

事業主の皆様へ ハローワークで求人申込をしませんか？

ハローワークへ行くことなく いつでもインターネットで 求人申込ができます！

「求人者マイページ」とは・・・

求人申込等の求人サービスをインターネット上で受けられる事業所向けの専用ページです。前回の求人情報をもとに簡単に求人募集することができますし、以下のメリットもありますので、これを機会に求人者マイページから求人を募集してみませんか。

メリット①

ハローワークに来所しなくても、
24時間いつでもどこでも求人申込ができる！
パソコンからはもちろんスマホからもできます。

メリット②

過去に募集した求人データ※を利用して求人
申込ができる！ ※令和2年1月6日以降作成成分が対象です。
入力の手間が減り簡単に求人が作れます。

メリット③

募集の開始・停止、労働条件の見直しがイン
ターネットでできる！
来所や電話の必要はありません。

メリット④

応募者・紹介状の確認や選考結果登録ができる！
選考結果をFAXによりハローワークへ通知する手間が
省けます。

メリット⑤

紹介期限日※が間近の求人がある場合に求人者マ
イページに更新のお知らせメッセージが届く！
※求人受理日の翌々月末の日。この翌日以降は求人が非公開となるため、
募集を継続するためには、更新申込が必要です。
メッセージ受信後、紹介期限日前の更新予約も可能
なため、求人の更新もれを防げます。

ハローワークかのかのやへの求人申込の **97%**※以上が ※(R6.02実績)
求人者マイページ（インターネット）からの申込です！

求人作成マニュアル

◆◆ 「求人者マイページ」からの求人申込手順 ◆◆

- ※ 「求人者マイページ」から以下の手順でお申込みください。
- ※ 応募がなかった場合、求人更新の際に求人票の記載内容の見直しをご検討ください。
- ※ 「求人者マイページ」には、有効期間を延長する機能がありますが、ハローワーク鹿屋では同処理は受けつけておりません。引き続き求人継続をご希望の場合は、「求人者マイページ」からの求人更新の手続きをお願いします

【 求人申込手順 】

求人者マイページのご案内はコチラから
「ハローワークインターネットサービス」



- (1) HelloWork Internet Service **ハローワークインターネットサービス** の「求人者マイページ」へログインし「求人者マイページホーム」画面を表示させます。

<https://kyujin.hellowork.mhlw.go.jp/kyujin/GEAB040010.do?action=initDisp&screenId=GEAB040010>

- (2) 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します。

無効になった求人をすべて表示

クリックすると、「無効になった求人一覧」画面が表示されます。

- (3) 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」をクリックします。



- (4) 求人仮登録画面が表示されます。(イ)の画面から始まりますので、修正したい項目を修正します。特に変更点があれば画面下までスクロールし、次へ進むをクリックします。すると、(ロ)の画面に切り替わりますので、同様に次へ進むをクリックし、(チ)の画面になるまで繰り返します。



- 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 P R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

- (5) 選考方法編集（上記（4）の（チ））の画面になったら、画面下までスクロールし、「仮求人票を表示」から求人票を確認することができます。よろしければ「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) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録

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

選考方法登録

一時保存

※「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。

採用人数	採用人数(半角数字) 1 人
募集理由(任意)	必須 <input type="radio"/> 欠員補充 <input type="radio"/> 増員 <input type="radio"/> 新規事業所設立 <input type="radio"/> その他 <input checked="" type="radio"/> 未選択 その他の募集理由 全角20文字以内
選考方法	選考方法 1つ以上選択してください。 <input type="checkbox"/> 書類選考 <input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他
面接予定回数(任意)	面接予定回数(任意) 半角数字 1 回
選考結果通知のタイミング	選考結果通知のタイミング 1つ以上選択してください。

求人仮登録するに当たり、ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください(求人票には表示されません)。

仮求人票を表示

前へ戻る

完了

- (6) 求人仮登録完了
求人仮登録完了画面が表示されます。「ホームへ戻る」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) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録完了

求人仮登録が完了しました。

お申し込みいただいた求人情報は、ハローワークで確認後に受理されます。
登録内容に不明な点がある場合は、ハローワークよりご連絡させていただく場合があります。

ホームへ戻る

- (7) 求人はハローワークで開庁時間に随時処理されます。それまで、ホーム画面上では「ハローワーク確認中」の表示となります。公開後は、「公開中」の表示に切り替わります。

その他、求人者マイページの操作方法については、以下のQRコードから「求人者マイページ利用者マニュアル」をご確認ください。ヘルプデスクでは操作方法など電話でのご相談を受けております。
 電話：0570-077450
 受付：月曜～金曜、9:30～18:00（年末年始、祝日除く）

