

5. 求職情報を検索する

5.1. 求職情報を検索する

求人者マイページから求職情報を検索できます。

検索対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者の情報です。（氏名や住所など個人を特定できる情報を除きます。）

職種や希望勤務地など任意の検索条件で求職情報を検索し、詳細を確認できます。

条件にマッチした求職者の紹介を希望する場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報の詳細に記載されている「問い合わせ先」のハローワークにご連絡ください。

なお、求職者がマイページを開設済みの場合は、求人者マイページから求職者に直接リクエストすることもできます。詳細については、『5.3. 求職者に直接リクエストする』を参照してください。

- (1) 求職情報を検索する
- (2) 求職情報の詳細を確認する

(1) 求職情報を検索する

「求人者マイページホーム」画面で有効中の求人から求職情報を検索し、一覧表示します。

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある**求職情報検索**ボタンをクリックします。
- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「職種」や「希望勤務地」など希望する条件を入力し、**検索**ボタンをクリックします。
- ③ 画面下部に検索結果が表示されます。

※「求人者マイページホーム」画面の**有効中の求人を全て表示**ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも同じ手順で検索できます。

■操作手順(詳細)

① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある**求職情報検索**ボタンをクリックします。

※「求人者マイページホーム」画面の**有効中の求人を全て表示**ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも同じ手順で検索できます。

The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) interface. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム (求人/応募管理)', '求人検索', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below the navigation, the user's profile is displayed: '株式会社 ハローワークケア 様' (Hello Work Care Co., Ltd.) with the address '管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所'. A notification bar indicates 'メッセージ 新着 100件'. The main content area is titled '求人/応募管理' and contains several action buttons: '新規求人情報を登録', '求人検索', '有効中の求人を全て表示', '有効中求人更新予約', and '無効になった求人を全て表示'. To the right, there is a '有効中求人' (Active Job Openings) summary table.

カテゴリー	求人件数	採用人数
一般	3件	9名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

Below the summary table, there is a button for 'イベント情報検索'. The main section is titled '現在有効中または申し込み中の求人' (Active or Applied Jobs). It displays a job listing for '訪問介護員' (Home Care Worker) with the status '公開中' (Public). The listing includes details such as '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', '就業場所: 東京都千代田区', '雇用形態: 正社員', and '提供範囲: 地方自治体、民間人材ビジネス共に可'. At the bottom of the listing, there are several filter tags: '経験不問', '学歴不問', '時間外労働なし', '週休二日制 (土日休)', '転勤なし', '書類選考なし', '通勤手当あり', '駅近(徒歩10分以内)', 'マイカー通勤可', 'UIJターン歓迎', and 'トライアル雇用併用'. Below the filters, the statistics are shown: '求人数: 3名', '充足数: 1名', '不採用数: 2名', '紹介中数: 1名', '自主応募中数: 1名', 'リクエスト中数: 0名'. At the bottom of the listing, there are five buttons: '応募者管理へ進む', '求職情報検索' (highlighted with a red box), '求人票を表示', '詳細を表示', and '求人情報を編集'.



有効中の求人がない場合は・・・

求職情報を検索できません。

- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「職種」や「希望勤務地」など希望する条件を入力し、**検索**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

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。
なお、求職者マイページを開設している求職者に対しては、直接リクエスト (応募依頼) のメッセージを送付することができます。

jobtag の 職業情報に参照するの

job tagについて ?

保存した条件で検索	保存した条件で検索できます。 検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。 保存した条件を読み
職種 ?	職種を以下のいずれか3つまで指定して検索することができます。カテゴリ内で最大5つまで選択できます。 <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div>職種を選択 クリア</div> <div>職種を選択 クリア</div> <div>職種を選択 クリア</div> </div> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px; margin-top: 10px;"> <div><input type="text"/> - <input type="text"/> 職業分類を選択</div> <div><input type="text"/> - <input type="text"/> 職業分類を選択</div> <div><input type="text"/> - <input type="text"/> 職業分類を選択</div> </div>
登録区分	<input type="checkbox"/> 求人者マイページから直接リクエストが可能なる者 <input type="checkbox"/> ハローワーク経由でリクエストを受け付ける者
訓練受講歴	<input type="checkbox"/> あり

詳しい検索条件を閉じる

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 求職情報の検索項目

求職情報の検索項目は以下のとおりです。

基本の検索条件

- ・職種
- ・登録区分
- ・就業形態
- ・雇用形態
- ・勤務時間
- ・賃金
- ・希望勤務地
- ・在宅勤務
- ・UIJ ターン希望
- ・免許・資格
- ・普通自動車運転免許
- ・フリーワード

詳しい検索条件を開くボタンをクリックした場合

- ・障害者
- ・海外勤務
- ・休日
- ・週休二日制
- ・最終学歴
- ・学卒区分
- ・訓練受講歴

Point 「フリーワード」で検索できる項目

「フリーワード」で検索できる項目は以下のとおりです。

- ・希望する仕事
- ・免許・資格
- ・自己PR（専門知識・技術・能力の内容、アピールポイント、その他特記事項）

Point 求職者の検索に役立つ情報を参照したいときは・・・

jobtagの職業情報を参照するボタンをクリックすると職業情報提供サイト（job tag）のトップページが表示されます。職業情報提供サイト（job tag）では、募集する職種などで関連する職業を検索すると、仕事の内容、必要なスキル・知識や資格、一般的な労働条件など求職者の検索に役立つ情報を参照できます。

注意 求職者の「障害の種類等」が表示されないときは

求職者が「障害者であることの開示」を希望しない場合は、「障害の種類等」欄は表示されません。

③ 画面下部に検索結果が表示されます。

表示件数
132件中 1~30 件を表示

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

N O.	求職公開番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職受理日
1	10000 -9999 999	介護事務員 経理事務員 コンビニエンスストア店員	東京都千代田区 東京都中央区 東京都港区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルエキス 他	2019年05月18日
2	10000 -9999 997	介護支援専門員(ケアマネジャー)	東京都練馬区 東京都新宿区 東京都千代田区 他	専修・専門卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(PowerPoint2016)	2019年05月17日
29	10000 -9999 995	機械器具営業員	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区	高校 卒業・修了		2019年05月16日
30	10000 -9999 993	介護支援専門員(ケアマネジャー) 一般事務員	東京都千代田区 東京都中央区	大学 中退	普通自動車免許	2019年05月15日

表示件数
132件中 1~30 件を表示

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

ページ最上部へ



検索結果一覧の表示切替

検索結果一覧は、一度に表示する件数を指定できます。以下の情報が表示されます。

表示件数
132件中 1~30 件を表示

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、<前△ または △次> をクリックします。

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

(2) 求職情報の詳細を確認する

「求職情報検索・一覧」画面の検索結果一覧から、求職情報の詳細を表示します。

希望就業形態や希望する仕事など、より詳しい求職情報を見ることができ、問い合わせ先（ハローワーク）も確認できます。

■操作手順

- ① 「求職情報検索・一覧」画面の検索結果一覧で、「求職公開番号」をクリックします。
- ② 「求職情報詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職情報検索・一覧」画面の検索結果一覧で、「求職公開番号」をクリックします。

保存した条件で検索

保存した条件で検索できます。
検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。

保存した条件を跳込

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

N O.	求職公開番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職受理日
1	10000-9999-999	コンビニエンスストア店員	東京都千代田区 東京都中央区 東京都港区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルエキス 他	2019年05月18日
2	10000-9999-997	介護支援専門員(ケアマネジャー)	東京都練馬区 東京都新宿区 東京都千代田区	専修・専門卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(PowerPoint2016)	2019年05月17日
29	10000-9999-995	機械器具営業員	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区	高校 卒業・修了		2019年05月16日
30	10000-9999-993	介護支援専門員(ケアマネジャー) 一般事務員	東京都千代田区 東京都中央区	大学 中退	普通自動車免許	2019年05月15日

表示件数 132件中 1~30 件を表示 30件

< 前へ 1 2 3 4 5 6~ 次へ >

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ② 「求職情報詳細」画面が表示されます。
 ※オンライン登録者の場合、「問い合わせ先」は表示されません。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報詳細

求職者が公開している情報です。
 リクエストする際は、求職者の希望条件が求人条件に合致しているか等、十分にご確認ください。
 マイページを開設している求職者には、「リクエスト」ボタンから直接リクエストできます。
 マイページを開設していない求職者には、ハローワークを通じてリクエストできます。
 求職公開番号をご確認いただき、事業所の所在地を管轄するハローワークまでご連絡ください。
 リクエストは1求人あたり10件まで送付可能です。
 また、ハローワークの職業紹介を介さない直接リクエストやオンライン自主応募による採用については、利用規約等にある注意点をあらかじめご確認ください。

求職公開番号 10000-9999999 リクエスト

マイページ開設の有無	あり
求職登録区分	来所登録者
障害の種類等	障害の種類等 身体 身体障害の種類等の詳細 視覚
希望就業形態	希望就業形態 雇用期間 希望 フルタイム 雇用期間の定めなし 正社員希望
希望する仕事	希望する仕事 あり 希望する仕事1 職種 介護事務員 経験年数 3年以上 希望する仕事の内容 介護施設における事務
専門知識・技術・能力の内容	専門知識・技術・能力の内容
アピールポイント	アピールポイント
その他特記事項	その他特記事項
問い合わせ先	飯田橋公共職業安定所

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare



Point 求職者へのリクエスト（応募勧奨）を希望する場合は・・・

求職公開番号をご確認のうえ、「問い合わせ先」に表示されているハローワークにご連絡ください。
 なお、求職者がマイページを開設し、求職情報を公開している場合は、求人者マイページから求職者に直接リクエストすることもできます。詳細については、『5.3. 求職者に直接リクエストする』を参照してください。

5.2. よく検索する条件を保存する

「求職情報検索・一覧」画面で入力した検索条件を3つまで保存できます。

保存した検索条件を読み込んでから検索すると、条件をひとつずつ入力する必要が無く効率的に検索できます。

なお、保存した条件は編集したり削除したりできます。

5.2.1. 検索条件を保存する

「求職情報検索・一覧」画面から検索条件を保存する方法は、次の2通りです。

- (1) 新規の条件を保存する
- (2) 保存した条件を編集する

(1) 新規の条件を保存する

任意の条件名をつけて新規に保存します。

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある「求職情報検索」ボタンをクリックします。
- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「職種」や「希望勤務地」など希望する条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンをクリックします。
- ③ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
任意の検索条件名（全角20文字まで）を入力し、「新規保存」ボタンをクリックします。
- ④ 「求職情報検索・一覧」画面に戻ります。

※「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面から同じ手順で検索できます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある「求職情報検索」ボタンをクリックします。
 ※「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも同じ手順で検索できます。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名：飯田橋公共職業安定所

求人/応募管理

新規求人情報を登録 求人検索

有効中の求人を全て表示 有効中求人更新予約
紹介期限日の14日前から登録可

無効になった求人を全て表示

有効中求人

一般	求人件数：3件 採用人数：9名
学卒	求人件数：0件 採用人数：0名
障害者	求人件数：0件 採用人数：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

現在有効中または申し込み中の求人

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	

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可
UIJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：3名 充足数：1名 不採用数：2名 紹介中数：1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

5. 求職情報を検索する 5.2 よく検索する条件を保存する

- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「職種」や「希望勤務地」など希望する条件を入力し、「検索条件を保存」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

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。
なお、求職者マイページを開設している求職者に対しては、直接リクエスト（応募依頼）のメッセージを送付することができます。

jobtag の
検索情報を参照するの

job tagについて ?

保存した条件で検索	保存した条件で検索できます。 検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。 保存した条件を戻す																		
職種	職種を以下のいずれか3つまで指定して検索することができます。カテゴリ内で最大5つまで選択できます。 <table border="0"><tr><td>職種を選択</td><td>クリア</td></tr><tr><td>職種を選択</td><td>クリア</td></tr><tr><td>職種を選択</td><td>クリア</td></tr></table> <table border="0"><tr><td><input type="text"/></td><td>-</td><td><input type="text"/></td><td>職業分類を選択</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td>-</td><td><input type="text"/></td><td>職業分類を選択</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td>-</td><td><input type="text"/></td><td>職業分類を選択</td></tr></table>	職種を選択	クリア	職種を選択	クリア	職種を選択	クリア	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	職業分類を選択	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	職業分類を選択	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	職業分類を選択
職種を選択	クリア																		
職種を選択	クリア																		
職種を選択	クリア																		
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	職業分類を選択																
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	職業分類を選択																
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	職業分類を選択																
登録区分	<input type="checkbox"/> 求人者マイページから直接リクエストが可能なる者 <input type="checkbox"/> ハローワーク経由でリクエストを受け付ける者																		
就業形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート																		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可																		
勤務時間	<input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 ~ <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分																		
訓練受講歴	<input type="checkbox"/> あり																		

[詳しい検索条件を閉じる](#)

[検索条件をクリア](#) [検索条件を保存](#) [検索](#)

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

ページ 最上部へ

- ③ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
任意の検索条件名（全角 20 文字まで）を入力し、**新規保存** ボタンをクリックします。
※条件名は分かりやすい名前をつけることをお勧めします。

検索条件を保存	
1: 求職情報の検索条件 1	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="上書き保存"/>
2: 求職情報の検索条件 2	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="上書き保存"/>
3: <input type="text" value="求職情報の検索条件 3"/>	<input type="button" value="新規保存"/>
<input type="button" value="閉じる"/>	

注意 検索条件が既に 3 件登録されている場合

既に 3 件登録されている場合は既存の検索条件に上書き保存します。
上書きしたい検索条件の**上書き保存** ボタンをクリックします。

- ④ 「求職情報検索・一覧」画面に戻ります。

(2) 保存した条件を編集する

保存した検索条件を編集して保存します。

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある「求職情報検索」ボタンをクリックします。
※「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも「求職情報検索」ボタンをクリックできます。
- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「保存した条件で検索」にある「保存した条件を読込」ボタンをクリックします。
- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
編集したい条件の右側にある「読み込み」ボタンをクリックします。
- ④ 「求職情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
検索条件を修正し、「検索条件を保存」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
新規の条件として保存したい場合は、条件名を入力してから、「新規保存」ボタンをクリックします。
既存の条件を上書き保存したい場合は、「上書き保存」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「求職情報検索・一覧」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある**求職情報検索**ボタンをクリックします。

※「求人者マイページホーム」画面の**有効中の求人を全て表示**ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも**求職情報検索**ボタンをクリックできます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名：飯田橋公共職業安定所

メッセージ 新着 100件

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録

求人検索

有効中の求人を全て表示

有効中求人更新予約
紹介期限日の14日前から登録可

無効になった求人を全て表示

有効中求人

一般	求人情数：3件 採用人数：9名
学卒	求人情数：0件 採用人数：0名
障害者	求人情数：0件 採用人数：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

現在有効中または申し込み中の求人

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		

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可
UIJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：3名 充足数：1名 不採用数：2名 紹介中数：1名 自主応募中数：1名 リクエスト中数：0名

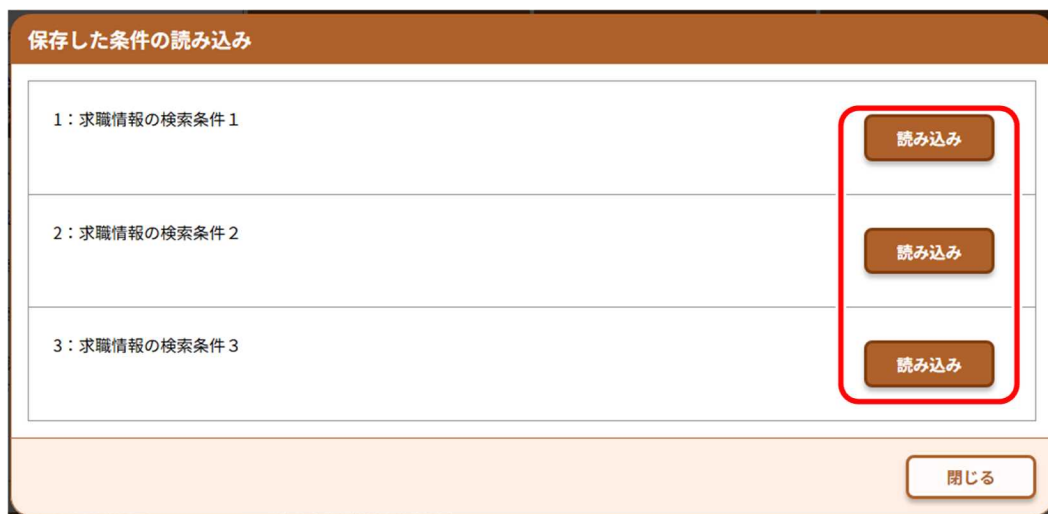
応募者管理へ進む **求職情報検索** 求人票を表示 詳細を表示 求人情報を編集

5. 求職情報を検索する 5.2 よく検索する条件を保存する

- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「保存した条件で検索」にある「保存した条件を読み込」ボタンをクリックします。



- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
編集したい条件の右側にある「読み込み」ボタンをクリックします。



- ④ 「求職情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
検索条件を修正し、**検索条件を保存**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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。
なお、求職者マイページを開設している求職者に対しては、直接リクエスト（応募依頼）のメッセージを送付することができます。

jobtagの
求職情報を手配するの

job tagについて ?

保存した条件で検索

保存した条件で検索できます。
検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。

保存した条件を読み込

職種 ?

