

求人者マイページの 利用方法

～マニュアル抜粋版～

ぜひご活用ください!!!

ハローワーク函館



R4年12月

目次

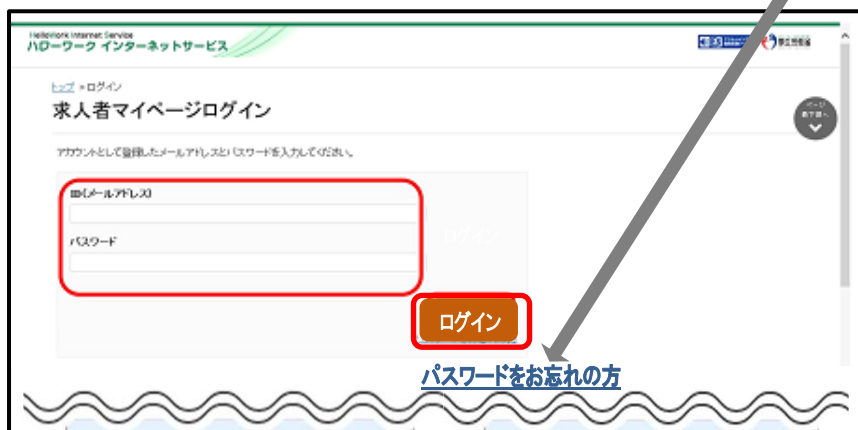
1.ログイン方法.....	1
2.ホーム画面.....	2
3.求人情報登録方法.....	3～8
Ⅰ 新規で登録する場合.....	4～6
Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合.....	7
Ⅲ 無効になった求人から登録する場合（求人の更新等）.....	8
4.求人情報の編集方法.....	9～13
求人情報の変更.....	11
紹介保留.....	12
求人取消.....	13
5.求職情報の検索方法.....	14～15
6.応募者の確認方法（ハローワークへの選考結果通知等）.....	16～17
7.メッセージ機能の利用方法.....	18～21
メッセージの確認方法.....	18
メッセージの送信方法.....	19～20
メッセージの返信方法.....	21
8.ログアウト方法.....	22
9.よくある質問.....	23～24

1. ログイン方法

- ① パソコンまたはスマホから、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、**求人者マイページにログイン**ボタンをクリック



- ② 登録したメールアドレスとご自身で設定したパスワードを入力し、**ログイン**ボタンをクリック ※パスワードをお忘れの方は[こちらから](#)



以下の時間はメンテナンスのためサービスが停止されます

◇毎週土曜 24:00～日曜 6:00

◇毎月月末の日 21:30～翌日 6:00

2. ホーム画面

パソコン画面

パソコン画面のスクリーンショット。ブラウザのアドレスバーには「ハローワーク インターネットサービス」が表示されています。ナビゲーションメニューには「ホーム」「メッセージ」「事業内容の設定」があります。メインコンテンツは「求人者マイページホーム」で、現在有効中または申し込み中の求人が表示されています。検索条件として「フルタイム」「東京近郊地区」「正社員」が設定されています。右側には「有効中求人」のリストがあり、「一般」「学卒」「障害者」の3つのカテゴリーが示されています。検索ボタン「検索」も表示されています。

スマホ画面

スマホ画面のスクリーンショット。モバイル最適化されたレイアウトで、ナビゲーションメニューには「ページ 最下部へ」があります。メインメッセージには「現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の飯田橋公共職業安定所までお越しください。」と表示されています。ユーザー情報は「株式会社 ハローワークケア 様」で、管轄安定所名は「飯田橋公共職業安定所」です。メッセージ数は「100件」です。検索メニューには「NEW! 新規求人情報を登録」「有効中の求人全て表示」「無効になった求人全て表示」の3つの項目があります。右側には「有効中求人」のリストがあり、「一般」「学卒」「障害者」の3つのカテゴリーが示されています。各カテゴリーには「求人数」と「採用人数」が表示されています。

