

オンライン職業相談のご利用の流れ



①オンライン・ハローワークシステム



②操作マニュアル（共通操作）



③操作マニュアル（職業相談）



④操作説明動画



⑤ハローワークインターネットサービス

◆ご相談までの流れ

※オンライン職業相談においてはオンライン・ハローワークシステム（以下、システムという）を利用します。

上の①オンライン・ハローワークシステムよりアクセスしてください。

ステップ1 システムを初めて利用する場合、利用者登録を行ってください。

上の②操作マニュアル（共通操作）【1.3 利用者登録をする】を参照し、利用者登録を行います。

※利用者登録には利用者ID（メールアドレス）、任意のパスワード、求職番号が必要です。

求職番号をお持ちでない方は⑤ハローワークインターネットサービスから求職登録を行い、求職番号を取得したうえで、利用者登録を行ってください。

ステップ2 オンラインによる職業相談を希望する場合、面談予約を行ってください。

上の③操作マニュアル（職業相談）【1.1 職業相談の面談を予約する】を参照し、オンライン職業相談の予約を行います。

※面談予約はオンライン職業相談日の**2開庁日前まで**に行ってください。また、**複数日予約は不可**となります。

※ハローワークいずみでは、**閉庁日を除く毎週金曜日の10:00～16:00（12:00～13:00除く）**の間にオンライン職業相談を実施します（**1枠30分・1名につき1枠まで**）。

※**職業訓練や障がいをお持ちの方等でオンライン職業相談をご希望の場合は、専門窓口でのご案内になりますので、事前にハローワークへお電話にてご相談ください。**

※オンライン職業相談をキャンセルする場合は、電話にてご連絡をお願いします。なお、連絡がないまま実施日時を10分経過した場合は、キャンセルとみなします。連絡がないままキャンセルした場合は、以降のオンライン職業相談の利用をお断りする場合があります。

ステップ3 オンライン職業相談面談当日

I Zoomを起動する。

上の②操作マニュアル（共通操作）【1.7 面談予約内容からZoomを起動する】を参照し、Zoomを起動します。

<起動方法1> 面談予約を行った際、システムより「ハローワーク：予約を確定しました」の件名のメールを受信していることを確認し、そのメールに記載のWeb会議URLから参加する。

<起動方法2> システムにログインし、メニューの予約内容照会に記載のWeb会議URLから参加する。

II 面談を実施する。

上の②操作マニュアル（共通操作）【1.8 Zoomを利用して面談を実施する】を参照し、面談を実施します。

※面談中は、Zoomにて「ビデオの開始」および「ミュート解除」を行ってください。

※**オンライン職業相談の録画、録音、撮影はその方法を問わず禁止します。**

ステップ4 オンライン職業相談面談日以降、次回の面談予約を行ってください。

ステップ2と同様の方法で、次回の面談予約を行います。

※次回の面談予約は、必ず1つの面談が終了してから行ってください（**複数日予約は不可**です）。