

求職申込みは

便利で
簡単な

マイページで!

ハローワークインターネットサービス上に「求職者マイページ」を開設すると、ご自宅のパソコンやタブレット、スマートフォンなどから、気になった求人情報の保存など下記のサービスをご利用いただけます。ハローワークのサービスをフル活用するためにも、マイページを開設しましょう!!



求職者マイページのメリット

メリット

1

○求人検索がよりスピーディに行えます!

▶あらかじめ3パターンの求人検索条件を登録できるため、求人検索をスピーディに行うことができます。

メリット

2

○求人の保管方法が楽になります!

▶検索・閲覧した求人情報の中から、気になる求人を300件まで一時保存ができるため、求人を印刷したり、メモに残す手間が省けます。

メリット

3

○応募履歴の管理が行えます!

▶今までにハローワークでご紹介した求人の内容や紹介状、応募履歴を管理することができるため、自身の求職活動の振り返りができます。

メリット

4

○情報提供の求人をリアルタイムで受け取れます!

▶今までハローワークからの求人情報の提供は主に郵便で送っており、タイムラグが生じていましたが、フレッシュな求人をリアルタイムで受取ることができます。

メリット

5

○求人事業者とのメッセージのやりとりができます!

▶応募した求人の担当者と面接日の変更、選考結果の連絡等のメッセージ交換が行えます。
※ただし、「求人者マイページ」を開設している求人事業所の場合に限られます。

ハローワークサービスの追加リリース

令和3年9月21日予定

メリット

6

○ハローワークからオンラインで職業紹介を受けることが可能に!

▶ハローワークから求職者マイページを通じてオンライン職業紹介を受けることができます。
▶求職者マイページに届いたハローワークがお勧めする求人情報について、志望動機等を作成し、オンライン上で求人に応募することができます。

メリット

7

○オンラインで求人へ直接応募が可能に!

▶ハローワークインターネットサービスで求人を検索し、ハローワークを介さずに直接応募することができます。(オンライン自主応募の対象求人に限る)
▶応募した求人の履歴や採否結果などがオンラインで確認できます。



「求職者マイページ」を開設するには…

※「求職者マイページ」を開設するには、ハローワークへの求職登録が必要です。

ステップ1：ハローワークの窓口で、ログインアカウントとして使用するメールアドレスを登録

メールアドレス（控え）：

※メールの受信制限をしている場合は、パスワード登録手続きを行う前に system@mail.hellowork.mhlw.go.jp からの受信を許可してください。

ステップ2：ハローワーク内のパソコンのメニュー画面から「仕事をお探しの方へのサービスのご案内」をクリック、または、ご自宅のパソコンやスマートフォンから、**ハローワーク インターネットサービス** にアクセスし、**求職者マイページ開設（パスワード登録）** ボタンをクリック

※ご自宅のパソコンやスマートフォンからアクセスする場合は、「ハローワークインターネットサービス」で検索、右記バーコードまたはホームページアドレス（ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html> ）を入力
※ハローワーク内のパソコンで手続きを行う場合は、登録したメールアドレスあてにメールが届きますので、その場で（ご自身のスマートフォンなどで）受信・確認できるようにご準備ください。



ステップ3：「プライバシーポリシー」と「利用規約」の内容を確認し、「同意します」にチェックして「次へ進む」ボタンをクリック

ステップ4：登録したメールアドレスと生年月日を入力し、「次へ進む」ボタンをクリック

ステップ5：入力したメールアドレスで「パスワード登録申込受付通知」メールを受信

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メールアドレスが正しいかご確認ください。メール受信制限をしている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jp からのメール受信を許可し、はじめからパスワード登録をやり直してください。

