

「求人者マイページ」から 無効になった求人を継続する方法

ハローワーク帯広ホームページ



求人者マイペ
ージ操作ガイ
ドブック



【求人者マイページの操作方法に関するお問い合わせ】

専用ヘルプデスク：0570-077450（月～金曜日9：30～18：00（年末年始、祝日除く））

メール helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

【求人内容に関するお問い合わせ】

ハローワーク帯広：0155-23-8296（31#）（月～金曜日8：30～17：15（年末年始、祝日除く））

- ハローワーク帯広では、従来より「求人者マイページ」による手続きに徐々に移行していましたが、政府のデジタル化・オンライン化による業務効率化の観点から、「求人者マイページ」からの求人申込みをお願いしております。
- 当月末で無効になる求人を継続してお申込みいただく場合は、紹介期限日の7日前から受付しております。

～ 共通の入力ルール ～

- **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。
- いったん選択したものについて、何も選択していない状態に戻したい場合は、未選択 を選択してください。
- 入力忘れや入力間違い（半角・全角など）がある場合、画面上にメッセージが表示され先へ進めません。

【赤色のメッセージの場合】内容を入力・修正した上で、 ボタンをクリックしてください。

【オレンジ色のメッセージの場合】内容を確認し、修正が不要であれば、もう一度 ボタンをクリックしてください。

求人者マイページからの求人更新手順は裏面に記載しています。

ハローワーク帯広

01

求人者マイページにログイン

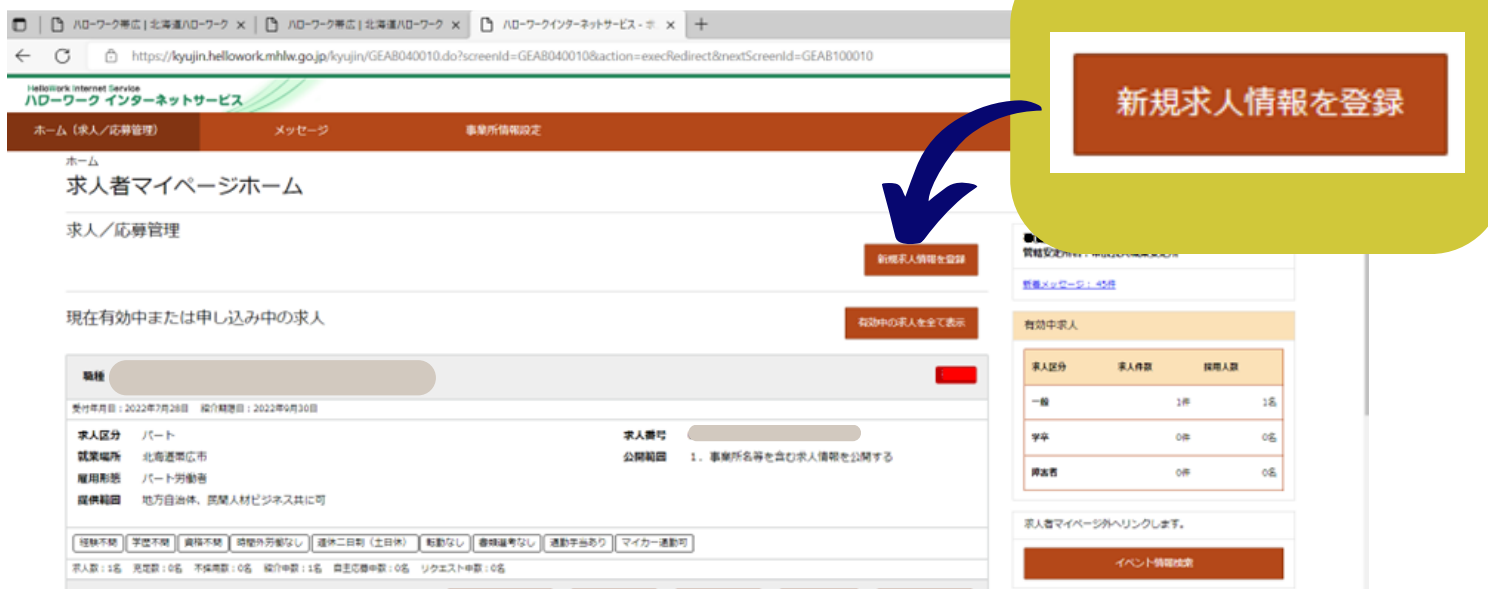
トップ画面の **求人者マイページにログイン** ボタンをクリックし、ログインアカウント（メールアドレス）とパスワードを入力します。