3. 求人情報登録方法

求人のご登録はマイページ上で仮登録を行っていただき、その後ハローワークで内容確認のうえ、受理・公開になります。

以下の登録方法から当てはまるものを選んでください

I 新規で登録する場合・・・・・・・・・・・・・・・・P4～P6

II 求人情報を転用して登録する場合・・・・・・・・P7

III 無効になった求人から登録する場合・・・・・・・・P8

◆**求人更新**を希望する場合は、紹介期限日の翌日以降にマイページから登録願います◆

※紹介期限日までに登録すると求人が重複してしまうため

※有効期間延長を申込ボタンは使用しないでください。

(1回のみ・1ヶ月間の延長しかできません)

I 新規で登録する場合

① ホーム画面に表示される **新規求人情報を登録** をクリック

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の都庁職公共職業安定所までお越しください。

求人者マイページホーム

新規求人情報を登録

株式会社 ハローワーク 様
管轄安定所名: 飯田職公共職業安定所
設置ノードID: 180 件

有効中求人

求人区分	求人情数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	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

職種 訪問介護員 **掲載中**

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人を全て表示

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、民間ビジネス共に可
求人番号	13010-99999
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

登録不問 学歴不問 資格不問 時給外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり

② 新規求人登録画面が表示されたら **新規求人情報を登録** をクリック。
求人仮登録画面が表示されるので、**求人情報を入力** をクリック。

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越しいただき、窓口で求人本登録の手続きが必要で、

- ・初めてマイページを通じてハローワークに求人申し込みする場合(※)
- ・初めてハローワークに障害者専用求人申し込みの場合(※)
- ・初めてハローワークにリアル雇用求人申し込みの場合(※)
- ・初めてハローワークに障害者・リアル雇用求人申し込みの場合(※)
- ・過去1年間でハローワークに求人申し込みがない場合(※)
- ・派遣・構内求人申し込みの場合

(※)2020年1月以降、この要件に該当する場合には、窓口での手続きが必要になります。

このほかにも、求人本登録の手続きのために、ハローワークにお越しいただく必要がある場合があります。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、雇用関係のないもの、必要な条件が明示されていないものは受理できません。
・こちら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期待您的されています。求職者に分かりやすく説明のないように、入力・説明をお願いします。

求人情報を入力

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

③ 求人仮登録画面が表示されます。

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) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録

(イ) (ロ) (ハ) (ニ) (ホ) (ヘ) (ト)

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

(チ)

求人区分等登録 一時保存

注意 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 ①

一般 新規卒業者等 季節 出稼ぎ

障害者(任意)

区分1詳細

大字等

- イ) 求人区分・・・・・・・・求人区分、求人情報の公開範囲 等
 - ロ) 事業所情報・・・・・・・・事業所番号、法人番号、事業所名 等
 - ハ) 仕事内容・・・・・・・・職種、**仕事内容**、雇用形態、雇用期間 等
 - ニ) 賃金・手当・・・・・・・・賃金形態、基本給、各種手当、昇給 等
 - ホ) 労働時間・・・・・・・・就業時間、休憩時間、所定労働日数、休日 等
 - ヘ) 保険・年金・定年等・・・・・保険、退職金、定年制度、入居可能住宅 等
 - ト) 求人 PR 情報・・・・・・PR 情報（求人票には記載されませんが、ハローワークインターネットサービス上やハローワーク内の来所者端末で公開します。
 - チ) 選考方法・・・・・・・・採用人数、選考方法、採用者への通知方法 等
- ※「仕事内容」欄は、できるだけ詳しく記入してください！**
(記載が少ないと求職者の応募につながらない傾向があります)

入力中の求人情報を一時保存できます！



入力中、画面右上の「一時保存」をクリック ※保存期限：原則2週間



一時保存した求人情報登録の再開と削除



① ホーム画面の「新規求人情報を登録」をクリック。



② 【再開の場合】一時保存した情報の入力を再開をクリック

【削除の場合】一時保存した情報を削除をクリック



③ 【再開の場合】仮登録画面が表示されるので入力を再開できます。

【削除の場合】削除確認画面が表示されるので「完了」をクリック

Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合

① ホーム画面で新規求人情報を登録をクリック

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

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の横浜地区公共職業安定所までお越しください。

求人/応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人 有効中の求人全てを表示

職種	訪問介護員	公開中
求人区分	フルタイム	
就業場所	東京都港区	
雇用形態	正社員	
提供形態	地方自治体、民間ビジネス共に可	
求人番号	13010-99999	
公開期間	※ 事業所の認定番号により公開期間が異なります	