職種を以下のいずれか3つまで指定して検索することができます。カテゴリ内で最大5つまで選択できます。

職種を選択 クリア

職種を選択 クリア

職種を選択 クリア

職業分類を選択

職業分類を選択

職業分類を選択

登録区分

求人者マイページから直接リクエストが可能な者

ハローワーク経由でリクエストを受け付ける者

就業形態

フルタイム パート

雇用形態

正社員希望 派遣可 請負可

勤務時間

時 分 ~ 時 分

訓練受講歴

あり

詳しい検索条件を閉じる

検索条件をクリア 検索条件を保存 検索

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「検索条件を保存」画面が表示されます。
新規の条件として保存したい場合は、条件名を入力してから、**新規保存**ボタンをクリックします。
既存の条件を上書き保存したい場合は、**上書き保存**ボタンをクリックします。

検索条件を保存

1: 求職情報の検索条件 1	削除	上書き保存
2: 求職情報の検索条件 2	削除	上書き保存
3: 求職情報の検索条件 3		新規保存

閉じる

- ⑥ 「求職情報検索・一覧」画面に戻ります。

Point 保存した検索条件を削除するには・・・

保存した条件を削除する場合、「検索条件を保存」画面で**削除**ボタンをクリックします。

検索条件を保存

1: 求職情報の検索条件 1	削除	上書き保存
2: 求職情報の検索条件 2	削除	上書き保存
3: 求職情報の検索条件 3		新規保存

閉じる

※検索条件名を変更したい場合は、既存の検索条件を削除してから新規保存してください。

5.2.2. 保存した検索条件を読み込んで検索する

「求職情報検索・一覧」画面の「保存した条件を読み込」ボタンを選択すると、「保存した条件の読み込み」画面が表示され、保存した検索条件を読み込んで検索を行うことができます。

検索条件を変更して検索することも可能です。

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある「求職情報検索」ボタンをクリックします。
※「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも「求職情報検索」ボタンをクリックできます。
- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「保存した条件を読み込」ボタンをクリックします。
- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
検索したい条件を確認し、「読み込み」ボタンをクリックします。
- ④ 「求職情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
検索条件を確認し、「検索」ボタンをクリックします。
- ⑤ 画面下部に検索結果が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある**求職情報検索**ボタンをクリックします。
 ※「求人者マイページホーム」画面の**有効中の求人を全て表示**ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも**求職情報検索**ボタンをクリックできます。

The screenshot shows the user interface of the HelloWork Internet Service. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'ホーム (求人/応募管理)', '求人検索', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below this, the user's profile is displayed as '株式会社 ハローワークケア 様' with a 'メッセージ' button and '新着 100件' notification. The main content area is titled '求人/応募管理' and contains several action buttons: '新規求人情報を登録', '求人検索', '有効中の求人を全て表示', '有効中求人更新予約', and '無効になった求人を全て表示'. To the right, there is a '有効中求人' summary table and an 'イベント情報検索' button. The bottom section, '現在有効中または申し込み中の求人', displays a job listing for '訪問介護員' with a '公開中' status. The job details include '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', '就業場所: 東京都千代田区', '雇用形態: 正社員', and '提供範囲: 地方自治体、民間人材ビジネス共に可'. At the bottom of the job listing, there are several filter tags like '経験不問', '学歴不問', etc., and a row of buttons: '応募者管理へ進む', '求職情報検索' (highlighted with a red box), '求人票を表示', '詳細を表示', and '求人情報を編集'.

② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。

保存した条件を読み込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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。
なお、求職者マイページを開設している求職者に対しては、直接リクエスト（応募依頼）のメッセージを送付することができます。

jobtag の
検索条件を参照する

job tagについて ?

保存した条件で検索

保存した条件で検索できます。
検索条件を確認し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。

保存した条件を読み込む

③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。

検索したい条件を確認し、読み込みボタンをクリックします。

保存した条件の読み込み

1: 求職情報の検索条件 1

読み込み

2: 求職情報の検索条件 2

読み込み

3: 求職情報の検索条件 3

読み込み

閉じる

5. 求職情報を検索する 5.2 よく検索する条件を保存する

- ④ 「求職情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
 検索条件を確認し、**検索**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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。
 なお、求職者マイページを開設している求職者に対しては、直接リクエスト（応募依頼）のメッセージを送付することができます。

jobtag の 検索情報を利用するの

job tagについて ?

保存した条件で検索	保存した条件で検索できます。 検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。 保存した条件を戻す
職種 ?	職種を以下のいずれか3つまで指定して検索することができます。カテゴリ内で最大5つまで選択できます。 <input type="button" value="職種を選択"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="職種を選択"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="職種を選択"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="職業分類を選択"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="職業分類を選択"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="職業分類を選択"/>
登録区分	<input type="checkbox"/> 求人者マイページから直接リクエストが可能なる者 <input type="checkbox"/> ハローワーク経由でリクエストを受け付ける者
就業形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員希望 <input type="checkbox"/> 派遣可 <input type="checkbox"/> 請負可
勤務時間	<input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 ~ <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分
訓練受講歴	<input type="checkbox"/> あり

詳しい検索条件を閉じる

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

⑤ 画面下部に検索結果が表示されます。

表示件数

132件中 1~30 件を表示

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

N O.	求職 公開 番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職 受理 日
1	10000	介護事務員	東京都千代田区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルエキス 他	2019 年05 月18 日
	-9999	経理事務員	東京都中央区			
	999	コンビニエンスストア店員	東京都港区			
2	10000	介護支援専門員(ケアマネジャー)	東京都練馬区	専修・専門 卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(PowerPoint2 016)	2019 年05 月17 日
	-9999		東京都新宿区			
	997		東京都千代田区			
			他			
29	10000	機械器具営業員	東京都北区	高校 卒業・修了		2019 年05 月16 日
	-9999		東京都文京区			
	995		東京都墨田区			
30	10000	介護支援専門員(ケアマネジャー)	東京都千代田区	大学 中退	普通自動車免許	2019 年05 月15 日
	-9999		東京都中央区			
	993		一般事務員			

表示件数

132件中 1~30 件を表示

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

↑
ページ
最上部へ

5.3. | 求職者に直接リクエストする

「求職情報検索・一覧」画面で検索した求職者に、求人者マイページから直接リクエストすることができます。

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある「求職情報検索」ボタンをクリックします。
- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
「登録区分」の「求人者マイページから直接リクエストが可能な者」にチェックをつけ、「職種」や「希望勤務地」など希望する条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。検索結果一覧で、「求職公開番号」をクリックします。
- ④ 「求職情報詳細」画面が表示されます。
表示された求職情報を確認し、求職者への直接リクエストを希望する場合は、「リクエスト」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「リクエストメッセージ作成」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「リクエストメッセージ送信内容確認」画面が表示されます。
送信する場合は、「完了」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「リクエストメッセージ送信完了」画面が表示されます。

※「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも同じ手順で検索できます。

■操作手順(詳細)

① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」項目にある**求職情報検索**ボタンをクリックします。

※「求人者マイページホーム」画面の**有効中の求人を全て表示**ボタンをクリックして表示される「有効中求人一覧」画面からも同じ手順で検索できます。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

求人者マイページホーム

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名：飯田橋公共職業安定所

メッセージ 新着 100件

求人/応募管理

NEW! 新規求人情報を登録 求人検索

有効中の求人を全て表示 有効中求人更新予約
紹介期限日の14日前から登録可

無効になった求人を全て表示

有効中求人

一般	求人数数：3件 採用人数：9名
学卒	求人数数：0件 採用人数：0名
障害者	求人数数：0件 採用人数：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

現在有効中または申し込み中の求人

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		

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可
UIJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：3名 充足数：1名 不採用数：2名 紹介中数：1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

- ② 「求職情報検索・一覧」画面が表示されます。
 「登録区分」の「求人者マイページから直接リクエストが可能な者」にチェックをつけ、「職種」や「希望勤務地」など希望する条件を入力し、**検索**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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。

[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。

検索条件を保存することができます。

求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。
 なお、求職者マイページを開設している求職者に対しては、直接リクエスト（応募依頼）のメッセージを送付することができます。

jobtagの
職業情報を知りたいとき

job tagについて ?

保存した条件で検索

保存した条件で検索できます。
 検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。

保存した条件を保存

職種

職種を以下のいずれか3つまで指定して検索することができます。カテゴリ内で最大5つまで選択できます。

職種を選択 クリア

職種を選択 クリア

職種を選択 クリア

職歴分類を選択

職歴分類を選択

職歴分類を選択

登録区分

求人者マイページから直接リクエストが可能な者

ハローワーク経由でリクエストを受け付ける者

就業形態

フルタイム パート

雇用形態

正社員希望 派遣可 請負可

学卒区分

大学等 新規卒業予定者

大学等 既卒3年以内

訓練受講歴

あり

詳しい検索条件を閉じる

検索条件をクリア 検索条件を保存 検索

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。検索結果一覧で、「求職公開番号」をクリックします。

表示件数
132件中 1~30 件を表示 30件

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

N O.	求職公開番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職受理日
1	10000-9999-999	介護事務員 経理事務員 コンビニエンスストア店員	東京都千代田区 東京都中央区 東京都港区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルエキス 他	2019年05月18日
2	10000-9999-997	介護支援専門員(ケアマネジャー)	東京都練馬区 東京都新宿区 東京都千代田区	専修・専門卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(PowerPoint2016)	2019年05月17日
29	10000-9999-995	機械器具営業員	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区	高校 卒業・修了		2019年05月16日
30	10000-9999-993	介護支援専門員(ケアマネジャー) 一般事務員	東京都千代田区 東京都中央区	大学 中退	普通自動車免許	2019年05月15日

表示件数
132件中 1~30 件を表示 30件

<前△ 1 2 3 4 5 6~ 次△>

| [リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#) | [ページ最上部へ](#)

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ④ 「求職情報詳細」画面が表示されます。
 表示された求職情報を確認し、求職者への直接リクエストを希望する場合は、**リクエスト**ボタンをクリックします。
 ※過去に同一求人への直接リクエストを送信したことがある場合、**リクエスト**ボタンはクリックできません。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報詳細

求職者が公開している情報です。
 リクエストする際は、求職者の希望条件が求人条件に合致しているか等、十分にご確認ください。

マイページを開設している求職者には、「リクエスト」ボタンから直接リクエストできます。
 マイページを開設していない求職者には、ハローワークを通じてリクエストできます。
 求職公開番号をご確認いただき、事業所の所在地を管轄するハローワークまでご連絡ください。
 リクエストは1求人あたり10件まで送付可能です。

また、ハローワークの職業紹介を介さない直接リクエストやオンライン自主応募による採用については、利用規約等にある注意点をあらかじめご確認ください。

求職公開番号 10000-9999999 **リクエスト**

マイページ開設の有無	あり
求職登録区分	来所登録者
障害の種類等	障害の種類等 身体 身体障害の種類等の詳細 視覚
希望就業形態	希望就業形態 雇用期間 希望 フルタイム 雇用期間の定めなし 正社員希望
希望する仕事	希望する仕事 あり 希望する仕事1 職種 介護事務員 経験年数 3年以上 希望する仕事の内容 介護施設における事務
専門知識・技術・能力の内容	専門知識・技術・能力の内容
アピールポイント	アピールポイント
その他特記事項	その他特記事項
問い合わせ先	飯田橋公共職業安定所

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare



注意 リクエストする際は・・・

リクエストする際は、求職者の希望条件が求人条件に合致しているか等、十分にご確認ください。

- ⑤ 「リクエストメッセージ作成」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を入力し、**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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索 > リクエスト

リクエストメッセージ作成

リクエストする求職者に送信するメッセージを作成してください。
求人に年齢制限がある場合など、求職者の希望条件と合致しない可能性もあります。
求職者の希望条件を踏まえた上で、リクエストする理由など丁寧な説明・案内を心がけていただくようお願いいたします。

リクエストによる応募はハローワークによる職業紹介とはなりません。
そのため、事業主に支給される助成金のうち、ハローワークによる紹介を要件としている助成金は支給の対象となりません。

求職者のマイページ宛に、メッセージと求人情報が送信されます。
メッセージを送付してから7日間までに応募が無い場合、辞退したものとみなされます。

リクエスト内容

宛先
10000-9999999

送信する求人番号
12312-0000000

件名 **必須** 30文字以内
当求人への応募について

送信内容 **必須** 300文字以内
株式会社ハローワークケア です。
当求人では、〇〇の専門知識をもつ求職者の方を求めています。
あなたが持ちの〇〇の専門知識を活かすため、ぜひ当求人への応募をご検討ください。
ご応募お待ちしております。

キャンセル **次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point リクエストメッセージの送信内容について

求人に年齢制限がある場合など、求職者の希望条件と合致しない可能性もあります。
求職者の希望条件を踏まえた上で、リクエストする理由など丁寧な説明・案内を心がけていただくようお願いいたします。

注意 リクエストによる応募について

リクエストによる応募はハローワークによる職業紹介とはなりません。
そのため、事業主に支給される助成金のうち、ハローワークによる紹介を要件としている助成金は支給の対象となりません。

注意 直接リクエストの撤回について

一度行った直接リクエストは撤回できません。リクエスト先に誤りがないか事前に十分に確認してから直接リクエストを行ってください。

- ⑥ 「リクエストメッセージ送信内容確認」画面が表示されます。
送信する場合は、**完了**ボタンをクリックします。

リクエストメッセージ送信内容確認

この内容でメッセージを送信します。よろしいですか？

リクエストによる応募はハローワークによる職業紹介とはなりません。
そのため、事業主に支給される助成金のうち、ハローワークによる紹介を要件としている助成金は支給の対象となりません。

宛先
10000-9999999

送信する求人番号
13010-00999999

件名
当求人への応募について

送信内容
株式会社ハローワークケアです。
当求人では、〇〇の専門知識をもつ求職者の方を求めています。
あなたがお持ちの〇〇の専門知識を生かすため、ぜひ当求人への応募をご検討ください。
ご応募お待ちしております。

- ⑦ 「リクエストメッセージ送信完了」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索 > リクエスト

リクエストメッセージ送信完了

求職者 (10000-9999999) にリクエストメッセージと求人情報を送信しました。
リクエストを受けた求職者が求人に応募をすると、応募通知メッセージが届きます。また、ホーム (求人/応募管理) の「応募者管理へ進む」ボタンより応募状況のご確認が可能となります。
求職者からリクエストへの返信がないまま1週間が経過すると、リクエストは無効になります。

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 リクエストの有効期間について

リクエストの有効期間は、7 日間です。有効期間内に応募がない場合は、辞退したものとみなされます。

6. 応募者を管理する

6.1. 応募者を確認する

求人者マイページでは、ハローワークから紹介された応募者の情報や求職者マイページを経由して直接応募（オンライン自主応募）した応募者の情報を確認できます。また、応募者とやりとりしたメッセージの確認や応募者への選考結果の連絡、ハローワークへの選考結果の登録ができます。

応募者の情報は、「応募者管理」画面で確認できます。

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧で有効中の求人にある「**応募者管理へ進む**」ボタンをクリックします。
- ② 「応募者管理」画面が表示されます。
求人情報（求人番号、職種、応募状況等）と応募者の一覧を確認できます。
必要に応じて絞り込み検索を行ってください。
- ③ 応募者一覧で詳細を確認したい応募者名をクリックします。
- ④ 「応募者情報詳細」画面が表示されます。

紹介状を確認したり、新規メッセージを作成したり、選考結果を登録してください。

※「求人者マイページホーム」画面の「無効になった求人」一覧にある「**応募者管理へ進む**」ボタンをクリックしても同じ手順で応募者を確認できます。

また、「求人者マイページホーム」画面の「**有効中の求人を全て表示**」ボタンをクリックして表示する「有効中求人一覧」画面や、「**無効になった求人を全て表示**」ボタンをクリックして表示する「無効になった求人一覧」画面からも同じ手順で応募者を確認できます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧で有効中の求人にある「**応募者管理へ進む**」ボタンをクリックします。

※「求人者マイページホーム」画面の「無効になった求人」一覧にある「**応募者管理へ進む**」ボタンをクリックしても同じ手順で応募者を確認できます。

また、「求人者マイページホーム」画面の「**有効中の求人を全て表示**」ボタンをクリックして表示する「有効中求人一覧」画面や、「**無効になった求人を全て表示**」ボタンをクリックして表示する「無効になった求人一覧」画面からも同じ手順で応募者を確認できます。

※高卒求人の場合、「**応募者管理へ進む**」ボタンはクリックできません。

※求人無効の翌々々月末を過ぎた場合、「**応募者管理へ進む**」ボタンはクリックできません。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The user is logged in as '株式会社 ハローワークケア 様'. The main navigation bar includes 'ホーム (求人/応募管理)', '求人検索', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The '求人/応募管理' section is active, displaying various management options like '新規求人情報を登録', '求人検索', '有効中の求人を全て表示', '有効中求人更新予約', and '無効になった求人を全て表示'. On the right, there's a summary for '有効中求人' with statistics for '一般', '学卒', and '障害者'. Below this is a table for '現在有効中または申し込み中の求人' for the job '訪問介護員'. The table includes details like '受付年月日', '紹介期限日', '求人区分', '就業場所', '雇用形態', and '提供範囲'. At the bottom of the job listing, there are several filter tags and a row of buttons: '応募者管理へ進む' (highlighted with a red box), '求職情報検索', '求人票を表示', '詳細を表示', and '求人情報を編集'.

