

求人更新（転用）マニュアル

◆◆ ご注意ください ◆◆

- 求人更新の手続きは、^{※1} **紹介期限日の翌日以降** に行ってください。

※1 「紹介期限日」は求人票の上部に記載されています。

引き続き求人のご希望の場合は、「求人者マイページ」から
下記の手順で求人更新の手続きをお願いします。

【注意】有効中に **有効期間延長申し込み** では更新にはなりませんので、
ご注意ください。



◀ こちらから「ハローワークインターネットサービス」へ！
操作方法は「求人者マイページ利用マニュアル」をご確認ください。（最終ページ）
操作が不明な場合は、ペルプデスクによる電話での受付も行っております。
電話：0570-077450 受付：（月）～（金）9：30～18：00

【更新手順】

- (1) 「求人者マイページ」へログイン
「無効になった求人をすべて表示」ボタンをクリックします。

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

新規求人情報を登録

宇治公共職業安定所 様
管轄安定所名:宇治公共職業安定所
新着メッセージ: 31件

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	1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

経験不問 学歴不問 資格不問 週休二日制(土日休) 通勤手当あり マイカー通勤可 UI/UX歓迎

求人数: 1名 充足数: 0名 不採用数: 0名 紹介中数: 0名 自主応募中数: 1名 リクエスト中数: 0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 求人情報を編集