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

② 新規求人登録画面が表示されるので、転用したい求人情報の右下に表示されるこの求人情報を転用して登録をクリック

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 > 転用登録

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 野に求人情報を入力する(登録可能な求人番号の登録はできません)
② すでに求人登録済みの求人情報を選択して転用する(求人番号は入力できません)
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内に同じ求人情報を登録して仮登録することがないようにご注意ください。

転用可能な求人一覧 新規求人情報を登録

表示件数
32件中 1~30 件を表示 < 前へ 1 2 次へ >

職種 介護福祉士 公開中

受付年月日:2019年3月18日 紹介期限日:2019年3月31日

求人区分	フルタイム
就業場所	東京都千代田区

公開期間
1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

詳細を表示 **この求人情報を転用して登録**

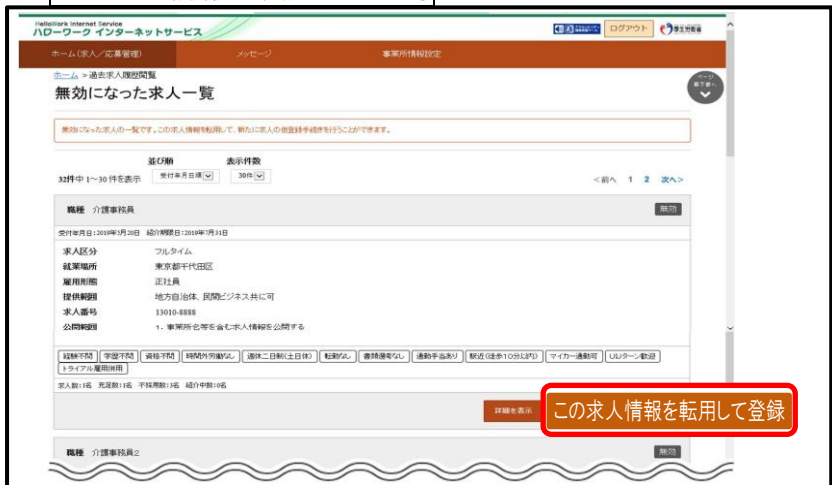
③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

Ⅲ 無効になった求人から登録する場合

- ① ホーム画面の「無効になった求人」にある**無効になった求人をすべて表示**をクリック



- ② 無効になった求人一覧画面が表示されるので、転用したい求人情報にある**この求人情報を転用して登録**をクリック



- ③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

4. 求人情報の編集方法

求人情報の編集をする場合、共通してホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧から、編集したい求人の右下に表示される**求人情報を編集**をクリック。

The screenshot shows the user interface of the 'HelloWork Internet Service' job portal. The user is logged in as '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). The main navigation bar includes 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The current page is '求人者マイページホーム'. A notification states: '現在のマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の御田橋公共職業安定所までお申し込みください。' Below this, there are sections for '求人/応募管理' and '現在有効中または申し込み中の求人'. The '現在有効中または申し込み中の求人' section displays a job listing for '訪問介護員' (Home Care Worker) with details such as '求人区分: フルタイム', '就業場所: 東京都練馬区', and '雇用形態: 正社員'. At the bottom of this listing, there are several buttons: '応募者管理へ進む', '不慮情報検索', '詳細を表示', and '求人情報を編集'. The '求人情報を編集' button is highlighted with a red rectangular box. To the right of the job listing, there is a summary table for '有効中求人' (Active Jobs) with columns for '求人区分', '求人件数', and '採用人数'. The table shows data for '一般' (1件, 10名), '学卒' (0件, 0名), and '障害者' (0件, 0名). At the bottom of the page, there is a section for '職種: 介護福祉士' with a '25名中' indicator.

