

求人者マイページ 利用簡易マニュアル

1. マイページにログインする
2. 過去の求人データを転用して登録する【更新】
3. 求人票を一から入力して登録する【新規】
4. 有効中の求人条件編集する【変更】
5. 本マニュアルで解決しない時は…

ハローワーク藤沢

1. マイページにログインする

ハローワークインターネットサービス トップページ
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>

The screenshot shows the homepage of the HelloWork Internet Service. It is divided into three main columns: '仕事をお探しの方' (Job Seekers), '事業者の方' (Business Owners), and 'ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方' (Users of the service). A blue arrow points from the '求人者マイページにログイン' (Login to Job Seeker My Page) button in the '事業者の方' column to a callout box. The callout box contains the text: 'ステップ① 求人者マイページにログイン ボタンをクリックする。' (Step 1: Click the Login to Job Seeker My Page button).

The screenshot shows the login page for the Job Seeker My Page. The page title is '求人者マイページログイン' (Job Seeker My Page Login). It contains a form with fields for 'ID (メールアドレス)' (ID (Email Address)) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' (Login) button. A blue arrow points from the 'ログイン' button to a callout box. The callout box contains the text: 'ステップ② ID (メールアドレス) パスワードを入力する。 ↓ ログイン ボタンをクリックする。' (Step 2: Enter ID (Email Address) and Password. ↓ Click the Login button).

Below the login form, there is a section for '過去30日以内にマイページを退会した方' (Users who have canceled their My Page within the last 30 days). It states that users should click 'アカウントを再登録' (Re-register account) and enter their previous email address and password. A blue arrow points from the 'アカウントを再登録' button to a callout box. The callout box contains the text: 'パスワードをお忘れの方は... ↓ パスワードをお忘れの方の文字をクリックし、手順に従い作業してください。' (If you have forgotten your password... ↓ Click the text 'パスワードをお忘れの方' and follow the instructions.)

At the bottom, there is a section for 'マイページ退会后31日以上が経過している方' (Users who have been away from their My Page for more than 31 days). It states that users should contact their nearest HelloWork office.

2. 過去の求人データを転用して登録する【更新】

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

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

ご登録いただいた求人情報は正確かつ最新の内容になっていますか？
求人情報の変更は、「求人情報を編集」ボタンから申請いただく必要があります。
なお、変更の反映にはハローワークから内容を確認させていただくことがあります。

求人/応募管理

新規求人情報を登録

ステップ①

現在有効 **新規求人情報を登録** ボタンをクリックする。

有効中の求人全てを表示

新規メッセージ:140件

有効中求人

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

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

新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。

1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべての項目を入力します。)
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する(申し込んだことのある求人情報を基に、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録してください。)

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選択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

新規求人情報を登録

表示件数

85件中 1~30件を表示

<前へ 1 2 3 次へ>

ステップ②

【転用可能な求人一覧】が表示されます。一覧の中から、転用したい求人票を見つける。

ステップ③

転用したい求人票の **この求人情報を転用して登録** ボタンをクリックする。

詳細を表示

この求人情報を転用して登録

ステップ④

手順に沿って入力を行い、**次へ進む** **完了** ボタンをクリックすれば、送信完了

★変更がなければ、変更入力せず、手順に沿って、**次へ進む** **完了** ボタンをクリックしていけば、送信完了

プチ情報！

エラーが出ても慌てないで！

濃い赤・薄い赤の2種類のエラーがあります。
薄い赤のエラーはもう一度 **次へ進む** ボタンをクリックすると進めますので、そのまま進んでください。
濃い赤のエラーは、エラー詳細を確認し、修正入力してください。

3. 求人票を一から入力して登録する【新規】

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

求人者マイページホーム

ご登録いただいた求人情報は正確かつ最新の内容になっていますか？
求人情報の変更は、「求人情報を編集」ボタンから申請いただく必要があります。
なお、変更の反映にはハローワークから内容を確認させていただくことがあります。