ステップ6：パスワードと認証キーを入力し、「完了」ボタンをクリック

*パスワード：半角の数字、英字、記号を組み合わせ、8桁以上32桁以内

*認証キー：「パスワード登録申込受付通知」メール記載の認証キー（メール配信から30分以内有効）

マイページ開設完了。「ログイン画面へ進む」ボタンをクリックし、登録したメールアドレスとパスワードでログイン後、各種サービスをご利用ください。

【！重要！】ハローワーク内のパソコンを利用する場合は、ご利用後に必ず「ログアウト」してください。



操作方法がご不明の際は、

専用ヘルプデスク 0570-077450 へお問い合わせください

※マイページの操作方法は、「求職者マイページ利用者マニュアル」（ハローワークインターネットサービスに掲載）でもご覧いただけます。

ハローワークに求職登録して求職者マイページを開設しよう 「求職者マイページ」がさらに便利になります（9月21日更改予定）

求職者マイページとは

求職者マイページは、仕事探しのサービスをオンライン上で受けられる求職者向けの個人ページです。

ハローワークに求職登録し求職者マイページを開設するとできること

すでにできる機能

- ・ ハローワークインターネットサービスで求人情報を探す際、検索条件や気になった求人情報を保存する
- ・ ハローワークで紹介した求人内容や紹介状、応募履歴を確認する
- ・ 応募した求人企業や団体の担当者とメッセージ機能で直接やりとりする
※求人者側がマイページを開設している場合
- ・ ハローワークからの求人情報やお知らせを受け取る

新しい機能

- ・ **ハローワークからオンラインで職業紹介を受ける**
（オンラインハローワーク紹介）→詳しくは裏面をご覧ください
- ・ **ハローワークインターネットサービスで探した求人にハローワークの職業紹介を受けずに
ご自身でマイページから直接応募する**（オンライン自主応募）→詳しくは裏面をご覧ください
- ・ **求職情報の確認・変更や求職登録の有効/無効の設定をする**

全機能を利用するにはハローワークに求職登録が必要です。

ハローワークで求職登録済みで、求職者マイページを開設していない方はハローワークへご相談ください。

ハローワークでは、他にもいろいろなサービスを受けられます

- ① ハローワークでのご相談、職業紹介
- ② 履歴書や職務経歴書など応募書類の作成支援
- ③ 面接時のマナーや心構えについてのアドバイスや模擬面接など面接対策支援
- ④ 各種セミナー
- ⑤ 各種面接会、職場見学会等のイベント

◇まだハローワークをご利用になられていない方へ

- ・ ハローワークインターネットサービス上の登録のみで求職者マイページの開設ができます。
- ・ 求職者マイページを開設することで、求人への直接応募(オンライン自主応募※)など自主的な就職活動ができます。(→※詳しくは裏面をご覧ください。)
- ・ ただし、求職者マイページの一部の機能は利用できません。求職者マイページ開設後にマイページの全ての機能を含め、ハローワークの様々なサービスをご利用になりたい場合は、お気軽にハローワークにご相談ください。

ハローワークからオンラインで職業紹介

ハローワークインターネットサービス「オンラインハローワーク紹介」のご案内

「オンラインハローワーク紹介」とは

「オンラインハローワーク紹介」は、求職者マイページを通じてオンラインで職業紹介を受けるサービスです。ハローワーク職員が、職業相談で希望する求人条件等を確認している求職者を対象に、求人との適合性を判断して、オンライン上でおすすめの求人情報をお送りします。

オンラインハローワーク紹介はこのようなお送りします

- ハローワークでの職業相談の際に検討した求人について、求職者の方がいったん自宅に持ち帰って家族などと相談した上で応募するかどうかを決めることにした求人
- 職業相談の結果、ハローワークから応募をおすすめした求人 など

ご注意ください！

- ・ しばらく職業相談を実施していない方など、求人との適合性が確認できない場合は、オンラインハローワーク紹介での紹介を希望した場合も対応できないことがあります。
- ・ 求人者マイページを開設していない事業所の求人にはオンラインハローワーク紹介を行うことはできません。
- ・ このサービスは、ハローワークで求職登録をした上で求職者マイページを開設した場合のみに利用できます。