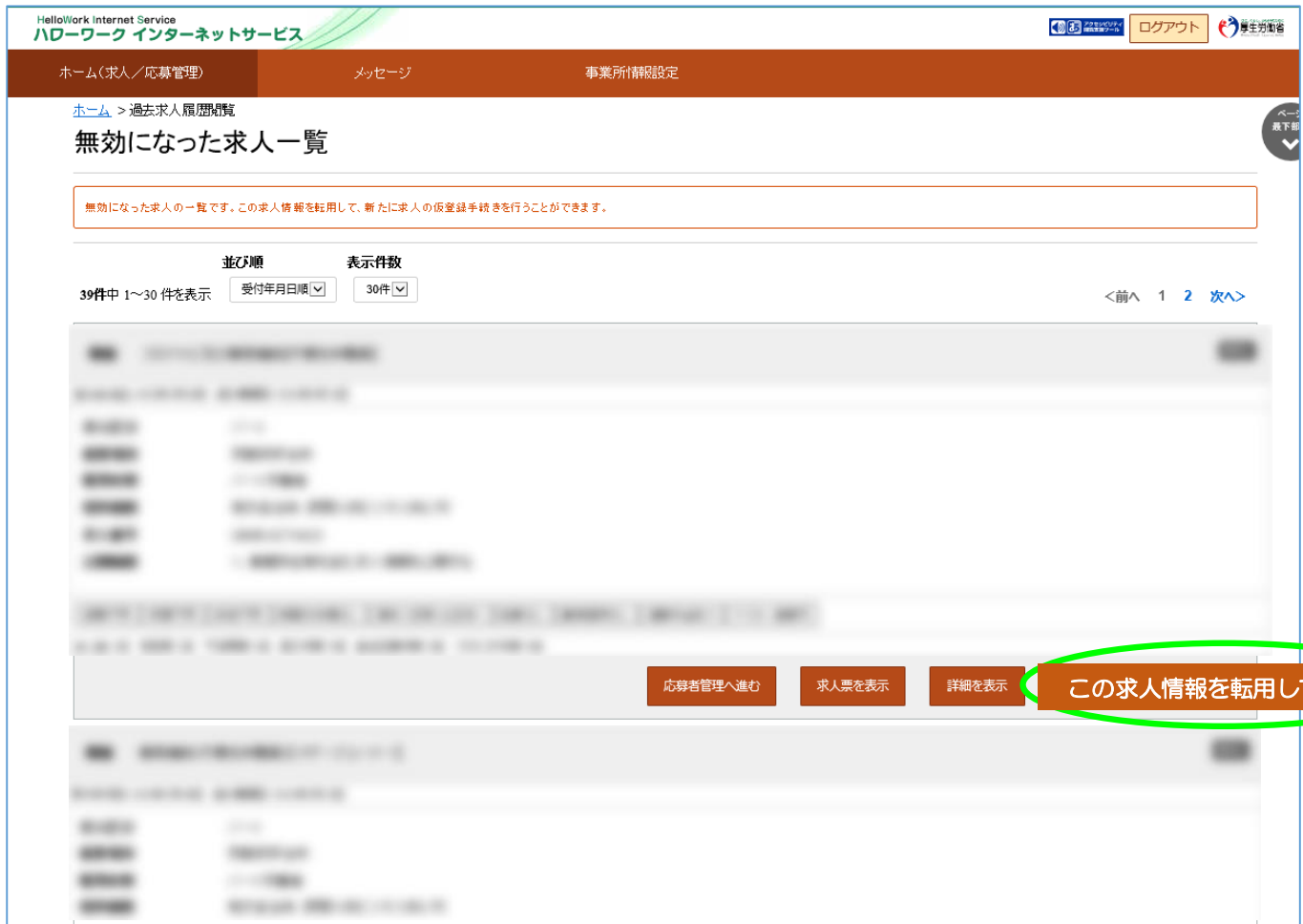
無効になった求人

無効になった求人をすべて表示

職種 フロアナビ及び事務補助(庁費支弁職員) 無効

(2) 無効になった求人一覧

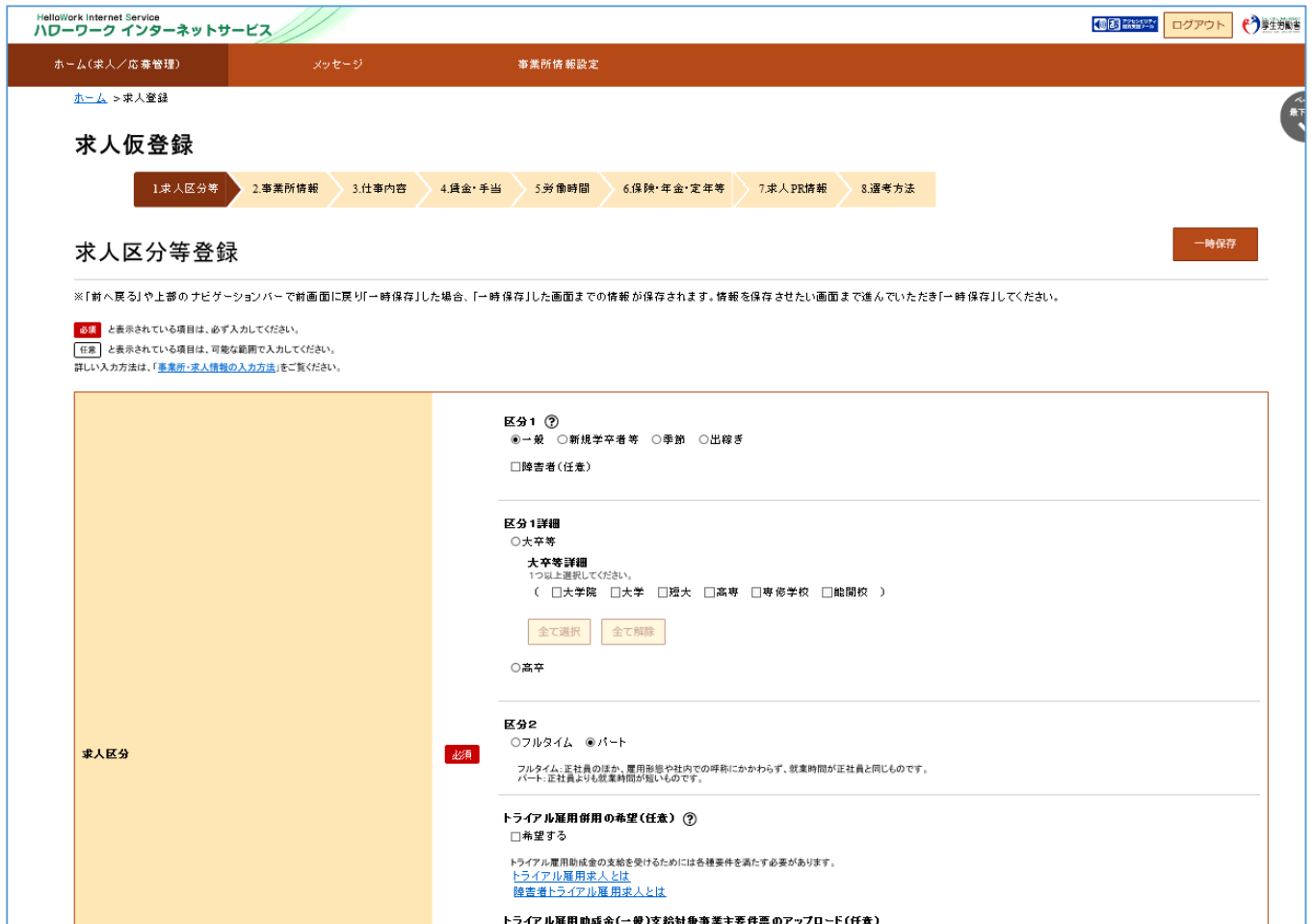
更新したい求人情報内にある「この求人情報を転用して登録」ボタンをクリックします。