「求人者マイページ利用者マニュアル」ダウンロードリンク
 (ハローワークインターネットサービス) PDFファイル



求人受付時間の変更のご案内（窓口来所）

ハローワークへの窓口来所による求人受付の時間を下記の通り変更します。

受付時間	8:30～16:00（原則）	変更時期	令和3年9月1日
-------------	-----------------------	-------------	-----------------

※16時以降も求人申し込みは可能ですが、16時以降は、オンライン受付分を集中的に処理するため、窓口体制を通常より縮小することがあります。

- 365日（いつでも・どこでも）申し込みができます
- 過去の求人情報を呼び出して、2回目以降は手軽に求人申し込みができます
- 応募者の管理や採否の登録など、求人業務を軽減・効率化できる便利な機能が満載です
- 求人条件にマッチした求職者を情報検索で迅速に探すことができます

ハローワークかのかや（かごしま労働局）ホームページにもマニュアル等が掲載しております。ぜひごりようください。



求人票に明示する労働条件が新たに3点追加されるのでご注意ください

職業安定法施行規則の改正により、**2024（令和6）年4月1日以降**、ハローワークに求人申込みを行う場合は、求人票に以下の①～③の**明示**をお願いします。

① 従事すべき業務の変更の範囲※

- 採用後、業務内容を変更する予定がない場合は、「仕事の内容」欄に「**変更範囲：変更なし**」と明示してください。
- 将来の配置転換など、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、同欄に**変更後の業務を明示**してください。

職種： 介護員
仕事の内容： グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 〈主な業務〉 ・移動、食事、入浴（2人体制）、排泄など日常生活の介助 ・介護記録作成 ・誕生日会などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し ・機能訓練 など ※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転をお願いすることがあります 変更範囲：会計・経理事務、障害者福祉施設指導員

(最大360文字)

② 就業場所の変更の範囲※

採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、通勤の可能性を「1. あり」とした上で、**転勤範囲を明示**してください。

就業場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地に同じ <input checked="" type="checkbox"/> 登録済の就業場所に同じ <input type="checkbox"/> 在宅勤務に該当
	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県△△市□□町3番地
	最寄り駅(〇〇線 □□ 駅)から[徒歩・ 車]で(10 分)
	就業場所に関する特記事項:
	従業員数:就業場所(22 人) うち女性(12 人) うちパート(14 人)
受動喫煙対策	1. あり 受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙 ・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策に関する特記事項:
マイカー通勤	<input checked="" type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input checked="" type="checkbox"/> 駐車場あり ※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。
転勤の可能性	1. あり 転勤範囲: 2. なし [A事業所、B事業所]

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

③ 有期労働契約を更新する場合の基準

※通算契約期間または更新回数の上限を含みます。

- ・雇用期間の定めがあり、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は「契約更新の可能性」欄を「1. あり」に○を付けてください。
- ・更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性はあるもののそれが確実ではない場合は「条件付きで更新あり」に○を付けてください。

■ 原則更新の場合は以下のように明示してください。

有期労働契約の通算契約期間または**更新回数に上限がある場合**

「求人に関する特記事項」欄に「更新上限：有（通算契約期間○年／更新回数○回）」

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

■ 条件付きで更新ありの場合は以下のように明示してください。

- ・「契約更新の条件」欄に**具体的な更新条件**を記載
 - ・**有期労働契約の通算契約期間**または**更新回数に上限がある場合**、同欄に記載
- ※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

雇用期間	1. 定めなし ② 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇(日々又は1ヶ月未満) 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 1 年 0 ヶ月
契約更新の可能性	①あり(原則更新 ・ 条件付きで更新あり) 2. なし (契約更新の条件: 会社が定める能力評価により判断(通算契約期間上限4年／更新回数上限3回))

Q 就業場所・業務に限定がない場合、どのように記載すればよいですか？

A 就業場所・業務に限定がない場合は、「**会社の定める○○**」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として別途求職者に手交することも考えられますが、**求職者とのトラブル防止のため、できる限り就業場所・業務の範囲を明確にするのが望ましい**です。

Q 今回の明示事項について、記載欄に書き切れない場合は、どうすればよいですか？

A 今回の明示事項について、**指定された欄に書き切れない場合は**、求人申込書の「**求人に関する特記事項**」欄に記載してください。

このリーフレットの内容や具体的な求人票の記載方法については、お近くのハローワークまでお問い合わせください。