

求人者マイページ かんたんマニュアル

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. 求人票を最初から入力して登録する【新規】
4. 有効中の求人の条件編集する【変更】
5. 画像情報を登録する【事業所情報編集】
6. 採否結果を入力する
7. 本マニュアルで解決しない時は…



ハローワーク厚木

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 トップ画面
<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>

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

事業主の方

事業主の方へのサービスのご案内

求人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。

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。

求人検索のしかた

マイページを開設して求職申込み

<ハローワークで手続きをしてない方>
インターネット上でマイページを開設するとともに、求職登録ができます。

ハローワークをご利用中のマイページ開設

ハローワークをご利用中のマイページ開設は、ハローワークで事前にアカウント登録を行う必要がありますので、まずはハローワークをご相談ください。

就職氷河期世代向け支援メニュー

雇用環境が厳しく時代に就職活動を行い、今も不安定な仕事に就いている歳ね35歳～54歳の方向けのメニューです。

正社員就職に必要な知識や能力を身に付ける研修

短期間で資格を習得できる訓練コース

ハローワークの専門窓口

その他の支援メニュー

ハロートレーニングコース情報検索

ハローワークがあっせんする職業訓練(ハロートレーニング)の検索ができます。

事業主の方

事業主の方へのサービスのご案内

求人者マイページにログイン

事業所登録・求人用申込み(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)

ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウント登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。

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。

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(オンライン登録書)[PDF:26297KB]

求職者マイページ利用者マニュアル(未登録者)[PDF:29543KB]

求人者マイページ利用者マニュアル[PDF:43105KB]

※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。

再就職や転職を目指す方へ
月10万円の給付金+転職の概要訓練
ハローワーク 求職者支援制度

マザーズハローワーク マザースコーナー

子育て中の女性層に対する就職支援メニュー

就職氷河期世代向け支援メニュー

ハローワークの求人探し
お申り出はどちら

職種情報を検索・比較できる!
しづばらぽん

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

トップ > ログイン

求人者マイページログイン

アカウントとして登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。

ID(メールアドレス)

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの方

過去30日以内にマイページを退会した方
マイページの利用を再開したい場合は、アカウントの再登録を行います。
「アカウントを再登録」ボタンをクリックし、以前アカウントとして利用していたメールアドレスとパスワードを入力してください。
入力したメールアドレス宛に認証キーが通知されますので、「認証キー入力」画面で入力してください。

アカウントを再登録

マイページ退会後31日以上が経過している方
マイページの利用を再開したい場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。

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。

チチ情報!
パスワードをお忘れの場合は…
↓
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。
その際に入力したメールアドレスに認証キーがメール受信され、手順中の入力が必要になります。

マイページを開設したか不明の時は
ハローワーク厚木へ
電話してね~



1

ワンタイムパスワード入力

本人認証を行うため、アカウントとして登録されたメールアドレスにワンタイムパスワードを送信しました。

ワンタイムパスワードの詳細、省略設定については、本ページの下部を参照してください。

ワンタイムパスワードを以下の入力欄に入力し「送信」ボタンを押下するとログインできます。

しばらく経っても「ワンタイムパスワード通知」が届かない場合、セキュリティソフトの設定によりブロックされている、

迷惑メールフォルダに入っている、メール受信制限を設定されている等の可能性があります。

設定や環境をご確認いただき、再度ログインしなおしてください。

メール受信制限の設定をされている場合、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメールを受信

ワンタイムパスワード

123456

△注意
本人以外の方が利用する可能性がある共有端末の場合は、下のチェックボックスにはチェックしないでください。

次回以降、同じ端末・ブラウザでログインする際にワンタイムパスワードを省略する

キャンセル 送信

ステップ③

ワンタイムパスワードを入力する。

↓
送信 ボタンをクリックする。

【ハローワーク】ワンタイムパスワード通知

宛先:
ハローワークインターネットサービス<system@mail.hellowork.mhlw.go.jp>

こちらはハローワークインターネットサービスです。
マイページログインに伴いワンタイムパスワードを発行しました。
ワンタイムパスワードは1回限りの使い捨てパスワードです。
30分以内に以下のワンタイムパスワードを入力して、ログインを続行してください。
なお、このメールにお心当たりがない場合は、破棄してください。