オンラインハローワーク紹介の流れ

1 ハローワークから届く求人の確認

ハローワークが求職者にオンラインハローワーク紹介対象求人を送ると、求職者マイページにメッセージが届き、同時にホーム画面には求人情報が表示されます。

オンラインハローワーク紹介対象求人 全2件中最新の求人を表示しています。

オンラインハローワーク紹介
対象求人全て表示

職種	介護福祉士	有効	
交付年月日	2021年9月21日	応募期限日	2021年11月30日
求人区分	フルタイム	就業時間	(1)09時00分～17時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	他 週休二日制/その他 年休日数:108日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～29歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	求人番号	13010-09999999
雇用形態	正社員	公開期間	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		
経験不問 学歴不問 資格不問 経験外労働可 転勤可 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マカー通勤可 UI/UX不問 転職 トラベル費用適用			
求人数:1名			
			詳細を表示

「応募期限日」(原則1週間)を過ぎると、求職者マイページに表示されなくなり、応募もできなくなります

※求人が有効な場合は、応募期限日を過ぎても、窓口で紹介できる場合がありますので、ハローワークにご相談ください。
※応募期限日前でも、求人が取り下げられたなどの理由により応募ができなくなる場合があります。

「詳細を表示」ボタンをクリックすると、以下の求人情報画面が表示されます。

ホーム	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報・設定
ホーム >	求人検索			
求人情報				
この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。雇用時には必ず、書面により労働条件の提示を受けてください。				
求人番号を表示	職場情報詳細サイトを開く	事業所名詳細情報	お気に入り保存	応募 (ハローワーク紹介)
「応募 (ハローワーク紹介)」ボタンから応募すると、「オンラインハローワーク紹介」となり、ハローワークの紹介状が発行されます。詳細は こちら をご覧ください。				
求人検索画面へ 検索条件をリセット 履歴を削除 マイページの設定 お気に入り 求人に関するお問い合わせ お問い合わせ				
求人番号	13010-09999999			
交付年月日	2021年9月21日			
紹介期限日	2021年11月30日			

2 志望動機の入力方法や注意点

志望動機、備考、添付書類などの各項目に関する注意事項は以下の通りです。

The screenshot shows a web form with the following sections:

- 志望動機 (Motivation):** A text area with a character count of 600. A red box labeled '必須' (Required) is next to it.
- 備考 (Remarks):** A text area with a character count of 600. A red box labeled '任意' (Optional) is next to it.
- 履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード (Upload of resumes, etc.):** A section with a dropdown menu set to '任意' (Optional), an 'アップロード' (Upload) button, a '削除' (Delete) button, and an '入力欄を削除' (Delete input field) button. Below these are 'キャンセル' (Cancel) and '次へ進む' (Next) buttons.

Additional text in the form includes: '上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。' (I agree that the above information will be used for selection by the employer.) and 'アップロードできるファイルは4ファイルまで、1ファイルのサイズは10MB以下です。' (You can upload up to 4 files, with a size of 10MB or less per file.)

①志望動機（全角600文字以内）※必須

必ず入力が必要です

②備考欄（全角600文字以内）※任意

就業上留意を要する家族がいることや、仕事をする上で身体上注意をしてもらいたい点など、応募時に求人者に伝えたい事項がある場合などは入力してください。入力は任意です

③履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード

ご自身が作成した履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類をアップロードして求人者に送ることができます

- ・応募する求人者の「応募書類の送付方法」に「求職者マイページからの登録」が含まれていない場合は、この方法では送ることができないので、求人者が指定する方法でお送りください
- ・ファイルサイズ
アップロードできる書類（ファイル）は最大4点。ファイルサイズは1点につき2MBが上限です
- ・ファイル形式
アップロードできる応募書類のファイルの種類は、.doc、.docx、.xls、.xlsx、.pdf、.jpg、.jpeg、.png、.bmp、.gif形式です。これ以外の形式はアップロードできません
- ・ファイルにはパスワードをかけないでください
- ・ウイルスの疑いがある応募書類があった場合、応募自体は有効ですが、応募書類は送ることができません。そのような場合は、メッセージでお知らせしますので、求人者にメッセージや電話で連絡をとり、別の方法でお送りください
- ・応募書類は、求職者が応募を取り消した時点、求人者マイページに選考結果を登録した時点、求人無効後翌々月末が経過した時点で、求人者マイページおよび求職者マイページの両方から自動的に削除されます