- ② 「応募者管理」画面が表示されます。
 求人情報の詳細と、画面下部に応募者の一覧が確認できます。
 必要に応じて絞り込み検索を行ってください。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

応募者管理

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号	13010-00999999
職種名	介護福祉士
雇用形態	正社員
就業ID	=100-0000

絞り込み検索

選考状況には「選考中」「採用」「内定 (学生)」「不採用」「辞退」の5種類があります。

選考状況	<input type="text"/>
紹介・応募日	開始日 半角数字 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 終了日 半角数字 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>

絞込

表示件数
 5件中1~5件を表示

応募者名をクリックすると、応募者 (求職者) の情報 (紹介状等) を確認したり、メッセージを作成・確認したり、選考結果をハローワークに連絡 (登録) することができます。

「不採用」の応募者に関する情報を削除する場合は、「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を削除」ボタンをクリックしてください。

応募者の「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を不採用」ボタンをクリックすると、ハローワークに連絡する「選考結果登録画面」が表示されますので、それぞれの応募者について、不採用理由などを登録してください。なお、応募者に選考結果を連絡してから登録してください。

選択した応募者を削除 選択した応募者を不採用

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 元気	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

表示件数
 5件中1~5件を表示

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 応募者の絞り込み検索

画面中部にある「絞り込み検索」で、応募者を絞り込むことができます。
 「選考状況」や「紹介日」などを指定して、**絞り込み**ボタンをクリックしてください。
 検索結果の一覧が画面下部に表示されます。

絞り込み検索

選考状況には「選考中」「採用」「内定（学生）」「不採用」「辞退」の5種類があります。

選考状況	<input type="text" value="▼"/>
紹介・応募日	<p>開始日 半角数字 2019 年 5 月 18 日 <input type="button" value="日"/></p> <p>終了日 半角数字 2019 年 5 月 25 日 <input type="button" value="日"/></p>

- ③ 応募者一覧で詳細を確認したい応募者名をクリックします。
 ※ハローワークへの選考結果登録後から1週間が経過した応募者や応募を辞退した応募者の場合、応募者名はクリックできません。

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 次郎	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

- ④ 「応募者情報詳細」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理)
求人検索
メッセージ
事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

応募者情報詳細 ページ最下部へ

この求人に応募した求職者の情報です。
 応募者がマイページ開設している場合、応募者に対してメッセージを作成・送信することができます。
 オンラインハローワーク紹介やオンライン自主応募による応募者については、志望動機や応募書類、求職者情報を確認できます。
 ハローワークからご紹介した求職者については、「ハローワーク紹介状」をご確認ください。

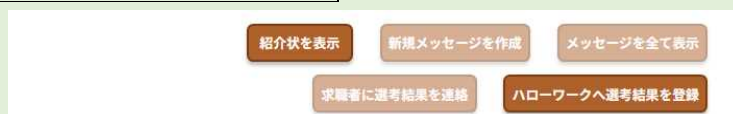
選考が終わった応募者について、マイページを開設している場合は「求職者に選考結果を連絡」ボタンをクリックして、選考結果を連絡してください。
 応募者がマイページを開設していない場合は、応募者に直接連絡してください。
 応募者への連絡後、「ハローワークへ選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果をご連絡ください。

対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-00999999
職種	介護福祉士

Point 求職者マイページを開設していない求職者（一般／大卒等）のときは・・・

紹介状を表示ボタンとハローワークへ選考結果を登録ボタンをクリックできます。



Point オンライン自主応募による応募者のときは・・・

新規メッセージを作成ボタン、メッセージを全て表示ボタン、求職者に選考結果を連絡ボタンとハローワークへ選考結果を登録ボタンをクリックできます。

※紹介状を表示ボタンは、オンラインハローワーク紹介や窓口紹介の場合は表示されますが、オンライン自主応募の場合は紹介状が発行されないため表示されません。



Point オンラインハローワーク紹介またはオンライン自主応募による応募者のときは・・・

応募者が登録した志望動機を確認できます。

また、添付ファイルのリンクをクリックすると、応募者がアップロードした応募書類（履歴書など）を確認できます。

志望動機	私はこれまで〇〇を志し〇〇に従事したいと考えてまいりましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、ぜひ御社で働かせて頂ければと思うようになりました。〇〇について〇〇であるため、〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。
在留資格等	在留資格 - 在留期間（満了日） - 資格外活動許可の有無 -
備考	〇〇職を希望いたします。
添付ファイル	応募書類等 履歴書 職務経歴書 添付ファイルは選考結果が登録された時点または求職者からの応募取り消しがあった時点または求人無効の翌々々月末日を過ぎた時点で確認ができなくなります。

なお、添付ファイルは以下のタイミングで確認ができなくなります。

- ・ハローワークへの選考結果が登録された時点
- ・求職者からの応募取り消しがあった時点
- ・求人無効の翌々々月末を過ぎた時点

注意 応募者の管理について

求人無効の翌々々月末を過ぎた場合、「応募者管理」画面を表示することはできなくなります。

ハローワークへの選考結果を登録していなかったり、選考結果を連絡していない応募者がいた場合は、お手数ですが、選考終了後に選考結果を応募者とハローワークへご連絡ください。

注意 「応募者情報詳細」画面の表示について

ホームページへの選考結果登録後から1週間が経過した場合、「応募者情報詳細」画面は表示できなくなります。その場合は、「応募者管理」画面から以下の利用はできなくなりますのでご注意ください。

- ・応募者情報や応募書類の確認
- ・新規メッセージの作成
- ・応募者との送受信メッセージの確認
- ・応募者への選考結果の連絡



紹介状について

紹介状を表示ボタンをクリックすると、「紹介状」が別ウィンドウに表示されます。

紹介コード 60001-13010-2999999

紹介日 令和元年5月18日

紹介状

株式会社 ハローワークケア

(法人番号：6012345678901)

採用担当者

御中

紹介対象求人の番号	職種	求人区分	雇用形態
13010-00999999	介護福祉士	フルタイム	正社員

(フリガナ) アシタ ユウキ

求職者氏名：明日 勇氣

《 お問い合わせ先 》

飯田橋公共職業安定所

〒112-8577

文京区後楽1-9-20

T E L : 03-3812-8609

F A X : 03-5684-8193

紹介担当 紹介太郎

6.2. | 応募者との送受信メッセージを確認する

求人者マイページの「応募者管理」画面から、求職者マイページを経由して応募者とやりとりしたメッセージを確認できます。

注意 応募者とやりとりしたメッセージの確認について

ハローワークへの選考結果登録後から1週間が経過した場合、または、求人無効後（求人を取り消したり、有効期限が過ぎた後）の翌々々月末を過ぎた場合は、「応募者管理」画面から応募者とやりとりしたメッセージは確認できなくなります。

メッセージを確認したい場合は、グローバルメニューの「メッセージ」をクリックして表示される「受信メッセージ」画面から確認できます。詳細は、『7.メッセージ機能を使用する』を参照してください。

■操作手順

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、送受信メッセージを確認したい応募者名をクリックします。
- ② 「応募者情報詳細」画面が表示されます。
メッセージを全て表示ボタンをクリックします。
- ③ 「応募者メッセージ一覧」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、送受信メッセージを確認したい応募者名をクリックします。
 ※ハローワークへの選考結果登録後から1週間が経過した応募者や応募を辞退した応募者の場合、応募者名はクリックできません。

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号	13010-00999999
職種名	介護福祉士
雇用形態	正社員
就業ID	≒100-0000

絞り込み検索

選考状況には「選考中」「採用」「内定(学生)」「不採用」「辞退」の5種類があります。

選考状況	<input type="text"/>
紹介・応募日	開始日 半角数字 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="button" value="前"/> 終了日 半角数字 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="button" value="前"/>

表示件数
5件中1~5件を表示

応募者名をクリックすると、応募者(求職者)の情報(紹介状等)を確認したり、メッセージを作成・確認したり、選考結果をハローワークに連絡(登録)することができます。

「不採用」の応募者に関する情報を削除する場合は、「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を削除」ボタンをクリックしてください。

応募者の「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を不採用」ボタンをクリックすると、ハローワークに連絡する「選考結果登録画面」が表示されますので、それぞれの応募者について、不採用理由などを登録してください。なお、応募者に選考結果を連絡してから登録してください。

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇氣	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 元気	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

表示件数
5件中1~5件を表示

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

② 「応募者情報詳細」画面が表示されます。

メッセージを全て表示 ボタンをクリックします。

※ 求職者がマイページ未開設の場合、メッセージを全て表示 ボタンはクリックできません。

この求人に応募した求職者の情報です。
 応募者がマイページ開設している場合、応募者に対してメッセージを作成・送信することができます。
 オンラインハローワーク紹介やオンライン自主応募による応募者については、志望動機や応募書類、求職者情報を確認できます。
 ハローワークからご紹介した求職者については、「ハローワーク紹介状」をご確認ください。

選考が終わった応募者について、マイページを開設している場合は「求職者に選考結果を連絡」ボタンをクリックして、選考結果を連絡してください。
 応募者がマイページを開設していない場合は、応募者に直接連絡してください。
 応募者への連絡後、「ハローワークへ選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果をご連絡ください。

紹介状を表示 新規メッセージを作成 **メッセージを全て表示**
 求職者に選考結果を連絡 ハローワークへ選考結果を登録

対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-00999999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

応募情報

在留資格等	在留資格 ・ 在留期間（満了日） ・ 資格外活動許可の有無 ・
備考	<input type="radio"/> 職を希望いたします。
添付ファイル	応募書類等 履歴書 職務経歴書 添付ファイルは選考結果が登録された時点または求職者からの応募取り消しがあった時点または求人無効の翌々々月末日を過ぎた時点で確認ができなくなります。
問い合わせ先	飯田橋公共職業安定所

前へ戻る

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ③ 「応募者メッセージ一覧」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

応募者メッセージ一覧

応募者名: 明日 勇気 様

応募者との送受信メッセージの一覧です。他の求人への紹介・応募があり、この応募者と送受信していた場合、そのメッセージも含まれます。「件名」をクリックするとメッセージ内容を確認できます。
メッセージを作成・送信する場合は「新規メッセージを作成」ボタンをクリックしてください。

新規メッセージを作成

並び順 表示件数
新しい順 10件

3件中 1~3 件を表示

<前へ 1 次へ>

選択したメッセージを削除

<input type="checkbox"/>	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	📧 求職者	株式会社 ハローワークケア 選考結果のお知らせ	2019/05/25 15:21 ▶
<input type="checkbox"/>	📧 求職者	株式会社 ハローワークケア 〇〇職への応募の件について	2019/05/19 15:19 ▶
<input type="checkbox"/>	📧 求職者	明日 勇気 企業説明会への参加申し込みについて	2019/05/18 15:19 ▶



メッセージ一覧の見方

<input type="checkbox"/>	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	📧 求職者	株式会社 ハローワークケア 選考結果のお知らせ	2019/05/25 15:21 ▶

・「全て選択」にチェックをつけると、表示されているメッセージ全てを一度に選択できます。

・アイコンは、以下のメッセージの状態を表しています。

🚩	お気に入りに登録しているメッセージです。
🚩	お気に入りに未登録のメッセージです。
📧	未読のメッセージです。
📧	既読のメッセージです。
↩	送信元に返信したメッセージです。

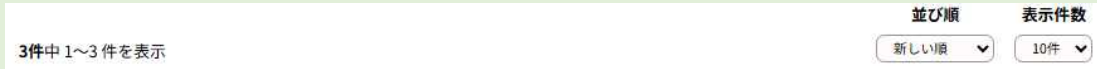
・「種別」は、メッセージ差出人の種別を表示します。「ハローワーク」「求職者」と表示します。

・「差出人/件名」は、メッセージの差出人とメッセージの件名が表示されます。
クリックするとメッセージの詳細を確認できます。

・「日時」は、メッセージの送受信日時が表示されます。

Point メッセージ一覧の表示切替

メッセージ一覧は、表示順を「新しい順」にするなど並び替えたり、一度に表示する件数を指定したりできます。



「並び順」の項目は以下のとおりです。

項目	説明
新しい順	すべてのメッセージが最新の日付順で表示されます。
古い順	すべてのメッセージが古い日付順で表示されます。
お気に入り	すべてのメッセージのうち、お気に入りに登録したメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろにお気に入りに登録していないメッセージが最新の日付順で表示されます。
未読	すべてのメッセージのうち、未読のメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろに既読メッセージが最新の日付順で表示されます。

※初期設定では、「新しい順」で表示されます。

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、[<前へ](#) または [次へ>](#) をクリックします。



Point このメッセージを削除したいときは・・・

削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけ、[選択したメッセージを削除](#) ボタンをクリックします。削除の詳細については、『7.4.メッセージを削除する』を参照してください。

④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

※「メッセージ詳細」画面の詳細については、『7.2.メッセージを確認する』を参照してください。



6.3. | 応募者に選考結果を連絡する

求人者マイページの「応募者管理」画面から、求職者マイページを経由して応募者へ選考結果の連絡ができます。

注意 求職者マイページを開設していない応募者の場合は…

求職者マイページを開設していない応募者の場合、求人者マイページからは応募者への選考結果の連絡ができませんので、電話等により直接連絡してください。

注意 求人者マイページからの応募者への選考結果連絡について

ハローワークへの選考結果登録後から1週間が経過した場合、または、求人無効後（求人を取り消したり、有効期限が過ぎた後）の翌々々月末を過ぎた場合は、求人者マイページからは応募者への選考結果の連絡ができませんので、電話等により直接連絡してください。

■操作手順

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、選考結果を連絡したい応募者名をクリックします。
- ② 「応募者情報詳細」画面が表示されます。
求職者に選考結果を連絡ボタンをクリックします。
- ③ 「求職者への選考結果連絡」画面が表示されます。
必須入力項目と任意の情報を入力し、次へ進むボタンをクリックします。
- ④ 「選考結果連絡送信メッセージ内容確認」画面が表示されます。
送信する場合は、完了ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「求職者への選考結果連絡完了」画面が表示されます。
「応募者情報詳細」画面へ戻るには、応募者情報詳細へ戻るボタンをクリックしてください。

■操作手順(詳細)

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、選考結果を連絡したい応募者名をクリックします。
 ※ハローワークへの選考結果登録後から1週間が経過した応募者や応募を辞退した応募者の場合、応募者名はクリックできません。

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号	13010-00999999
職種名	介護福祉士
雇用形態	正社員
就業ID	100-0000

絞り込み検索

選考状況には「選考中」「採用」「内定(学生)」「不採用」「辞退」の5種類があります。

選考状況:

紹介・応募日: 開始日 年 月 日 終了日 年 月 日

表示件数: 5件中1~5件を表示 (30件)

選考結果をハローワークに連絡(登録)することができます。

「不採用」の応募者に関する情報を削除する場合は、「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を削除」ボタンをクリックしてください。

応募者の「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を不採用」ボタンをクリックすると、ハローワークに連絡する「選考結果登録画面」が表示されますので、それぞれの応募者について、不採用理由などを登録してください。なお、応募者に選考結果を連絡してから登録してください。

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇氣	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 元気	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

表示件数: 5件中1~5件を表示 (30件)

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

② 「応募者情報詳細」画面が表示されます。

「**求職者に選考結果を連絡**」ボタンをクリックします。

※求職者がマイページ未開設の場合、「**求職者に選考結果を連絡**」ボタンはクリックできません。

この求人に応募した求職者の情報です。
 応募者がマイページ開設している場合、応募者に対してメッセージを作成・送信することができます。
 オンラインハローワーク紹介やオンライン自主応募による応募者については、志望動機や応募書類、求職者情報を確認できます。
 ハローワークからご紹介した求職者については、「ハローワーク紹介状」をご確認ください。

選考が終わった応募者について、マイページを開設している場合は「求職者に選考結果を連絡」ボタンをクリックして、選考結果を連絡してください。
 応募者がマイページを開設していない場合は、応募者に直接連絡してください。
 応募者への連絡後、「ハローワークへ選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果をご連絡ください。

紹介状を表示 新規メッセージを作成 メッセージを全て表示

求職者に選考結果を連絡 ハローワークへ選考結果を登録

対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-00999999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

応募情報

氏名（フリガナ）	アシタ ユウキ
氏名（漢字）	明日 勇氣
応募方法	オンラインハローワーク紹介
紹介・応募日	2019年5月18日
紹介コード	60001-13010-29999999

注意 オンライン自主応募について

オンライン自主応募は、求職者が求人者に直接応募するものであり、ハローワークの紹介ではありません。
 ハローワークの紹介によらず、直接応募された方を面接、採用されても、特定求職者雇用開発助成金など職業紹介を条件とする助成金の対象とはなりませんのでご注意ください。

- ③ 「求職者への選考結果連絡」画面が表示されます。
 必須入力項目と任意の情報を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

Hello!work 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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

求職者への選考結果連絡

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。

宛先	明日 勇氣 様
採否結果 必須	採用
求職者への連絡事項 任意	全角500文字以内 ご提出いただく書類を本日郵送いたしますので、 期限までにご返送くださいますようお願いいたします。 返送期限：〇〇年〇〇月〇〇日
備考 任意	全角500文字以内

前へ戻る **次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 大卒等求人のときは・・・

大卒等の採否結果は、「内定」または「不採用」が選択できます。

「内定」の場合：

採否結果 必須	内定
----------------	----

「不採用」の場合：

採否結果 必須	不採用
----------------	-----

注意 応募者へ選考結果を連絡する際は・・・

応募者へ選考結果を連絡する際は、選考結果をお間違えのないように、よくご確認のうえご連絡ください。

- ④ 「選考結果連絡送信メッセージ内容確認」画面が表示されます。
送信する場合は、完了ボタンをクリックしてください。

- ⑤ 「求職者への選考結果連絡完了」画面が表示されます。
「応募者情報詳細」画面へ戻るには、応募者情報詳細へ戻るボタンをクリックしてください。

注意 ハローワークへの選考結果の登録がお済みでない場合

ハローワークへの選考結果の登録がお済みでない場合は、「応募者情報詳細」画面のハローワークへの選考結果を登録ボタンをクリックして表示される「ハローワークへの選考結果登録」画面から、選考結果をご登録ください。
詳細については、『6.4.ハローワークに選考結果を登録する』を参照してください。