求人情報の変更・・・・・・・・・・P10～P11

紹介保留・・・・・・・・・・P12

求人取消・・・・・・・・・・P13

求人情報の変更

- ① P9の手順後、求人情報編集画面にて修正したい情報のタブをクリック



- ② 画面右下に表示される「求人情報を編集」をクリック。



- ③ 変更したい項目を修正し、画面下部に表示される「次へ進む」をクリックすることでページが進んでいくので、最後のページの「完了」をクリック。

- ④ 求人情報画面に戻るので、「編集内容を申込」をクリック

- ⑤ 求人情報変更の申し込み確認画面が表示されるので、「完了」をクリック。

※「完了」を合計2回クリックしないと処理が終わらないのでご注意ください！

紹介保留 ※求人公開の一時停止

① P9 の手順後、求人情報編集画面の**紹介保留を申込**をクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation links for 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below this, a breadcrumb trail reads 'ホーム > 求人情報設定'. The main heading is '求人情報編集', with a sub-heading '有効期間延長を済' and a red box highlighting the '紹介保留を申込' button. Other buttons include '人取り直しを申込' and '編集内容を申込'. The page shows the registration date as '2020年1月20日' and the status as '仮登録完了'. A notice explains that job information can be updated by clicking '求人情報を編集' or '編集内容を申込'. Below the notice is a table with columns: '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', '求人控情報', and '選考方法'. The '求人区分等' section is expanded, showing '求人区分' with options like '区分1 一般', '区分2 フルタイム', and '求人情報・事業所名の公開範囲' with options like '公開希望' and '事業所名等を含む求人情報を公開する'.

② 紹介保留の申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

The screenshot shows the '紹介保留の申し込み確認' (Introduction Reserve Application Confirmation) screen. The title is '紹介保留の申し込み確認'. The text explains that introduction reserves can be made for multiple applicants and that the job will be temporarily suspended. It also states that the application is confirmed by clicking '完了'. A note (留意点) mentions that the system will automatically cancel the introduction reserve after a certain period. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' and '完了', with '完了' highlighted in a red box. A small note at the bottom left repeats the instruction to click '完了' to confirm the application.

③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が紹介保留（公開が一時停止）となり、紹介保留の手続き完了のメッセージがメールで届きます。

※紹介保留を解除する場合は、ハローワークへお電話ください

求人取消

- ① P9の手順後、求人情報編集画面の**求人取り消しを申込**をクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below the tabs, there are several buttons: '有効期限延長を申込', '紹介保証を申', '求人取り消しを申込' (highlighted with a red box), and '編集内容を申込'. The main content area includes a '求人情報編集' section with a '登録日: 2020年1月20日' and a '登録状況: 保留中' status. Below this is a table with columns for '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', '求人種別情報', and '選考方法'. The '求人区分等' section is expanded, showing details for '区分1' (General) and '区分2' (Full-time), including options for '希望しぬい' and '希望しぬい'. At the bottom, there is a section for '求人情報・事業所名の公開範囲' with options for '公開希望' and '事業所・職を含む求人種別を公開する'.

- ② 求人取り消しの申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

The screenshot shows the '求人取り消しの申し込み確認' (Job Cancellation Confirmation) screen. The title is '求人取り消しの申し込み確認'. Below the title, there is a message: '求人を取り消しを希望する場合は、該当する項目にチェックをいれて「完了」ボタンをクリックしてください。' (If you wish to cancel a job, please check the corresponding items and click the '完了' button). There are two radio buttons: '●採用計画を変更したため' and '○求人が充足したため'. Below this, there is a '(留意点)' (Notes) section with the text: '求人を取り消した場合は、選考中の求職者とメッセージ送受信ができなくなります。また、求人者マイページから「ハローワークへの選考結果を登録できなくなり、紹介を受けた」ハローワークまでご連絡いただく必要がありますので、ご注意ください。システムの処理上、取り消し手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。' (If you cancel a job, you will be unable to send/receive messages to/from applicants under review. Also, you will be unable to register your selection results from the applicant's My Page, and you will need to contact the Hello Work office where you were introduced. Please be aware of this. Due to system processing, it may take a certain amount of time for the cancellation procedure to be completed.) At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '完了' (Complete) (highlighted with a red box).

