1 事業所台帳なし

## ① 「ハローワークインターネットサービス」 検索



## ② 「トップページ」 をクリック



# 1-1 事業所台帳なし

## ③ 「事業所登録・求人申込み」

The screenshot shows the homepage of a job portal, divided into three main sections: '仕事をお探しの方' (Job Seekers), '事業者の方' (Business Owners), and '情報検索・ご案内' (Information Search & Guide). The '事業者の方' section is highlighted in orange and contains a red-bordered button labeled '事業所登録・求人申込み' (Business Registration & Job Application). Other buttons include '求人情報検索', '求職者マイページにログイン', and '求人者マイページにログイン'. At the bottom, there are links to user manuals for job seekers and business owners.

## ④ メールアドレス登録

メールアドレスをアカウントとして登録

登録フォームにメールアドレスを入力し、プライバシーポリシーと利用規約をご確認のうえ、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス 半角英数字記号100文字以内

メールアドレス (確認用)

[プライバシーポリシー](#)

「プライバシーポリシー」に同意します。

[利用規約](#)

「利用規約」に同意します。

[次へ進む](#)

# 1-1 事業所台帳なし

## ⑤ パスワード登録・認証キー確認

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

トップ > アカウント登録  
パスワード登録

マイページにログインする際に必要なパスワードを設定します。  
パスワードと「認証キー」（ハローワークインターネットサービスからの「アカウント仮登録完了通知」メールに記載された認証キー）を入力し、「完了」ボタンをクリックしてください（メール配信から50分以内）。

しばらく経っても「アカウント仮登録完了通知」メールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容とご登録いただいたメールアドレスが正しいかをご確認ください。  
メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからアカウント登録をやり直してください。

新規のパスワード（パスワードは半角数字、英字、記号のすべてを含む8桁以上32桁以内で入力してください。）

新規のパスワード（確認用）

認証キー

**半角数字、英字、記号  
すべて必須（8桁～32桁）**

**登録したメールに届いた  
認証キーを入力**

**完了**

## ⑥ アカウント登録完了→事業所情報登録に進む

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

トップ > アカウント登録  
求人者マイページアカウント登録完了

求人者マイページのアカウント登録（メールアドレスとパスワードの登録）が完了しました。  
続けて「事業所・求人情報を登録」ボタンをクリックし、事業所情報・求人情報を入力してください。

事業所情報・求人情報の入力が完了（仮登録）しましたら、事業所所在地のハローワークにおいて確認の上本登録となります。この確認の過程で、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、これらの依頼へご対応いただけない場合、本登録ができませんのでご注意ください。  
ハローワークで事業所情報・求人情報の内容の確認が完了し受理される（本登録）と、求人者マイページが開設され、求人者向けの各種メニューがご利用いただけるようになります。

《事業所・求人仮登録から本登録までの流れ》

1. 事業所情報の仮登録
2. 求人情報の仮登録
3. 事業所の所在地を管轄するハローワークにおいて、確認の上本登録  
(事業所情報の登録のみを希望する場合、2は省略可)

《留意点》  
後日、事業所情報・求人情報を入力する場合は、本日登録したアカウント（メールアドレス）でログインし、事業所情報・求人情報を入力してください。

なお、12月1日（金）（アカウント登録完了日の翌日から14日以内）までに、1. 事業所情報の仮登録、2. 求人情報の仮登録のいずれかの 手続きが完了しない場合は、本日登録したアカウント（メールアドレスとパスワード）は無効になり、ログインできなくなります。また、入力したデータは自動消去され、マイページは開設されませんので、ご注意ください。

**事業所・求人情報を登録**



# 1-1 事業所台帳なし

## ● 入力時にエラー表示がされた場合

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

✓住所を入力した場合、地図を選択してください。

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

事業所基本情報登録 一時保存

文字が赤色のエラーの場合は  
必ず修正が必要です

- ✓就業時間1が8時間を超えています。入力内容を確認してください。
- ✓月平均労働日数×12+年間休日数が355~375の範囲外です。入力内容を確認してください。

オレンジ色のエラーの場合は、もう一度  
「次へ進む」をクリックすると進めますが  
労働基準法等に違反している可能性がある  
ので再度内容を見直してください

## ● エラーが解決できない場合の問い合わせ先

【ヘルプデスク】

☎ 0570-077450

月曜～金曜（年末年始・祝日を除く）9：30～18：00

# 1-1 事業所台帳なし

## ⑨ 事業所情報仮登録完了→求人情報入力



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](#)

[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](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

この作業で求人を出す前段階の事業所情報の仮登録が完了しました。

なお、事業所情報登録を完結させるためには「**確認資料**」の提出が必要です。



具体的な確認書類は  
次のページへ

# 1-1 事業所台帳なし

## 初めての求人申込みについて

1 求人は、**事業所所在地を管轄するハローワーク**にお申し込みください。

2 初めて求人を申し込む場合は、**事業所登録の手続きが必要**です。

◎ 求人申込みの方法には、次の3つの方法があります。

- ① 会社のパソコンなどから「ハローワークインターネット」上で「**求人者マイページ**」を開設し、**事業所情報**や**求人情報**を入力（仮登録）する（詳細はハローワーク広島ホームページをご覧ください）。後日確認のため、ハローワークから電話連絡する場合があります。
- ② ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）で、**事業所情報**や**求人情報**を入力する。
- ③ **事業所登録シート**及び**求人申込書**（筆記式）に記載して提出する。

※ 法人の場合は事業所登録シートに国税庁の法人番号（13桁）を記載してください（個人事業主の場合は不要です）。企業基本情報（法人番号・法人名・本社所在地・設立年・資本金・従業員数（企業全体））のうち、該当項目を漏れなく記入してください。

3 求人を申し込むことができるのは、原則として**雇用保険の適用事業所単位**になります。

◎ 事業所登録の際には、**雇用保険適用事業所番号**をお知らせください。

◎ 支店・営業所などで、雇用保険の手続きを本社等で行っている場合（雇用保険適用事業所非該当施設になっている場合）は、会社の組織図・パンフレット・ホームページの写しなど**名称・所在地や雇用保険適用事業所と求人を申し込む事業所の関係が確認できるもの**を提出してください。

◎ 雇用保険に加入されていない場合は、次にあげる**事業の内容及び事業所の所在地等**を確認できる資料を提出してください。

① 事業（営業）内容等の確認資料（すべてコピー可）

事業の別	確認資料
営業許可・登録が必要な事業	<input type="checkbox"/> <b>営業許可証</b> （建設業、薬局、リサイクルショップ・古本屋、飲食店、警備業など） <input type="checkbox"/> <b>営業登録証</b> （ペットショップ、旅行代理店など）
全事業に共通するもの	<input type="checkbox"/> <b>契約書・請求書・領収書</b> 等（事業所名が入った取引先からのもの） <b>実際の事業内容が確認できるもの2～3部程度</b>
事業所の所在地確認資料	<input type="checkbox"/> <b>賃貸契約書</b> 等 ※上記の資料で確認できる場合は省略可

② 確認資料の提出方法

メール [hiro-kyuujin@mhlw.go.jp](mailto:hiro-kyuujin@mhlw.go.jp)

※事業所名・ご担当者様ご連絡先・仮登録番号（マイページからの申請の場合）を明記してください  
郵便・持参

〒730-8513 広島市中区上八丁堀 8-2 広島清水ビル 3F 広島公共職業安定所 求人部門

4 気をつけてください。

◎ 求人は、**職種別、就業場所別、雇用形態別、フルタイム・パートタイム別**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るもの、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。

