

# 求人の更新方法(マイページ版)

## ① 求人者マイページへログイン後【新規求人情報を登録】ボタンをクリック

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

現在有効中または申し込み中の求人

**1** → **新規求人情報を登録**

有効中の求人全てを表示

株式会社 ハローワークケア 様  
管轄安定所名:飯田橋公共職業安定所  
募集メッセージ: 100件

求人区分	求人件数	採用人数
一般	3件	9名
学生	0件	0名
障害者	0件	0名

有効中求人

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

職種 訪問介護員 **公開中**

受付年月日:2019年5月18日 紹介期限日:2019年7月31日

求人区分 フルタイム      求人番号 13010-00099999  
就業場所 東京都千代田区      公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する  
雇用形態 正社員  
提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり  
駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 Uターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数:3名 充足数:1名 不採用数:2名 紹介中数:1名 自主応募中数:1名 リクエスト中数:0名

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 求人情報を表示

## ② 更新したい求人の【この求人情報を転用して登録】ボタンをクリック

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

**2** ↓ **この求人情報を転用して登録**

表示件数 5件中 1~5 件を表示 30件

<前へ 1 次へ>

職種 訪問介護員 **公開中**

受付年月日:2019年5月18日 紹介期限日:2019年7月31日

求人区分 フルタイム      求人番号 13010-00099999  
就業場所 東京都千代田区      公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する  
雇用形態 正社員  
提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 トライアル雇用併用

求人数:3名 充足数:1名 不採用数:2名 紹介中数:1名 自主応募中数:1名 リクエスト中数:0名

詳細を表示 **この求人情報を転用して登録**

### ③ 1～7の各項目ごとに【次へ進む】ボタンをクリック

#### 求人仮登録



#### 求人区分等登録

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」してください。

**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。

### ④ 8項目の最後の「ハローワークへの連絡事項」に更新求人である旨を記載して【完了】ボタンをクリック

### ⑤ 登録完了画面が表示されると手続き完了です。申請内容をハローワークの職員が確認し、不備等がなければ求人票として公開されます。