02

求人者マイページホーム画面

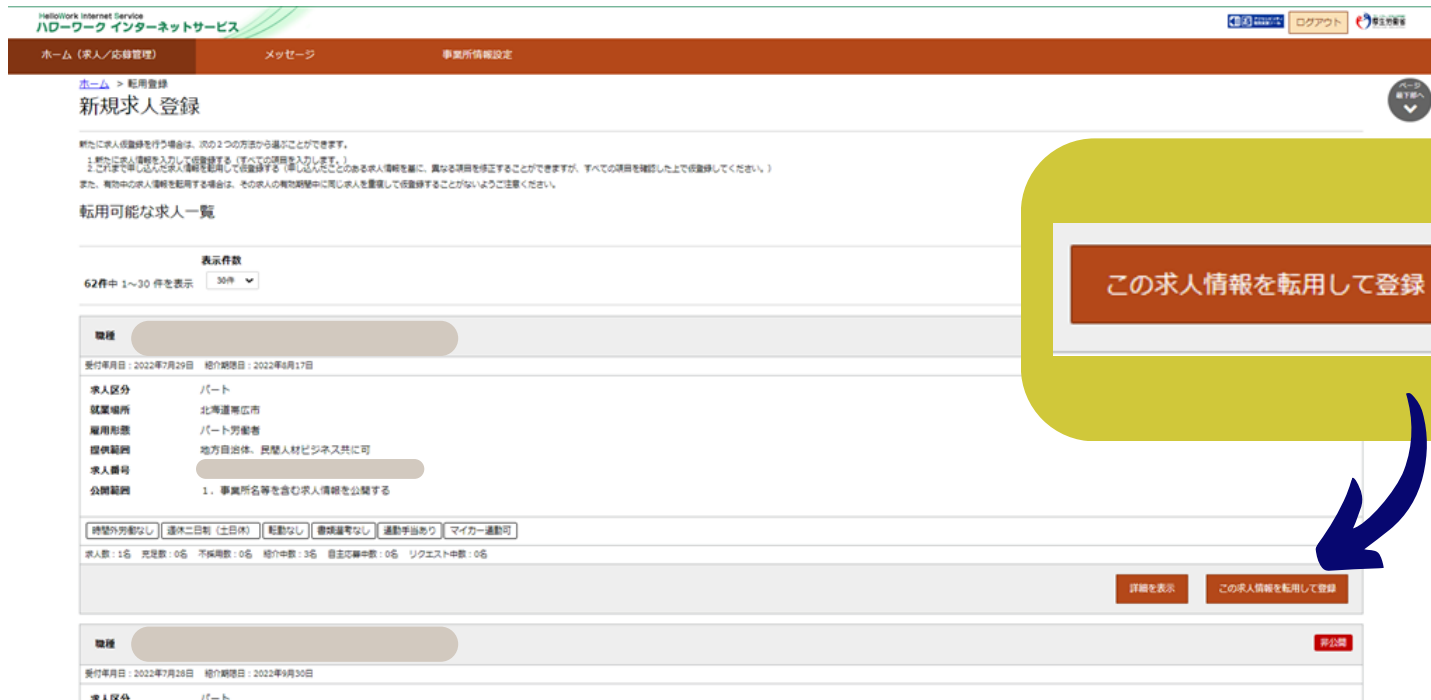
求人者マイページのホーム画面で、**新規求人情報を登録** ボタンをクリックします。



03

新規求人登録画面

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。



04

求人区分等登録画面

当時の求人内容が登録されます。「1 求人区分等」から「8 選考方法」の画面ごとに求人情報を変更、修正してください。確認後、**次へ進む** ボタンをクリックしてください。

- 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



05

選考方法画面

紹介期限を迎え無効となる（なった）求人を再申込みする場合は、「ハローワークへの連絡事項」欄に「更新求人です。」と入力してください。

また、質問やご希望などありましたら同欄にその内容を入力してください。後日、ハローワークからご連絡させていただきます。

The screenshot shows a web form for job applications. The left sidebar has two sections: '応募書類等' (Application Documents) and 'ハローワークへの連絡事項' (Message to Hello Work). The main content area is divided into two sections by a wavy line. The top section, '応募書類等', includes options for document types (e.g., 'ハローワーク紹介状', '履歴書'), a '全て選択' (Select All) button, and a '全ての応募書類' (All Application Documents) field. The bottom section, 'ハローワークへの連絡事項', has a '任意' (Optional) label and a large text input area containing '更新求人です。' (Update Job). A blue arrow points from this text to a yellow callout box on the right that says '仮求人票を表示' (Display Draft Job Ticket). Below the callout box, another blue arrow points to a '仮求人票を表示' button at the bottom right of the form.

このページの入力が終わりましたら、**仮求人票を表示** ボタンをクリックし、求人票（仮登録）の内容をよく確認してください。よろしければ、**完了** ボタンをクリックしてください。

06

求人情報入力（仮登録）完了

ハローワークの受理手続き（概ね3営業日）が完了するまでお待ちください。

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」が表示されますが、受理後は「公開中」の表示に切り替わります。

また、受理手続きが完了すると、アカウントとして登録したメールアドレス宛に求人が受理された旨のメールが届きます。

求人者マイページは、この他にも求人条件の変更や募集停止、事業所情報の変更や画像情報の登録、紹介状の確認、選考結果の登録、求職情報の検索等のサービスが利用できますので是非ご活用ください。