# 1-1 事業所台帳なし

## ⑩ 求人情報入力へ進む

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

求人情報を入力（求人仮登録）手続き後に、事業所の所在地を管轄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、事業所の所在地を管轄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、これらの依頼へご対応いただけない場合、本登録ができませんのでご注意ください。

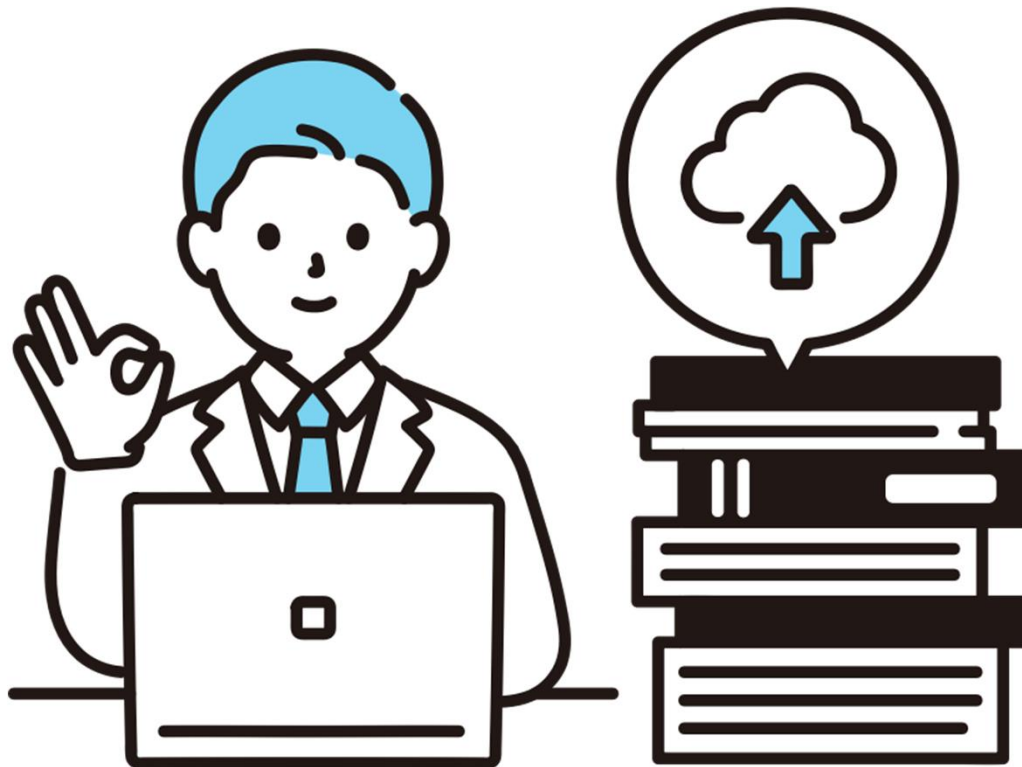
- 初めてマイページを通じてハローワークに求人を申し込む場合
- 初めてハローワークに障害者専用求人を申し込む場合
- 初めてハローワークにトライアル雇用求人を申し込む場合
- 初めてハローワークに障害者トライアル雇用求人を申し込む場合
- 過去1年間でハローワークに求人を申し込んでいない場合
- 派遣・請負求人を申し込む場合

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〉

- 求人は、職種別、就業場所別、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るもの、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ることを期待されています。求職者に分かりやすく誤解のないように、入力・説明をお願いします。

**求人情報を入力**



# 1-1 事業所台帳なし

## ⑪ 実際に募集したい求人内容の入力

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

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→高卒等）、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 ②

一般  新規卒者等  季節  出稼ぎ

障害者（任意）

### ※入力時の注意点

**「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。（入力なしでも作成は可能）**

### ※次へ進むを押したときの注意点

**「赤色のエラー」**は、内容の修正が必要な箇所です。  
**「オレンジ色のエラー」**は、もう一度「次へ進む」をクリックすると進めますが労働基準法等に違反している可能性があるため再度内容を見直してください。

### ●エラーが解決できない場合の問い合わせ先

【ヘルプデスク】

☎ 0570-077450

月曜～金曜（年末年始・祝日を除く）9：30～18：00

# 1-1 事業所台帳なし

## ⑫ 求人仮登録完了

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

[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](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

## ⑬ ホーム画面で状況が確認できます

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)

ホーム  
求人者マイページ  
求人/応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人表示

求人者マイページ外へリンクします。  
イベント情報検索

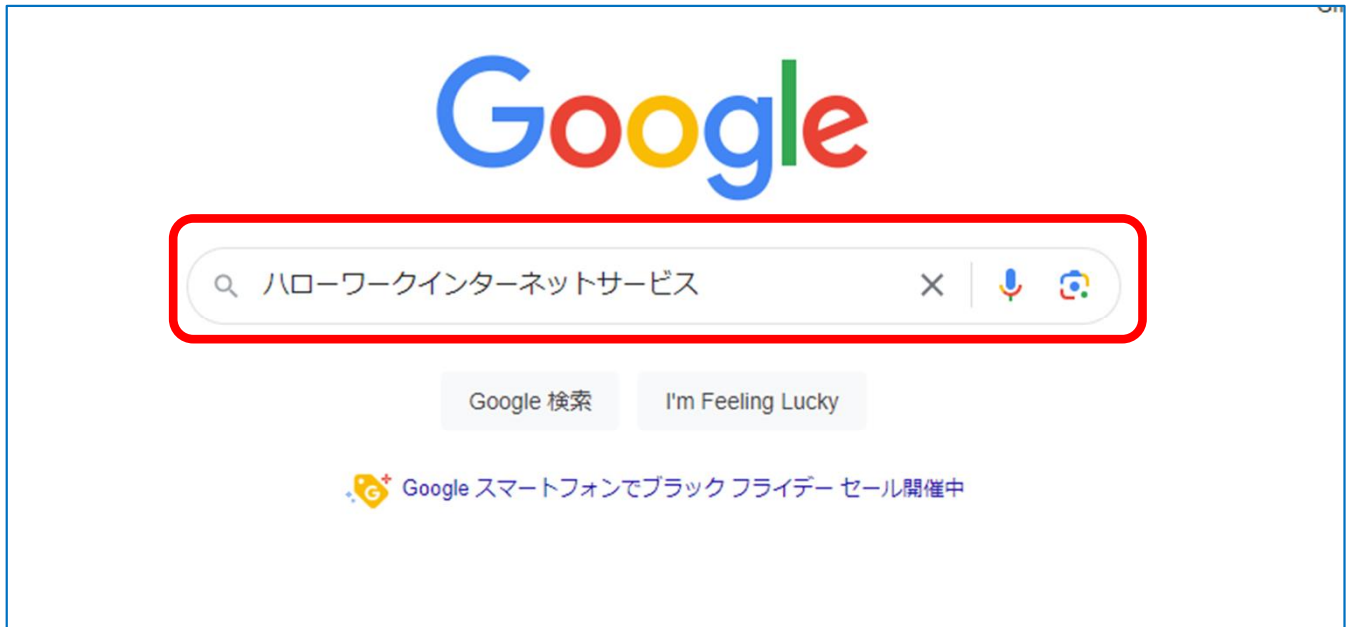
**「ハローワーク確認中」と表示されているとデータがきちんとハローワークに届いている状態です。**  
**申請順に順次処理を行います。**  
**処理がされると「公開中」の表示に変わります。**