求人/応募管理

ステップ①

新規求人情報を登録 ボタンをクリックする。

現在有効

新規求人情報を登録

有効中の求人全てを表示

有効中求人

新着メッセージ:140件

ページ 最下部へ

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 > 転用登録

新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。

1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべての項目を入力します。)
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する(申し込んだことのある求人情報を基に、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録してください。)

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にご注意ください。

転用可能な求人一覧

表示件数 30件

85件中 1~30件を表示

ステップ②

もう一度、
新規求人情報を登録 ボタンをクリックする。

新規求人情報を登録

<前へ 1 2 3 次へ>

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

求人情報を入力(求人仮登録)手続き後に、事業所の所在地を登録するハローワークにおいて求人情報登録のうえ、求人が受理(求人本登録)公開されます。

なお、以下のいずれかに該当する場合は、求人申し込み(求人情報入力)後、事業所の所在地を登録するハローワークにおいて確認する過程で事業所への訪問、訪問確認のための連絡、追加資料のご提出等を依頼することがありますのでご注意ください。

- 1. 10月までページを凍らせてハローワークに求人情報を入力した場合
- 2. 10月までハローワークに職業希望求人を入力した場合
- 3. 10月までハローワークに求人情報を入力し、かつ求人情報を入力し、かつ求人情報を入力した場合
- 4. 10月までハローワークに求人情報を入力し、かつ求人情報を入力し、かつ求人情報を入力した場合
- 5. 10月までハローワークに求人情報を入力し、かつ求人情報を入力し、かつ求人情報を入力した場合
- 6. 10月までハローワークに求人情報を入力し、かつ求人情報を入力し、かつ求人情報を入力した場合

このほかにも、求人本登録の手続きのために、訪問確認の連絡、追加資料のご提出等を依頼することがあります。該当する場合には、個別にハローワークのハローワークインターネットサービス窓口からご連絡させていただきます。

求人申し込みにあたって

- 1. 求人区 職種別 職業年別にお申し込みください。
- 2. 求人区 職種別 職業年別が変更されたら、雇用関係でも、必要な条件が維持されていない場合は受理できません。
- 3. 求人区 職種別 職業年別が変更されたら、労働条件は、そのまま採用後の労働条件となりますが維持されています。求職者に分かりやすく掲載のうえに、ご留意ください。

求人情報を入力

ステップ④

手順に沿って入力を行い、**完了** ボタンをクリックすれば、送信完了

プチ情報!

エラーが出ても慌てないで!

濃い赤・薄い赤の2種類のエラーがあります。
薄い赤のエラーはもう一度 **次へ進む** ボタンをクリックすると進めますので、そのまま進んでください。**濃い赤**のエラーは、エラー詳細を確認し、修正入力してください。

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. 求人取扱情報

8. 連絡方法

求人区分等登録

一時保存

※「前へ戻る」は上部のタブメニューで前画面に戻り一時保存した画面、「一時保存した画面までの情報が保存されます。情報を保存せたい画面まで進んでいただくと一時保存はなくなります。」

濃い赤 エラーメッセージは、必ず入力してください。
薄い赤 エラーメッセージは、可能範囲内で入力してください。
求人入力方法は、「検索」>「求人情報入力方法」にてご覧いただけます。

区分①

★一般 ○新規学卒者等 ○季節 ○出稼ぎ

障害者(任意)

区分1詳細

○大卒等

大卒等詳細
1つ以上選択してください。

(大学院 大学 短大 高等 専修学校 短大校)

4. 有効中求人票の条件編集する【変更】

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

有効中の求人全てを表示

ステップ①

求人者マイページホームの【現在有効中または申し込み中の求人】の中から条件編集したい求人票を見つける。

応募者管理へ進む 求職情報検索 求人票を表示 詳細を表示 **求人情報を編集**

無効になった求人全てを表示

新規求人セッション: 30件

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	1名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

