

求人者マイページの 利用方法

マイページを活用して、
希望の人材を見つけよう!!

ハローワーク加賀



目次

1.ログイン方法.....	1
2.ホーム画面.....	2
3.求人情報登録方法.....	3~8
Ⅰ 新規で登録する場合.....	4~6
Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合.....	7
Ⅲ 無効になった求人から登録する場合.....	8
Ⅳ 有効期間が終了した求人を更新する場合.....	9~12
4.求人情報の編集方法.....	13~17
求人情報の変更.....	14~15
紹介保留.....	16
求人取消.....	17
5.求職情報の検索方法.....	18~19
6.応募者の確認方法.....	20~21
7.メッセージ機能の利用方法.....	22~25
メッセージの確認方法.....	22
メッセージの送信方法.....	23~24
メッセージの返信方法.....	25
8.ログアウト方法.....	26
9.よくある質問.....	27~28

1. ログイン方法

- ① パソコンまたはスマホから、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、**ログイン(求人者マイページ)** ボタンをクリック



- ② 登録したメールアドレスとご自身で設定したパスワードを入力し、**ログイン**ボタンをクリック



以下の時間はメンテナンスのためサービスが停止されます

◇毎週土曜 24:00～日曜 6:00

◇毎月月末の日 21:30～翌日 6:00

2. ホーム画面

パソコン画面

The screenshot shows the PC interface of the job portal. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home) and '求人/応募管理' (Job/Apply Management). The main content area is titled '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). A message states: '現在のマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の飯田橋公共職業安定所までお越しください。' (The current My Page has limited functionality. If you wish to lift the restrictions, please visit the branch of the Iidabashi Public Employment Security Office.)

Below the message, there are two main sections: '求人/応募管理' (Job/Apply Management) and '現在有効中または申し込み中の求人' (Jobs currently active or being applied for). The '現在有効中...' section contains a table with job details:

職種	契約形態
求人区分	フルタイム
就業場所	東京都練馬区
雇用形態	正社員
採用資格	地方自治体、民間ビジネス賞に可
求人番号	13010-09999
公開履歴	1. 事業所名等を念に求人詳細を公開する

At the bottom of the job details, there are buttons for '詳細を見る' (View details), '履歴を削除' (Delete history), '履歴を再表示' (Redisplay history), and '求人情報編集' (Edit job info). To the right, there is a sidebar with '株式会社 ハローワークケア 様' (Company Name) and a table for '有効中求人' (Active Jobs):

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

スマホ画面

The screenshot shows the smartphone interface of the job portal. The layout is more compact. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home) and '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). A message states: '現在のマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の飯田橋公共職業安定所までお越しください。' (The current My Page has limited functionality. If you wish to lift the restrictions, please visit the branch of the Iidabashi Public Employment Security Office.)

Below the message, there is a section for '株式会社 ハローワークケア 様' (Company Name) and '管轄安定所名: 飯田橋公共職業安定所' (Branch Name). Below that, it says '新着メッセージ: 100件' (New Messages: 100 items).

The main content area is titled '求人/応募管理' (Job/Apply Management) and features three large buttons:

- NEW!** 新規求人情報を登録 (Register new job information)
- 有効中の求人 を全て表示 (Display all active jobs)
- 無効になった求人 を全て表示 (Display all inactive jobs)

To the right, there is a sidebar with '有効中求人' (Active Jobs) and a table:

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

3. 求人情報登録方法

求人のご登録はマイページ上で仮登録を行っていただき、その後ハローワークにて本登録になります。

以下の登録方法から当てはまるものを選んでください

I 新規で登録する場合・・・・・・・・・・・・・・・・P4～P6

II 求人情報を転用して登録する場合・・・・・・・・P7

III 無効になった求人から登録する場合・・・・・・・・P8

IV 有効期間が終了した求人を更新する場合・・・・・・・・P9～12

I 新規で登録する場合

① ホーム画面に表示される「新規求人情報を登録」をクリック

The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) page. At the top, there are navigation links for 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below the navigation, there is a 'ホーム' section with the title '求人者マイページホーム'. A message states: '現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の根拠地公共職業安定所までお越しください。' Below this, there is a '求人/応募管理' section with a red box around the '新規求人情報を登録' button. To the right, there is a table for '有効中求人' (Active Jobs) with columns for '求人区分', '求人件数', and '採用人数'. The table shows one job listing with 1 job and 100 hires. Below the table, there is a '求人者マイページ外へリンクします。' (Link to outside the job seeker page) section with a button for 'イベント情報検索'.