6.4. | ハローワークに選考結果を登録する

求人者マイページの「応募者管理」画面から、ハローワークへ選考結果の登録ができます。

ハローワークへの選考結果の登録に当たっては、事前に応募者へ連絡をしてください。詳細については、『6.3.応募者に選考結果を連絡する』を参照してください。

6.4.1. 応募者ごとに選考結果を登録する

求人者マイページの「応募者管理」画面から、応募者 1 名ずつ選考結果を登録できます。

※選考結果が不採用の場合は、まとめて登録することもできます。詳細については、『6.4.2.応募者一覧からまとめて選考結果を登録する（不採用）』を参照してください。

■操作手順

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、選考結果を登録したい応募者名をクリックします。
- ② 「応募者情報詳細」画面が表示されます。
ハローワークへ選考結果を登録ボタンをクリックします。
- ③ 「ハローワークへの選考結果登録」画面が表示されます。
必須入力項目と任意の情報を入力し、次へ進むボタンをクリックします。
- ④ 「ハローワークへの選考結果登録確認」画面が表示されます。
登録する場合は、完了ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「ハローワークへの選考結果登録完了」画面が表示されます。
引き続き選考結果を登録したい場合は、応募者管理へ戻るボタンをクリックしてください。

注意 求人者マイページからの選考結果登録について

求人無効後（求人を取り消したり、有効期限が過ぎた後）の翌々々月末を過ぎると、求人者マイページからはハローワークへの選考結果を登録できません。

登録できない場合には求職者を紹介したハローワークまで電話等により選考結果の連絡をお願いします。

■操作手順(詳細)

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、選考結果を登録したい応募者名をクリックします。
 ※ハローワークへの選考結果登録後から1週間が経過した応募者や応募を辞退した応募者の場合、応募者名はクリックできません。

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号	13010-00999999
職種名	介護福祉士
雇用形態	正社員
就業ID	100-0000

絞り込み検索

選考状況には「選考中」「採用」「内定(学生)」「不採用」「辞退」の5種類があります。

選考状況:

紹介・応募日: 開始日 年 月 日 終了日 年 月 日

表示件数: 5件中1~5件を表示 (30件)

選考結果を登録する操作説明:
 応募者名をクリックすると、応募者(求職者)の情報(紹介状等)を確認したり、メッセージを作成・確認したり、選考結果をハローワークに連絡(登録)することができます。
 「不採用」の応募者に関する情報を削除する場合は、「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を削除」ボタンをクリックしてください。
 応募者の「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を不採用」ボタンをクリックすると、ハローワークに連絡する「選考結果登録画面」が表示されますので、それぞれの応募者について、不採用理由などを登録してください。なお、応募者に選考結果を連絡してから登録してください。

選択した応募者を削除 | 選択した応募者を不採用

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇氣	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 元気	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

表示件数: 5件中1~5件を表示 (30件)

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ② 「応募者情報詳細」画面が表示されます。
 ハローワークへ選考結果を登録ボタンをクリックします。

この求人に応募した求職者の情報です。
 応募者がマイページ開設している場合、応募者に対してメッセージを作成・送信することができます。
 オンラインハローワーク紹介やオンライン自主応募による応募者については、志望動機や応募書類、求職者情報を確認できます。
 ハローワークからご紹介した求職者については、「ハローワーク紹介状」をご確認ください。

選考が終わった応募者について、マイページを開設している場合は「求職者に選考結果を連絡」ボタンをクリックして、選考結果を連絡してください。
 応募者がマイページを開設していない場合は、応募者に直接連絡してください。
 応募者への連絡後、「ハローワークへ選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果をご連絡ください。

紹介状を表示 新規メッセージを作成 メッセージを全て表示

求職者に選考結果を連絡 **ハローワークへ選考結果を登録**

対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-00999999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

応募情報

氏名(フリガナ)	アシタ ユウキ
氏名(漢字)	明日 勇氣
応募方法	オンラインハローワーク紹介
紹介・応募日	2019年5月18日
紹介コード	50001-13010-29999999

注意 オンライン自主応募について

オンライン自主応募は、求職者が求人者に直接応募するものであり、ハローワークの紹介ではありません。
 ハローワークの紹介によらず、直接応募された方を面接、採用されても、特定求職者雇用開発助成金など職業紹介を条件とする助成金の対象とはなりませんのでご注意ください。

- ③ 「ハローワークへの選考結果登録」画面が表示されます。
必須入力項目と任意の情報を入力し、**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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

ハローワークへの選考結果登録

選考結果は、**必須** 以外の項目も可能な限り入力してください。

応募者への選考結果（採用・不採用の結果）の連絡はお済みでしょうか？
応募者がマイページを開設している場合は「求職者に選考結果を連絡」ボタンより選考結果を連絡することができます。
応募者がマイページを開設していない場合はハローワークへの選考結果登録と合わせて、電話連絡等により応募者に連絡を行ってください。
応募書類は選考結果を登録すると確認できなくなります。

この求人について、募集人数を変更したり、求人を取り消す場合は、選考結果の登録手続き完了後に、求人情報の編集画面から申し込んでください。

詳細につきましては、「求人者マイページでの選考結果の登録等について」をご覧ください。
[求人者マイページでの選考結果の登録等について](#)

選考結果通知の対象求人・応募者

求人番号	13010-00999999
応募	応募

選考結果

選考結果 (採否) **必須** 採用

採用した理由 **任意** 採用した理由について、できるだけ詳しく教えてください。
200文字以内

入所者と接する職業であり、特に職場への適合性の面での協同性・コミュニケーション能力を高く評価した。
また、管理者候補としての活躍が期待できる。

前へ戻る **次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 「雇用（予定）日」の入力について

「雇用（予定）日」は、助成金の手続きなどで必要になりますので、原則、入力していただくようお願いします。
入力されていない場合はハローワークから確認させていただくことがあります。

雇用（予定）日 **任意** 半角数字

年 月 日

Point 大卒等求人ときは・・・

大卒等の選考結果は、「内定」または「不採用」が選択できます。

「内定」の場合：

選考結果（採否）	必須	内定 ▼
----------	----	------

「不採用」の場合：

選考結果（採否）	必須	不採用 ▼
----------	----	-------

- ④ 「ハローワークへの選考結果登録確認」画面が表示されます。
登録する場合は、**完了**ボタンをクリックしてください。

ハローワークへの選考結果登録確認

以下のとおり登録してよろしいですか？

求人番号
13010-00999999

応募者氏名
明日 勇気

紹介・応募日
2019年5月18日

紹介コード
60001-13010-2999999

選考結果（採否）
採用

職種

雇用（予定）日
2019年6月1日

賃金見込み（手当含まず）
月額、日額、時間額、年俸

賃金見込み（手当含まず）

求人票の労働条件と採用条件との相違
求人票の労働条件と採用条件との相違の有無

具体的な変更点・変更理由

労働契約締結前に変更する労働条件等の明示の有無

変更する労働条件等の本人の同意の有無

採用した理由
入所者と接する職業であり、特に職場への適合性の面での協調性・コミュニケーション能力を高く評価した。
また、管理者候補としての活躍が期待できる。

- ⑤ 「ハローワークへの選考結果登録完了」画面が表示されます。
引き続き選考結果を登録したい場合は、**応募者管理へ戻る**ボタンをクリックしてください。

Point この求人の求人情報を変更したいときは・・・

この求人の取り消し、紹介の保留、募集人数の変更などを行いたいときは、「ハローワークへの選考結果登録完了」画面で**求人情報を編集**ボタンをクリックして、希望する手続きを行ってください。
詳細については、『4.求人情報を登録する』を参照してください。

注意 応募者への選考結果の連絡がお済みでない場合

応募者に選考結果をまだご連絡されていない場合には、速やかにご連絡ください。
ハローワークへの選考結果登録後 1 週間以内の場合は、求人者マイページから応募者へ選考結果を連絡できます。
詳細については、『6.3.応募者に選考結果を連絡する』を参照してください。

6.4.2. 応募者一覧からまとめて選考結果を登録する（不採用）

求人者マイページの「応募者管理」画面から、不採用の選考結果をまとめて登録できます。

■操作手順

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、選考結果を登録したい応募者名のチェックボックスにチェックをつけて、**選択した応募者を不採用**ボタンをクリックします。
- ② 「ハローワークへの選考結果登録」画面が表示されます。
必須入力項目と任意の情報を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。
- ③ 「ハローワークへの選考結果登録確認」画面が表示されます。
登録する場合は、**完了**ボタンをクリックしてください。
- ④ チェックをつけた人数分の「ハローワークへの選考結果登録」画面が表示されます。
②と③を繰り返します。
- ⑤ 全ての選考結果の登録が完了すると、「ハローワークへの選考結果登録完了」画面が表示されます。
引き続き選考結果を登録したい場合は、**応募者管理へ戻る**ボタンをクリックしてください。

■操作手順(詳細)

- ① 「応募者管理」画面の応募者一覧で、選考結果を登録したい応募者名のチェックボックスにチェックをつけて、**選択した応募者を不採用**ボタンをクリックします。

※全ての応募者を選択したい場合は、「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけてください。

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号	13010-00999999
職種名	介護福祉士
雇用形態	正社員
就業ID	100-0000

絞り込み検索

選考状況には「選考中」「採用」「内定(学生)」「不採用」「辞退」の5種類があります。

選考状況:

紹介・応募日: 開始日 年 月 日 終了日 年 月 日

表示件数: 5件中1~5件を表示 (30件)

選考者名をクリックすると、応募者(求職者)の情報(紹介状等)を確認したり、メッセージを作成・確認したり、選考結果をハローワークに連絡(登録)することができます。

「不採用」の応募者に関する情報を削除する場合は、「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を削除」ボタンをクリックしてください。応募者の「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を不採用」ボタンをクリックすると、ハローワークに連絡する「選考結果登録画面」が表示されますので、それぞれの応募者について、不採用理由などを登録してください。なお、応募者に選考結果を連絡してから登録してください。

選択した応募者を不採用

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果 登録日
<input checked="" type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input checked="" type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input checked="" type="checkbox"/>	選考中	明日 元気	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

表示件数: 5件中1~5件を表示 (30件)

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ② 「ハローワークへの選考結果登録」画面が表示されます。
 必須入力項目と任意の情報を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface for registering selection results. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム (求人/応募管理)', '求人検索', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below the header, the page title is 'ハローワークへの選考結果登録'. A large text box contains instructions: '選考結果は、必須以外の項目も可能な限り入力してください。' and provides details on how to connect results to applicant profiles. Below this is a table for '選考結果通知の対象求人・応募者' with columns for '求人番号' (13010-00999999) and '応募者' (男性). The main form area is titled '選考結果' and includes a dropdown for '選考結果 (採否)' (set to '不採用'), a '採用しなかった理由' section with multiple checkboxes (e.g., '給与が', '経験', '不足', '金銭', 'ない', '4 就業時間が合わない', '5 1~4以外の理由'), and a text area for '採用しなかった理由 (詳細)'. At the bottom right, a red box highlights the '次へ進む' button.

- ③ 「ハローワークへの選考結果登録確認」画面が表示されます。
登録する場合は、**完了**ボタンをクリックしてください。

ハローワークへの選考結果登録確認

以下のとおり登録してよろしいですか？

求人番号
13010-00999999

応募者氏名
明日 勇気

紹介・応募日
2019年5月18日

紹介コード
60001-13010-2999999

選考結果（採否）
不採用

採用しなかった理由（該当する事項を選択）

- 選考の結果当方で採用しなかった場合
- 上記以外の場合

採用しなかった理由（詳細）
予想を上回る多数のご応募をいただき弊社といたしましても大変苦慮したうえでの決定です。
今後のご活躍をお祈りいたします。

- ④ チェックをつけた人数分の「ハローワークへの選考結果登録」画面が表示されます。
②と③を繰り返します。
- ⑤ 全ての選考結果の登録が完了すると、「ハローワークへの選考結果登録完了」画面が表示されます。
引き続き選考結果を登録したい場合は、**応募者管理へ戻る**ボタンをクリックしてください。

この求人についての今後の希望

この求人現在の応募・充足状況
採用人数：3名 充足数：0名 不採用数：3名 紹介中数：1名 自主応募中数：1名 リクエスト中数：1名

この求人について、

- ・求人を取り消す（採用が決まった、応募者が十分に集まったので求人を取り消したい）
- ・求人を保留する（応募者が多数集まったため、求人の公開を一時停止したい）
- ・募集人数を変更する（求人条件を変更したい等）

を希望される場合は、「求人情報を編集」ボタンをクリックすると、「求人情報変更の申し込み画面」から希望に応じた手続きを行うことができます。

特に手続きをしない場合は、引き続き求人が公開されます。
求人を取り消す場合は、手続きが遅れると仕事を探している方に迷惑をかけることとなりますので、速やかに手続きしてください。

なお、すでに有効期間切れで求人が「無効」となっている場合は、これらの手続きはできません。引き続き求人を公開したい場合はあらかじめ求人を申し込んでください（「無効になった求人」から同様の求人内容で求人仮登録手続きを行うことができます）。

応募者管理へ戻る **求人情報を編集**

Point この求人の求人情報を変更したいときは・・・

この求人の取り消し、紹介の保留、募集人数の変更などを行いたいときは、「ハローワークへの選考結果登録完了」画面で**求人情報を編集**ボタンをクリックして、希望する手続きを行ってください。
詳細については、『4. 求人情報を登録する』を参照してください。

注意 応募者への選考結果の連絡がお済みでない場合

応募者に選考結果をまだご連絡されていない場合には、速やかにご連絡ください。
ハローワークへの選考結果登録後 1 週間以内の場合は、求人者マイページから応募者へ選考結果を連絡できます。
詳細については、『6.3. 応募者に選考結果を連絡する』を参照してください。

Point 不採用にした応募者を削除したいときは・・・

選考結果を不採用で登録した応募者を、応募者一覧から削除できます。

「応募者管理」画面の応募者一覧で、削除したい応募者名のチェックボックスにチェックをつけて、**選択した応募者を削除**ボタンをクリックします。

表示件数
5件中 1～5 件を表示

<前へ 1 次へ>

応募者名をクリックすると、応募者（求職者）の情報（紹介状等）を確認したり、メッセージを作成・確認したり、選考結果をハローワークに連絡（登録）することができます。

「不採用」の応募者に関する情報を削除する場合は、「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を削除」ボタンをクリックしてください。

応募者の「選択」欄をチェックし、「選択した応募者を不採用」ボタンをクリックすると、ハローワークに連絡する「選考結果登録画面」が表示されますので、それぞれの応募者について、不採用理由などを登録してください。なお、応募者に選考結果を連絡してから登録してください。

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 元気	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

表示件数
5件中 1～5 件を表示

<前へ 1 次へ>

[リンク集](#) | [サイトマップ](#) | [サイトポリシー](#) | [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#) | [よくあるご質問](#) | [お問い合わせ先](#) | [所在地情報](#)

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

※不採用以外の応募者が選択されていた場合はエラーメッセージが表示されます。

7. メッセージ機能を使用する

7.1. | メッセージとは

求人者マイページでは、ハローワークから紹介された応募者や求職者マイページを經由して直接応募（オンライン自主応募）した応募者とメッセージのやりとりができます。また、直接リクエストに対する返信があった求職者とメッセージのやりとりができます。

応募者に対して面接日の案内などのメッセージを送信したり、応募者や直接リクエストした求職者から送られてきたメッセージに返信したりできます。

また、ハローワークやシステムからのお知らせも確認できます。

メッセージ機能でできることは次のとおりです。

- 送受信したメッセージを確認する
- 受信したメッセージに返信する
- 送受信したメッセージを削除する

注意 メッセージについて

メッセージは送受信してから 1 年後に自動的に削除されます。また、ハローワークから送られてきたメッセージには返信できません。

注意 直接リクエストした求職者から返信されたメッセージについて

リクエストの有効期間は、7 日間です。有効期間内に応募がない場合は辞退したものとみなされるため、応募期限が過ぎると、直接リクエストした求職者から返信されたメッセージには返信できなくなります。

注意 求人者マイページを經由した応募者とのメッセージのやりとりについて

ハローワークへの選考結果登録後から 1 週間が経過した場合、または、求人無効後（求人を取り消したり、有効期限が過ぎた後）の翌々々月末を過ぎた場合は、求人者マイページからは応募者とのメッセージのやりとりができなくなります。

応募者への連絡が必要な場合は、電話等により直接連絡してください。

7.2. | メッセージを確認する

求人者マイページでメッセージを確認する場合は、「受信メッセージ」画面のメッセージ一覧からメッセージを開きます。

■操作手順

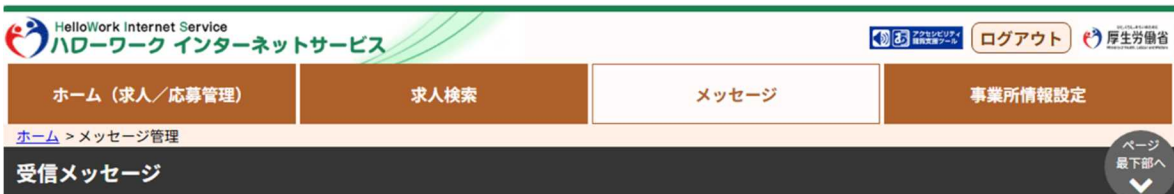
- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。





メッセージ一覧の見方

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53 ▶
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47 ▶