- ③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が取り消され、求人取り消し手続き完了のメッセージがメールで届きます。

5. 求職情報の検索方法

マイページでは、求職情報の公開を希望している求職者の情報を検索することができます。（氏名・住所等の個人情報を除く）

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧から求職者を検索したい求人の「**求職情報検索**」をクリック

Home (求人/応募管理) | マイページ | 事業所情報設定

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の自治体公共職業安定所までお問い合わせください。

求人/応募管理

新規求人情報を登録

有効中の求人全てを表示

現在有効中または申し込み中の求人

職種: 訪問介護員 現在中

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、民間ビジネス共に可
求人番号: 13010-99999
公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経歴不問 | 学歴不問 | 資格不問 | 時間外労働可 | 週休二日制(土日休) | 転勤可 | 香煙吸者なし | 通勤手当あり
駅近(徒歩10分以内) | マイカー通勤可 | 土日休/夜間勤務 | トライアル雇用可能

求人数: 2名

応募管理へ進む | **求職情報検索** | 検索表示 | 求人情報を編集

株式会社 ハローワークア 様
管轄安定所名: 自治体公共職業安定所
就業カテゴリ: 100 件
有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	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 求職情報検索・一覧画面が表示されるので、希望する条件を入力し、「**検索**」をクリック

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。
[求職情報検索のしくみ](#)
 検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。
 検索条件を保存することができます。
 求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご登録のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載された「ハローワーク」にご連絡ください。

保存した条件で検索

保存済みの条件で検索

フリーワード

検索条件セレクト

検索条件セレクト

検索

- ③ 画面下部に検索結果が表示されます。検索結果一覧から気になった求職者の求職公開番号をクリック。

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 > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。
[求職情報検索のしかた](#)
 検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。
 検索条件を保存することができます。
 求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。

保存した条件で検索 保存した条件を検索

保存した条件で検索できます。
 検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件の保存」ボタンを押してください。

表示件数
 132件中 1~30 件を表示 30件 < 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

NO.	求職公開番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職受理日
1	10000-9999999	介護事務 経理事務 販売(文具・雑貨)	東京都千代田区 東京都中央区 東京都港区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルセキス 他	2019年5月18日
2	10000-9999997	介護の仕事	東京都練馬区 東京都新宿区 東京都千代田区 他	専修・専門 卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(Power Point2016)	2019年5月17日
3	10000-9999995	介護・補器具等の販売営業	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区 他	高校 卒業・修了		2019年5月16日
4	10000-9999993	介護福祉 一般事務	東京都千代田区 東京都中央区	大学 中退	普通自動車免許	2019年5月15日

- ④ 求職情報詳細が表示されます。

※「オンライン自主応募可」の有効求人があれば、求職者マイページ利用者へ直接メッセージを送信できます

6. 応募者の確認方法

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の有効中の求人欄に表示される「**応募者管理へ進む**」をクリック
※「無効になった求人」一覧からも同様に応募者を確認できます

The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) interface. The main content area is titled '現在有効中または申し込み中の求人' (Jobs currently active or under application). Below this, there is a table of job listings. The first listing is for a '職種 訪問介護員' (Job Type: Home Care Worker) with details like '求人区分 フルタイム' (Job Category: Full-time), '就業場所 東京都練馬区' (Workplace: Niima City, Tokyo), and '雇用形態 正社員' (Employment Type: Regular Employee). At the bottom of the listing, a red box highlights the button '応募者管理へ進む' (Go to Applicant Management).

- ② 応募者管理画面が表示されます。求人情報の詳細と画面下部に応募者の一覧が確認できますので、確認したい応募者をクリック

The screenshot shows the applicant management screen with a table of applicants. The table has columns for selection status, applicant status, applicant name, My Page registration status, introduction code, introduction date, and selection result registration date. The first row is highlighted with a red box, showing an applicant named '明日 勇気' (Tomorrow, Courage) who is currently '選考中' (Under Selection).

<input type="checkbox"/>	全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	紹介コード	紹介日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>		選考中	明日 勇気	あり	60000-13010-9999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>		不採用	明日 元気	あり	60000-13050-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>		不採用	明日 次郎	あり	60000-13070-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されます。

- ④ 画面右上に表示される「ハローワークへ選考結果を登録」をクリック

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 > 応募者管理

応募者情報詳細

求人に応募した求職者の情報です。紹介状を確認のうえ、採用選考を行ってください。

選考が終わった応募者には、選考結果を直接連絡してください。
 応募者がインターネットを利用している場合は、「履歴メッセージを作成」ボタンからメッセージを送信できます(電話等により直接連絡してもかまいません)。マイページを開いていない場合は、応募者に直接連絡してください。
 応募者の連絡先が不明な場合は、「メッセージを送信」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果を送信してください。
 「選考結果を登録」する「求職者が空欄により」メッセージを送信できなくなることがあります。ご注意ください。
 求人が無効の場合(既婚/再婚)は、紹介(履歴)を連絡してください。応募者のメッセージ送信がハローワークの選考結果の登録にはできませんので、電話等により直接ご連絡ください。
 マイページから紹介状を表示する場合は、お問い合わせ先が空欄になりますのでご了承ください。
 お問い合わせ先を先ず確認したい場合は、面接時等にご本人様に確認ください。

