

# 求人者マイページ開設用のアカウント(メールアドレス)登録

フリガナ												
事業所名												
事業所番号										※事業所番号が不明な場合		
										所在地		
										電話番号		
										-		
										-		

フリガナ											
メールアドレス											

来所された方(ご担当者様)の部署名・氏名			
部署名		フリガナ	
		氏名	

上記のとおり、ログインアカウントとして利用するメールアドレスを次のとおり登録します。

令和 年 月 日

神戸公共職業安定所長 殿

※ 確認書類	<input type="checkbox"/> 社員証	<input type="checkbox"/> 名刺	<input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証
	<input type="checkbox"/> その他( )		

【注意】 当該事業所の従業員であることが分かる資料の添付又は提示をお願いします。

※ 登録用紙および確認書類は、窓口を持参いただくか、メール(kobe-kyujin@mhlw.go.jp)または郵便にて送付ください。

		担当

受理(処理)年月日

# 求人者マイページのアカウント(メールアドレス)確認依頼

フリガナ			
事業所名			
事業所番号			

来所された方の部署名・氏名			
部署名		フリガナ	
		氏名	

上記のとおり、求人者マイページのログインアカウントとして使用するメールアドレスを忘れたため、確認を依頼します。

令和 年 月 日

所在地

事業主 名称

代表者氏名

電話番号



公共職業安定所長 殿

※ 確認書類	<input type="checkbox"/> 社員証	<input type="checkbox"/> 名刺	<input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証
	<input type="checkbox"/> その他( )		

追加されたアカウント(子アカウント)は、ハローワークでは確認できません。  
求人者マイページから確認をお願いします。

注意

当該事業所の従業員であることが分かる資料の提示とともに、事業所へ電話による  
実在確認を取らせていただきます。

受理(処理)年月日

		担当