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 > 求人情報設定

求人情報変更の申し込み

求人情報編集後にハローワークで内容を確認のうえ、受理・公開になります。

職種変更及び求人区分(例:一般、大卒等、高卒、季節、出稼ぎ)の変更やトライアル雇用に新たに申し込みの場合、就業地を変更する場合は、求人情報の変更ではなく、新たに求人を申し込み必要があります。また、労働契約を締結する際は、労働条件通知書の交付をしてください。

求人数の大幅な変更を行う際は、採用内定取消しの防止のため、変更内容の申し込み後、ハローワークから個別指導を行うことがあります。

なお、求人の有効期限の最終日間近の「有効期間延長の申込」や「求人条件変更の申込」はハローワークの処理が間に合わず、有効期限切れにより無効になる場合があります。期限に余裕をもってお申込みいただき、翌月に公開する【新規求人(転用)】としてお申込みください。

ステップ③

求人情報を編集 ボタンをもう一度、クリックする。

求人情報を編集

プチ情報！

編集(変更)手続きは有効期間満了間際は控えて！

求人の有効期限の最終日間近の【求人条件変更の申込】はハローワークの処理が間に合わず、有効期限切れにより無効になる場合があります。期限に余裕をもってお申込みいただくか、翌月に公開する【新規求人(転用)】としてお申込みください。

【新規求人(転用)】については、「2. 過去の求人データを転用して登録する【更新】」をご参照ください。

プチ情報！

安易に条件編集を行わないでください！

度重なる条件変更は、求職者に不信感を与え、状況によっては苦情の元になります。

プチ情報！

それ、編集(変更)でOK?

「職種」「雇用形態」「就業場所」の変更の場合は【新規求人(転用)】での申込みが必要です。
※編集(変更)での対応はできません。

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 > 求人情報設定

求人情報編集

有効期間延長を申込 紹介保留を申込 求人取り消しを申込 編集内容を申込

登録日: 2022年12月20日
登録状況: 保留待完了

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、必ず「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。「求人情報を編集」は、「編集内容を申込」ボタンをクリックしないと処理が完了しません。
ただし、登録状況が「保留待完了」の状態のときは、変更可能です。
求人の有効期間延長、紹介保留、取り消し申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
ただし、高卒生に対して有効期間延長(紹介保留)が求人取り消し、求人取り消し(更新)と併用は、マイページから手続きすることはできませんので、必ずハローワークへ相談ください。
詳しくは求人ページからの求人履歴(履歴情報)画面の「内容変更」(取り消し)についてご覧ください。

求人区分等	事業所情報	仕事内容	賃金・手当	労働時間	保険・年金・定年等	求人状況情報	選考方法
求人区分等							
求人区分							
求人情報・事業所名の公開範囲							
求人情報変更の希望(地方自治体/民間人権ビジネスへの対応)							

求人情報を編集

プチ情報!

求人情報を編集しても、新しい求人番号にはなりません!

新しい求人番号になるのは、求人有効期間満了後またはハローワーク紹介による完全充足後に、再度求人票を公開するときのみです。

ステップ④

求人情報を編集 ボタンをもう一度、クリックする。

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 > 求人情報設定

求人情報編集

有効期間延長を申込 紹介保留を申込 求人取り消しを申込 編集内容を申込

登録日: 2022年12月20日
登録状況: 保留待完了

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、必ず「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。「求人情報を編集」は、「編集内容を申込」ボタンをクリックしないと処理が完了しません。
ただし、登録状況が「保留待完了」の状態のときは、変更可能です。
求人の有効期間延長、紹介保留、取り消し申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
ただし、高卒生に対して有効期間延長(紹介保留)が求人取り消し、求人取り消し(更新)と併用は、マイページから手続きすることはできませんので、必ずハローワークへ相談ください。
詳しくは求人ページからの求人履歴(履歴情報)画面の「内容変更」(取り消し)についてご覧ください。

