

求人者マイページの登録方法

過去に求人を出したことがあります

< 事前にハローワークへメールアドレスを登録した事業所 >

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** **トップページ**」へアクセスする

ハローワークインターネットサービス トップページ

検索

2. **事業主の方** → **求人者マイページ開設 (パスワード登録)** をクリック

3. **プライバシーポリシー** → ハローワークへ登録したメールアドレスを入力
→ 次へ進む

4. **パスワード登録 (半角数字、英字、記号を組み合わせると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. (パスワード登録完了画面) **ログイン画面へ進む** をクリック

6. (新規求人登録画面) **求人情報を入力** をクリック

7. **1 求人区分等** ~ **8 選考方法** までを入力

8. (画面右下) **完了** をクリック

9. 「求人仮登録完了」画面が表示されましたら終了です。

ハローワークにて仮登録データを確認の上、求人を受理させていただきますので
しばらくお待ちください。

ハローワーク川崎北事業所部門

(TEL: 044-777-8609 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)