

「求人者マイページ」のご案内

会社のパソコンから求人申込みや内容変更などのサービスをご利用いただけます。

★ハローワーク羽咋では、求人者マイページからのお申し込みを優先して対応しております。

<マイページ開設手順>

- 開設を希望する方は、**ハローワーク窓口にて「アカウント作成コード」を交付**します。
交付後は、「アカウント作成コード」と、ログインアカウントとして使用する事業所のメールアドレスを
ご用意のうえ、事業所のパソコン（スマホ）から以下のSTEP①～⑤を踏んでください。

① ハローワーク インターネットサービス にアクセス

事業主の方
「アカウント作成コードを
ハローワークで発行済みの求人者」
をクリック

② プライバシーポリシー ・利用規約 に同意

※1度見ないとチェック
ボックスができません

③

- ・メールアドレス
 - ・事業所番号
 - ・電話番号
 - ・ハローワークで交付を受けた
アカウント作成コード
- を入力

④

認証キー 受信
(50分有効)

⑤

- ・登録するパスワード
 - ・認証キー
- を入力

マイページ 開設完了！
ログインしてみましょう！

＊注意事項
「アカウント作成コード」の有効期限は、発効日の翌日から5日間になります。「アカウント作成コード」が無効になった場合は、再度窓口で発行を受ける必要があります。

求人者マイページホーム画面（イメージ）

ホーム画面では、以下の項目等を確認できます。

- ・有効中の求人
- ・申込み中の求人
- ・無効になった求人

事業所情報設定：
事業所情報を確認・変更できます。

新規求人情報を登録：
求人申込み（新規申込みや過去に申し込んだ求人データを活用した申込み）ができます。

応募者管理へ進む：
応募者の紹介状を確認したり、選考結果を登録（ハローワークへ連絡）できます。
（求人無効後の翌々々月末まで可能）

詳細を表示：
求人情報の内容（詳細）を確認できます。

求人情報を編集：
求人の変更や募集停止などを申し込めます。

<サービス内容>

● 求人の申込み

※会社のパソコンから求人情報を入力し、求人を申し込むことができます（求人仮登録）。申込み済みの求人データを活用して求人を申し込むこともできます。
※申込み内容は、ハローワークで確認後に受理・公開します。

● 申し込んだ求人内容の変更や求人の募集停止、事業所情報の変更など

● 事業所の外観、職場風景、取扱商品などの画像情報の登録・公開

※登録できる画像情報は10ファイルまでです（サイズ：1ファイルにつき2MBまで 形式：JPEG、GIF、PNG、BMP）。
※ハローワークで確認後に公開します。

● ハローワークからご紹介した求職者（応募者）の紹介状の確認、選考結果

（採用・不採用）の登録（ハローワークに連絡）

※応募者本人には、選考結果を直接ご連絡いただく必要があります。
※求人無効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。この場合、選考結果は直接ハローワークにご連絡ください。
※求職者のご紹介後、2週間経過した時点で選考結果が登録されていない場合は、「選考結果未入力通知」メールがきます（システムによる自動送信）ので、選考結果の登録をお願いします。

● メッセージ機能（ハローワークからご紹介した求職者（応募者）とのやりとり）

※メッセージをやりとりできるのは、相手方の求職者が「求職者マイページ」を開設している場合に限られます。
※求人が有効中の場合に限り、求職者とやりとりできます。

● 求職情報検索

※ハローワークに登録している求職者のうち、経歴、専門知識、資格や希望条件など求職情報を求人者にPR（公開）することを希望している方々の情報（氏名、連絡先などの個人が特定される情報を除く）を検索できます。
※有効中の求人がある場合に利用できます。
※ハローワークで求職者の希望条件など求人との適合性を判断したうえでご紹介します。当該求職者を担当するハローワーク（求職情報詳細画面に表示されているお問い合わせ先ハローワーク）にご相談ください。

<ヘルプデスク：操作方法などのお問い合わせ>

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）