職種	テスト		
求人区分	フルタイム	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	仮登録番号	231117-1-548377-01
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不可		
経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 連休二日制 (土日休) 転動なし 書類選考なし			
求人数: 1名			

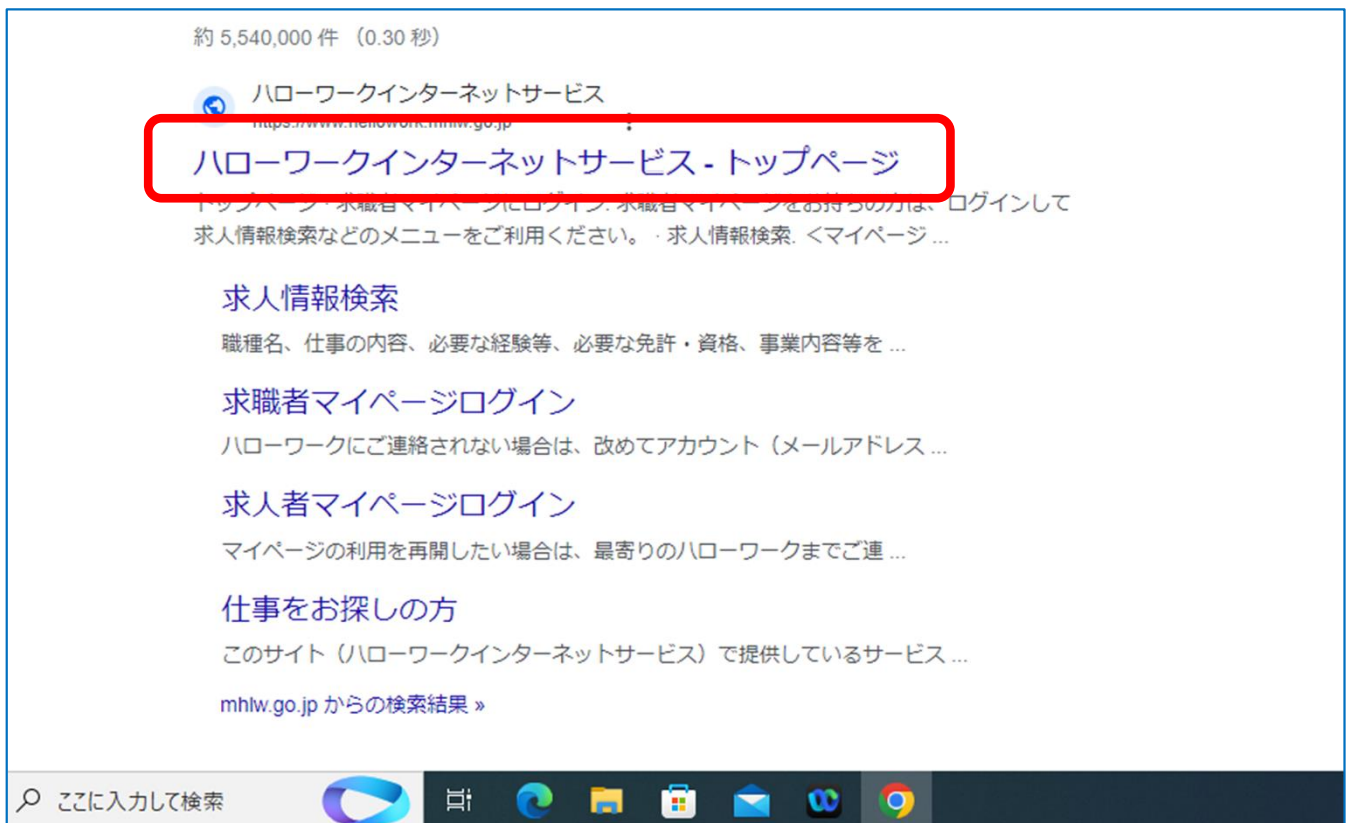
<https://kyujin.hellowork.mhlw.go.jp/kyujin/GEAB100010.do?screenId=GEAB100010&action=yukoKyujinBtn>

# 1-2 事業所台帳あり

## ① 「ハローワークインターネットサービス」 検索



## ② 「トップページ」 をクリック



# 1-2 事業所台帳あり

## ③ 「事業所登録・求人申込み」

The screenshot shows the homepage of a job portal, divided into three main sections: '仕事をお探しの方' (Job Seekers), '事業主の方' (Employers), and '情報検索・ご案内' (Information Search & Guide). The '事業主の方' section is highlighted with a red box around the '事業所登録・求人申込み' button. Other buttons include '求人情報検索', 'ハロートレーニングコース情報検索', 'ハローワークセミナー・説明会のご案内', '教育訓練給付講座情報検索', '求職者マイページにログイン', '求職申込み', 'アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求職者', '求人者マイページにログイン', 'アカウント作成コードをハローワークで発行済みの事業主', and '求人広告掲載時のトラブルにご注意ください!'. There are also links to user manuals for job seekers and employers.

## ④ メールアドレス登録

メールアドレスをアカウントとして登録

登録フォームにメールアドレスを入力し、プライバシーポリシーと利用規約をご確認のうえ、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス 半角英数字記号100文字以内

メールアドレス (確認用)

[プライバシーポリシー](#)

「プライバシーポリシー」に同意します。

[利用規約](#)

「利用規約」に同意します。

[次へ進む](#)

# 1-2 事業所台帳あり

## ⑤ パスワード登録・認証キー確認

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

[トップ](#) > アカウント登録  
パスワード登録

マイページにログインする際に必要なパスワードを設定します。  
パスワードと「認証キー」（ハローワークインターネットサービスからの「アカウント仮登録完了通知」メールに記載された認証キー）を入力し、「完了」ボタンをクリックしてください（メール配信から50分以内）。

しばらく経っても「アカウント仮登録完了通知」メールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容とご登録いただいたメールアドレスが正しいかをご確認ください。  
メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからアカウント登録をやり直してください。

新規のパスワード（パスワードは半角数字、英字、記号のすべてを含む8桁以上32桁以内で入力してください。）

新規のパスワード（確認用）

認証キー

**半角数字、英字、記号  
すべて必須（8桁～32桁）**

**登録したメールに届いた  
認証キーを入力**

**完了**

## ⑥ アカウント登録完了→事業所情報登録に進む

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

[トップ](#) > アカウント登録  
求人者マイページアカウント登録完了

求人者マイページのアカウント登録（メールアドレスとパスワードの登録）が完了しました。  
続けて「事業所・求人情報を登録」ボタンをクリックし、事業所情報・求人情報を入力してください。

事業所情報・求人情報の入力が完了（仮登録）しましたら、事業所所在地のハローワークにおいて確認の上本登録となります。この確認の過程で、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、これらの依頼へご対応いただけない場合、本登録ができませんのでご注意ください。  
ハローワークで事業所情報・求人情報の内容の確認が完了し受理される（本登録）と、求人者マイページが開設され、求人者向けの各種メニューがご利用いただけるようになります。

《事業所・求人仮登録から本登録までの流れ》

1. 事業所情報の仮登録
2. 求人情報の仮登録
3. 事業所の所在地を管轄するハローワークにおいて、確認の上本登録  
(事業所情報の登録のみを希望する場合、2は省略可)

《留意点》  
後日、事業所情報・求人情報を入力する場合は、本日登録したアカウント（メールアドレス）でログインし、事業所情報・求人情報を入力してください。

なお、12月1日（金）（アカウント登録完了日の翌日から14日以内）までに、1. 事業所情報の仮登録、2. 求人情報の仮登録のいずれかの 手続きが完了しない場合は、本日登録したアカウント（メールアドレスとパスワード）は無効になり、ログインできなくなります。また、入力したデータは自動消去され、マイページは開設されませんので、ご注意ください。

