

事業所登録・求人申込み（仮登録）

の場合 ①

注意

- * 登録したアドレスが求人者マイページアカウントのログイン ID となります。
- * 今後システムから自動送信されるメールの受信先となります。
- * 他のアカウントで使用しているメールアドレスを、重複して使用することはできません。（重複している場合はエラーとなります。）



「事業所登録・求人申込」をクリック！



代表のメールアドレスを1つ登録します。
登録するアドレスは、**事業所の代表アドレスなど、共通で使用できるもの**での登録をおすすめします。



認証キーの有効時間は50分です。
50分以上経過した場合は、最初からやり直してください。

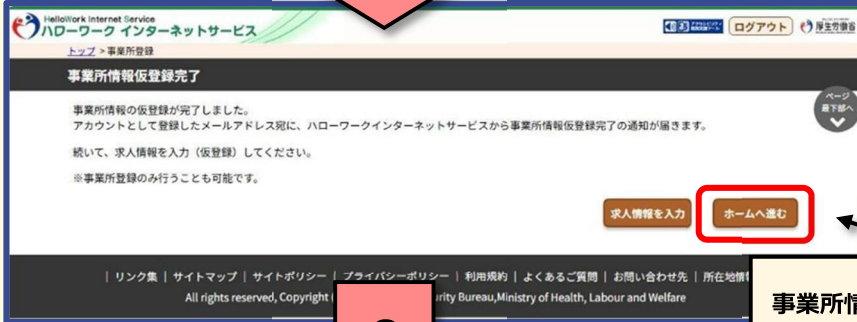
5

事業所の基本情報について
各項目が入力できましたら、
「次へ進む」をクリック！

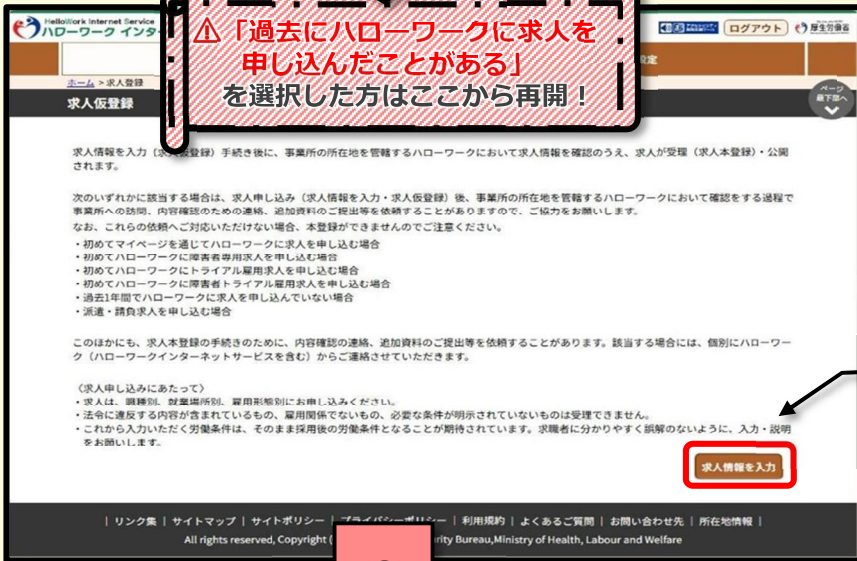
6

[1.企業基本情報] ~ [6.画像情報]
の各項目について入力が終わりましたら、
「完了」をクリック！

7



事業所情報の仮登録が完了しました。
引き続き「求人情報を入力」に進んでください。



ここから
求人情報の登録が
始まります！

「求人情報を入力」をクリック！



求人情報の登録について
各項目が入力できましたら、
「次へ進む」をクリック！



10

1 求人区分等 2 事業所情報 3 就業内訳 4 賃金・手当 5 労働時間 6 保険・年金・実務 7 求人区分情報 8 選考方法

選考方法登録

一時保存

※「一時保存」するに、一時保存を行ったところから求人仮登録を再開することができます。
ただし、登録内容が異なる求人区分を変更した場合（一般→高卒等）、変更前の求人区分に関連する項目は、保存されません。

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は、「事業所・求人情報の入力方法」をご覧ください。

採用人数 採用人数 手数料

ハローワークへの連絡事項

求人仮登録するにあたり、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）

一時保存 新へ戻る **完了**

求人仮登録を完了する前に「求人票を表示」をクリックすると、入力した求人票を確認することができます。

[1.求人区分等] ~ [8.選考方法]の各項目について入力が終わりましたら、「完了」をクリック！

11

求人仮登録完了

求人仮登録が完了しました。

ホームへ戻る

こちらの画面が表示されましたら終了です。管轄の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。