

マイページについての留意事項

- マイページ上で、申込み求人の一覧、求人内容詳細が確認できます。
- 求人受理等の手続きが完了しますと、メールにより完了メッセージが送信されます。
※求人票は、マイページ上の「求人票を表示」ボタンから、表示や印刷が可能です。
- マイページ経由での各種手続きについて、内容確認のためハローワークからご連絡を行う場合がございます。また、内容により手続きの差戻しを行う場合もございます。
- マイページ経由でのお手続きでも、関係書類等の確認が必要な場合がございます。確認書類のご提出にご協力ください。
※事業所登録の変更、派遣請負求人申込時など
- マイページ経由での各種手続きについては、到着順に手続きいたします。その際、処理日の指定には対応できませんこと、ご了承ください。
- ハローワークで紹介した求職者については、マイページの応募者管理機能を使用（ただし求人が有効中に限る）し、選考の結果をご連絡ください。
※採否の未入力が50件以上となった場合、マイページの利用制限が課されることとなりますので、速やかに選考結果入力をお願いします。
- ハローワークからの紹介連絡より先に、マイページ上に応募者氏名が表示される場合があります。
- 採用担当者が複数いる場合には、ログインアカウントを最大10個まで追加できます。
- 登録メールアドレスやパスワードの管理は厳重にお願いします。また、メールアドレス等の亡失（担当者の転勤等に伴うメールアドレス等使用不可含む）に伴い、マイページが使用不可となる事案がみられますので、十分にご留意ください。
※ホームページに各種情報・マニュアルが掲載されております。ご覧ください。
👆「ハローワークインターネットサービス」で検索

お問合せ先

- ◎一般の求人に関すること
【求人部門】 TEL：022-299-8816 FAX：022-299-8825
- ◎新卒（中学・高校）の求人に関すること
【学卒部門】 TEL：022-792-1747 FAX：022-792-1769
- ◎障害者の求人に関すること
【専門援助第2部門】 TEL：022-299-8829 FAX：022-299-8823
- ◎新卒（専門・短大・大学）の求人に関すること
【新卒応援ハローワーク】 TEL：022-726-8055 FAX：022-726-8058

求人者マイページ開設用アカウント登録書

令和 年 月 日

ログインアカウントとして使用するメールアドレスを次の通り登録します。

事業所名：
.....

事業所番号： 0401-
.....

確認のうえ必ずチェック願います→ 求人事業所（事業主・役員・従業員含む）のメールアドレスである。

メールアドレス：
.....

- ※ メールアドレスは明確に記載願います。
- ※ 1つのメールアドレスで複数のアカウント登録はできません。

来所者役職・氏名
.....

- ※ 本手続きの社会保険労務士による事務代理はできません。
- ※ 求人事業所（事業主・役員・従業員含む）以外のメールアドレスは登録できません。

安定所記入欄：

入力済 ・ 未 処理年月日

マイページの開設手順

step1

- 窓口で職員が職員端末からメールアドレスを登録しアカウント登録。※

step2

- ハローワークインターネットサービスの「パスワード登録」からアクセスし、利用規約・プライバシーポリシーに同意する。

step3

- メールアドレスを入力。その後、登録したメールアドレスに、認証キーが届く（有効時間30分）。

step4

- パスワード・認証キーを登録する。
（半角数字、英字、記号を組み合わせで8桁以上32桁以内で設定）

※step 2以降は、自らの登録操作をお願いします。

※操作が不明な場合は、ヘルプデスクで対応いたします。

☎ 0570-077450

月～金 9:30～18:00

（年末年始・祝日除く）

開設完了