**事業所・求人情報を登録**

# 1-2 事業所台帳あり

## ⑦ 「ハローワークに求人を申し込んだことはある」 チェックをつけて次に進む

**求人申し込み実績**

求人ハローワークに申し込む場合は、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を申し込んだことのある事業所〉  
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を申し込んだことがある」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を申し込む事業所〉  
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を申し込んだことはない」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きます。

[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を申し込んだことがある

事業所番号 半角数字  
[ ] - [ ] - [ ]

**求人情報を入力**

ハローワークに求人を申し込んだことはない

事業所情報を入力

**雇用保険適用事業所番号を入力**

## ⑧ 求人情報入力へ進む

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

ログアウト

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

求人情報を入力（求人仮登録）手続き後に、事業所の所在地を管轄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、事業所の所在地を管轄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、これらの依頼へご対応いただけない場合、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障害者専用求人を申し込む場合
- 初めてハローワークにトライアル雇用求人を申し込む場合
- 初めてハローワークに障害者トライアル雇用求人を申し込む場合
- 過去1年間でハローワークに求人を申し込んでいない場合
- 派遣・請負求人を申し込む場合

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〉

- 求人は、職種別、就業場所別、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るもの、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ることをご期待されています。求職者に分かりやすく誤解のないように、入力・説明をお願いします。

**求人情報を入力**

# 1-2 事業所台帳あり

## ⑪ 実際に募集したい求人内容の入力



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

ログアウト 厚生労働省

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

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→高卒等）、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 ②

過去の求人を元に求人作成する場合はホームをクリックし、2-2 (P29) へ

### ※入力時の注意点

「**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。（入力なしでも作成は可能）

### ※次へ進むを押したときの注意点

「**赤色のエラー**」は、内容の修正が必要な箇所です。  
「**オレンジ色のエラー**」は、もう一度「次へ進む」をクリックすると進めますが労働基準法等に違反している可能性があるため再度内容を見直してください。

### ●エラーが解決できない場合の問い合わせ先

【ヘルプデスク】

☎ 0570-077450

月曜～金曜（年末年始・祝日を除く）9：30～18：00

# 1-2 事業所台帳あり

## ⑫ 求人仮登録完了

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

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 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

## ⑬ ホーム画面で状況が確認できます

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)

ホーム  
求人者マイページホーム  
求人/応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人表示

求人者マイページ外へリンクします。  
イベント情報検索

職種	テスト	ハローワーク確認中
求人区分	フルタイム	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	仮登録番号 231117-1-548377-01
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不可	

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 連休二日制 (土日休) 転勤なし 書類選考なし

求人数: 1名

https://kyujin.hellowork.mhlw.go.jp/kyujin/GEAB100010.do?screenId=GEAB100010&action=yukoKyujinBtn