ワンタイムパスワード : 123456

※このメールは送信専用アドレスから自動送信されています。本メールへの返信はできません。

△情報！
ワンタイムパスワードは…
ID（メールアドレス）で入力した、
メールアドレスに送信されます。
(3分程度で受信できます)
ワンタイムパスワードは6桁の
数字です。
最新のメールより確認して、入力し
ます。

△情報！
ワンタイムパスワードが面倒な場合は…
 次回以降、同じ端末・ブラウザでログインする際にワンタイムパスワードを省略する

ここにチェックすると、チェックした時に利用の端末でのログイン時（90日間）はワンタイムパスワード入力が省略できます。



ワンタイムパスワード省略設定確認

△注意
「次回以降、同じ端末・ブラウザでログインする際にワンタイムパスワードを省略する」にチェックが入っています
このまま次回以降のワンタイムパスワード入力を省略する設定としてよろしいですか。（90日間有効）

ワンタイムパスワードは、アカウント情報(ID・パスワード)に加えて、ワンタイムパスワードで本人確認を行うことで、第三者による不正なログインやなりすましを防止する仕組みです。より安全に当サイトを利用するため、ワンタイムパスワードの利用を強く推奨します。

チェックボックスにチェックし、
↓
OK ボタンをクリックする。

キャンセル OK

3. 求人票を最初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

ログアウト 働生労働省

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

ページ
最下部へ

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。

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 勤務・年金・定年等 7 求人PR情報
8 選考方法

一時保存

※「前へ戻る」や「上部ナビゲーションバー」で前画面に切り替わった場合、「一時保存」した画面までの情報を保存されます。情報を保存せたい画面まで進んでいたときに「一時保存」していくください。

※表示されている項目は、必ず入力してください。
※と表示されている項目は、可選項目입니다.
詳しい入力方法は、「[求人登録・求人情報の入力方法](#)」をご参考ください。

プチ情報！

申込内容控えの保存・出力が可能

完了 ボタン上の**仮求人票を表示** ボタンをクリックするとPDFが立ち上がります。

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

ログアウト 學生支援者

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 有効中の求人を全て表示

新着メッセージ: 30件

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

無効になった求人を全て表示

有効中求人

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

イベント情報検索

有効期限に余裕を持ってお手続きを！



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 學生支援者

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

ページ 最下部へ

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む場合、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む必要があります。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なことがあります。

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。

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！

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。

編集(変更)手続きは有効期間満了間近は控えて！

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。

5

ホームページ ログイン ログアウト

ハローワークインターネットサービス

ホーム(法人／応募履歴) メッセージ 事業所登録・認定

主な機能

求人情報編集

登録日: 2023年12月20日

登録状況: 未登録

登録内容: 会員登録を実施していません。登録する場合は、画面下の「個人情報登録用リンク」をクリックし、個人情報を入力してから、右側の登録用ボタンをクリックして下さい。(個人情報登録用リンクをクリックした後は、本登録用ボタンが表示されません。)

個人情報登録用リンク: [個人情報登録用リンク](#)

個人登録用ボタン: [個人登録用ボタン](#)

会員登録用ボタン: [会員登録用ボタン](#)

マイページ用ボタン: [マイページ用ボタン](#)

ログイン用ボタン: [ログイン用ボタン](#)

求人区分等

求人区分	審査所情報	仕事内容	自由・手当	付帯特徴	固有・年金・定期	求人登録用	選考方法
求人区分	区分1 一般 区分2 (一) トヨタ自動車晴美の店舗 希望なし トヨタ自動車晴美(一般)支店の新規事業主登録用リンク						
求人情報・事業所名の公開範囲		公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する オンライン登録用ボタン オンライン・自主登記を受け付けない(ローワーク船に限る)					
求人情報提供の範囲(地方自治体/因縁人材マネジメントへの提携)		オランダ機械可不可の確認 地方自治体・因縁人材マネジメントに可					

[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

ログアウト ログイン履歴

ホーム(求人／応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求入情報設定

ハローワークへの連絡事項	<p>全角600文字以内 出力幅間に合わせて縦20行、横30文字で縮用します。</p> <p>任免</p> <p>求人を複数登録するにあたり、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)。</p>
--------------	--

プチ情報

申込内容控えの保存・出力が可能

仮求人票を表示 ボタンをクリックすると
PDFが立ち上がります。

ステップ①

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

《編集内容を申込》
押し忘れ注意！



ステップ⑥

編集内容を申込 ボタンをクリックする。

<p>求人情報変更の申し込み確認</p> <p>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。</p>	<p><input type="button" value="キャンセル"/></p> <p><input type="button" value="完了"/></p>
--	--

フニップ

完了 ボタンをクリックする。
送信完了！

5. 画像情報を登録する【事業所情報編集】

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

アカウントサービス

ログアウト

厚生労働省

事業所情報設定

ホーム

求人者マイページホーム

POINT!

