求人者マイページの登録方法
<初めてハローワークに求人を提出する事業所>

1. パソコンまたはスマートフォンで**「ハローワークインターネットサービス」**へアクセスする

   ハローワークインターネットサービス　検索

2. 事業主の方 → 事業所登録・求人申込み(仮登録) をクリック

3. メールアドレス登録 → プライバシーポリシー☑ → 次へ進む

4. パスワード登録（半角数字、英字、記号を組み合わせて８桁以上32桁以内）
   → 認証キー入力
   （３.で登録したメールアドレスに認証キーが届きます。
   画面を閉じないで認証キーをチェック）→完了

5. (求人者マイページアカウント登録完了画面) 事業所・求人情報を登録 をクリック

6. **○ハローワークに求人に求人を申し込んだことはない** ○をクリックして◉に
   → 事業所情報を入力 をクリック

7. 企業基本情報 ～ 画像情報 までを入力

8. (事業所情報仮登録完了画面) 求人情報を入力 をクリック

9. (求人仮登録画面) 求人情報を入力 をクリック

10. 1 求人区分等 ～ 8 選考方法 までを入力

11. (画面右下) 完了 をクリック



ハローワーク川崎
マスコットキャラクター　はなさきちゃん

12. 「求人仮登録完了」画面で 14日以内にハローワークへ …(以下略) という表示が出た場合は **ハローワーク川崎 事業所部門まで**お電話ください
    (TEL：044-244-8609　部門コード31＃)※土日祝除く平日8：30～17：15

マイページ入力の操作方法がご不明の場合は

専用ヘルプデスク　**０５７０－０７７４５０**　へお問い合わせください
(土日祝除く9:30～18:00)

（ハローワークの窓口端末では求人者の方が操作している入力画面と同じ画面を見る機能がないため、画面を見ながらの操作方法の説明ができません）