・「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけると、表示されているメッセージ全てを一度に選択できます。

・アイコンは、以下のメッセージの状態を表しています。

	お気に入りに登録しているメッセージです。
	お気に入りに未登録のメッセージです。
	未読のメッセージです。
	既読のメッセージです。
	送信元に返信したメッセージです。

・「種別」は、メッセージ差出人の種別を表示します。「ハローワーク」「求職者」と表示します。

・「差出人/件名」は、メッセージの差出人とメッセージの件名が表示されます。
クリックするとメッセージの詳細を確認できます。

・「日時」は、メッセージの送受信日時が表示されます。



メッセージの切替

画面の左側には、各メッセージ一覧画面を切り替えられるメニューリストが表示されます。



・「受信メッセージ」は、受信したメッセージの一覧が表示されます。また、未読メッセージ数も表示されます。

・「送信メッセージ」は、送信したメッセージの一覧が表示されます。
詳細については、『7.3.メッセージを送る』を参照してください。

・「削除メッセージ」は、「受信メッセージ」、「送信メッセージ」で削除したメッセージの一覧が表示されます。
詳細については、『7.4.メッセージを削除する』を参照してください。

Point メッセージ一覧の表示切替

メッセージ一覧は、表示順を「新しい順」にするなど並び替えたり、一度に表示する件数を指定したりできます。

並び順 表示件数

12件中 1~10 件を表示

新しい順 ▼ 10件 ▼

「並び順」の項目は以下のとおりです。

項目	説明
新しい順	すべてのメッセージが最新の日付順で表示されます。
古い順	すべてのメッセージが古い日付順で表示されます。
お気に入り	すべてのメッセージのうち、お気に入りに登録したメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろにお気に入りに登録していないメッセージが最新の日付順で表示されます。
未読	すべてのメッセージのうち、未読のメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろに既読メッセージが最新の日付順で表示されます。

※初期設定では、「新しい順」で表示されます。

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、[<前へ](#) または [次へ>](#) をクリックします。

[<前へ](#) 1 2 3 4 5 6~ [次へ>](#)

③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハロワーク インターネットサービス

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

受信メッセージ 9 営業職への応募の件について

送信メッセージ 削除 お気に入りに保存

削除メッセージ

2019年10月15日 14:53

安定 太郎
送信先：株式会社ハロワーク商事


株式会社ハロワーク商事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきました。
何卒よろしくお願い致します。

返信

一覧へ戻る

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point このメッセージをお気に入りに保存したいときは・・・

- ・**お気に入りに保存**ボタンをクリックします。「お気に入り保存の確認」画面が表示されるので、**OK**ボタンをクリックしてください。
- ・お気に入りに保存すると、メッセージ一覧の件名にあるアイコンが、（お気に入り）になります。

Point このメッセージを削除したいときは・・・

削除ボタンをクリックします。削除の詳細については、『7.4.メッセージを削除する』を参照してください。

Point このメッセージに返信したいときは・・・

返信ボタンをクリックします。詳細については、『7.3.2.メッセージに返信する』を参照してください。

Point メッセージに URL があるときは・・・

ハローワークから送られてきたメッセージで URL がある場合は、クリックするとリンク先を参照できます。
※URL がない場合は、表示されません。

2023年9月12日 14:17

飯田橋公共職業安定所
送信先：株式会社ハローワーク商事

株式会社ハローワーク商事 採用担当様
お手数をおかけしますが以下のウェブページをご確認ください。
何卒よろしくお願い致します。

会社ウェブページ
<https://xxxx.xxx.xxx.xx>

Point メッセージの添付ファイルをダウンロードするには

ハローワークから送られてきたメッセージで添付ファイルがある場合は、**ダウンロード**ボタンをクリックすると添付されたファイルをダウンロードできます。
添付ファイルは「doc, docx, xls, xlsx, PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP」形式で送られてきます。

2019年10月15日 14:53

株式会社ハローワーク商事
送信先：安定 太郎

安定 太郎様

株式会社ハローワーク商事 山田と申します。

営業職へのご応募ありがとうございます。
11月12日（土）13：00に面接を行います。

添付ファイル
ファイル名：会社案内

ダウンロード

求人情報
13010-00999999

7.3. | メッセージを送る

ハローワークから紹介された求職者（マイページを開設している場合）に新規メッセージを送ったり、求職者から送られてきたメッセージに返信したりできます。

7.3.1. 新規にメッセージを送る

「応募者管理」画面から、応募してきた求職者に新規メッセージを送ります。

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧で有効中の求人にある「**応募者管理へ進む**」ボタンをクリックします。
※「求人者マイページホーム」画面の「無効になった求人」一覧にも「**応募者管理へ進む**」ボタンがあります。
また、「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「有効中求人一覧」画面や、「無効になった求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「無効になった求人一覧」画面にも「**応募者管理へ進む**」ボタンがあります。
- ② 「応募者管理」画面が表示されます。
「応募者管理」画面の応募者一覧で、メッセージを送りたい応募者名をクリックします。
- ③ 「応募者情報詳細」画面が表示されます。
「**新規メッセージを作成**」ボタンをクリックします。
- ④ 「メッセージ新規作成」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、「**次へ進む**」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「送信先」、「件名」、「送信内容」を確認し、「**完了**」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

※「求人者マイページホーム」画面の「無効になった求人」一覧にある「**応募者管理へ進む**」ボタンをクリックしても同じ手順でメッセージを送ることができます。

また、「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「有効中求人一覧」画面や、「無効になった求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「無効になった求人一覧」画面からも同じ手順でメッセージを送ることができます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人者マイページホーム」画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧で有効中の求人にある「応募者管理へ進む」ボタンをクリックします。

※「求人者マイページホーム」画面の「無効になった求人」一覧にある「応募者管理へ進む」ボタンをクリックしても同じ手順でメッセージを送ることができます。

また、「求人者マイページホーム」画面の「有効中の求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「有効中求人一覧」画面や、「無効になった求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「無効になった求人一覧」画面からも同じ手順でメッセージを送ることができます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' portal. The main navigation bar includes 'ホーム (求人/応募管理)', '求人検索', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The user is logged in as '株式会社 ハローワークケア 様' with 'メッセージ 新着 100件'. The '求人/応募管理' section contains buttons for '新規求人情報を登録', '求人検索', '有効中の求人を全て表示', '有効中求人更新予約', and '無効になった求人を全て表示'. The '有効中求人' summary table shows 3 job openings and 9 hires. Below this is the '現在有効中または申し込み中の求人' section with two job listings:

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	
条件	経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制 (土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用	
人数	求人数: 3名 充足数: 1名 不採用数: 2名 紹介中数: 1名 自主応募中数: 1名 リクエスト中数: 0名	
操作	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	

職種	介護福祉士	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: 13010-00999999
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	
条件	経験不問 学歴不問 時間外労働なし 週休二日制 (土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 U I J ターン歓迎 トライアル雇用併用	
人数	求人数: 3名 充足数: 0名 不採用数: 2名 紹介中数: 2名 自主応募中数: 1名 リクエスト中数: 1名	
操作	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	

The footer contains links for 'リンク集', 'サイトマップ', 'サイトポリシー', 'プライバシーポリシー', '利用規約', 'よくあるご質問', 'お問い合わせ先', and '所在地情報'. It also states 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

- ② 「応募者管理」画面が表示されます。
 「応募者管理」画面の応募者一覧で、「マイページの開設の有無」が「あり」となっている応募者のうち、メッセージを送りたい応募者名をクリックします。



- ③ 「応募者情報詳細」画面が表示されます。
 新規メッセージを作成ボタンをクリックします。



- ④ 「メッセージ新規作成」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、「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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ新規作成

メッセージ内容

送信先
安定 太郎

件名 **必須** 60文字以内
面接日のご案内

本文 **必須** 1300文字以内
安定 太郎様
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。
面接の申し込みありがとうございます。
11月12日(土) 13:00の面接申し込み承りました。

次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「送信先」、「件名」、「送信内容」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

メッセージ内容確認

以下の内容でよろしければ完了ボタンを押してください。

送信先
安定 太郎

件名
面接日のご案内

送信内容
安定 太郎様
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。
面接の申し込みありがとうございます。
11月12日(土) 13:00の面接申し込み承りました。

キャンセル 完了

- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。



7.3.2. メッセージに返信する

求職者から送られてきたメッセージに返信する場合は、「受信メッセージ」画面から返信します。ハローワークやシステムから送られてきたメッセージには返信できません。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
返信したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
返信ボタンをクリックします。
- ④ 「メッセージ返信」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、次へ進むボタンをクリックします。
- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を確認し、完了ボタンをクリックします。
- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
返信したいメッセージをクリックします。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

受信メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

12件中 1~10 件を表示

<前へ 1 2 次へ>

選択したメッセージを削除

全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	📧	求職者 安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
<input type="checkbox"/>	📧	求職者 安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47
<input type="checkbox"/>	📧	ハローワーク 瀬戸公共職業安定所 求職者へのリクエスト通知	2019/10/15 17:46

- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
返信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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

一覧へ戻る

受信メッセージ 9 営業職への応募の件について

送信先: 株式会社ハローワーク商事

2019年10月15日 14:53

株式会社ハローワーク商事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきました。
何卒よろしくお願い致します。

返信

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 返信ができない…

- 以下の場合、返信ボタンが非活性になりメッセージの返信ができません。
- ・求職者が求職者マイページの退会等を行いメッセージを確認できない場合

- ④ 「メッセージ返信」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、「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

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ返信

メッセージ返信

送信先
安定 太郎

件名 **必須** 60文字以内
営業職への応募の件について

本文 **必須** 1300文字以内
安定 太郎様
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。
営業職へのご応募ありがとうございます。
11月12日(土) 13:00に面接を行います。

次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

メッセージ内容確認

以下の内容でよろしければ完了ボタンを押してください。

送信先
安定 太郎

件名
面接日のご案内

送信内容
安定 太郎様
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。
面接の申し込みありがとうございます。
11月12日(土) 13:00の面接申し込み承りました。

キャンセル 完了

⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' website interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: the logo 'HelloWork Internet Service ハローワーク インターネットサービス', a 'ログアウト' (Logout) button, and a '厚生労働省' (Ministry of Health, Labour and Welfare) logo. Below the navigation bar is a menu with four items: 'ホーム (求人/応募管理)', '求人検索', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The 'メッセージ' item is highlighted. Below the menu, there is a breadcrumb trail: 'ホーム > メッセージ管理'. The main content area has a dark header with the text 'メッセージ送信完了' (Message Sent) and a 'ページ最下部へ' (Back to top) button. Below this, the text 'メッセージを送りました。' (Message sent.) is displayed. At the bottom of the page, there is a footer with a list of links: 'リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |' and the text 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

7.3.3. 送信したメッセージを確認する

「送信メッセージ」画面から送信したメッセージを確認できます。
 どのようなメッセージを送信したかなど送信後に再確認できます。

■操作手順

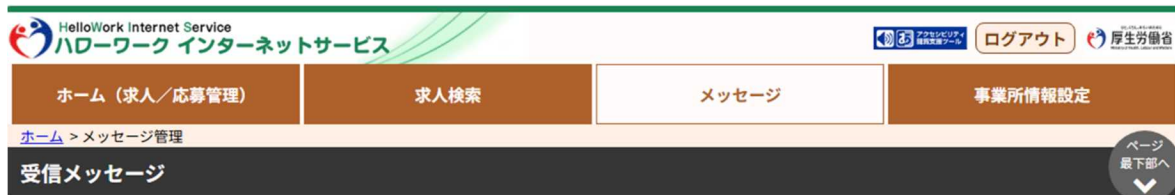
- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「送信メッセージ」をクリックします。
- ③ 「送信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「送信メッセージ」をクリックします。



受信メッセージ 10

送信メッセージ

削除メッセージ

並び順 表示件数

新しい順 10件

12件中 1~10 件を表示

選択したメッセージを削除

<input type="checkbox"/>	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53 ▶
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47 ▶
<input type="checkbox"/>	ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 求職者へのリクエスト通知	2019/10/15 17:46 ▶

- ③ 「送信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

送信メッセージ

受信メッセージ 9

送信メッセージ 3件中1~3件を表示

並び順 表示件数
新しい順 10件

選択したメッセージを削除

<input type="checkbox"/>	種別	送信先/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 15:10
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:48
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 面接日のご案内	2019/10/15 11:45

- ④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

一覧へ戻る

受信メッセージ 9 営業職への応募の件について

送信メッセージ 削除 お気に入りに保存

削除メッセージ

株式会社ハローワーク商事
送信先: 安定 太郎

2019年10月15日 14:53

安定 太郎様


株式会社ハローワーク商事 山田と申します。

営業職へのご応募ありがとうございます。
11月12日(土)13:00に面接を行います。

返信

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point このメッセージをお気に入りに保存したいときは…

- **お気に入りに保存** ボタンをクリックします。「お気に入りの保存の」画面が表示されるので、**OK** ボタンをクリックしてください。
- お気に入りに保存すると、メッセージ一覧の件名にあるアイコンが、（お気に入り）になります。

Point このメッセージを削除したいときは…

- **削除** ボタンをクリックします。削除の詳細については、『7.4.メッセージを削除する』を参照してください。

7.4. | メッセージを削除する

「受信メッセージ」画面や「送信メッセージ」画面、「応募者メッセージ一覧」画面では、受信したメッセージや送信したメッセージを1件ずつ削除したり、複数のメッセージをまとめて削除したりできます。

注意 送信先のメッセージについて

「送信メッセージ」画面や「応募者メッセージ一覧」画面にあるメッセージを削除しても、送信済みのメッセージは、送信先では削除されません。
メッセージを送信するときは、送信前に内容を十分に確認してから送信してください。

削除したメッセージは、「削除メッセージ」画面に移動されます。
完全に削除したい場合は、「削除メッセージ」画面から削除します。

- (1) 1件または複数のメッセージを削除する
- (2) メッセージの詳細を確認して削除する
- (3) メッセージを完全に削除する

(1) 1件または複数のメッセージを削除する

「受信メッセージ」画面や「送信メッセージ」画面、「応募者メッセージ一覧」画面から1件または複数のメッセージを削除できます。

※ここでは、「受信メッセージ」画面から削除する手順を例に説明します。

「送信メッセージ」画面、「応募者メッセージ一覧」画面でも同じ手順で削除できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけます。
- ③ **選択したメッセージを削除** ボタンをクリックします。
- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけます。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

受信メッセージ

受信メッセージ 10

送信メッセージ

削除メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

12件中 1~10 件を表示

<前△ 1 2 次△>

選択したメッセージを削除

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53 ▶
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47 ▶
<input type="checkbox"/>	ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 求職者へのリクエスト通知	2019/10/15 17:46 ▶

Point 表示されている全てのメッセージを削除したいときは・・・

「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけます。
※表示されていないメッセージは選択されません。

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53 ▶
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47 ▶

- ③ 選択したメッセージを削除ボタンをクリックします。



- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合はOKボタンをクリックしてください。
※キャンセルボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

(2) メッセージの詳細を確認して削除する

メッセージの詳細を確認してから削除できます。

※ここでは、受信メッセージの詳細画面から削除する手順を例に説明します。

「送信メッセージ」画面、「応募者メッセージ一覧」画面でも同じ手順で削除できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
メッセージの内容を確認し、削除ボタンをクリックします。
- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合はOKボタンをクリックしてください。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージをクリックします。

このスクリーンショットは、「受信メッセージ」画面を示しています。左側には「受信メッセージ 10」、「送信メッセージ」、「削除メッセージ」のメニューがあります。中央には「12件中 1~10 件を表示」と表示されています。右側には「並び順」(新しい順)と「表示件数」(10件)のフィルターがあります。メッセージ一覧の表には、以下のメッセージが表示されています。

<input type="checkbox"/>	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47
<input type="checkbox"/>	ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 求職者へのリクエスト通知	2019/10/15 17:46

最初のメッセージ行が赤い枠で強調されています。

- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
メッセージの内容を確認し、**削除**ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service
ハロワーク インターネットサービス

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

受信メッセージ 9 営業職への応募の件について

送信メッセージ 削除 お気に入りを解除

2019年10月15日 14:53

安定 太郎
送信先：株式会社ハロワーク商事

株式会社ハロワーク商事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきました。
何卒よろしくお願い致します。

返信

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

(3) メッセージを完全に削除する

「受信メッセージ」画面や「送信メッセージ」画面、「応募者メッセージ一覧」画面から削除したメッセージは、「削除メッセージ」に移動されます。

メッセージを完全に削除する場合は、「削除メッセージ」から削除します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「削除メッセージ」をクリックします。
- ③ 「削除メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけます。
- ④ 選択したメッセージを完全に削除ボタンをクリックします。
- ⑤ 「完全に削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は「OK」ボタンをクリックしてください。
- ⑥ メッセージが削除され、「削除メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「削除メッセージ」をクリックします。



- ③ 「削除メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけます。

削除メッセージ

受信メッセージ
送信メッセージ
削除メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

1件中1~1件を表示

<前へ 1 次へ>

選択したメッセージを完全に削除

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53

<前へ 1 次へ>

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare



表示されている全てのメッセージを完全に削除したいときは・・・

「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけます。
※表示されていないメッセージは選択されません。

<input checked="" type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53

- ④ **選択したメッセージを完全に削除**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) 求人検索 **メッセージ** 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

削除メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

1件中 1~1 件を表示

<前へ 1 次へ>

選択したメッセージを完全に削除

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53

<前へ 1 次へ>

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ 「完全に削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑥ メッセージが削除され、「削除メッセージ」画面に戻ります。

