

「求人者マイページ」をご活用ください！

ハローワークインターネットサービス上に求人者専用の「求人者マイページ」を開設すると、会社のパソコンから求人申込みや内容の変更などのサービスをご利用いただけます。

ハローワークではデジタル化の推進による業務の効率化を図るため、FAXにより取扱いしていた各種手続きを廃止し、原則オンラインによる取扱いに移行しました。

「求人者マイページ」を開設するとできること

- 求人の申込み（過去に出した求人データの活用（転用）も可能）
- 申し込んだ求人内容の確認・変更や求人の募集停止
- 事業所の外観、職場風景、自社製品などPR画像の公開
- ハローワークからご紹介した求職者（応募者）の紹介状の確認、選考結果（採用・不採用）の登録
- メッセージ機能を利用し、ハローワークからご紹介した求職者（応募者）とのやりとり
- 求職者情報の検索 など

「QRコード」、「ハローワークインターネットサービス」で検索



ハローワークに出向く必要がないから、待ち時間なし。

会社や外出先からでも確認可能。

応募者とのメッセージのやりとりが可能。
(求職者マイページを登録している人に限ります)

会社の画像登録でPR。(画像登録・変更・削除はマイページのみ可)



事業主の方

マイページの開設手順

step1

・ hw07senen@mhlw.go.jp あて、事業所名、担当者名、連絡先とともに開設用メールアドレス（※）を送信します。

step2

・ ハローワーク迫から、申込みの確認、開設用メールアドレスの登録完了のご連絡をします。

step3

・ ハローワークインターネットサービスにアクセスし、トップページの「求人者マイページ開設(パスワード登録)」をクリックします。

step4

・ 利用規約などに同意し、登録したメールアドレスを入力します。

step5

・ 登録したメールアドレスに、認証キーが届きます。(有効時間50分)

step6

・ 認証キーを入力し、パスワードを登録して開設完了です。
(半角数字、英字、記号を組み合わせ、8桁以上32桁以内で設定)

- ※ 開設用メールアドレスは社内で共有可能なアドレスをお願いします。
- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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。

※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、祝日を除く)



ハローワークはさま

求人担当 TEL0220-22-8609