

求人者マイページでの更新をお願いします

過去の求人を使って変更になった項目を変えるだけで新たな求人が出来ます！

● 求人を更新予約する

- 1 求人者マイページホーム画面で、「**新規求人情報**」をクリック！
(クリックすると、「新規求人登録」画面が表示されます。)

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

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 求人者支援員(更新)	非公開
受付年月日:2022年9月1日 紹介期限日:2022年11月30日	

クリック
します

ご注意！

「求人情報編集」画面の
「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

- 2 転用可能な求人一覧から紹介期限日が今月末となっている更新対象求人を選択し、「**この求人を転用して登録**」をクリック！

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

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人を重複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

表示件数
6件中1~6件を表示 30件

職種 求人者支援員(更新)	紹介期限日●●●●年●月●日
受付年月日:2022年9月1日	
求人区分	
就業場所	岩手県盛岡市
雇用形態	パート労働者
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不可
求人番号	03010-27090421
公開範囲	4. 求人情報を公開しない
時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 通勤手当あり マイカー通勤可	
求人数:1名 充足数:0名 不採用数:0名 紹介中数:0名 自主応募中数:0名 リクエスト中数:0名	

詳細を表示

この求人情報を転用して登録

紹介期限日が当月末に
なっているか確認して
ください。

※予約開始は、紹介期限月の21日以降です。
紹介期限日が7月31日の場合、予約開始は
7月21日となります。

クリック
します

3 「求人区分登録画面」が表示されます。同意欄に☑を入れ、**次へ進む** をクリック！

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

求人情報・事業所名の公開範囲
[公開範囲について](#)

求人情報提供の希望
(地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネス
への提供)
[求人情報提供について](#)

公開希望 ①

☐ 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

☐ 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

☐ 3. 事業所名等を含む求人情報を公開する

☐ 4. 求人情報を公開しない

オンライン自主応募の受付 ②

☐ オンライン自主応募を受け付ける

☐ オンライン自主応募を受け付けない(ハローワーク紹介に限る)

必須

オンライン自主応募に関する注意文

- 「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開発する求職者が、求職者マイページから求人者マイページを通じて求人者に直接応募する方法をいいます。
- 「オンライン自主応募」は求職者の自主的な求職活動であり、ハローワークの職業紹介を介しない応募方法となります。
- 求職者からのオンライン自主応募は、職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介を要件とする特定求職者雇用間
象とはなりません。
- オンライン自主応募によって生じるトラブルについては求職者同士で対応することになります。

☐ 上記の注意文を確認し、内容に同意します。

オンライン提供を不可とする機関 ③

☒ 民間人材ビジネス ☒ 地方自治体(地方版ハローワーク)

任意

リーフレット(雇用同意書)(PDF)をダウンロード

☐ リーフレットの内容を確認し、同意します。

地方版ハローワークは、地方自治体から実施する無料職業紹介をいいます(民間人材ビジネス及び地方自治体共に提供
対象です)。

オンライン自主応募を受け付ける場合は、公開希望を1又は2に☑

公開を“希望”、求人情報提供を“可”としている場合はそれぞれの同意欄を☑

**クリック
します**

次に進む

4 更新求人の提出であることがわかるように「仕事内容」登録画面で

職種の横に(更新)と入力する。

その他の入力内容に変更が無ければ画面を下までスクロールし **次に進む** をクリック！
最後まで入力できたら **完了** をクリック！

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

仕事内容登録

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。

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。

職種 全角16文字以内

求人者支援員 (更新希望)

職業分類(任意) ②

243 - 03 **職業分類を選択**

職業相談員

- **職業分類を選択**

**職種
職業分類コード一覧**

必須

編集途中で作業を中断したいときは、画面右上の一時保存をクリック。

職種の横に必ず(更新希望)と入力してください！

5 求人仮登録完了画面が表示されます。求人は翌月に入ってから順次更新処理を行います。(数日、お時間をいただく場合があります)。

処理が完了するまで、マイページ上では **ハローワーク確認中** のステータスが表示されます。