# 1-3アカウント作成コードあり

## ①窓口にて認証コードを受け取る。

開設に必要なアカウント作成コードをお伝えします。  
有効期限は発行日を含まずに5日(土日祝含む)です。

例：4/1に発行した場合、4/6 23時59分まで有効

全部半角

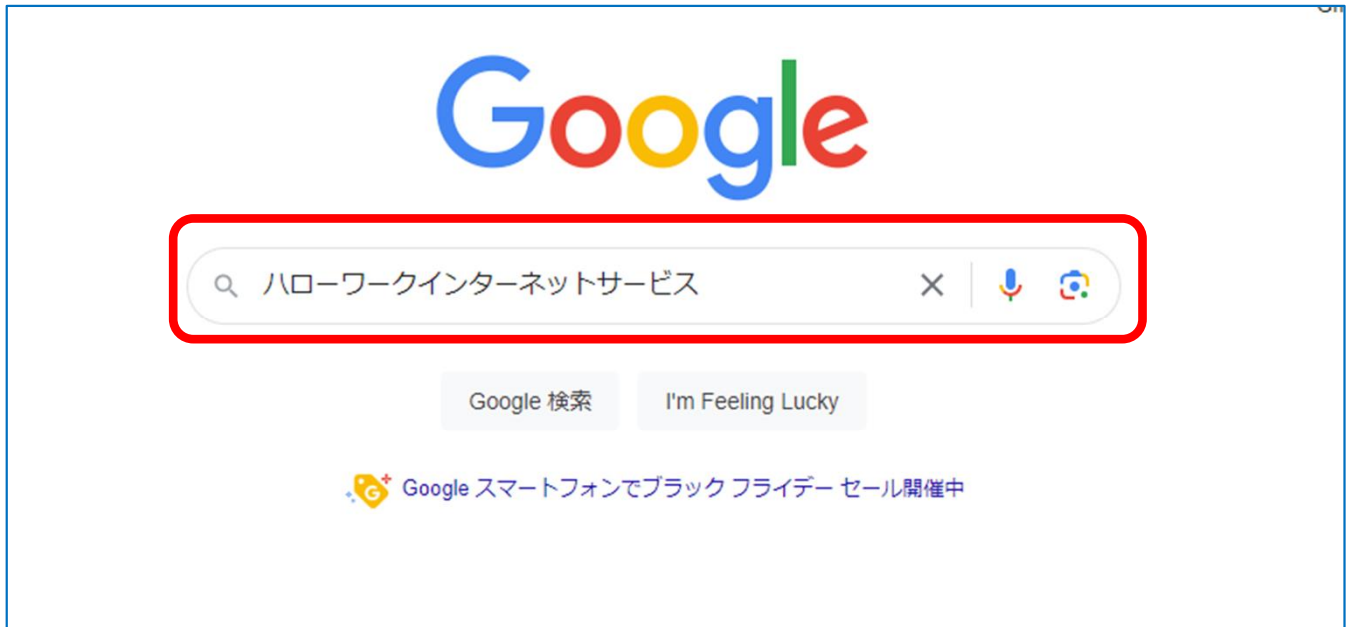
求人者マイページ

アカウント作成コード：8Qd7d8&jXx

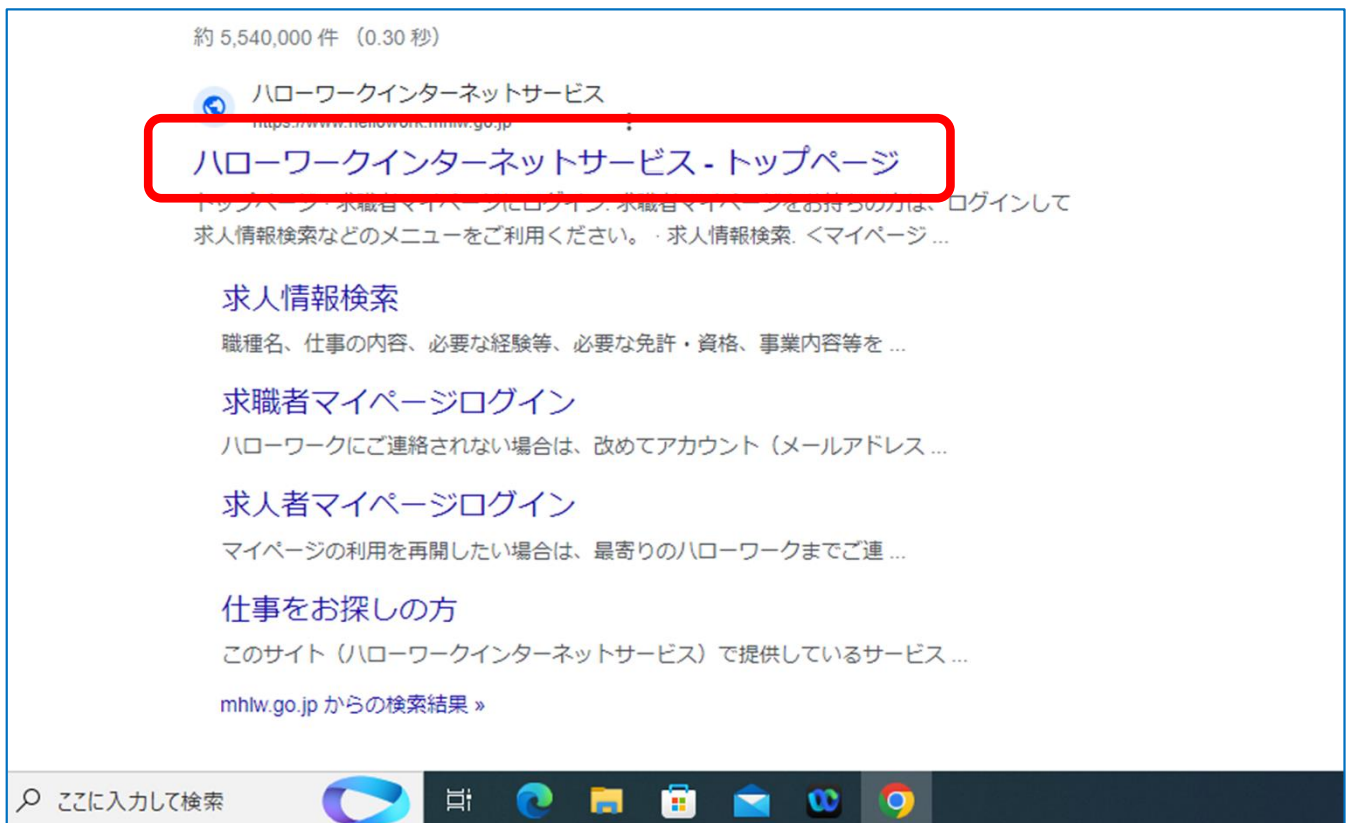
有効期限：NN99年99月99日

# 1-3アカウント作成コードあり

## ② 「ハローワークインターネットサービス」 検索



## ③ 「トップページ」 をクリック



# 1-3アカウント作成コードあり

## ④「アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求人者」

The screenshot shows the main navigation menu of the job search portal, divided into three columns: '仕事をお探しの方' (Job Seeker), '事業主の方' (Employer), and '求職者マイページ' (Job Seeker My Page). The '求職者マイページ' column is highlighted in green. The '求人者マイページ' column is highlighted in orange. A red box highlights the button 'アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求人者' in the '求人者マイページ' column, with a red arrow pointing to it.

仕事をお探しの方

事業主の方

情報検索・ご案内

求職者マイページ

求人者マイページ

求人情報検索

求職者マイページにログイン

求人者マイページにログイン

ハロートレーニングコース情報検索

求職申込み

事業所登録・求人申込み

ハローワークセミナー・説明会のご案内

アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求職者

アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求人者

教育訓練給付講座情報検索

求人広告掲載時のトラブルにご注意ください!

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:20.6MB]

求職者マイページ利用者マニュアル (利用登録者) [PDF:23.5MB]

求人者マイページ利用者マニュアル [PDF: 31.3MB]

必ず 3 番目の「アカウント作成コードをハローワークで発行済みの求人者」から登録を行ってください。

【よくある間違い】

× 2 番目「事業所登録・求人申込み」

# 1-3アカウント作成コードあり

## ⑤プライバシーポリシー・利用規約確認

### 求人者マイページ利用規約確認

このページは、ハローワークの窓口で事業所・求人登録とアカウント作成コード発行の手続きを完了している方が、求人者マイページを開設するためのページです。

#### ■求人者マイページ開設手順

##### ステップ1 マイページ利用規約等への同意

##### ステップ2 必要な情報の入力（パスワード登録申込）

メールアドレスを入力すると、入力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「パスワード登録申込受付通知」メールが届きます。

##### ステップ3 パスワードの登録

パスワードと「パスワード登録申込受付通知」メール記載の「認証キー」を入力します。（メール配信から50分以内）

##### ステップ4 求人者マイページアカウント登録完了、求人者マイページの開設

求人者マイページが開設され、求人者マイページの各種メニューをご利用いただけるようになります。

#### マイページ利用規約等の確認・同意

プライバシーポリシーとマイページ利用規約をご確認のうえ、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

##### プライバシーポリシー

1. 基本的な考え方  
公共職業安定所並びにハローワークインターネットサービス、ハローワークインターネットサービスにおいて提供する求人者マイページ、求職者マイページ及び求人・求職情報提供サービス（以下「ハローワーク」と総称します。）では、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第77号）及び職業安定法（昭和22年法律第141号）に基づき、政府の行う無料の職業紹介事業として提供するサービスの円滑な運営その他厚生労働省職業安定局及び人材開発統括官（以下「職業安定局等」といいます。）、都道府県労働局及びハローワークが行う業務の遂行に当たり必要な範囲で、利用される皆様の情報を収集し、保管し、及び使用します。

##### マイページ利用規約

第1条（目的）【求人者・求職者共通】  
求人者マイページは、公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）及びハローワークインターネットサービスを利用して、求職者の募集・採用選考活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申込み手続き、求人・応募者の管理等のサービスを提供することを目的とします。  
求職者マイページは、ハローワーク及びハローワークインターネットサービスを利用して求職活動を行うことを希望する方を対象に、求人情報の検索、活動履歴の確認、求人者とのオンライン上での連絡手段の提供等のサービスを提供することを目的とします。

第2条（利用対象者）【求人者・求職者共通】  
ハローワークインターネットサービス及びハローワークインターネットサービスを利用

- 「プライバシーポリシー」「マイページ利用規約」に同意します。  
必ず「プライバシーポリシー」と「マイページ利用規約」をご確認ください。  
それぞれ最後までご確認いただくと、「同意します」へのチェックが可能になります。

次へ進む

#### マイページ利用規約等の確認・同意

プライバシーポリシーとマイページ利用規約をご確認のうえ、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

##### プライバシーポリシー

8. その他  
本プライバシーポリシーは、必要に応じて改定することがあります。改定後の本プライバシーポリシーの効力は、別に定める場合を除き、厚生労働省のホームページ掲載時から生ずるものとします。

最終改定：2022年10月1日

##### マイページ利用規約

第22条（準拠法及び合意管轄裁判所）【求人者・求職者共通】  
(1) 本利用規約は、日本法が適用されるものとします。  
(2) 本サービスの利用に関する紛争は、求人申込み又は求職申込みを行ったハローワークを管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

2022年3月22日

- 「プライバシーポリシー」「マイページ利用規約」に同意します。  
必ず「プライバシーポリシー」と「マイページ利用規約」をご確認ください。  
それぞれ最後までご確認いただくと、「同意します」へのチェックが可能になります。

次へ進む

「プライバシーポリシー」  
「マイページ利用規約」  
確認  
↓  
チェックを入れて「同意」  
↓  
「次へ進む」

# 1-3アカウント作成コードあり

## ⑥ 必要情報の入力

### 必要な情報の入力（パスワード登録申込）

メールアドレス、事業所番号、電話番号およびハローワークで交付を受けたアカウント作成コードを入力してください。なお、事業所番号、電話番号およびアカウント作成コードのいずれかの項目を合計で10回誤った場合は、アカウント作成コードが無効となりますのでご注意ください。