(3) 求人仮登録

当時の求人内容が転用登録されます。求人内容を変更、修正される場合は、その箇所の項目の入力もしてください。

3. 仕事内容の職種欄に「(更新)」と入力してください。【例：販売員(更新)】



(4) 求人仮登録

画面ごとに求人情報を変更、修正してください。終われば「次へ進む」ボタンをクリックします。

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

[閲覧者トリアル雇用求人とは](#)

トリアル雇用助成金(一般)支給対象事業主要件票のアップロード(任意)

[トリアル雇用助成金\(一般\)支給対象事業主要件票\(様式雛形\)をダウンロード](#)

トリアル雇用助成金(障害者)支給対象事業主要件票のアップロード(任意)

[トリアル雇用助成金\(障害者\)支給対象事業主要件票\(様式雛形\)をダウンロード](#)

トリアル雇用助成金(一般または障害者)支給対象事業主要件票について、書面による提出に代えて、イメージデータ(PDF形式)によりハローワークへ提出できるようになりました。アップロードの際は、PDF形式をお願いします。

求人情報・事業所名の公開範囲
[公開範囲について](#)

公開希望 ②

- ①. 事業所名等を含む求人情報を公開する
- ②. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する
- ③. 事業所名等を含まない求人情報を公開する
- ④. 求人情報を公開しない

オンライン自主応募の受付 ② 必須

- オンライン自主応募を受け付ける
- オンライン自主応募を受け付けない(ハローワーク紹介に限る)

オンライン自主応募に関する注意文

- ・「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開設する求職者が、求職者マイページから求人者マイページを通じて求人へ直接応募する方法をいいます。
- ・「オンライン自主応募」は求職者の自主的な求職活動であり、ハローワークの職業紹介を介しない応募方法となります。
- ・求職者からのオンライン自主応募は、職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介を要件とする特定求職者雇用開発助成金等は対象とはなりません。
- ・オンライン自主応募に伴って生じるトラブル等については当事者同士で対応することとなります。

上記の注意文を確認し、内容に同意します。

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\(要同意書\)\(PDF\)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、地方自治体か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

(5) 求人仮登録

8.選考方法まで終われば、「仮求人票を表示」から求人票を確認することができます。「完了」ボタンをクリックする前に職種欄に「(更新)」と入力されているかご確認をお願いします。

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

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

選考方法登録

※「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。

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、[「職業所-求人情報」の入力方法](#)をご覧ください。

採用人数 ② 半角数字

1 人

必須

募集理由(任意)