紹介状を表示 履歴メッセージを作成 **登録結果を登録**

紹介対象求人	
選考状況	選考中
求人番号	13010-9999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

紹介した求職者	
氏名(フリガナ)	アキラ ユウキ

- ⑤ 選考結果登録画面が表示されるので、必須入力項目と任意の情報を入力し、「次へ進む」をクリック

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 > 応募者管理

選考結果登録

選考結果は、**2019年5月18日**以内の項目も可能な限り入力してください。

応募者への選考結果(採用・不採用の結果)は通知済みです。
 必ず、応募者に対して、面接履歴等により選考結果をご確認ください。
 応募者への選考結果

この求人について、事業所情報をご入力し、求人番号を入力してください。

選考結果通知の

求人番号	
応募者氏名	
紹介日	2019年5月18日
採用した理由	<p>労働条件(就業時間)に定める労働条件の明示の有無 ○なし ○あり *未選択</p> <p>実定する労働条件等の本人の同意の有無 ○なし ○あり *未選択</p> <p>採用した理由について、できる限り詳しく教えてください。 200文字以内</p> <p>入職を希望する期間であり、特に面接に希望後面接中で働いて、ごまかすようなご迷惑な結果を回避するため、面接後連絡先としてご連絡が期待できます。</p>

可能なかぎり
全ての項目を入力願います

前へ戻る **次へ進む**

- ⑥ 選考結果登録確認画面が表示されるので、「完了」をクリック
 ※ハローワークへの選考結果通知 FAX は不要となります

7. メッセージ機能の利用方法

求人者マイページではハローワークから紹介された求職者とメッセージのやりとりができます。応募者に対して面接日の案内などのメッセージを送信したり、求職者から送られてきたメッセージに返信したりできます。※オンライン自主応募はこちらで確認願います

メッセージの確認方法



- ① グローバルメニュー内〈メッセージ〉をクリック
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリック

12件中 1~10 件を表示

種別	差出人/件名	日時
求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47
ハローワーク	神戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細が表示され、メッセージを確認できます。

営業職への応募の件について

安定 太郎
営業職への応募の件について
2019年10月15日 14:53

株式会社「ハローワーク」職事 採用担当様
初めまして、安定 太郎に申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させて頂きました。
何卒よろしくご返信、お待ちしております。

メッセージの送信



- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の中から有効中の求人にある**応募者管理へ進む**をクリック

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の自治体公共職業安定所までお話しください。

求人者マイページホーム

現在有効中または申し込み中の求人

職種	訪問介護員	現在中
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、民間ビジネス共に可	
求人番号	13010-99999	
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	

応募者管理へ進む

- ② 応募者管理画面が表示されるので、マイページ開設の有無の欄が“あり”となっている応募者の内、メッセージを送りたい応募者名をクリック

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号: 13010-9999

職種名: 介護福祉士

全て選択	選考状況	応募者	マイページ開設の有無	紹介コード	紹介日	選考結果登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇氣	あり	60000-13010-9999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 志誠	あり	60000-13050-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 広樹	あり	60000-13070-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日

表示 1/1件

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されるので「新規メッセージを作成」をクリック



- ④ メッセージ新規作成画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、「次へ進む」をクリック



- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、「完了」をクリック

メッセージの返信



- ① グローバルメニューの〈メッセージ〉をクリック
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から返信したいメッセージをクリック

受信メッセージ

選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47
<input type="checkbox"/>	ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細画面が表示されるので、**返信**をクリック

メッセージ詳細

営業職への応募の件について

安定 太郎
送付先:株式会社ハローワーク職事

株式会社ハローワーク職事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきました。
何卒よろしくお願ひ致します。

2019年10月15日 14:53

返信

- ④ メッセージ返信画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、**次へ進む**をクリック
- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