ご入力いただいたメールアドレス宛に「パスワード登録申込受付通知」メールをお送りします。

メール受信制限をされている方はsystem@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可してください。

メールアドレス 半角英数字100文字以内

メールアドレス（確認用）

事業所番号 半角数字4桁-6桁以内-1桁

 -  - 

電話番号 半角数字

 -  - 

アカウント作成コード 半角文字10文字以内

窓口で受け取ったアカウント作成コードを半角で入力

キャンセル

次へ進む

## ⑦ パスワード登録

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

[トップ](#) > パスワード登録

求人者マイページにログインする際に必要なパスワードを設定します。

パスワードと「認証キー」（ハローワークインターネットサービスからの「パスワード登録申込受付通知」メールに記載された「認証キー」）を入力し、「完了」ボタンをクリックしてください。

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください（メール配信から50分以内）。

メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからパスワード登録申込をやり直してください。

登録するパスワード（半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内）

登録するパスワード（確認用）

半角数字、英字、記号  
すべて必須（8桁～32桁）

認証キー

メールで受け取った認証  
キーを入力

完了

# 1-3アカウント作成コードあり

## ⑧マイページ開通→ログイン

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

トップ > パスワード登録

### パスワード登録完了

パスワードの登録が完了し、求人者マイページが開設されました。

「ログイン画面へ進む」ボタンから、登録したアカウント（メールアドレスとパスワード）でログインすると、求人者マイページの各種メニューをご利用いただけます。

**ログイン画面へ進む**



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

トップ > ログイン

### 求人者マイページログイン

アカウントとして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。

ID (メールアドレス)  
|

パスワード

**ログイン**

[パスワードをお忘れの方](#)

過去30日以内にマイページを退会した方  
マイページの利用を再開したい場合は、アカウントの再登録を行います。  
「アカウントを再登録」ボタンをクリックし、以前アカウントとして利用していたメールアドレスとパスワードを入力してください。  
入力したメールアドレス宛に認証キーが通知されますので、「認証キー入力」画面で入力してください。



求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様  
管轄安定所名：新田様公共職業安定所

メッセージ 到着 100件

求人/応募管理

**NEW!** 新規求人情報を登録

求人検索

有効中の求人を全て表示

有効中求人更新予約

無効になった求人を全て表示

紹介期限日の14日前から登録可

障害者 求人件数：0件 採用人数：0名

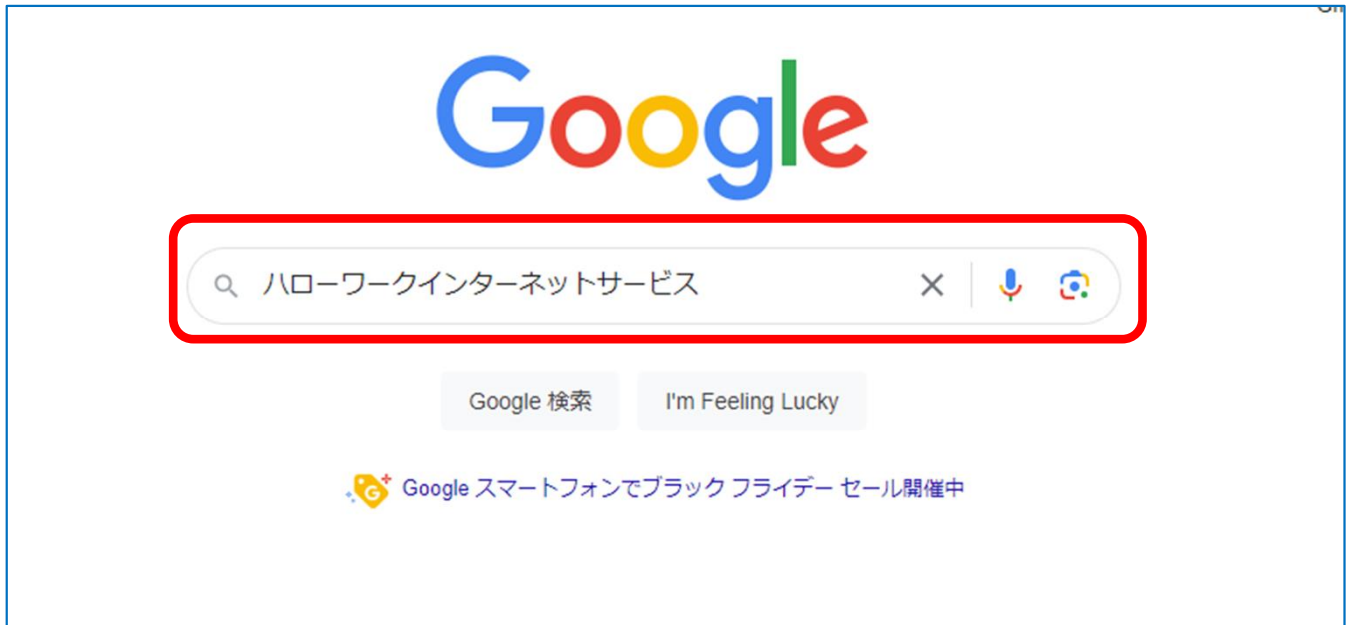
求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

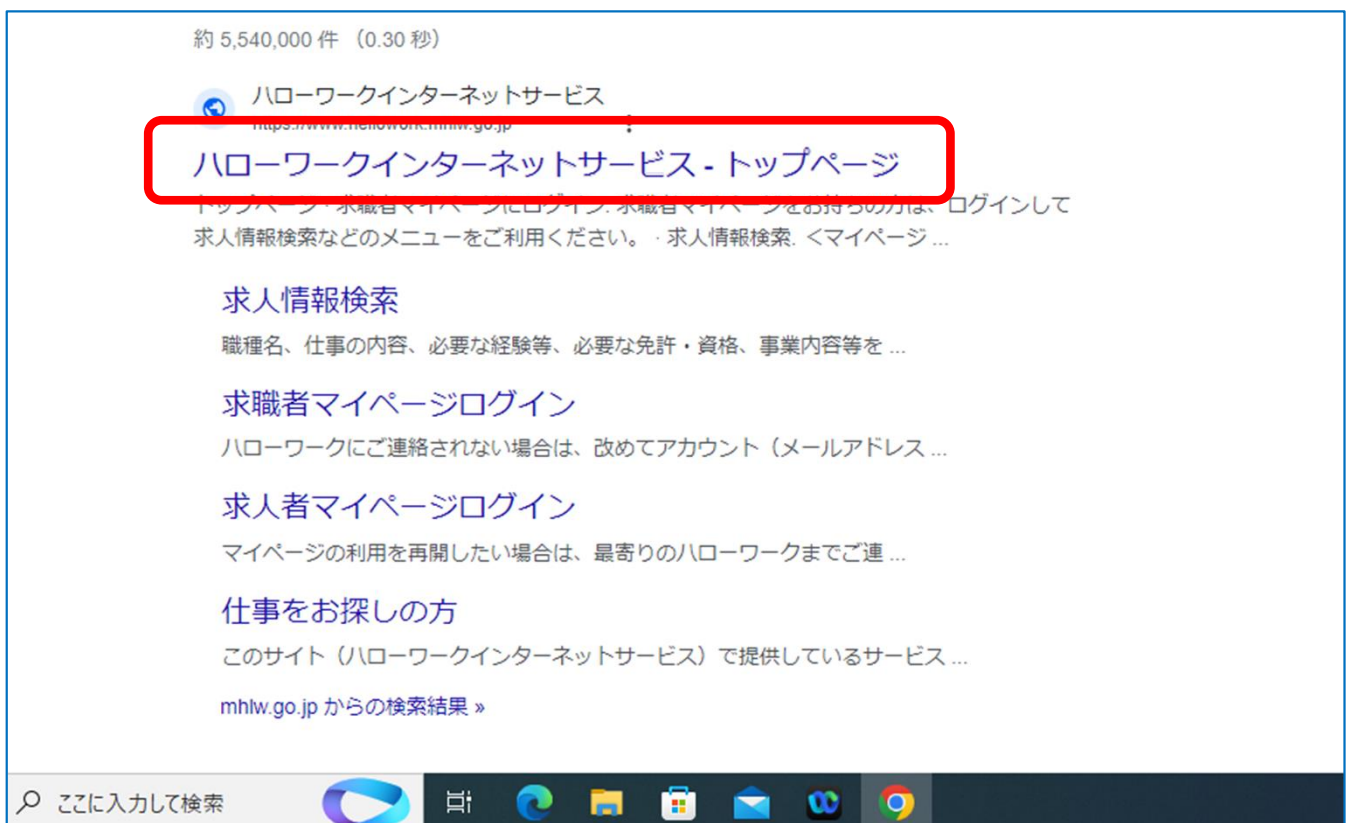
求人新規作成→2-1④ (P25)  
無効の求人を元に求人作成→2-2 (P29)