欠員補充 増員 新規事業所設立 その他 未選択

その他の募集理由 全角20文字以内

選考方法

1つ以上選択してください。

書類選考 面接 筆記試験 その他

面接予定回数(任意) 半角数字

1 回

選考結果通知のタイミング ②

1つ以上選択してください。

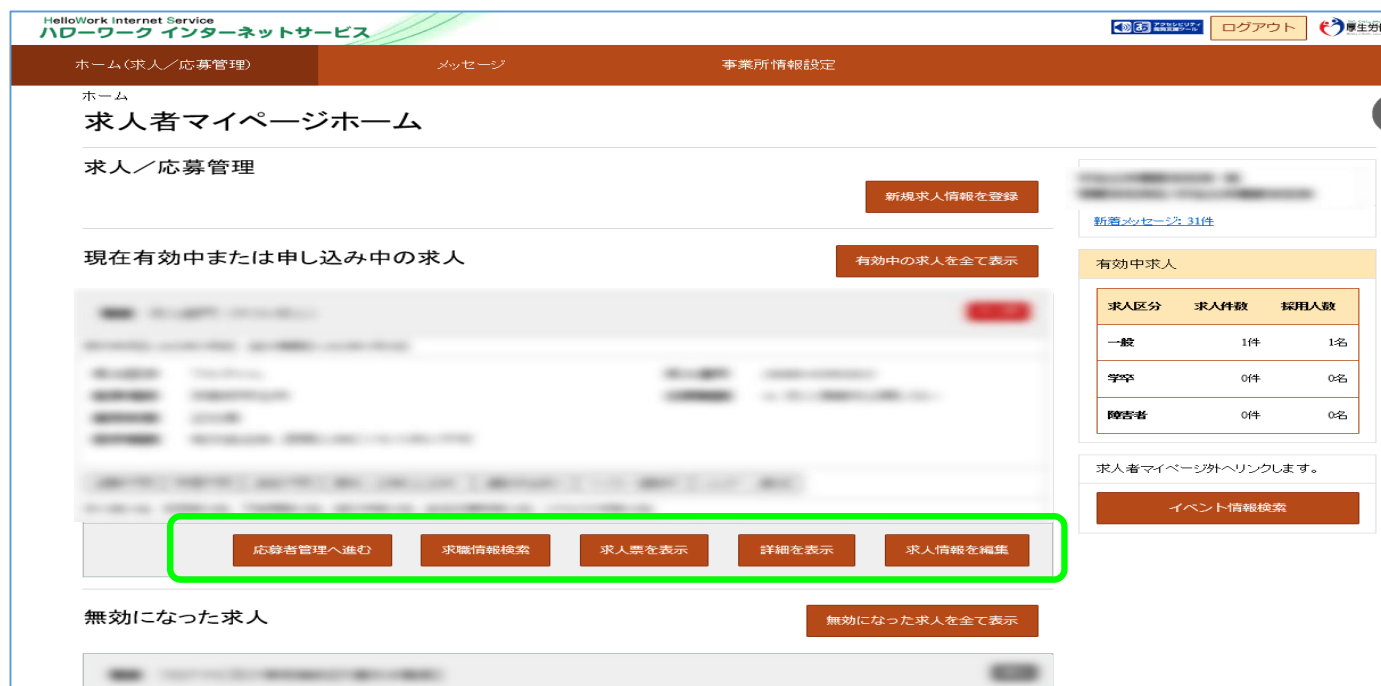
求人仮登録するに当たり、ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください(求人票には表示されません)。

完了

(6) 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精査いたします。



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」と表示されます。混雑時は公開まで数日程度かかる場合がありますのでご了承ください。
ハローワークの確認が終了し公開された後は、「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。



【手順まとめ】

- 1 • **マイページログイン**
- 2 • **無効求人呼び出し**
- 3 • **職種欄に(更新)と入力**
- 4 • **次へ進む** → **完了** (完了画面が表示されたことをご確認ください)
- 5 • **ハローワークで内容確認**
- 6 • **公開(求人者マイページで公開中をご確認ください)**

ハローワークでの確認には少し時間がかかります



その他、求人者マイページの操作方法については、「求人者マイページ利用者マニュアル」をご確認ください。ヘルプデスクにより電話での受付も行っております。

電話：0570-077450

受付：月曜～金曜、9：30～18：00（年末年始、祝日除く）



「求人者マイページ利用者マニュアル」

「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、求人を取り下げ、求職情報検索等のサービスが利用できます。是非ご活用ください。