

「求人者マイページ」を開設された事業主の方

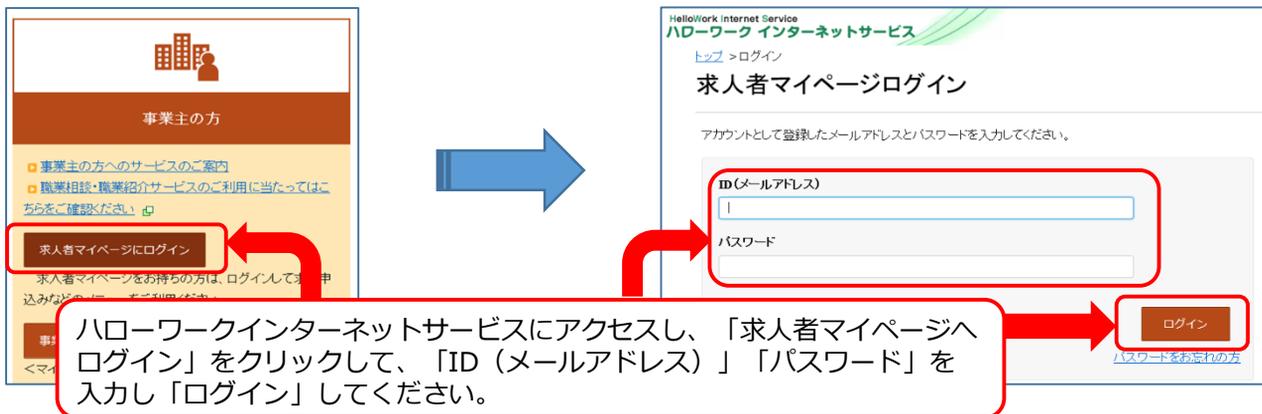
求人更新（転用）の手順

◇◇◇ ご注意ください ◇◇◇

○求人票上部に記載されている「紹介期限」が経過した日以降に求人が無効になります。
○「延長」の申込みも可能ですが、この手続きは、あと少しで採用の目途がつきそうな場合などに、1回のみ紹介期限を1ヶ月延長するものです。引き続き求人募集を希望される場合は、以下の手順で「求人者マイページ」から求人更新（転用）をしてください。

※求人更新（転用）は、紹介期限月の20日以降からお申込み可能です（例：紹介期限3月31日→申込み受付開始3月20日～）。お申込み後、ハローワークにデータが届いた順に審査を行い、紹介期限翌月の初日からおおよそ1週間以内で公開されます。

① 「求人者マイページ」へログインしてください。



ハローワークインターネットサービスにアクセスし、「求人者マイページへログイン」をクリックして、「ID (メールアドレス)」「パスワード」を入力し「ログイン」してください。

② 「求人者マイページ」へログインしたら、「新規求人情報を登録」ボタンをクリックします。



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. 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。

転用可能な求人一覧

表示件数
137件中 1~30 件を表示 30件 ▼

<前へ 1 2 3 4 5 次へ>

新規求人情報を登録

③ 「転用可能な求人一覧」 から求人募集をしたい求人情報内にある「この求人情報を転用して登録」ボタンをクリックします。



④ 指定した求人内容が転用され、仮登録作業が始まります。求人内容を変更、修正される場合はこちらからお願いします。各項目ごとに求人情報を確認して、終われば「次へ進む」をクリックしていきます。



⑤ 最後（「選考方法」）まで確認したら「仮求人票を表示」から再度、求人票を確認してください。

「ハローワークへの連絡事項」欄に「更新求人」と入力して、「完了」をクリックしてください。

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。

ハローワークへの連絡事項

任意

「ハローワークへの連絡事項」に更新求人と入力願います

仮求人票を表示

完了

⑥ ハローワーク担当者が内容を確認し、求人を有効（求人番号が付きまます）にします。有効にすると求人票が公開されます。

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

求人仮登録完了

求人仮登録が完了しました。

お申し込みいただいた求人情報は、ハローワークで確認後に受理されます。
登録内容に不明な点がある場合は、ハローワークよりご連絡させていただきます。

ホームへ戻る

- ・ハローワークで内容を確認している間は、ホーム画面上では「**ハローワーク確認中**」の表示となります。※求人内容に不明な点などありましたら確認をさせていただきます。
- ・ハローワークでの受理後は、「**公開中**」の表示に切り替わります。
- ・「求人票を表示」から求人票を確認することが出来ます。

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

求人者マイページホーム

求人/応募管理

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 求人情報を編集

無効になった求人 無効になった求人を全て表示

「求人者マイページ」では、その他にも有効中求人の内容変更、求人の取り下げ、求職情報検索等のサービスが利用できます。

「求人者マイページ」からのお申し込みの求人は、公開までが早くなります。

【よくある質問】

Q. マイページを開設したかどうかわからない。

A. 登録状況を確認しますのでハローワークまでご連絡ください。ログインパスワードを忘れた場合はログイン画面でパスワードの再発行が可能です。

Q. 求人の更新と同時に求人内容を変更したい。

A. 求人転用画面で変更事項を入力すると求人内容の変更が可能です。変更事項は翌月の更新日以降に反映となります。すぐに変更したい場合は、「**求人情報を編集**」ボタンから先に求人内容の変更を申し込み、その後で更新入力を行ってください。

Q. 操作中に誤って完了ボタンを押してしまった。操作をやり直したい。

A. 送信データを差し戻します。ハローワークまでご連絡ください。

【求人者マイページにかかるお問い合わせ先】

○求人者マイページでできること（マイページの使い方ご案内のページ）

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/enterprise/ent_possible.html



○求人者マイページ利用マニュアル

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/kyuujin_mp_manual_202109.pdf

○専用ヘルプデスク

☎0570-077450

受付日時：月曜～金曜 9:30～18:00（年末年始（12/29～1/3）、祝日除く）

※ナビダイヤルのため、通話料がかかります

○ハローワーク札幌 事業所第一部門

☎011-562-0108（自動音声案内 31#）

受付日時：月曜～金曜8:30～17:15（年末年始（12/29～1/3）、祝日除く）