# 2-1 新規求人作成

## ① 「ハローワークインターネットサービス」 検索



## ② 「トップページ」 をクリック



# 2-1 新規求人作成

## ③ 「求人者マイページにログイン」



## ④ 「新規求人情報を登録」をクリック



# 2-1 新規求人作成

## ⑤ 新規求人情報を登録をクリック

### 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。

新規求人情報を登録

転用可能な求人情報はありません。

## ⑥ 求人情報入力へ進む

### 求人仮登録

求人情報を入力（求人仮登録）手続き後に、事業所の所在地を管轄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、事業所の所在地を管轄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、これらの依頼へご対応いただけない場合、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障害者専用求人を申し込む場合
- ・初めてハローワークにトライアル雇用求人を申し込む場合
- ・初めてハローワークに障害者トライアル雇用求人を申し込む場合
- ・過去1年間でハローワークに求人を申し込んでいない場合
- ・派遣・請負求人を申し込む場合

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）

- ・求人は、職種別、就業場所別、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るもの、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ることが期待されています。求職者に分かりやすく誤解のないように、入力・説明をお願いします。

求人情報を入力

# 2-1 新規求人作成

## ⑦実際に募集したい求人内容の入力

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

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→高卒等）、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 ②  
 一般  新規卒者等  季節  出稼ぎ  
 障害者（任意）

### ※入力時の注意点

**「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。（入力なしでも作成は可能）**

### ※次へ進むを押したときの注意点

**「赤色のエラー」**は、内容の修正が必要な箇所です。  
**「オレンジ色のエラー」**は、もう一度「次へ進む」をクリックすると進めますが労働基準法等に違反している可能性があるため再度内容を見直してください。

●エラーが解決できない場合の問い合わせ先  
【ヘルプデスク】

☎ 0570-077450

月曜～金曜（年末年始・祝日を除く）9：30～18：00

# 2-1 新規求人作成

## ⑦ 求人仮登録完了

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

[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](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

## ⑧ ホーム画面で状況が確認できます

**「ハローワーク確認中」と表示されているとデータがきちんとハローワークに届いている状態です。**  
**申請順に順次処理を行います。**  
**処理がされると「公開中」の表示に変わります。**

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)

ホーム  
求人者マイページホーム  
求人/応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

職種	テスト					
求人区分	フルタイム	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	仮登録番号	231117-1-548377-01			
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不可					
経験不問	学歴不問	資格不問	時間外労働なし	連休二日制 (土日休)	転勤なし	書類選考なし
求人数	1名					

https://kyujin.hellowork.mhlw.go.jp/kyujin/GEAB100010.do?screenId=GEAB100010&action=yukoKyujinBtn

# 2-2 無効の求人から作成

## ① 「無効になった求人をすべて表示」 クリック

求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様  
管轄安定所名：飯田橋公共職業安定所

メッセージ 新着 100件

求人／応募管理

求人検索

有効中の求人を全て表示

有効中求人更新予約  
紹介期限日の14日前から登録可

無効になった求人を全て表示

有効中求人

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

## ② 「この求人情報を転用して登録」 クリック

無効になった求人一覧

無効になった求人の一覧です。この求人情報を転用して、新たに求人の仮登録手続きを行うことができます（ただし、無効になった更新予約求人を除きます）。

並び順 表示件数

3件中1~3件を表示

職種 介護事務員

求人区分 フルタイム

就業場所 東京都練馬区

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に可

経験不同 学歴不同 資格不同 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 駅近（徒歩10分以内）

マイカー通勤可 U・Iターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：1名 充足数：1名 不採用数：3名 紹介中数：0名 自主応募中数：0名 リクエスト中数：0名

応募者管理へ進む 求人票を表示 詳細を表示 **この求人情報を転用して登録**

# 2-2無効の求人から作成

## ③作成したい求人のデータが出てくるので 変更する箇所がなければ、「次へ進む」

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

ログアウト 厚生労働省

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

✓この求人は、現在有効中です。有効期間中に同じ求人を重複して登録しないようご注意ください。

※「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→高卒等）、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 ②  
 一般    新規学卒者等    季節    出稼ぎ



下へスクロール

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 ②  
 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 \(兼同意書\) \(PDF\) 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

# 2-2無効の求人から作成

## ④「8.選考方法」まで進める 最後に更新の旨を入力→完了

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

ログアウト 厚生労働省

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 ← **これが最後の入カステップ  
「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→高卒等）、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。



下へスクロール

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

ログアウト 厚生労働省

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

ハローワークへの連絡事項 任意

全角600文字以内  
出力帳票に合わせて縦20行、横30文字で編集します。

求人仮登録にあたり、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 **完了**

# 2-2無効の求人から作成

## ⑤ 求人仮登録（更新仮登録）完了

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

[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](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#)

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

## ⑥ ホーム画面で状況が確認できます

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) 事業

ホーム  
求人者マイページホーム  
求人/応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人

イベント情報検索

職種	テスト		
求人区分	フルタイム	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	仮登録番号	231117-1-548377-01
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不可		

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 連休二日制 (土日休) 転動なし 書類選考なし

求人数: 1名

tps://kyujin.hellowork.mhlw.go.jp/kyujin/GEAB100010.do?screenId=GEAB100010&action=yukoKyujinBtn

**ハローワーク確認中**

# 2-3 有効中の求人から作成

## ① 「新規求人情報を登録」 クリック



## ② 「この求人情報を転用して登録」 クリック



転用可能な求人一覧があるので、  
作成したい求人について

**「この求人情報を転用して登録」**  
を行ってください。

# 2-3 有効中の求人から作成

## ③作成したい求人のデータが出てくるので 変更する箇所がなければ、「次へ進む」

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

ログアウト 厚生労働省

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

✓この求人は、現在有効中です。有効期間中に同じ求人を重複して登録しないようご注意ください。

※「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→高卒等）、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 ②  
 一般    新規学卒者等    季節    出稼ぎ



下へスクロール

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 ②  
 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\(兼同意書\)\(PDF\)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

# 2-3 有効中の求人から作成

## ④ 「8.選考方法」まで進める 最後に更新の旨を入力→完了

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

ログアウト 厚生労働省

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 ← **これが最後の入力ステップ  
「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→高卒等）、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。

 **下へスクロール**

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

ログアウト 厚生労働省

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

ハローワークへの連絡事項 任意

全角600文字以内  
出力帳票に合わせて縦20行、横30文字で編集します。

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 **完了**

# 2-3 有効中の求人から作成

## ⑤ 求人仮登録（更新仮登録）完了

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' website. The main heading is '求人仮登録完了' (Job Temporary Registration Completed). Below it, a message states '求人仮登録が完了しました。' (Job temporary registration is complete). A 'ホームへ戻る' (Return Home) button is visible. The footer contains various links like 'リンク集', 'サイトマップ', and 'プライバシーポリシー', along with copyright information for the Employment Security Bureau.