② 新規求人登録画面が表示されたら「新規求人情報を登録」をクリック。求人仮登録画面が表示されるので、「求人情報を入力」をクリック。

The screenshot shows the '求人仮登録' (Job Applicant Registration) page. At the top, there are navigation links for 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below the navigation, there is a 'ホーム > 求人登録' section with the title '求人仮登録'. A message states: '求人情報を入力(求人仮登録)手続き後、事業所の所在地を管轄するハローワークにおいて求人情報を確認のうえ、求人が受理(求人本登録)・公開されます。' Below this, there is a section for '次のいずれかに該当する場合は、求人申し込み(求人情報を入力・求人仮登録)後、事業所の所在地を管轄するハローワークにお越しいただき、窓口で求人本登録の手続きが必要です。' followed by a list of conditions: '・追加でマイページを通じてハローワークに求人申し込みする場合(※)', '・追加でハローワークに障害者雇用求人申し込みの場合(※)', '・追加でハローワークにラリアル雇用求人申し込みの場合(※)', '・追加でハローワークに障害者・ラリアル雇用求人申し込みの場合(※)', '・過去1年間でハローワークに求人申し込み済み(※)の場合(※)', and '・派遣・請負求人申し込みの場合'.

(※)2020年1月以降、この要件に該当する場合には、窓口での手続きが必要になります。

このほかにも、求人本登録の手続きのために、ハローワークにお越しいただく必要がある場合があります。該当する場合には、個別にハローワーク/ハローワークインターネットサービスを含めて、からご連絡させていただきます。

求人申し込みにあたって

- ・求人(職種別・就業場所別・雇用形態別)にお申し込みください。
- ・法令に違反する内容が含まれているもの、雇用関係(びよ)の必要な条件が明示されていないものは受理できません。
- ・ご入力いただいた労働条件は、そのまま採用後の労働条件となること期待您的です。求職者に分かりやすく説明のなように、入力・説明をお願いします。

A red box highlights the '求人情報を入力' button at the bottom right of the page.

③ 求人仮登録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) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録

(イ) (ロ) (ハ) (ニ) (ホ) (ヘ) (ト)

1.求人区分等 2.事業所情報 3.仕事内容 4.賃金・手当 5.労働時間 6.保険・年金・定年等 7.求人PR情報

8.選考方法

(チ) 求人区分等登録

一時保存

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は、「[事業所・求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

区分1 ①

一般 新規学卒者等 季節 出稼ぎ

障害者(任意)

区分1詳細

大卒等

- イ) 求人区分・・・・・・・・求人区分、求人情報の公開範囲 等
- ロ) 事業所情報・・・・・・・・事業所番号、法人番号、事業所名 等
- ハ) 仕事内容・・・・・・・・職種、仕事内容、雇用形態、雇用期間 等
- ニ) 賃金・手当・・・・・・・・賃金形態、基本給、各種手当、昇給 等
- ホ) 労働時間・・・・・・・・就業時間、休憩時間、所定労働日数、休日 等
- ヘ) 保険・年金・定年等・・・・保険、退職金、定年制度、入居可能住宅 等
- ト) 求人 PR 情報・・・・PR 情報（求人票には記載されませんが、ハローワークインターネットサービス上やハローワーク内の来所者端末で公開します。また、「求人・事業所 PR シート」として希望者に配布致します。）
- チ) 選考方法・・・・・・・・採用人数、選考方法、採用者への通知方法 等

入力中の求人情報を一時保存できます！



入力中、画面右上の「一時保存」をクリック

一時保存した求人情報登録の再開と削除



① ホーム画面の「新規求人情報を登録」をクリック。

② 【再開の場合】一時保存した情報の入力を再開をクリック

【削除の場合】一時保存した情報を削除をクリック

③ 【再開の場合】仮登録画面が表示されるので入力を再開できます。

【削除の場合】削除確認画面が表示されるので「完了」をクリック

Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合

① ホーム画面で「新規求人情報」を登録をクリック

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

ホーム (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の振田権公共職業安定所までお問い合わせください。

求人/応募管理

新規求人情報

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人を全て表示

職種	訪問介護員	募集中
求人区分	フルタイム	
就業場所	東京都練馬区	
雇用形態	正社員	
提供範囲	地方自治体、民間ビジネス共に可	
求人番号	13010-99999	
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