注意

削除したメッセージについて

完全に削除したメッセージは元に戻せません。

Point メッセージの詳細を確認して完全に削除したいときは・・・

「削除メッセージ」画面から、該当するメッセージの詳細画面を表示させて、**完全に削除**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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

一覧へ戻る

受信メッセージ 9 営業職への応募の件について

送信メッセージ

完全に削除 元のフォルダへ戻す

削除メッセージ

2019年10月15日 14:53

安定 太郎
送信先：株式会社ハローワーク商事

株式会社ハローワーク商事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきました。
何卒よろしくお願い致します。

Point 削除メッセージから元のフォルダに戻したいときは・・・

「削除メッセージ」画面から、該当するメッセージの詳細画面を表示させて、**元のフォルダへ戻す**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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ詳細

一覧へ戻る

受信メッセージ 9 営業職への応募の件について

送信メッセージ

完全に削除 元のフォルダへ戻す

削除メッセージ

2019年10月15日 14:53

安定 太郎
送信先：株式会社ハローワーク商事

株式会社ハローワーク商事 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきました。
何卒よろしくお願い致します。

8. 事業所情報を変更する

8.1. 事業所情報を変更する

登録した事業所情報を変更できます。変更した内容はハローワークで確認の上、受理されます。受理された後、30分程度で求人情報に反映されます。

事業所情報は登録状況が「仮登録完了」、「差し戻し中」、「本登録完了」のときに変更できます。「ハローワーク確認中」の場合は、事業所情報を変更できませんので、お急ぎの場合は、電話等により管轄のハローワークにご連絡ください。

事業所情報の登録状況の確認、修正は、「事業所情報・設定」画面から行います。

ここでは、「事業所 P R 情報」を変更する手順を例に説明します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「事業所情報設定」をクリックします。
- ② 「事業所情報・設定」画面が表示されます。
変更したい項目のタブ（ここでは「事業所 P R 情報」タブ）をクリックします。
- ③ 「事業所 P R 情報」画面が表示されます。
事業所情報を編集ボタンをクリックします。
- ④ 「事業所 P R 情報編集」画面が表示されます。
変更したい項目を修正してください。
- ⑤ 変更を完了する場合は次へ進むボタンをクリックして、「画像情報編集」の画面を表示してください。
- ⑥ 画面下部にある完了ボタンをクリックします。
- ⑦ 「事業所情報変更における注意事項」画面が表示されます。
変更の申し込みをする場合は OK ボタンをクリックしてください。
- ⑧ 「事業所情報・設定」画面に戻ります。
編集内容を申込ボタンをクリックします。
- ⑨ 「事業所情報編集完了確認」画面が表示されます。
変更の申し込みをする場合は完了ボタンをクリックしてください。
- ⑩ 「事業所情報編集完了」画面が表示されます。
事業所情報変更の手続き完了メッセージがメールで届きます。
ハローワークで確認後、受理されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「事業所情報設定」をクリックします。



- ② 「事業所情報・設定」画面が表示されます。

※登録状況は画面上部で確認できます。

変更したい項目のタブ（ここでは「事業所 PR 情報」タブ）をクリックします。

登録日：2020年1月20日
 登録状況： **仮登録完了**

登録した情報を変更（修正・追加・削除）する場合は、「事業所情報を編集」ボタンをクリックし、編集画面に進んでください。
 ただし、登録状況が「仮登録完了」、「差し戻し中」、「本登録完了」の時のみ編集可能です。

企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設定
企業基本情報						
法人番号	1234567890123					
法人名	株式会社 ハローワークケア					
本社所在地	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X					
設立年	昭和58年					
資本金	3000万円					
従業員数（企業全体）	999人 (2020年1月20日時点)					

事業所情報を編集

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ③ 「事業所 PR 情報」画面が表示されます。
 事業所情報を編集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

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

編集内容を申込

登録日：9999年29月29日
 登録状況： **仮登録完了**

登録した情報を変更（修正・追加・削除）する場合は、「事業所情報を編集」ボタンをクリックし、編集画面に進んでください。
 ただし、登録状況が「仮登録完了」、「差し戻し中」、「本登録完了」の時のみ編集可能です。

企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設定
--------	---------	---------	---------	---------	------	------

事業所PR情報

代表的な支店・営業所・工場等	代表的な支店・営業所・工場等1 株式会社 ハローワークケア霞 代表的な支店・営業所・工場等2 株式会社 ハローワークケア朝霞 代表的な支店・営業所・工場等3 株式会社 ハローワークケア〇〇 箇所数 上記を含め1箇所
階段の手すり	階段の手すりの有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 手すりの設置 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
バリアフリー対応トイレ	オストメイト対応トイレ
建物内の車いす移動	可能
点字設備の有無	あり
休憩室の有無	あり
障害者に配慮したその他の施設・設備等	障害をお持ちの従業員の方に不自由なことなく働くことができるように配慮した施設です。

事業所情報を編集

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

8.事業所情報を変更する 8.1 事業所情報を変更する

- ④ 「事業所PR情報編集」画面が表示されます。
変更したい項目を修正してください。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

1 企業基本情報 2 事業所基本情報 3 事業所詳細情報 4 事業所就業場所情報 5 事業所PR情報 6 画像情報

事業所PR情報編集

キャンセル

変更したい項目を修正してください。
編集を完了する場合は、「画像情報編集」画面まで進んで、「完了」ボタンをクリックしてください。
入力した情報は、ハローワークインターネットサービスに公開されるほか、「求人・事業所PRシート」に表示され、ハローワーク内等において、公開されます。(ただし、求人票には表示されません。)

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「[事業所・求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

代表的な支店・営業所・工場等 任意	代表的な支店・営業所・工場等 1 全角30文字以内 <input type="text"/> 代表的な支店・営業所・工場等 2 全角30文字以内 <input type="text"/> 代表的な支店・営業所・工場等 3 全角30文字以内 <input type="text"/> 箇所数 半角数字 上記を含め <input type="text"/> 箇所
年商 任意	半角数字 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 兆 <input type="text"/> 億 <input type="text"/> 万円 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 兆 <input type="text"/> 億 <input type="text"/> 万円 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 兆 <input type="text"/> 億 <input type="text"/> 万円
主要取引先 任意	主要取引先 1 全角32文字以内 <input type="text"/> 主要取引先 2 全角32文字以内 <input type="text"/> 主要取引先 3 全角32文字以内 <input type="text"/>
障害者に配慮したその他の施設・設備等 任意	全角144文字以内 出力帳票に合わせて縦6行、横24文字で編集します。 <input type="text"/>

前へ戻る 次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

Point 別の画面を修正したいときは・・・

- ・画面下部にある「次へ進む」ボタンまたは「前へ戻る」ボタンをクリックして、該当の画面を表示させてください。
- ・各画面の編集方法については、『2.4.事業所情報を登録する』を参照してください。

- ⑤ 変更を完了する場合は「次へ進む」ボタンをクリックして、「画像情報編集」の画面を表示してください。
- ⑥ 画面下部にある「完了」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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

1 企業基本情報 2 事業所基本情報 3 事業所詳細情報 4 事業所就業場所情報 5 事業所PR情報 6 画像情報

画像情報編集

キャンセル

画像情報について、追加や削除ができます。
編集を完了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。
詳しい入力方法は「[事業所・求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

事業所の外観や仕事内容等の写真、パンフレット等の画像情報を登録できます。
登録した画像情報は、ハローワークインターネットサービスや、ハローワーク内で公開されます。(求人票には表示されません。)

【登録できる写真】
建物外観、作業風景、使用機械、製造・販売品等

【登録できるその他の画像情報】
会社パンフレット、会社ロゴ、関係資料等

掲載できる画像は10ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。
画像は画像ファイル (JPEG, GIF, PNG, BMP) のみアップロードできます。ほかのファイル形式のものはアップロードできません。
画像情報の著作権・肖像権等が求人者ではなく第三者にある場合は、求人者の方が、関係者に対してハローワークの求職者の方等にインターネットを通じて公開されることについて承諾を得る必要があります。
画像掲載にあたり、以下の項目にチェックしてください。チェックすると画像をアップロードできます。

画像情報の著作権は、求人者にある。

画像情報の肖像権は、第三者にあるため、本人に公開について承諾を得た。

画像1 任意

参照 削除

画像のタイトル・紹介文 全角30文字以内

画像情報の公開
 公開する 公開しない

(10ファイルまで入力可) 画像を追加 画像を削除

前へ戻る 完了

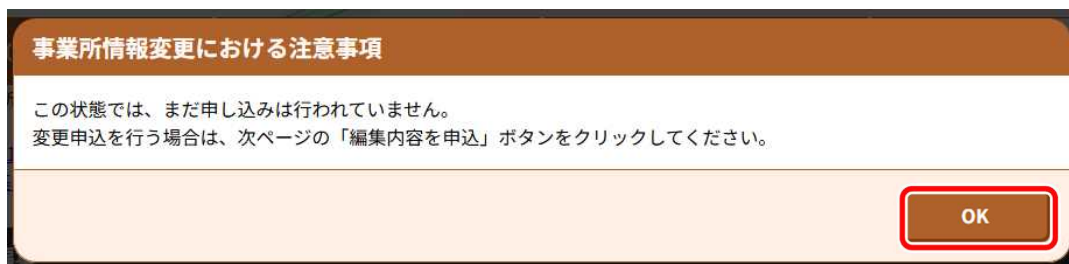
リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報
All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

注意 事業所情報の変更申し込みについて (完了ボタンを押しても申込はまだ完了していません。)

完了ボタンをクリックすることでページ内の編集は完了しますが、この時点ではハローワークに編集した情報は連携されていません。次のページのとおり、必ず「編集内容を申込」ボタンをクリックし、「事業所情報編集完了」画面まで進んでください。

8. 事業所情報を変更する 8.1 事業所情報を変更する

- ⑦ 「事業所情報変更における注意事項」画面が表示されます。
変更の申し込みをする場合は **OK** ボタンをクリックしてください。



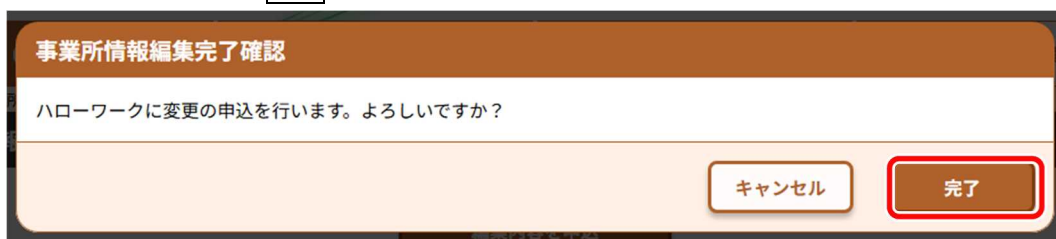
注意 PR 動画について

「画像情報編集」画面で PR 動画 URL は求人者マイページから登録や編集はできません。
PR 動画 URL の登録や編集を希望する場合は、ハローワークに直接ご相談ください。

- ⑧ 「事業所情報・設定」画面に戻ります。
編集内容を申込 ボタンをクリックします。



- ⑨ 「事業所情報編集完了確認」画面が表示されます。
変更の申し込みをする場合は **完了** ボタンをクリックしてください。



- ⑩ 「事業所情報編集完了」画面が表示されます。
事業所情報変更の手続き完了メッセージがメールが届きます。
ハローワークで確認後、受理されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'ホーム (求人/応募管理)', '求人検索', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below the navigation bar, the page title is '事業所情報編集完了'. The main content area contains the following text:

事業所情報編集の申し込みが完了しました。

確認が必要な点がある場合は、マイページへ「差し戻し」を行いますので、求人者マイページにてご確認ください。

内容によっては、個別にハローワークからご連絡させていただきます (求人者マイページへの連絡を含む)。

At the bottom right of the main content area, there is a button labeled 'ホームへ進む'.

The footer contains a list of links: 'リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |' and the copyright notice: 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

8.2. | 各種設定を変更する

求人者マイページの「事業所情報・設定」画面にある「各種設定」画面では、以下のことができます。

- アカウント情報の編集
- アカウントの追加・削除
- 求人者マイページからの退会
参照先『9.2 マイページを退会する場合』

■操作手順

- ① グローバルメニューの「事業所情報設定」をクリックします。
- ② 「事業所情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。
- ③ 「各種設定」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「事業所情報設定」をクリックします。



- ② 「事業所情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。



③ 「各種設定」画面が表示されます。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 各種設定

ログインアカウント

マイページにログインするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。

ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

ワンタイムパスワード入力省略設定

ワンタイムパスワードの入力を省略する設定が有効となっている利用環境 (端末・ブラウザ) があるか確認できます。全ての利用環境 (端末・ブラウザ) でワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、「ワンタイムパスワードの入力を再開する」ボタンをクリックしてください。

省略する設定がされている端末の有無	あり
-------------------	----

ワンタイムパスワードの入力を再開する

追加アカウント一覧

マイページにログインするアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を10個まで追加できます。

ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	削除
ID (メールアドレス) 2	hello002@hellowork.ne.jp	削除
ID (メールアドレス) 3	hello003@hellowork.ne.jp	削除
ID (メールアドレス) 4	hello004@hellowork.ne.jp	削除
ID (メールアドレス) 5	hello005@hellowork.ne.jp	削除

アカウントを追加

マイページ退会

マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。

マイページ退会から30日以内であれば、ログイン画面の「過去30日以内にマイページを退会した方」から、利用していたアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を入力することで、マイページをご利用いただけます。

マイページを退会

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

8.2.1. アカウント情報を編集する

求人者マイページのアカウント情報を表示します。求人者マイページを利用するアカウント情報を編集・変更する場合は、アカウントの編集を行います。

■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にある「アカウントを編集」ボタンをクリックします。
- ② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。
「現在のパスワード」、「新しい ID（メールアドレス）」、「新しいパスワード」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ③ 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。
アカウント情報を更新したい場合は、「完了」ボタンをクリックします。
- ④ アカウント情報が更新されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にある「アカウントを編集」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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設定
ログインアカウント						
マイページにログインするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。						
ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp					
パスワード	*****					
アカウントを編集						
ワンタイムパスワード入力省略設定						
ワンタイムパスワードの入力を省略する設定が有効となっている利用環境 (端末・ブラウザ) があるか確認できます。全ての利用環境 (端末・ブラウザ) でワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、「ワンタイムパスワードの入力を再開する」ボタンをクリックしてください。						
省略する設定がされている端末の有無	あり					
ワンタイムパスワードの入力を再開する						

- ② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。
「現在のパスワード」、「新しいID（メールアドレス）」、「新しいパスワード」を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。
※「現在のパスワード」は必須入力項目です。

- ③ 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。
アカウント情報を更新したい場合は、**完了**ボタンをクリックします。

- ④ アカウント情報が更新されます。

Point メールアドレスを変更すると…

・変更前と変更後のメールアドレス宛てに、アカウント情報の更新通知が届きます。

注意 ワンタイムパスワード入力の省略設定解除について

アカウント情報の編集が完了すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次回のログインから「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。ワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合、「ワンタイムパスワード入力」画面にて再度設定を行ってください。

8.2.2. ワンタイムパスワードの入力を再開する

「ワンタイムパスワード」の入力を省略する設定が有効となっているすべての利用環境（端末・ブラウザ）について、「ワンタイムパスワード」の入力を再開できます。

■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目にあるワンタイムパスワードの入力を再開するボタンをクリックします。
- ② 「ワンタイムパスワード入力再開確認」画面が表示されます。
「ワンタイムパスワード」の入力を再開したい場合は、完了ボタンをクリックします。
- ③ 「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「各種設定」画面の「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目にある「ワンタイムパスワードの入力を再開する」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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 各種設定

ログインアカウント

マイページにログインするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。

ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

ワンタイムパスワード入力省略設定

ワンタイムパスワードの入力を省略する設定が有効となっている利用環境 (端末・ブラウザ) があるか確認できます。全ての利用環境 (端末・ブラウザ) でワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、「ワンタイムパスワードの入力を再開する」ボタンをクリックしてください。

省略する設定がされている端末の有無	あり
-------------------	----

ワンタイムパスワードの入力を再開する

Point 「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目で確認できる情報

「ワンタイムパスワード」の入力を省略している利用環境 (端末・ブラウザ) が 1 つ以上ある場合、「省略する設定がされている端末の有無」欄に「あり」と表示されます。省略している利用環境 (端末・ブラウザ) が 1 つもない場合、同欄に「なし」と表示され、「ワンタイムパスワードの入力を再開する」ボタンはクリックできません。

- ② 「ワンタイムパスワード入力再開確認」画面が表示されます。
「ワンタイムパスワード」の入力を再開したい場合は、「完了」ボタンをクリックします。

ワンタイムパスワード入力再開確認

ワンタイムパスワード入力を省略する設定を、全ての端末・ブラウザで解除し、ワンタイムパスワードの入力を再開します。よろしいですか？

キャンセル 完了

- ③ 「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。

注意 ワンタイムパスワード入力の再開について

ワンタイムパスワード入力を再開すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次回のログインから「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。なお、ワンタイムパスワード入力を再開しても、再開の対象はログイン中のアカウントのみとなり、ログイン中のアカウント以外の追加アカウントのワンタイムパスワード入力を省略する設定は解除されません。

8.2.3. アカウントを追加する

求人者マイページの開設後、求人者マイページにログインできるアカウントを10個まで追加できます。

採用担当者が複数いる場合は、アカウントを追加しておく便利です。

他のアカウントで使用しているメールアドレスを、重複して使用することはできません。

注意 追加したアカウントについて

追加したアカウントは、ハローワークで登録したアカウントと同様に、求人者の仮登録や求人情報の編集、メッセージ管理や応募者管理などができますが、以下の操作はできません。