ハローワークへの連絡事項

任意

全角600文字以内
出力範囲に合わせて幅20行、横40文字で編集します。

求人を探さず済むあたり、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)。

前へ戻る 完了

ステップ⑤

手順に沿って条件編集したい項目の入力を行い、**次へ進む** **完了** ボタンをクリック

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 > 求人情報設定

求人情報編集

有効期間延長を申込 紹介保留を申込 求人取り消しを申込 編集内容を申込

登録日: 2022年12月20日
登録状況: 保留待完了

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、必ず「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。「求人情報を編集」は、「編集内容を申込」ボタンをクリックしないと処理が完了しません。
ただし、登録状況が「保留待完了」の状態のときは、変更可能です。
求人の有効期間延長、紹介保留、取り消し申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
ただし、高卒生に対して有効期間延長(紹介保留)が求人取り消し、求人取り消し(更新)と併用は、マイページから手続きすることはできませんので、必ずハローワークへ相談ください。
詳しくは求人ページからの求人履歴(履歴情報)画面の「内容変更」(取り消し)についてご覧ください。

求人区分等	事業所情報	仕事内容	賃金・手当	労働時間	保険・年金・定年等	求人状況情報	選考方法
求人区分等							
求人区分							
求人情報・事業所名の公開範囲							
求人情報変更の希望(地方自治体/民間人権ビジネスへの対応)							

編集内容を申込

ステップ⑥

編集内容を申込 ボタンをクリックする。

求人情報変更の申し込み確認

ハローワークに変更の申し込みを行います。よろしいですか。

キャンセル 完了

ステップ⑦

完了 ボタンをクリックする。
送信完了!

5. 本マニュアルで解決しない時は…

求人者マイページ詳細マニュアルはこちら

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

・ハローワークインターネットサービス
【日時】令和4年12月30日(金)0:00~令和5年1月2日(月)20:00頃
【内容】全サービスを利用することができません。

安定したサービス提供のため、点検の実施についてご理解・ご協力のほどよろしくお願い致します。

 仕事をお探しの方 ■ 仕事をお探しの方へのサービスのご案内 ■ 職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください 求職者マイページにログイン 求職者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。 Q 求人情報検索 <マイページをお持ちでない方> 全国のハローワークで受け付けた求人を検索できます。詳しい検索方法は以下のリンクをご参考ください。 Q 求人検索のしかた マイページを開設して求職申込み	 事業主の方 ■ 事業主の方へのサービスのご案内 ■ 職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってはこちらをご確認ください 求人者マイページにログイン 求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。 事業所登録・求人申込み（仮登録） <マイページをお持ちでない方> こちらから求人者マイページを開設し(アカウント等を登録)、事業所登録・求人申込み(仮登録)を行ってください。 求人者マイページ開設（パスワード登録） ハローワーク求人者マイページ利用のためのアカウントを登録	 ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方  ハローワークなどの所在地情報 求職者マイページ利用者マニュアル(オンライン登録者)[PDF:29065KB] 求職者マイページ利用者マニュアル(利用登録者)[PDF:37546KB] 求人者マイページ利用者マニュアル[PDF:42591KB] ※求人情報の検索方法、マイページの操作方法に関するお問い合わせ先は、 こちら をご覧ください。
---	--	---

【求人者マイページ利用者マニュアル】
をクリック

スマートフォンからは
こちら



求人者マイページ開設後の操作方法がわからない時はこちらへお問い合わせください

ハローワークインターネットサービス ヘルプデスク 0570-077450

月～金曜日9:30～18:00（年末年始・祝日除く）

※ナビダイヤルのため通話料がかかります ※ご利用の回線によっては接続できない場合があります

ご不明な点がありましたら下記あてにご連絡ください
(マイページの操作方法については上記の**ヘルプデスク**をご利用ください)

求人に関するお問合せ先

ハローワーク藤沢 事業所部門

電話0466-23-8609（部門コード31#）

※土日祝・年末年始(12/29~1/3)を除く平日8:30~17:15/窓口は16:00迄