

◆◆ かんたん更新マニュアル（求人者マイページ） ◆◆

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

QRコードはこちらから →
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>



- ※ 求人更新の手続きは、ハローワーク釧路からの更新案内到着後、**マイページから**以下の手順でお申し込みください
- ※ 応募がなかった場合、求人更新の際に求人票の記載内容の見直しをご検討ください。
- ※ 「求人者マイページ」には有効期間を延長する機能がありますが、更新の際には「求人情報編集」画面での「有効期間延長を申込」のボタンを使用しないでください。

求人情報を転用する手順（更新）

求人者マイページにログイン をクリック

1

求人者マイページにログイン
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。

ブックマーク又はお気に入り登録すると次回以降便利です

登録したメールアドレスとパスワードを入力して **ログイン** をクリック

求人者マイページログイン

2

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

3

ハローワークより紹介期限前の約1週間前に更新案内を **メッセージ** で送ります。

受信メッセージ

送信日時	送信メッセージ	送信先
2019/10/15 14:53	更新案内	求人者

4

新規求人情報を登録

求人者マイページホーム

有効中の求人者を全て表示

新規求人情報を登録

求人者マイページホーム」画面で「新規求人情報を登録」をクリック。

有効中の求人

求人区分	求人件数	登録人数
一般	39	96
学生	0	0
障害者	0	0

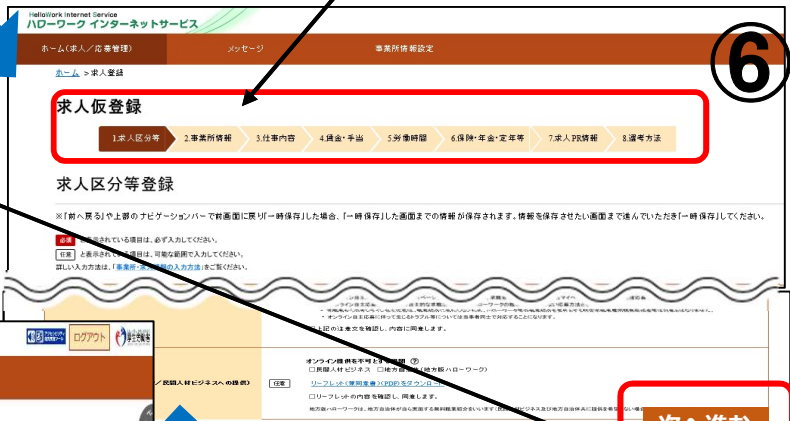
求人情報を転用する手順（更新）



⑤ 「転用可能な求人一覧」より転用したい求人にある「この求人情報を転用して登録」をクリック。

求人仮登録
当時の求人内容が転用登録されます。「1.求人区分等」～「8.選考方法」まで画面にしたがって入力を進めてください。求人内容を修正される場合はこちらからお願いします。

この求人情報を転用して登録



求人仮登録
必要に応じて画面ごとに求人情報を修正してください。入力が終わったら「次へ進む」ボタンをクリック。

次へ進む



⑦

求人仮登録
「8.選考方法」まで終わると、「仮求人票を表示」から求人票を確認することができます。ハローワークへの連絡事項へ「更新」と入力してください。よろしければ「完了」ボタンをクリック。

※更新
※連絡は担当者●●迄
ハローワークへの連絡事項

「ハローワークへの連絡事項」欄には
●更新
●求人に関する問い合わせの担当者名などの連絡事項があれば入力お願いします。

「仮求人票を表示」
完了



ホームへ戻る

求人仮登録完了
求人申し込みが完了しました。ハローワークにて求人内容を確認いたします。受理されると求人票が掲載されます。「ホームへ戻る」をクリック。《終了》

転用する際の注意点

【注意】 求人申込み（求人仮登録）は1件ずつしか行うことができないため、一時保存した情報がある場合には、新たな求人について申込み（仮登録）を行うことはできません

求人の一時的保存

入力中、画面右上の「一時保管」をクリック。

一時保存

一時保存した求人情報登録の再開と削除

ホーム画面の「新規求人情報を登録」をクリック。

新規求人情報を登録

【削除の場合】
「一時保存した情報を削除」をクリック

【再開の場合】
「一時保存した情報の入力を再開」をクリック

一時保存した情報を削除

一時保存した情報の入力を再開

【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

一時保存情報の削除確認

一時保存中の情報を削除します。

完了

【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。

一時保存