② 新規求人登録画面が表示されるので、転用したい求人情報の右下に表示される「この求人情報を転用して登録」をクリック

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

ホーム (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。
① 新たに求人情報を入力して仮登録する(仮登録のみです)
② 転用可能な求人情報を選択して仮登録する(転用可能な求人情報を選択し、異なる項目を設定することが出来ますが、すべての項目を確認の上で仮登録してください)
また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期限中に同じ求人を選択して仮登録することがないようご注意ください。

転用可能な求人一覧

新規求人情報を登録

表示件数
32件中 1~30 件を表示

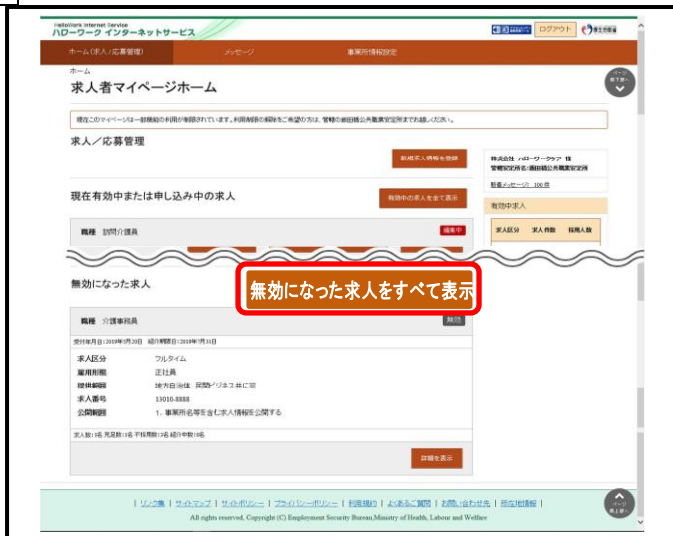
職種	介護福祉士	公開中	
受付年月日	2019年3月18日	結納期日	2019年7月31日
求人区分	フルタイム		
就業場所	東京都千代田区		
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する		

この求人情報を転用して登録

③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

Ⅲ 無効になった求人から登録する場合

- ① ホーム画面の「無効になった求人」にある**無効になった求人をすべて表示**をクリック



- ② 無効になった求人一覧画面が表示されるので、転用したい求人情報にある**この求人情報を転用して登録**をクリック



- ③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を利用して仮登録ができます。

Ⅳ 有効期限が終了した求人を更新する場合

お願い 紹介期限が終了してからの手続きをお願いします。

ご注意！

求人情報編集」画面での「有効期間延長を申込」のボタンは使わないでください。 × 有効期間延長を申込

① 求人者マイページホーム画面で、**新規求人情報を登録**をクリック！

The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) interface. A callout bubble with the text 'クリック します' (Click) points to the '新規求人情報を登録' (Register new job information) button. The page displays job details for '訪問介護員' (Home Care Worker) and a table of active job openings.

職種	訪問介護員	編集
求人区分	フルタイム	
就業場所	東京都練馬区	
雇用形態	正社員	
提供範囲	地方自治体、民間ビジネス共に可	
求人番号	13010-99999	
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

- ② 「転用可能な求人一覧」から紹介期限日が切れた求人を探して
選択！

「この求人情報を
転用して登録」を
クリックします

転用可能な求人一覧

紹介期限日

この求人情報を転用して登録

- ③ 内容を確認して進んでください。
内容に変更があれば、変更しながら進んでください。

「次へ進む」を
クリックします

次へ進む

- ④ 内容を確認して最後のページまで進んでください。
 ⑤ 「完了」をクリックして終了です。

最後のページ

選考方法

選考方法編集

キャンセル

採用人数 ① 半角数字
1 人

募集理由(任意)
 欠員補充 増員 新規事業所設立 その他 未選択

その他の募集理由(任意)
 全角20文字以内

選考方法

ハローワーク
への連絡事項

更新分です

完了

完了

- ⑥ 他にも対象の求人があればトップページから同様の作業を進めてください。

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

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム
求人者マイページホーム

現在このマイページの一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の派遣係公共職業安定所までお越しください。