## ⑥ ホーム画面で状況が確認できます

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' home page. A red box highlights the text: 「ハローワーク確認中」と表示されているとデータがきちんとハローワークに届いている状態です。申請順に順次処理を行います。処理がされると「公開中」の表示に変わります。 (The status is displayed as 'HelloWork Confirmation', indicating that the data has reached HelloWork properly. We will process applications in order. Once processed, the status will change to 'Public'). A red arrow points to a button labeled 'ハローワーク確認中' (HelloWork Confirmation) in the job listing area.

現在有効中または申し込み中の求人

職種	テスト		
求人区分	フルタイム	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	仮登録番号	231117-1-548377-01
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不可		

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 連休二日割 (土日休) 転勤なし 書類選考なし

求人数: 1名

https://kyujin.hellowork.mhlw.go.jp/kyujin/GEAB100010.do?screenId=GEAB100010&action=yukoKyujinBtn

## 2-4 有効中求人更新予約

### ★有効中求人更新

期限が切れる14日前から更新予約が可能です。  
次のページで方法を説明します。  
更新予約は余裕を持って申請をお願いします。  
期限間際の申込の場合、求人公開が遅れる場合  
があります。

### ★無効求人更新

新しく求人を作成する必要があります。  
2-2①(29ページ)に戻って求人を作成してく  
ださい。

# 2-4 有効中求人更新予約

## ① 有効中求人の更新予約をクリック

求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様  
管轄安定所名：飯田橋公共職業安定所

メッセージ 新着 100件

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録

求人検索

有効中の求人を全て表示

**有効中求人更新予約**  
有効期限切れの求人が14日前から登録可

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

**期限が切れる14日前から更新予約が選択可能です。**

## ② 更新したい求人の更新予約を登録

ホーム > 有効中求人更新予約

有効中求人更新予約

求人更新予約の申し込み後にハローワークで内容を確認のうえ、承認されます。  
承認済みとなった求人については、更新元である求人が有効期間を満了すると公開になります。  
求人更新予約の申し込み後に更新元である求人で「紹介保留」「求人取り消し」「求人条件の変更」を行うと求人更新予約の申し込みが無効になるためご注意ください。  
なお、求人の有効期限の最終日間近の「求人更新予約の申込」はハローワークの処理が間に合わず、有効期限切れにより一時的に無効になる場合があります。期限に余裕を持ってお申し込みください。

更新予約が可能な求人一覧

並び順 表示件数  
3件中 1~3 件を表示 受付年月日順 30件

職種 訪問介護員 **公開中**

受付年月日：2019年5月18日 紹介期限日：2019年7月31日

求人区分 フルタイム 求人番号 13000-00099999  
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に可

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 駅近（徒歩10分以内）  
マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：999名 充足数：999名 不採用数：999名 紹介中数：999名 自主応募中数：999名 リクエスト中数：99名

詳細を表示 **この求人の更新予約を登録**

# 2-4 有効中求人更新予約

## ③更新したい求人のデータが出てくるので 変更する箇所がなければ、「次へ進む」

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

ログアウト 厚生労働省

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

▼この求人は、現在有効中です。有効期間中に同じ求人を重複して登録しないようご注意ください。

※「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→高卒等）、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 ②  
 一般  新規学卒者等  季節  出稼ぎ

**下へスクロール**

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](#)

オンライン提供を不可とする機関 ②  
 民間人材ビジネス  地方自治体 (地方版ハローワーク)  
**任意** [リーフレット\(兼同意書\)\(PDF\)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**

# 2-4 有効中求人更新予約

## ④ 「8.選考方法」まで進める

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

ログアウト 厚生労働省

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 ← **これが最後の入カステップ「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→高卒等）、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。

**下へスクロール**

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

ログアウト 厚生労働省

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

ハローワークへの連絡事項 任意

全角600文字以内  
出力帳票に合わせて縦20行、横30文字で編集します。

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 **完了**

## 2-4 有効中求人更新予約

### ⑤ 求人更新予約を申し込みをクリック

更新求人情報編集

求人更新予約を申込

登録日：2025年12月25日

登録状況： 仮登録完了 (更新予約)

登録した求人情報を更新予約する場合は、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「求人更新予約を申込」をクリックしてください。「求人情報を編集」後、「求人更新予約を申込」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。

求人更新予約の承認後に更新元である求人で「紹介保留」「求人取り消し」「求人条件の変更」を行い、求人更新予約の申し込みが無効になった場合は、再度求人更新予約の申し込みを行うことができます。

求人更新予約の申し込み確認

ハローワークに求人更新予約の申し込みを行います。よろしいですか。

完了

キャンセル

### ⑥ ホーム画面で状況が確認できます

**「ハローワーク確認中 (更新予約)」**と表示されているとデータがきちんとハローワークに届いている状態です。申請順に順次処理を行います。処理がされると**「ハローワーク承認済 (更新予約)」**の表示に変わります。更新の日になると自動で求人が公開となります。

※更新元の求人は申し込みが完了すると**「公開中 (更新予約確認中)」**申請が処理されると、**「公開中 (更新予約承認済)」**と表示されます。

# メモ欄

A large, empty rectangular area with rounded corners and a dark blue border, intended for taking notes. The area is completely blank and occupies most of the page below the header.

# 詳細版マニュアル・問い合わせ先

## より詳しい操作マニュアル

2次元バーコードから  
見ることが可能です。



### 情報検索・ご案内

求人情報検索

ハロートレーニングコース情報検索

ハローワークセミナー・説明会のご案内

教育訓練給付講座情報検索

[求職者マイペー](#)  
[求職者マイペー](#)

### 求職者マイページ

求職者マイページにログイン

求職申込み

アカウント作成コードをハローワークで  
発行済みの求職者

トップページの  
ここからも見られます

### 求人者マイページ

求人者マイページにログイン

事業所登録・求人申込み

アカウント作成コードをハローワークで  
発行済みの求人者

求人広告掲載時のトラブルにご注意くだ  
さい!

[求人者マイページ利用者マニュアル](#)(PDF:  
31.5M)

## 操作方法・操作エラーについての問い合わせ先

【ヘルプデスク】

☎ 0570-077450

月曜～金曜（年末年始・祝日を除く）9：30～18：00

## 求人票の内容についての問い合わせ先

【ハローワーク広島求人部門】

☎ 082-221-8459

月曜～金曜（年末年始・祝日を除く）8：30～17：15

※ 来所による窓口での受付時間は原則16：00までです。