画像情報以外にも、
事業所登録の各項目の変更が可能です

ステップ①

事業所情報設定

ボタンをクリックする。

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

ログアウト

事業所情報・設定

登録日: 2023年4月12日

登録状況: 本登録完了

登録した情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、「事業所情報を編集」ボタンをクリックし、編集画面に進んでください。

ただし、登録状況が「仮登録完了」、「差し戻し中」、「本登録完了」の時のみ編集可能です。

ステップ②

事業所情報を編集

ボタンをクリックする。

企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設定
--------	---------	---------	---------	---------	-------------	------

画像情報

事業所情報を編集

画像3

任意

参照

画像の添付元 紹介文 全角30文字以内

削除

画像情報の公開

○ 公開する ○ 公開しない

(10ファイルまで入力可) 画像を追加 画像を削除

前へ戻る 完了

ステップ③

参照 ボタンをクリックし、
ファイルを設定、画像情報公開
を選択し、完了 ボタンを
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)

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・設定

登録日: 2023年4月12日

ステップ④

事業所情報設定

編集内容を申込

ボタンをクリックする。

編集内容を申込

画像情報がある方が
イメージが沸くっ！

事業所情報編集完了確認

ステップ⑤

事業所情報設定

著作権・肖像権の項目確認後、

完了 ボタンをクリックする。

キャンセル

完了

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 > 事業所情報設定

事業所情報編集完了

事業所情報編集の申し込みが完了しました。

確認が必要な点がある場合は、マイページへ「差し戻し」を行いますので、求人者マイページにてご確認ください。

内容によっては、個別にハローワークからご連絡させていただきます(求人者マイページへの連絡を含む)。

プチ情報！

編集内容を申込ボタンの押し忘れに注意！

編集内容を申込ボタンの手前までは、ボタンは右下に配置されていますが、編集内容を申込ボタンは右上に配置されていますので、ご注意ください。

ホームへ進む



6. 採否結果を入力する

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

求人者マイページホーム

求人／応募管理

ステップ①

有効中の求人を全て表示 または
無効になった求人を全て表示
ボタンクリックし、採否を入力
したい求人を見つける。

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

有効中の求人を全て表示

ステップ②

採否を入力したい求人票の
応募者管理へ進む ボタンを
クリックする。

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

チチ情報！

無効になった求人を全て表示が
見当たらない…

現在有効中または申し込み中の求人の下の方に表示されています。
焦らず、画面をご確認ください。



採否は求職者本人に伝えた後に
ハローワークへも知らせてね～

慌てて採否を決める必要はないけど
速やかに連絡してね～

チチ情報！

繰り返し更新募集をしている場合は
公開時期に注意！

繰り返し更新を行い、複数回同一内容の求人募集を行っている場合は、有効中の求人を全て表示にも、無効になった求人を全て表示にも、同一内容の求人が表示される場合があります。

求人票の公開時期に注意しながら、採否入力したい求人を探しましょう。
求人は新しい物→古い物の順で上から表示されます。

チチ情報！

確認のメッセージ（連絡）が届いた…

応募（紹介）から一定期間を経過し、採否入力がされていない場合、求人者マイページのメッセージやハローワークより電話などで確認の連絡をする場合があります。

ホーム(求人／応募管理)

メッセージ

事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

応募者管理

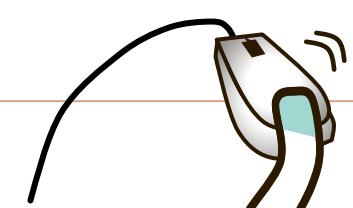
この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号	[Redacted]
職種名	[Redacted]
雇用形態	[Redacted]
就業場所	[Redacted]
受付年月日	[Redacted]
紹介期限日	[Redacted]