求人/応募管理

新規求人情報を登録

株式会社 ハローワーク 様
管轄安定所名: 和田橋公共職業安定所
電話番号: 100 件

現在有効中または申し込み中の求人 有効中の求人を全て表示

職種 訪問介護員 **編集**

求人区分 フルタイム
就業場所 東京都練馬区
雇用形態 正社員
提供範囲 地方自治体、民間ビジネス共に可
求人番号 13010-99999
公開範囲 1. 事業所名を含む求人情報を公開する

登録不随 学歴不随 資格不随 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 通勤手当なし 通勤手当あり
駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 Uターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 2名

応募者管理へ進む **求職情報検索** 詳細を表示 求人情報を編集

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

4. 求人情報の編集方法

求人情報の編集をする場合、共通してホーム画面の「現在有効中
または申込み中の求人」一覧から、編集したい求人の右下に表示
される**求人情報を編集**をクリック。

The screenshot shows the user interface of the HelloWork job portal. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム(求人/応募管理)' selected. Below this, the page title is '求人者マイページホーム'. A message states that the user's profile is partially locked. The main section is titled '求人/応募管理' and contains a sub-section '現在有効中または申込み中の求人'. A table lists job details for '訪問介護員' (Home Care Worker), including 'フルタイム', '東京都練馬区', and '正社員'. A red box highlights the '求人情報を編集' button in the bottom right corner of the job listing. To the right, there is a summary table for '有効中求人' (Active Jobs) with columns for '求人区分', '求人件数', and '採用人数'. The table shows 1 job in the '一般' category and 0 jobs in '学卒' and '障害者' categories.

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人情報の変更・・・・・・・・・・P13～P15

紹介保留・・・・・・・・・・P16

求人取消・・・・・・・・・・P17

求人情報の変更

- ① P9 の手順後、求人情報編集画面にて修正したい情報のタブをクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these are buttons for '有効期間延長を申込', '紹介依頼を申込', '求人取り消しを申込', and '編集内容を申込'. The main content area is titled '求人情報編集' and includes a '登録日: 2020年1月20日' and a '登録状況: 応募受付完了' status. A red box highlights the '求人区分等' tab in the navigation bar. Below the tabs, the '求人区分等' section is visible, showing a table with columns for '求人区分' and '区分'. The '求人区分' column contains '区分1 一般' and '区分2 フルタイム'. The '区分' column contains 'トライアル雇用併用の希望 希望しない' and 'トライアル雇用併用(一般)支給対象事業主要件票のダウンロード'.

- ② 画面右下に表示される求人情報を編集をクリック。

The screenshot shows the same '求人情報編集' page, but now the '求人PR情報' tab is selected in the navigation bar. The main content area displays '求人PR情報' with a table of information. A red box highlights the '求人情報を編集' button in the bottom right corner. The table contains the following information:

求人区分等	事業所情報	仕事内容	賃金・手当	労働時間	保険・年金・定年等	求人PR情報	備考方法
求人PR情報							
事業所からのメッセージ	事業所からのメッセージ						
障害者に実施している合理的配慮の例	短時間勤務・出勤時間調整、写真入マニュアルの整備						
障害者の就労や定着に関するサポート体制	企業内種別ジョブコーチが障害のある従業員一人ひとりの体制をフェーズシートで共有						
障害者雇用の担当者からのメッセージ	フェーズシートで一人ひとりの体調並びに配慮事項を一目で把握し手厚いサポートを実施						
障害のあるスタッフからのメッセージ	働くための勉強会、目標管理制度が導入されており仕事に関する意識向上につながります						
障害者雇用に関するアピールポイント	障害者の雇用と職場の拡大及び職場定着の促進に努力している企業です						

- ③ 変更したい項目を修正し、画面下部に表示される「次へ進む」をクリックすることでページが進んでいくので、最後のページの「完了」をクリック。

- ④ 求人情報画面に戻るので、「編集内容を申込」をクリック

- ⑤ 求人情報変更の申し込み確認画面が表示されるので、「完了」をクリック。

紹介保留

① P9 の手順後、求人情報編集画面の**紹介保留を申込**をクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these, there's a breadcrumb trail: 'ホーム > 求人情報設定'. The main heading is '求人情報編集'. To the right of the heading, there are three buttons: '有効期間延長を申込', '紹介保留を申込' (highlighted with a red box), '人取り直しを申込', and '編集内容を申込'. Below the heading, there's a '登録日: 2020年1月20日' and a '登録状況: [更新] [完了]' dropdown. A paragraph of text follows, explaining the reservation process. Below the text is a table with columns: '求人区分等', '事業所情報', '仕事内容', '賃金・手当', '労働時間', '保険・年金・定年等', '求人PR情報', and '選考方法'. The '求人区分等' section is expanded, showing a list of options for '求人区分' (Job Category) and '公開範囲' (Publicity Range).