④注意文「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」を確認してチェックします。

⑤入力が終わったら「次へ進む」ボタンを押してください。オンラインハローワーク紹介対象求人応募内容確認画面に進むので、内容を確認の上、右下の「応募」ボタンを押してください
この時点で、求人者に応募情報が通知されます

応募した時点で、職業紹介が成立し、求人者に応募情報が通知されるとともに、求職者・求人者それぞれのマイページ上に紹介状が発行されます。紹介状の表示方法などは次ページ「3 応募した求人の紹介状などの確認や求人者とのメッセージのやりとり」をご確認ください。

※ 面接日時の調整などは、マイページのメッセージ機能などで求人者と直接行っていただけます。

3 応募した求人の紹介状などの確認・求人者とのメッセージのやりとり

求職者マイページから「求職活動状況閲覧」>「応募中求人一覧」の順に進むと、応募中の求人の内容などを確認することができます。面接日時の調整や質問事項があれば、「新規メッセージを作成」ボタンを押して、求人者へのメッセージを送ることもできます。



機能

求人者へのメッセージを作成し送ります
 ※応募直後は、システム処理のため「新規メッセージを作成」ボタンが押せなくなっている場合があります
 ※求職が無効になるとメッセージが送れなくなります

求人内容の詳細を確認します

紹介・応募時の求人票を確認します

志望動機など応募内容を確認します

応募後24時間以内であれば、応募を取り消すことができます→「4 応募の取り消し方法と注意点」

紹介状（本人控え）を確認します

紹介状・選考結果通知を確認します

4 応募の取り消し方法と注意点

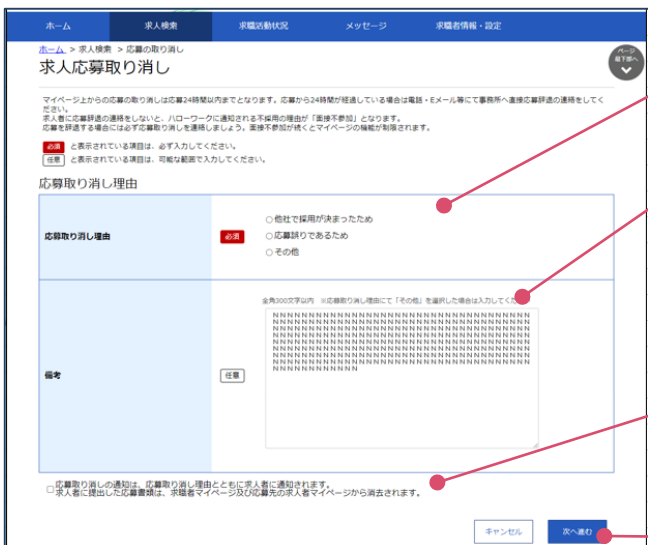
応募後24時間以内であれば、求職者マイページから応募を取り消すことができます。

「応募中求人一覧」（上記3参照）から、取り消しをしたい求人の「応募を取消」ボタンを押し、求人応募取り消し画面に移動します。以下の手順に従って入力などを行います。

ご注意ください！

応募を取りやめる場合は、必ず求人者に応募を辞退する旨を伝えてください。

24時間を過ぎると、求職者マイページから応募を取り消すことはできませんので、メッセージや電話などで必ず求人者に直接連絡をしてください。



① 応募取り消し理由を選択してください

② 応募取り消し理由で「その他」を選択した場合は、備考欄（全角300文字以内）に理由を入力してください

③ 注意文「応募取り消しの通知は応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。」を確認してチェックします

④ 入力が終わったら「次へ進む」ボタンを押してください。求人応募取り消し確認画面に進むので、内容を確認の上、「完了」ボタンを押してください

求職者マイページの詳しい操作方法「求職者マイページ利用者マニュアル」

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/kyuusyoku_mp_manual_202103.pdf

ハローワークインターネットサービスや求職者マイページの操作方法に関するお問い合わせ

電話 0570-077450 受付日時：月曜～金曜 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。※ご利用の電話回線によっては、接続できない場合があります。

メール helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp