

マイページについての留意事項

- 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（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。
- 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（担当者の異動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。
- **求人者マイページからの求人取消しは行わないでください。**
取消しがあった場合、ハローワークから理由等を確認し、所定の様式を提出していただく場合があります。
- 仙台新卒応援ハローワークへ提出の際は、来所または郵便にてご提出ください。
ハローワークにてメールアドレスの登録が完了後、電話にて連絡いたします。

お問い合わせ先

仙台新卒応援ハローワーク

〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル6階

TEL 022-206-6500

なお、一般の求人、中学・高校卒業予定者の求人に関することは下記部門へ連絡願います。

◎ 一般の求人に関すること

【求人部門】 TEL : 022-299-8816

◎ 新卒（中学・高校）の求人に関すること

【学卒部門】 TEL : 022-792-1747

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。

担当者役職・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。

ハローワーク記載欄

受理印：

登録担当者名：

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 **求人者マイページ開設（パスワード登録）** をクリックする。
• 利用規約と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50分）。

step4

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

※ step 2 以降は、事業所様にて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）

ハローワーク
インターネットサービス
はこちら

開設完了