- ・アカウントの追加
- ・アカウント（メールアドレス・パスワード）の変更
- ・マイページからの退会

注意 追加したアカウントのワンタイムパスワード入力の省略設定について

ワンタイムパスワード入力を省略する設定は、追加したアカウントに引き継がれません。追加したアカウントでワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合、追加したアカウントでログインした時の「ワンタイムパスワード入力」画面にて設定を行ってください。

■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「追加アカウント一覧」項目にある「アカウントを追加」ボタンをクリックします。
- ② 「ログインアカウント追加登録」画面が表示されます。
「ID（メールアドレス）」、「パスワード」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ③ 「ログインアカウント追加登録確認」画面が表示されます。
アカウントを追加登録したい場合は、「完了」ボタンをクリックします。
- ④ アカウントが追加されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「各種設定」画面の「追加アカウント一覧」項目にある「アカウントを追加」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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 各種設定

ログインアカウント

マイページにログインするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。

ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

追加アカウント一覧

マイページにログインするアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を10個まで追加できます。

ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	削除
----------------	--------------------------	----

アカウントを追加

- ② 「ログインアカウント追加登録」画面が表示されます。
「ID (メールアドレス)」、「パスワード」を入力し、「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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

ログインアカウント追加登録

ログインに使用するアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を追加できます。

ID (メールアドレス) **必須**

追加するメールアドレス 半角英数字記号100文字以内

追加するメールアドレス (確認用)

パスワード **必須**

パスワード 半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内

パスワード (確認用)

キャンセル 次へ進む

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ③ 「ログインアカウント追加登録確認」画面が表示されます。
 アカウントを追加登録したい場合は、完了ボタンをクリックします。

ログインアカウント追加登録確認

下記のアカウントを追加登録します。よろしいですか？

ID (メールアドレス)	hello002@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

- ④ アカウントが追加されます。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 各種設定

ログインアカウント

マイページにログインするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。

ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

追加アカウント一覧

マイページにログインするアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を10個まで追加できます。

ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	<input type="button" value="削除"/>
ID (メールアドレス) 2	hello002@hellowork.ne.jp	<input type="button" value="削除"/>

Point 追加したアカウントを削除するとき・・・

不要になったアカウントを「追加アカウント一覧」から削除できます。

※追加したアカウントを削除しても、削除したアカウントと求職者でやり取りしたメッセージは、ログインアカウントと他の追加アカウントから、メッセージを確認することができます。

「各種設定」画面の「追加アカウント一覧」項目で、削除したいアカウントにある削除ボタンをクリックします。

Hello!work 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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 各種設定

ログインアカウント

マイページにログインするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。

ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

追加アカウント一覧

マイページにログインするアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を10個まで追加できます。

ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	削除
ID (メールアドレス) 2	hello002@hellowork.ne.jp	削除

アカウントを追加

「追加アカウント削除確認」画面が表示されるので、完了ボタンをクリックしてください。

追加アカウント削除確認

hello002@hellowork.ne.jp

上記の追加アカウントを削除します。よろしいですか?

キャンセル 完了

アカウントが削除されます。

9. ご利用にあたっての留意事項

9.1. | マイページについてお知らせ

アカウント登録したメールアドレス宛に、ハローワークインターネットサービスから自動送信されるメールについて説明します。

No	タイミング	内容	件名
1	アカウント仮登録完了時	求人者マイページを開設するためにメールアドレスを登録した求人者に対して、パスワード登録するための認証キーが通知されます。	【ハローワーク】アカウント仮登録完了通知
2	アカウント更新時	求人者マイページのアカウント情報（メールアドレス、パスワード）が更新された旨が通知されます。 ※求人者マイページを開設したアカウントにのみ通知されます。	【ハローワーク】アカウント更新通知
3	アカウント追加時	アカウント情報が追加された旨が通知されます。 ※求人者マイページを開設したアカウントにのみ通知されます。	【ハローワーク】アカウント追加通知
4	アカウント再登録時	求人者マイページ退会後にアカウントの再登録を申し込むと、再登録するための認証キーが通知されます。	【ハローワーク】アカウント再登録通知
5	パスワード登録申込時	ハローワークでアカウント（メールアドレス）を登録した後に、マイページのパスワード登録のためメールアドレスを入力すると、認証キーが通知されます。	【ハローワーク】パスワード登録申込受付通知
6	パスワード再登録申込時	パスワードを忘れて再登録を申し込むと、パスワード再登録するための認証キーが通知されます。	【ハローワーク】パスワード再登録申込受付通知
7	ログイン時	求人者マイページにログインする求人者に対して、ワンタイムパスワードが通知されます。	【ハローワーク】ワンタイムパスワード通知
8	事業所情報仮登録完了時	事業所情報の仮登録が完了した旨が通知されます。	【ハローワーク】事業所情報仮登録完了通知
9	求人情報仮登録完了時	求人情報の仮登録が完了した旨が通知されます。	【ハローワーク】求人情報仮登録完了通知
10	事業所情報仮登録時または事業所情報変更時	新規・変更で仮登録された事業所の情報が、ハローワークにより受理された旨が通知されます。	【ハローワーク】事業所情報受理通知
11	求人情報仮登録時または求人条件変更時	新規・変更で仮登録された求人情報が、ハローワークで受理された旨が通知されます。	【ハローワーク】求人情報受理通知

No	タイミング	内容	件名
12	求人取り消し申込時	取り消しを申し込んだ求人情報が、取り消された旨が通知されます。	【ハローワーク】求人取り消し受理通知
13	求人保留申込時	紹介保留を申し込んだ求人情報が、非公開になった旨が通知されます。	【ハローワーク】求人保留受理通知
14	事業所情報仮登録時または事業所情報変更時	新規・変更で仮登録された事業所の情報が差し戻された旨が通知されます。	【ハローワーク】事業所情報差し戻し通知
15	求人情報仮登録時または求人情報変更時	新規・変更で仮登録された求人情報が差し戻された旨が通知されます。	【ハローワーク】求人情報差し戻し通知
16	求人者が求人者マイページを開設し、事業所情報の仮登録を行った後、本登録手続きが完了せずに14日経過した時	求人者の事業所仮登録情報が削除された旨が通知されます。 ※編集中（事業所情報の編集を完了し、ハローワークへ編集内容を申し込む前）で14日が経過し削除される場合も通知されます。	【ハローワーク】事業所仮登録情報消去通知
17	求人者が求人者マイページを開設し、求人情報の仮登録を行った後、本登録手続きが完了せずに14日経過した時	求人者の求人仮登録情報が削除された旨が通知されます。 ※編集中（求人情報の編集を完了し、ハローワークへ編集内容を申し込む前）で14日が経過し削除される場合も通知されます。	【ハローワーク】求人仮登録情報消去通知
18	求職者を紹介した日から2週間経過後	一定期間選考結果が未入力の場合、選考結果入力の依頼が通知されます。	【ハローワーク】選考結果未入力通知
19	求職者が応募を取り消した時	求職者から応募が取り消された旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】応募取り消し通知
20	紹介状送付時	ハローワークが紹介した求職者の紹介状を添付して、紹介された旨が通知されます。	【ハローワーク】紹介状送付通知
21	選考結果入力依頼時	ハローワークが、採否未入力の求人者に対し採否入力を促した旨が通知されます。	【ハローワーク】選考結果入力確認通知
22	オンライン自主応募時	求職者が応募した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】応募通知（オンライン自主応募）

No	タイミング	内容	件名
23	オンラインハローワーク紹介時	登録された求人に対し、ハローワークから求職者を紹介した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】応募通知（オンラインハローワーク紹介）
24	ハローワークから求人者にメッセージを送付した時	ハローワークからメッセージが送付された旨が通知されます。	【ハローワーク】ハローワーク※からのメッセージについて ※ハローワークの所名が入ります
			【ハローワーク】ハローワーク※からのお知らせ ※ハローワークの所名が入ります
25	求職者から求人者にメッセージを送付した時	求職者からメッセージが送付された旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】求職者からのメッセージについて
26	求人更新予約の申し込み時	求人更新予約の申し込みについて情報仮登録が完了した旨が通知されます。	【ハローワーク】求人更新予約申し込み仮登録完了通知
27	求人更新予約の申し込みの無効時	更新元求人の変更により求人更新予約の申し込みが無効になった旨が通知されます。	【ハローワーク】求人更新予約申し込み無効通知（求人の変更・求人取り消し・求人紹介保留）
28	求人更新予約の申し込みの差し戻し時	求人更新予約の申し込みに対し修正依頼が発生した旨が通知されます。	【ハローワーク】求人更新予約申し込み差し戻し通知
29	求人更新予約の申し込みの取り消し時	更新申し込みの取消が完了した旨が通知されます。	【ハローワーク】求人更新予約申し込み取消通知
30	求人更新予約の予約反映時	求人更新予約の申し込みが受理された旨が通知されます。	【ハローワーク】求人更新予約受理通知

注意 ハローワークから求人者にメッセージを送付した旨の通知メールについて

No24の「ハローワークから求人者にメッセージを送付した時」は、個別の求人者（事業所）を対象とするメッセージについてはメールでの通知も送付されますが、ハローワークからの情報提供などの目的で、一定の条件に該当する求人者（事業所）に一斉に送信するメッセージについてはメールでの通知が送付されないことがあります。

9.2. | マイページを退会する場合

求人者マイページを退会する方法を説明します。

マイページから退会すると、マイページにログインできなくなります。

※選考結果が登録されていないオンライン自主応募がある場合は、求人者マイページを退会することはできません。

■操作手順

- ① 求人者マイページで「事業所情報設定」をクリックします。
- ② 「事業所情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。
- ③ 「各種設定」画面が表示されます。
マイページを退会ボタンを入力します。
- ④ 「求人者マイページ退会確認」画面が表示されます。
完了ボタンをクリックします。
- ⑤ 「求人者マイページ退会完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 求人者マイページで「事業所情報設定」をクリックします。

The screenshot shows the user interface of the HelloWork Internet Service. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home (Job/Recruitment Management), Job Search, Messages, and Business Information Setting (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the user's name 'ハローワークケア 様' and the managing office '管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所' are displayed. A notification box indicates '100 new messages'. The main content area is titled '求人/応募管理' and contains several buttons: 'NEW! 新規求人情報を登録', '求人検索', '有効中の求人を全て表示', '有効中求人更新予約' (with a note '紹介期限日の14日前から登録可'), and '無効になった求人を'. On the right side, there is a table for '有効中求人' (Active Job Openings) and a button for 'イベント情報検索'. The footer contains a list of links and a copyright notice: 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

一般	求人数: 1件 採用人数: 1名
学卒	求人数: 0件 採用人数: 0名
障害者	求人数: 0件 採用人数: 0名

- ② 「事業所情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

編集内容を申込

登録日: 2020年1月20日
登録状況: 仮登録完了

登録した情報を変更 (修正・追加・削除) する場合は、「事業所情報を編集」ボタンをクリックし、編集画面に進んでください。
ただし、登録状況が「仮登録完了」、「差し戻し中」、「本登録完了」の時のみ編集可能です。

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 **各種設定**

- ③ 「各種設定」画面が表示されます。
マイページを退会ボタンをクリックします。
※選考結果が登録されていないオンライン自主応募がある場合、マイページ退会ボタンはクリックできません。

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) 求人検索 メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

企業基本情報 事業所基本情報 事業所詳細情報 事業所就業場所 事業所PR情報 画像情報 **各種設定**

ログインアカウント

マイページにログインするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。

ID (メールアドレス)	hello1.hellowork.ne.jp	
ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	削除

アカウントを追加

マイページ退会
マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。
マイページ退会から30日以内であれば、ログイン画面の「過去30日以内にマイページを退会した方」から、利用していたアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を入力することで、マイページをご利用いただけます。

マイページを退会

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ④ 「マイページ退会確認」画面が表示されます。
完了ボタンをクリックします。



- ⑤ 「求人者マイページ退会完了」画面が表示されます。

注意 退会後にマイページの利用を再開するには・・・

求人者マイページ退会後にマイページの利用を再開する方法は、以下の2通りあります。

(1) 求人者マイページ退会後 30 日以内の場合

「求人者マイページログイン」画面にて、**アカウントを再登録** ボタンをクリックし、以前利用していた「アカウントのメールアドレス」と「パスワード」を入力してください。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス
トップ > ログイン

求人者マイページログイン

アカウントとして登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。
[求人広告掲載時のトラブルにご注意ください！](#) [PDF]

ページ
最下部へ

ID (メールアドレス)
パスワード

ログイン
[パスワードをお忘れの方](#)

過去30日以内にマイページを退会した方
マイページの利用を再開したい場合は、アカウントの再登録を行います。
「アカウントを再登録」ボタンをクリックし、以前アカウントとして利用していたメールアドレスとパスワードを入力してください。
入力したメールアドレス宛に認証キーが通知されますので、「認証キー入力」画面で入力してください。

アカウントを再登録

マイページ退会後31日以上が経過している方
マイページの利用を再開したい場合は、事業所所在地を管轄するハローワークまでご連絡ください。

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(2) 求人者マイページ退会後 31 日以上が経過している場合

事業所所在地を管轄するハローワークにご連絡ください。

ワンタイムパスワード入力の省略設定について、マイページの利用を再開すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次回のログインから「ワンタイムパスワード」の入力が再開されます。ワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合、「ワンタイムパスワード入力」画面にて再度設定を行ってください。

9.3. | 利用不可となる場合など

マイページの機能について、有効中の求人がない場合に利用できない機能、一部機能の利用が制限される場合、利用不可となる場合について、以下で説明します。

■有効中の求人がない場合に利用できない機能

有効中の求人がない場合、マイページの機能のうち次の機能はご利用いただけません。

- 求人情報設定（求人情報の閲覧・編集）
- 求人情報設定（紹介保留・取消）
- 求職情報検索（求職情報の閲覧、検索条件の保存、直接リクエスト）
- メッセージ管理（メッセージ送信）
※無効後翌々々月末まで利用可能。選考結果を登録した場合は、登録から1週間以内のみ利用可能。
- 応募者管理（応募者情報閲覧、応募者メッセージ確認、求職者選考結果連絡、選考結果登録）
※無効後翌々々月末まで利用可能。選考結果を登録した場合は、登録から1週間以内のみ利用可能。

■一部機能の利用が制限される場合

選考結果（採否・内定）の未入力が入力が50件以上（紹介日から22日を基準として1事業所あたり）になった場合、マイページの機能のうち次の機能はご利用いただけません。

利用制限を解除するためには事業所所在地を管轄するハローワークにご連絡ください。

- 求人登録
- 転用登録
- 求人情報設定（求人情報の閲覧・編集）
※求人情報の閲覧のみ可能。
- 求人情報設定（紹介保留・取消）
- 事業所情報設定（事業所情報の閲覧・編集）
※事業所情報の閲覧のみ可能。
- 求職情報検索（求職情報の閲覧、検索条件の保存、直接リクエスト）
- メッセージ管理（メッセージ送信）

■利用不可となる場合

マイページ利用規約に基づき、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った利用者及び利用規約に違反する利用者に対しては、ハローワークは求人者マイページの利用を不可とすることがあります。詳細は、マイページ利用規約をご覧ください。

10. 困ったときは…

10.1. FAQ

求人者マイページのご利用に関して、よくあるご質問と回答を用意してあります。
お問い合わせの前にご確認ください。

■操作手順

- ① 求人者マイページのフッターエリアにある「よくあるご質問」をクリックしてください。
- ② 別ウィンドウに「よくあるご質問」の画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 求人者マイページのフッターエリアにある「よくあるご質問」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface for a job seeker. The page is titled '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). The user is identified as 'ハローワークケア 様' (HelloWork Care) with the affiliation '管轄安定所名：飯田橋公共職業安定所' (Jurisdiction Stabilization Office Name: Iidabashi Public Employment Security Office). A notification bar shows 'メッセージ 新着 100件' (Messages New 100 items). The main content area is divided into '求人/応募管理' (Job/Apply Management) and '有効中求人' (Active Job). The '求人/応募管理' section includes buttons for '新規求人情報を登録' (Register New Job Information), '求人検索' (Job Search), '有効中の求人を全て表示' (Display All Active Jobs), '有効中求人更新予約' (Job Update Reservation), and '無効になった求人を全て表示' (Display All Inactive Jobs). The '有効中求人' section shows a table of active jobs with columns for '一般' (General), '学卒' (Graduate), and '障害者' (Person with Disabilities), and rows for '求人数' (Number of Jobs) and '採用人数' (Number of Hires). A table below shows '求人数: 1件' and '採用人数: 1名' for '一般', and '0件' and '0名' for '学卒' and '障害者'. A button 'イベント情報検索' (Event Information Search) is also visible. The footer contains a navigation menu with 'よくあるご質問' (FAQ) highlighted in a red box, and other links like 'リンク集', 'サイトマップ', 'サイトポリシー', 'プライバシーポリシー', '利用規約', 'お問い合わせ先', and '所在地情報'. The footer also includes the text 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

- ② 別ウィンドウに「よくあるご質問」の画面が表示されます。

10.2. | 問い合わせ先

■ハローワークインターネットサービス及びマイページに関するお問い合わせ(ヘルプデスク)