8. ログアウト方法

【パソコン】

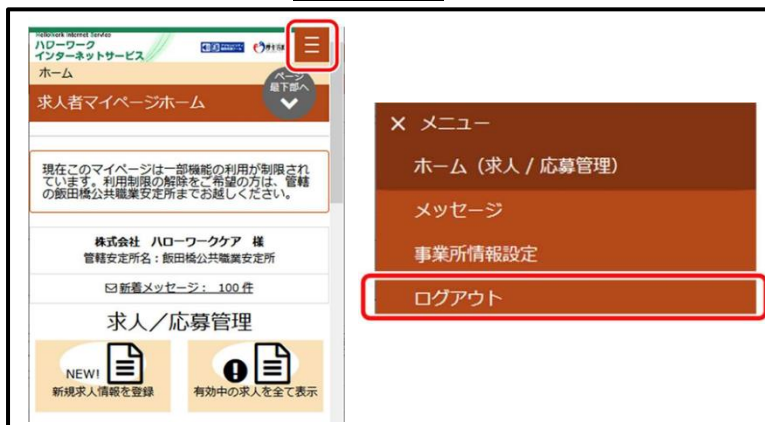
- ① 求人者マイページの画面上部にある**ログアウト**ボタンをクリック



- ③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

【スマホ】

- ① 求人者マイページの画面上部にあるメニューをタップ
② 表示されたメニューから**ログアウト**をタップ



- ③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

9. よくある質問

ログインパスワードを忘れてしまった

新しいパスワードを設定しなおしてください。

マイページログイン画面で『パスワードお忘れの方』をクリック⇒ID（メールアドレス）を入力して「次へ進む」をクリック⇒入力したメールアドレスあてに「パスワード再登録申込受付通知」が届きますので、記載の認証キーと新しいパスワードを入力して「完了」をクリック

ID（メールアドレス）を忘れてしまった

ご利用のハローワークにお越しの上、ご確認ください。

ホームページに申込み中の求人が全て表示されない

ホームページには申込み中の求人が2件まで表示されます。2件以上表示させる場合は、「有効中の求人を全て表示」をクリックしてください。

求職者へ求人情報を提供したい

「オンライン自主応募可」の有効求人があれば、求職者マイページ利用者に直接メッセージを送信できます。※14～15ページ参照

選考結果が登録できない

求人無効後（取消や有効期限切れ）の翌々々月末を過ぎると、マイページからは選考結果を登録できません。※紹介したハローワークへ電話等で連絡願います

メッセージの返信ができない

求職者マイページが利用不可（求職無効・退会など）の場合は返信ボタンが無効になり、メッセージの返信ができなくなります。

送受信したメッセージが表示されない

メッセージは送受信してから1年後に自動的に削除されます。

削除したメッセージをボックスに戻したい

完全に削除したメッセージは元に戻せません。

ID（メールアドレス）、パスワードを変更したい

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒ログインアカウント欄の「アカウントを編集」をクリック⇒『現在のパスワード』を入力後『新しいID（メールアドレス）』または『新しいパスワード』を入力⇒「次へ進む」をクリック⇒「完了」をクリック

アカウントを追加したい

求人者マイページでは、ログインできるアカウントを10個まで追加できます。採用担当者が複数いる場合は、アカウント追加を利用すると便利です。

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒追加アカウント一覧の「アカウント追加」をクリック⇒追加するメールアドレスとパスワードを入力し、「次へ進む」をクリック⇒ログインアカウント追加登録確認画面が表示されるので、「完了」をクリック

求人者マイページを退会したい

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒画面下部「マイページを退会」をクリック⇒「完了」をクリック

（退会后）マイページ利用を再開したい

求人者マイページ退会后 30日以内であれば以前利用していたアカウントで再開が可能です。

求人者マイページログイン画面にて「アカウント再登録」をクリック⇒以前利用していたメールアドレスとパスワードを入力

メ モ

操作方法に関するお問い合わせは・・・

ハローワークインターネット専用ヘルプデスク

☎ 0570-077450

平日 9時30分～18時00分

(土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)

求人に関するお問い合わせは・・・

ハローワーク函館 事業所部門

☎ 0138-88-1316

平日 8時30分～17時15分

(土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)

求人担当メールアドレス: hk-kyujin@mhlw.go.jp