② 紹介保留の申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

The screenshot shows the '紹介保留の申し込み確認' (Introduction Reservation Confirmation) screen. It has a title bar with the same text. The main content area contains the following text: '募集する求人に多数の応募者があった場合などに、紹介を保留することができます。紹介を保留すると、求人公開は一時停止されます。求人保留を申し込み場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。' Below this is a '(留意点)' (Notes) section: 'システムの処理上、保留手続きが完了するまで一定の時間かかる場合があります。紹介保留を解除(求人公開を再開)する場合は、管轄のハローワークにご連絡ください(解除の申し込みは、求人者マイページからできません。)' At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' and '完了' (highlighted with a red box).

③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が紹介保留（公開が一時停止）となり、紹介保留の手続き完了のメッセージがメールで届きます。

求人取消

- ① P9の手順後、求人情報編集画面の**求人取り消しを申込**をクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation links for 'ホーム (求人 / 応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these, there are buttons for '有効期限延長を申込', '紹介保証を申込', '求人取り消しを申込' (highlighted with a red box), and '編集内容を申込'. The page displays job details such as '登録日: 2020年1月20日' and '登録状況: 伝達済完了'. A table below shows the '求人区分等' (Job Classification) with columns for '求人区分等', '事業所情報', '仕事内容', '賃金・手当', '労働時間', '保険・年金・定年等', '求人種別情報', and '選考方法'. The '求人区分' section is expanded, showing '区分1: 一般' and '区分2: フルタイム'. The '求人情報・事業所名の公開範囲' (Publicity range of job information and company name) is set to '公開希望' (Wish to publish).

- ② 求人取り消しの申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

The screenshot shows the '求人取り消しの申し込み確認' (Job Cancellation Confirmation) screen. It contains the following text: '求人を取り消しを希望する場合は、該当する項目にチェックをいれて「完了」ボタンをクリックしてください。' (If you wish to cancel a job, please check the corresponding items and click the '完了' button.) Below this, there are two radio buttons: '●採用計画を変更したため' (Selected) and '○求人が充足したため' (Not selected). A '(留意点)' (Note) section follows, stating: '求人を取り消した場合、選考中の応募者とメッセージ送受信ができなくなります。また、求人者マイページから「ローワーク」への選考結果を登録できなくなり、紹介を待つ「ローワーク」までご連絡いただく必要がまいりますので、ご注意ください。' (If you cancel a job, you will be unable to send/receive messages to/from applicants under review. Also, you will be unable to register selection results from the applicant's My Page, and you will need to contact the 'ローワーク' office to wait for an introduction. Please be careful.) At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '完了' (Completed, highlighted with a red box).

- ③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が取り消され、求人取り消し手続き完了のメッセージがメールで届きます。

5. 求職情報の検索方法

マイページでは、求職情報の公開を希望している求職者の情報を検索することができます。（氏名・住所等の個人情報を除く）

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧から求職者を検索したい求人の「求職情報検索」をクリック

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 for 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below the navigation, there's a section for '現在有効中または申し込み中の求人' (Jobs currently active or under application). A table lists job openings with columns for '職種' (Job Type), '求人区分' (Job Category), '就業場所' (Workplace), '雇用形態' (Employment Type), '提供範囲' (Service Area), '求人番号' (Job Number), and '公開範囲' (Publicity Range). A red box highlights the '求職情報検索' (Search Job Information) button located below the table.

- ② 求職情報検索・一覧画面が表示されるので、希望する条件を入力し、「検索」をクリック

The screenshot shows the '求職情報検索一覧' (Job Information Search List) page. It features a search form with a 'フリーワード' (Free Word) input field. Below the input field, there are options for 'OR検索' (OR Search) and 'AND検索' (AND Search), and a 'NOT検索' (NOT Search) option. A red box highlights the '検索' (Search) button at the bottom right of the page.