ハローワークインターネットサービス及びマイページの機能や操作方法に関するお問い合わせは、以下の連絡先でお受けしております。

【電話によるお問い合わせ先】

電話番号：0570-077450

受付日時：月曜～金曜 9:30～18:00（年末年始、祝日除く）

※ナビダイヤルのため、通話料がかかります

※お客様がご利用の電話回線によっては、接続できない場合があります

【メールによるお問い合わせ先】

E-mail：helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

求人申し込み・求人内容に関するご相談や、求人者マイページの開設希望の際のお問い合わせは、事業所の管轄するハローワークまでご連絡ください。

■ハローワーク等所在地情報

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/location_list.html

変更履歴

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
1	1.0	2020/ 1/6	全般	新規作成
2	1.1	2021/ 1/31	1章 求人者マイページとは	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する求人情報に「求人票を表示」ボタンを追加
3	1.1	2021/ 1/31	2章 求人者マイページを開設する	注意事項の追加 ・一時保存する場合 ・セッションタイムアウトについて ポイントの追加 ・メールアドレスについて ・過去にハローワークに求人を申し込んだことがある場合 その他、画像の最新化、説明文の修正等
4	1.1	2021/ 1/31	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する求人情報に「求人票を表示」ボタンを追加 ・求人票表示イメージの追加 その他、画像の最新化、説明文の修正等
5	1.1	2021/ 1/31	4章 求人情報を登録する	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する求人情報に「求人票を表示」ボタンを追加 ・大卒等求人および高卒求人に係る「選考方法登録」画面の「既卒者等の入社日」項目に“応募 不可”の選択肢を追加 注意事項の追加・修正 ・一時保存する場合 ・セッションタイムアウトについて ・求人情報の変更申込みについて ・大卒等求人・高卒求人の変更申込みについて ・大卒等求人・高卒求人の取り消しについて ポイントの追加 ・求人の有効期限間近の延長・変更について その他、画像の最新化、説明文の修正等
6	1.1	2021/ 1/31	5章 求職情報を検索する	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する求人情報に「求人票を表示」ボタンを追加 その他、画像の最新化、説明文の修正等
7	1.1	2021/ 1/31	6章 応募者の選考結果を登録する	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する求人情報に「求人票を表示」ボタンを追加 注意事項の追加・修正 ・応募者一覧について ・求人者マイページからの選考結果が登録できる期間について その他、画像の最新化、説明文の修正等
8	1.1	2021/ 1/31	7章 メッセージ機能を使用する	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する求人情報に「求人票を表示」ボタンを追加 注意事項の修正 ・返信ができない その他、画像の最新化、説明文の修正等
9	1.1	2021/ 1/31	9章 ご利用にあたっての留意事項	画像の最新化、説明文の修正等

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
10	1.1	2021/ 1/31	10章 困ったときは…	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する求人情報に「求人票を表示」ボタンを追加 その他、画像の最新化、説明文の修正等
11	1.2	2021/ 3/28	1章 求人者マイページとは	画像の最新化
12	1.2	2021/ 3/28	2章 求人者マイページを開設する	システムの改修に伴う修正 ・セッションタイムアウトを30分から50分へ延長 ・上記に伴い、各メール通知から認証キー入力までの時間について、30分から50分へ延長
13	1.2	2021/ 3/28	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 ・セッションタイムアウトを30分から50分へ延長 ・上記に伴い、各メール通知から認証キー入力までの時間について、30分から50分へ延長
14	1.2	2021/ 3/28	4章 求人情報を登録する	システムの改修に伴う修正 ・セッションタイムアウトを30分から50分へ延長 ・上記に伴い、各メール通知から認証キー入力までの時間について、30分から50分へ延長 ・マイページからの高卒求人の求人取り消し等の抑止に伴う説明文の修正 その他、画像の最新化
15	1.2	2021/3/28	6章 応募者の選考結果を登録する	画像の最新化
16	1.3	2021/9/21	1章 求人者マイページとは	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する有効求人情報のボタンの表示順を変更 ・一覧に表示する無効求人情報に「応募者管理へ進む」ボタンを追加 ・求職者マイページを経由した直接応募(オンライン自主応募)の追加 その他、画像の最新化、説明文の修正等
17	1.3	2021/9/21	2章 求人者マイページを開設する	システムの改修に伴う修正 ・求職者マイページのアカウント登録機能の追加に伴う画像の最新化 その他、注意事項の修正等
18	1.3	2021/9/21	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する有効求人情報のボタンの表示順を変更 ・一覧に表示する無効求人情報に「応募者管理へ進む」ボタンを追加 ・求職者マイページを経由した直接応募(オンライン自主応募)の追加 その他、画像の最新化、説明文の修正等
19	1.3	2021/9/21	4章 求人情報を登録する	システムの改修に伴う修正 ・一覧に表示する有効求人情報のボタンの表示順を変更 ・一覧に表示する無効求人情報に「応募者管理へ進む」ボタンを追加 ・求職者マイページを経由した直接応募(オンライン自主応募)の追加 その他、画像の最新化、説明文の修正等

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
20	1.3	2021/9/21	5章 求職情報を検索する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 一覧に表示する求人情報のボタンの表示順を変更 その他、画像の最新化、説明文の修正等
21	1.3	2021/9/21	6章 応募者を管理する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 一覧に表示する有効求人情報のボタンの表示順を変更 一覧に表示する無効求人情報に「応募者管理へ進む」ボタンを追加 求職者マイページを経由した直接応募(オンライン自主応募)の追加 応募者とやり取りしたメッセージを確認する画面を追加 応募者に選考結果を連絡する画面を追加 注意事項の追加・修正 <ul style="list-style-type: none"> 応募者一覧について 求人者マイページからの選考結果が登録できる期間について オンライン自主応募について ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> オンライン自主応募による応募者のときは・・・ オンラインフォローワーク紹介またはオンライン自主応募による応募者のときは・・・ その他、章構成の見直し、画像の最新化、説明文の修正等
22	1.3	2021/9/21	7章 メッセージ機能を使用する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 一覧に表示する有効求人情報のボタンの表示順を変更 一覧に表示する無効求人情報に「応募者管理へ進む」ボタンを追加 求職者マイページを経由した直接応募(オンライン自主応募)の追加 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> 求人者マイページから応募者とメッセージをやり取りできる期間について その他、画像の最新化、説明文の修正等
23	1.3	2021/9/21	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 求職者マイページを経由した直接応募(オンライン自主応募)の追加に伴う説明文の修正
24	1.3	2021/9/21	10章 困ったときは…	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 一覧に表示する有効求人情報のボタンの表示順を変更
25	1.4	2022/3/22	表紙・目次	軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 説明文の修正
26	1.4	2022/3/22	1章 求人者マイページとは	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化と説明文の修正
27	1.4	2022/3/22	2章 求人者マイページを開設する	軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> 説明文の修正及び画像の最新化

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
28	1.4	2022/3/22	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化 ポイントの修正 <ul style="list-style-type: none"> ・有効中求人一覧で確認できる情報 軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・説明文の修正に伴う画像の最新化
29	1.4	2022/3/22	4章 求人情報を登録する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化 軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・説明文の修正に伴う画像の最新化
30	1.4	2022/3/22	5章 求職情報を検索する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化と説明文の追加・修正 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・リクエストする際は・・・ ・リクエストによる応募について ・直接リクエストの撤回について ・リクエストの有効期間について ポイントの追加・修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求職情報の検索項目 ・求職者へのリクエスト(応募勧奨)を希望する場合は・・・ ・リクエストメッセージの送信内容について 軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・説明文の修正に伴う画像の最新化
31	1.4	2022/3/22	6章 応募者を管理する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化
32	1.4	2022/3/22	7章 メッセージ機能を使用する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・直接リクエストした求職者から返信されたメッセージについて
33	1.4	2022/3/22	8章 事業所情報を変更する	軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・説明文の修正に伴う画像の最新化
34	1.4	2022/3/22	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化 軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・説明文の修正及び画像の最新化
35	1.4	2022/3/22	10章 困ったときは…	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者マイページから求職者への直接リクエストの追加に伴う画像の最新化
36	1.5	2022/5/16	2章 求人者マイページを開設する	画像の最新化
37	1.5	2022/5/16	3章 求人者マイページにログインする	画像の最新化

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
38	1.5	2022/5/16	9章 ご利用にあたっての留意事項	事業所、求人仮登録情報消去予告通知の廃止に伴う修正
39	1.6	2022/10/26	1章 求人者マイページとは	Internet Explorer 11のサポート終了に伴う修正
40	1.6	2022/10/26	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 注意事項の追加
41	1.7	2023/3/20	表紙・目次	システムの改修に伴う修正 ・ハローワークインターネットサービスから登録メールアドレス宛に自動送信されるメール内容の追加に伴う目次の修正 ・「jobtagの職業情報を参照する」ボタンの追加に伴う目次の修正
42	1.7	2023/3/20	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 ・ハローワークインターネットサービスから登録メールアドレス宛に自動送信されるメール内容の追加に伴う文言の追加・修正
43	1.7	2023/3/20	2章 求人者マイページを開設する	システムの改修に伴う修正 ・「一時保存」機能の変更に伴う画像の最新化 注意事項の削除 ・一時保存する場合 注意事項の追加 ・画像情報の追加について
44	1.7	2023/3/20	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 ・職業分類コードの変更に伴う画像の最新化
45	1.7	2023/3/20	4章 求人情報を登録する	システムの改修に伴う修正 ・「一時保存」機能の変更に伴う画像の最新化 ・「jobtagの職業情報を参照する」ボタンの追加に伴う画像の最新化 ポイントの追加 ・求人情報の作成に役立つ情報を参照したいときは・・・
46	1.7	2023/3/20	5章 求職情報を検索する	システムの改修に伴う修正 ・「jobtagの職業情報を参照する」ボタンの追加に伴う画像の最新化 ・職業分類コードの変更に伴う画像の最新化 ポイントの追加 ・求職者の検索に役立つ情報を参照したいときは・・・
47	1.8	2024/1/9	表紙・目次	マニュアルの記載改善に伴う修正 ・マニュアルの記載改善に伴う目次の修正
48	1.8	2024/1/9	1章 求人者マイページとは	マニュアルの記載改善に伴う修正 ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正 ・動作環境の説明文の最新化 ポイントの削除 ・パソコン使用時の複数項目の選択について
49	1.8	2024/1/9	3章 求人者マイページにログインする	マニュアルの記載改善に伴う修正 注意事項の追記 ・アカウントロックされ、ログインできない場合

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
50	1.8	2024/1/9	4章 求人情報を登録する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人票(高卒)の変更に伴う画像の最新化 ・「最後の登録情報の読み込み」ボタン追加に伴う画像の最新化 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・「最後の登録情報の読み込み」ボタンについて 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・「最後の登録情報の読み込み」ボタンの表示について マニュアルの記載改善に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正 注意事項の修正 <ul style="list-style-type: none"> ・編集したい求人情報をハローワークが確認している場合 ポイントの修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人情報の変更申し込みについて(完了ボタンを押しても申込はまだ完了していません。)
51	1.8	2024/1/9	5章 求職情報を検索する	マニュアルの記載改善に伴う修正 注意事項の修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求職者へのリクエスト(応募勧奨)を希望する場合は・・・
52	1.8	2024/1/9	6章 応募者を管理する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・在留資格情報の表示内容変更に伴う画像の最新化
53	1.8	2024/1/9	7章 メッセージ機能を使用する	システムの改修に伴う修正 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・メッセージにURLがあるときは・・・
54	1.8	2024/1/9	8章 事業所情報を変更する	マニュアルの記載改善に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所情報の変更申し込みについて(完了ボタンを押しても申込はまだ完了していません。) 注意事項の修正 <ul style="list-style-type: none"> ・追加したアカウントについて
55	1.8	2024/1/9	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークから求人者にメッセージを送付した旨の通知メールについて
56	1.8	2024/1/9	10章 困ったときは・・・	マニュアルの記載改善に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせ先の記載修正
57	1.9	2025/1/6	表紙・目次	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ワンタイムパスワード認証導入に伴う目次の修正

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
58	1.9	2025/1/6	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ワンタイムパスワード認証導入に伴う手順の追加 ・ワンタイムパスワード入力省略を希望する場合 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・ワンタイムパスワード入力省略を希望する場合 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・ワンタイムパスワード入力省略解除について ・メールアドレスにメールが届かない場合 ・ワンタイムパスワード入力を誤った場合 ・ワンタイムパスワードの有効期間について ・本人以外の方が利用する可能性がある共有端末の場合 ・ワンタイムパスワード省略設定の適用対象について ・来所者端末(所内端末)を使用した場合 ・ワンタイムパスワード省略設定に使用するCookieについて
59	1.9	2025/1/6	8章 事業所情報を変更する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ワンタイムパスワード入力省略設定追加に伴う画像の最新化 ・ワンタイムパスワードの入力を再開する手順の追加 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目で確認できる情報 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・ワンタイムパスワード入力省略解除について ・ワンタイムパスワード入力の再開について ・追加したアカウントのワンタイムパスワード入力省略設定について
60	1.9	2025/1/6	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ワンタイムパスワード認証導入に伴う通知メールの追加 ・ワンタイムパスワード入力省略設定追加に伴う画像の最新化 注意事項の修正 <ul style="list-style-type: none"> ・退会後にマイページの利用を再開するには・・・
61	1.9	2025/1/6	1章 求人者マイページとは	マニュアルの記載改善に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正 ・マニュアルの記載改善に伴う画像の追加
62	1.9	2025/1/6	2章 求人者マイページを開設する	マニュアルの記載改善に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正 ・マニュアルの記載改善に伴う画像の追加
63	1.9	2025/1/6	3章 求人者マイページにログインする	マニュアルの記載改善に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの記載改善に伴う画像の最新化
64	1.9	2025/1/6	4章 求人情報を登録する	ポイントの修正 <ul style="list-style-type: none"> ・就業場所の地図の登録方法
65	1.9	2025/1/6	4章 求人情報を登録する	ポイントの修正 <ul style="list-style-type: none"> ・雇入れ直後の就業場所の地図の登録方法
66	1.9	2025/1/6	4章 求人情報を登録する	PRロゴマーク刷新に伴う画像の最新化 <ul style="list-style-type: none"> ・「転用可能な求人詳細」画面
67	2.0	2026/3/23	表紙・目次	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う目次の修正

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
68	2.0	2026/3/23	1章 求人者マイページとは	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・利用登録者のマイページ開設方法の追加に伴う説明文の修正 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・?の内容を確認するには その他、画像の最新化
69	2.0	2026/3/23	2章 求人者マイページを開設する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・利用登録者のマイページ開設方法の追加に伴う手順の追加 ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う手順の追加 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・アカウント作成コードについて 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・「アカウント作成コード」が無効になった場合 注意事項の修正 <ul style="list-style-type: none"> ・「パスワード登録」画面を閉じないでください その他、画像の最新化、説明文の修正等
70	2.0	2026/3/23	3章 求人者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・マイページでの過去求人検索の追加に伴う説明文の追加 ・マイページでの過去求人検索の追加に伴う手順の追加 ・有効中求人更新事前予約機能の追加に伴う説明文の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う手順の追加 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・検索後の操作について ・求人情報の検索項目 ・「フリーワード」で検索できる項目 ・検索できる求人の一覧 ・検索結果一覧の表示切替 ・検索結果で確認できる情報 ・検索結果一覧で確認できる情報(続き) ポイントの修正 <ul style="list-style-type: none"> ・有効中求人一覧で確認できる情報 注意事項の削除 <ul style="list-style-type: none"> ・ご登録いただいた求人情報は正確かつ最新の内容になっていますか？ 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・重要なお知らせについて ・無効になった求人更新予約情報について ・更新予約について ・ログアウトについて その他、画像の最新化、説明文の修正等

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
71	2.0	2026/3/23	4章 求人情報を登録する	<p>システムの改修に伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一時保存情報の再開に係る画面改修に伴う説明文の修正 ・求人条件変更注意喚起の追加に伴う手順の追加 ・有効期間延長申込の廃止に伴う手順の削除 ・有効中求人更新事前予約機能の追加に伴う手順の追加 <p>ポイントの修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「選考方法・応募前職場見学登録」の入力項目 <p>注意事項の追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無効になった求人更新予約情報について ・求人更新予約の申し込み中の求人情報について ・求人更新予約の申し込み後の更新予約申し込み取消について ・有効中求人更新予約ボタンの表示について <p>その他、画像の最新化、説明文の修正等</p>
72	2.0	2026/3/23	5章 求職情報を検索する	<p>システムの改修に伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う画像の最新化 <p>注意事項の追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「求職者の「障害の種類等」が表示されないときは」 <p>その他、画像の最新化</p>
73	2.0	2026/3/23	6章 応募者を管理する	<p>システムの改修に伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う画像の最新化 <p>ポイントの修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・このメッセージを削除したいときは・・・ <p>その他、画像の最新化、説明文の修正等</p>
74	2.0	2026/3/23	7章 メッセージ機能を使用する	<p>システムの改修に伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う説明文の修正 ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う画像の最新化 <p>ポイントの追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メッセージの添付ファイルをダウンロードするには <p>ポイントを修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・このメッセージを削除したいときは・・・ <p>その他、画像の最新化</p>
75	2.0	2026/3/23	8章 事業所情報を変更する	<p>システムの改修に伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・求人条件変更注意喚起の追加に伴う手順の追加 <p>注意の追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PR動画について <p>その他、画像の最新化</p>

求人者マイページ利用者マニュアル

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
76	2.0	2026/3/23	9章 ご利用にあたっての留意事項	<p>システムの改修に伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主応募に対する採否確認通知の件名の改善に伴う説明文の修正 ・有効期間延長申込の廃止に伴う手順の削除 ・有効中求人の更新事前予約機能の追加に伴う説明文の追加 <p>注意事項の修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークから求人者にメッセージを送付した旨の通知メールについて <p>その他、画像の最新化</p>
77	2.0	2026/3/23	10章 困ったときは・・・	<p>システムの改修に伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスの画面改善に伴う画像の最新化