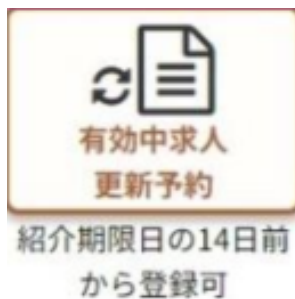


更新予約を利用して作成する場合



始める前に...

更新元求人に内容変更する項目等がある場合は、**更新元求人の変更処理を行った上で、「更新予約」を選択**してください。
ハローワークで更新予約の「承認」後に更新元の求人の変更、取り消し、保留を行うと、更新予約は無効になります。
＊その際は、再度「更新予約の申込」が必要となります

①メニュー画面から【有効中求人更新予約】を選択

更新予約が可能な求人一覧

並び順 表示件数
3件中1～3件を表示 受付年月日 30件

職種 訪問介護員 公開中

受付年月日: 2019年5月18日 紹介期限日: 2019年7月31日

求人区分	フルタイム	求人番号	13010-00099999
就業場所	東京都千代田区	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
雇用形態	正社員		
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に可		

経験不同 学歴不同 資格不同 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 言語通考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内)
マイカー通勤可 U/Iターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 999名 充足数: 999名 不採用数: 999名 紹介中数: 999名 自主応募中数: 999名 リクエスト中数: 999名

この求人の更新予約を登録

②更新予約が可能な求人一覧で、更新予約をしたい求人情報の画面下にある【この求人の更新予約を登録】ボタンをクリック

求人情報を編集

③画面右下にある【求人情報を編集】ボタンを選択

求人編集画面になり、求人情報を確認（変更箇所があれば編集）しながら、

■8【選考方法】まで編集画面が終了すると、画面下に

仮求人票を表示

「仮求人票を表示」ボタンをクリックすると求人票.pdfが表示されます。

③画面右下の

完了

クリック



求人情報変更における注意事項

この状態では、まだ申し込みは行われていません。
更新予約申込を行う場合は、次ページの「求人更新予約を申込」ボタンをクリックしてください。

OK

④画面中央上の

求人更新予約を申込

クリック

求人更新予約の申し込み確認

ハローワークに求人更新予約の申し込みを行います。よろしいですか。

キャンセル

完了

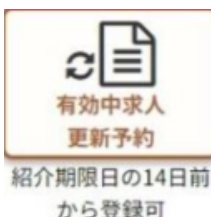


求人の更新予約の申込の注意するポイント

「完了」をクリック ⇒ 注意事項OK ⇒ **求人更新予約を申込** ⇒ **完了**
最後の「求人更新予約を申込」「完了」ボタンを忘れずにクリックしてください。これをクリックし忘れると、求人者マイページ内では 編集集中のままで、ハローワークにデータを送信していない状態になります。

登録状況：仮登録完了（更新予約）⇒ハローワークに申込みされていません
登録状況：ハローワーク確認中（更新予約）データは送信されています

重要!



【更新予約】の処理を行う際は、TOP画面のメニュー「有効中求人更新予約」アイコンから始めてください（上記の「求人更新予約を申込」ボタンをクリックし忘れた場合も、このアイコンから処理画面へ⇒更新予約処理を行ってください）