- ③ 画面下部に検索結果が表示されます。検索結果一覧から気になった求職者の**求職公開番号**をクリック。

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

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

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。

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、「検索条件の保存」ボタンを押してください。

保存した条件を読み

表示件数
 132件中 1~30 件を表示 30件

< 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

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。

NO.	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	10000-0999999	介護事務 経理事務 販売(文具・雑貨)	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エクセルセキス 他	2019年5月18日
2	10000-0999997	介護の仕事	東京都神楽区 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(Power Point2016)	2019年5月17日
3	10000-0999995	介護・補具等の販売営業	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区 他	高校 卒業・修了		2019年5月16日
4	10000-0999993	介護福祉 一般事務	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5月15日

- ④ 求職情報詳細が表示されます。

6. 応募者の確認方法

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の有効中の求人欄に表示される「**応募者管理へ進む**」をクリック

The screenshot shows the user interface of the 'ハローワーク インターネットサービス' (HelloWork Internet Service). The main navigation bar includes 'ホーム(求人/応募者管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The page title is '求人者マイページホーム'. A red box highlights the button labeled '応募者管理へ進む' (Go to Applicant Management) located below the job listing details.

- 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ので、確認したい応募者をクリック

The screenshot shows a table of applicants. The table has columns for selection status, applicant name, MyPage registration status, introduction code, introduction date, and application result registration date. A red box highlights the cell containing '明日_元気' (Tomorrow - Healthy).

<input type="checkbox"/>	全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	紹介コード	紹介日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>		選考中	明日_元気	あり	60000-13010-9999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>		不採用	明日_元気	あり	60000-13050-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>		不採用	明日_次郎	あり	60000-13070-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されます。

④ 画面右上に表示される「選考結果を登録」をクリック

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

ホーム (求人 / 応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理
応募者情報詳細

求人に応募した求職者の情報です。紹介状を確認のうえ、採用選考を行ってください。

選考が終わった応募者には、選考結果を直接連絡してください。
応募者がマイページを開いて、応募者は、「新規メッセージ」ボタンからメッセージを送信できます(電話等により直接連絡してもかまいません)。マイページを開いていない場合は、応募者に直接連絡してください。
応募者への連絡は、「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送信してください。
選考結果を登録すると、求職者のマイページにメッセージが送信されます(応募者のため、ご注意ください)。
求人が無効の場合(取り消し、紹介期間を過ぎた場合)、応募者へのメッセージ送信やハローワークへの選考結果の登録はできませんので、電話等により直接ご連絡ください。

マイページから紹介状を表示する場合(お問い合わせ先が空欄になりますのでご了承ください)。
お問い合わせ先を確認したい場合は、面接時等にこの求人様に確認ください。

紹介状を表示 新規メッセージを作成 **選考結果を登録**

紹介対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-9999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

紹介した求職者
氏名(フリガナ) アンタ ユウキ

⑤ 選考結果登録画面が表示されるので、必須入力項目と任意の
情報を入力し、「次へ進む」をクリック

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

ホーム (求人 / 応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理
選考結果登録

選考結果が [] 以外の項目も可能な入力となっています。

応募者の選考結果(採用・不採用の結果)の確認はお済みでしょうか？
必ず、応募者に対して、選考結果等について連絡結果をご確認ください。
応募者がマイページを開いている場合は、「新規メッセージ」ボタンから選考結果を送信いただけます。
応募者への選考結果のご連絡は、このページからハローワークへ選考結果をご登録ください。

この求人について、募集人数が変更あり、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も大丈夫。
詳細につきましては、「求人者マイページ」中の「選考結果の登録等について」をご覧ください。
求人番号でのこの求人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	13010-9999
応募者氏名	明日 勇気
紹介日	2019年5月18日

労働条件等について記載する労働条件等の明示の有無
なし あり *未選択

変更する労働条件等本人の同意の有無
なし あり *未選択

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

採用した理由

前へ戻る **次へ進む**

⑥ 選考結果登録確認画面が表示されるので、「完了」をクリック

7. メッセージ機能の利用方法

求人者マイページではハローワークから紹介され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、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。

メッセージの確認方法



- ① グローバルメニュー内〈メッセージ〉をクリック
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリック

種別	差出人/件名	日時
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
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
ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細が表示され、メッセージを確認できます。

営業職への応募の件について

安定 太郎
株式会社ハローワーク 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す。
何卒よろしくお願ひ致します。

メッセージの送信



- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の中から有効中の求人にある**応募者管理へ進む**をクリック

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の自治体公共職業安定所までお越しください。

求人／応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人を全て表示

職種 訪問介護員 **現在中**

求人区分 フルタイム
就業場所 東京都練馬区
雇用形態 正社員
提供報酬 地方自治体、民間ビジネス共に可
求人番号 13010-99999
公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