絞り込み検索

選考状況には「選考中」「採用」「内定(学生)」「不採用」「辞退」の5種類があります。

選考状況	<input type="button" value="▼"/>
紹介・応募日	開始日 半角数字 <input type="text"/> 年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日 <input type="button" value="カレンダー"/> 終了日 半角数字 <input type="text"/> 年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日 <input type="button" value="カレンダー"/>



一番下までスクロールすると、応募者の名前が確認できます

ステップ②

採否を入力したい
求職者の名前をクリックする。

メッセージを作成・確認したり、選考結果をハローワークに連絡(登録)することができます。
選択した応募者を削除」ボタンをクリックしてください。
など、ハローワークに連絡する「選考結果登録画面」が表示されますので、それぞれの応募者について、不採用理由などを登録してください。なお、応募者に選考結果を連絡してから登録してください。

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ開設の有無	応募方法	紹介・応募日	選考結果登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	オンラインハローワーク紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 一郎	あり	オンライン自主応募(リクエスト応募)	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 元氣	あり	窓口紹介	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	なし	窓口紹介	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 花子	あり	オンライン自主応募(リクエストなし応募)	2019年5月20日	2019年5月25日

プチ情報！

オンライン自主応募について

オンライン自主応募は、求職者が求人者に直接応募するものであり、ハローワークの紹介ではありません。
ハローワークの紹介によらず、直接応募された方を面接、採用されても、特定求職者雇用開発助成金など職業紹介を条件とする助成金の対象とはなりませんのでご注意ください。
採否結果については、他の応募方法と同様に入力してください。

プチ情報！

応募者管理について

求人無効の翌々々月末を過ぎた場合、「応募者管理」画面を表示することはできなくなります。ハローワークへの選考結果を登録していないかかったり、選考結果を連絡していない応募者がいた場合は、お手数ですが、選考終了後に選考結果を応募者とハローワークへご連絡ください。

求職者に選考結果を連絡

ハローワークへ選考結果を登録

対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-00999999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

ハローワークへの選考結果登録

ステップ①

ハローワークへ選考結果を登録

ボタンをクリックする。

選考結果は、必須以外の項目も可能な限り入力してください。

応募者への選考結果(採用・不採用の結果)の連絡はお済みでしょうか?

応募者がマイページを開設している場合は「求職者に選考結果を連絡」ボタンより選考結果を連絡することができます。

応募者がマイページを開設していない場合はハローワークへの選考結果登録と合わせて、電話連絡等により応募者に連絡を行ってください。

応募書類は選考結果を登録すると確認できなくなります。

この求人について、募集人数を変更したり、求人を取り消す場合は、選考結果の登録手続き完了後に、求人情報の編集画面から申し込んでください。

詳細につきましては、「求職者マイページでの選考結果の登録等について」をご覧ください。

求職者マイページでの選考結果の登録等について

ステップ②

必須 項目の入力へ入力する。

必要に応じて任意項目へ入力する。

選考結果通知の対象求人・応募者

求人番号	13010-00999999
応募者氏名	明日 勇気
紹介・応募日	2019年5月18日
紹介コード	60001-13010-2999999

選考結果

選考結果(採否)	必須 採用
職種	任意 全角28文字以内
	労働契約締結前に変更する労働条件等の明示の有無 <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 未選択
	変更する労働条件等の本人の同意の有無 <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 未選択
採用した理由	採用の理由について、できるだけ詳しく教えてください。 200文字以内 入所者と接する職業であり、特に職場への適合性の面での協調性・コミュニケーション能力を高く評価した。また、管理者候補としての活躍が期待できる。

《完了》ボタンクリック後は採否結果の編集ができません。変更が生じた場合は、紹介担当ハローワークへご連絡ください。



ステップ③

次へ進む ボタンをクリックする。

ハローワークへの選考結果登録確認

既下の内容で登録してよろしいですか?

求人番号

13010-00999999

応募者名

明日 勇気

紹介・応募日

2019年5月18日

登録コード

60001-13010-2999999

選考結果(採否)

採用

採用

職種

介護福祉士

雇用形態

正社員

雇用期間

7. 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す。

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ひします。

仕をお探しの方 事業主の方 ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方

事業主の方へのサービスのご案内
職業紹介・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。

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。
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>
こちらから求職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。

求職者マイページ開設（パスワード登録）

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:32546KB]
■ 求職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。

【求職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 →

求職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

ハローワーク厚木 事業所部門

電話046-296-8609 (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

ハローワーク厚木 ホームページもご参照ください