登録期間 学習期間 資格期間 時間外労働あり 週休二日制(土日休) 転勤あり 書類選考あり 通勤手当あり
駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 LSI/ワンクリック トライアル雇用期間

求人数:2名

応募者管理へ進む 不感情報検索 詳細を表示 求人情報を編集

株式会社 103-ワークア 様
管轄の自治体: 自治体公共職業安定所
職業/職種: 13010

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

- ② 応募者管理画面が表示されるので、マイページ解説の有無の欄が「有」となっている応募者の内、メッセージを送りたい応募者名をクリック

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 13010-99999
職種名 介護福祉士

<input type="checkbox"/>	全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	紹介コード	紹介日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	60000-13010-99999999	2019年5月18日	-	
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 北風	あり	60000-13010-99999999	2019年5月18日	2019年5月25日	
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 立派	あり	60000-13070-99999999	2019年5月18日	2019年5月25日	

表示件数

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されるので「新規メッセージを作成」をクリック



- ④ メッセージ新規作成画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、「次へ進む」をクリック



- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、「完了」をクリック

メッセージの返信



- ① グローバルメニューの〈メッセージ〉をクリック
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から返信したいメッセージをクリック

種別	送出人/件名	日時
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
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
ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細画面が表示されるので、**返信**をクリック

株式会社ハローワーク 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

- ④ メッセージ返信画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、**次へ進む**をクリック
- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

8. ログアウト方法

【パソコン】

① 求人者マイページの画面上部にある**ログアウト**ボタンをクリック



③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

【スマホ】

① 求人者マイページの画面上部にあるメニューをタップ

② 表示されたメニューから**ログアウト**をタップ



③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

9. よくある質問

ログインパスワードを忘れてしまった

新しいパスワードを設定しなおしてください。

マイページログイン画面で『パスワードお忘れの方』をクリック⇒ID（メールアドレス）を入力して「次へ進む」をクリック⇒入力したメールアドレス宛てにパスワード再登録申込受付通知が届きますので、記載の認証キーと新しいパスワードを入力して「完了」をクリック

ID（メールアドレス）を忘れてしまった

ご利用のハローワークにお越しの上、ご確認ください。

ホーム画面に申込み中の求人が全て表示されない

ホーム画面には申込み中の求人が2件まで表示されます。2件以上表示させる場合は、「有効中の求人を全て表示」をクリックしてください。

求職者へリクエストの希望を出したい

求職公開番号をご確認の上、ハローワークへお越しく下さい。

選考結果が登録できない

求人者マイページから選考結果が登録できるのは、求人が有効中の場合のみです。求人を取り消したり、無効中の場合は、ハローワークへお越しく下さい。

メッセージの返信ができない

求職者マイページが利用不可（求職無効・退会など）の場合は返信ボタンが無効になり、メッセージの返信ができなくなります。

送受信したメッセージが表示されない

メッセージは受信してから1年後に自動的に削除されます。

削除したメッセージをボックスに戻したい

完全に削除したメッセージは元に戻せません。

<p>ID (メールアドレス)、パスワードを変更したい</p> <p>〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒ログインアカウント欄の アカウントを編集 をクリック⇒『現在のパスワード』を入力後『新しいID(メールアドレス)』または『新しいパスワード』を入力⇒ 次へ進む をクリック⇒ 完了 をクリック</p>
<p>アカウントを追加したい</p> <p>求人者マイページでは、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、アカウント追加を利用すると便利です。</p> <p>〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒追加アカウント一覧の アカウント追加 をクリック⇒追加するメールアドレスとパスワードを入力し、 次へ進む をクリック⇒ログインアカウント追加登録確認画面が表示されるので、 完了 をクリック</p>
<p>求人者マイページを退会したい</p> <p>〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒画面下部 マイページを退会 をクリック⇒ 完了 をクリック</p>
<p>(退会后) マイページ利用を再開したい</p> <p>求人者マイページ退会后 30 日以内であれば以前利用していたアカウントで再開が可能です。</p> <p>求人者マイページログイン画面にて アカウント再登録 をクリック⇒以前利用していたメールアドレスとパスワードを入力</p>

その他困ったときは…

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



メ モ

お問い合わせ先

ハローワーク加賀 求人・特別援助部門

☎0761-72-8609

平日 8時30分～17時15分

(土曜・日曜・祝日・年末年始は閉庁します)