

求人者マイページの 利用方法

マイページを活用して、
希望の人材を見つけよう!!

ハローワーク新潟



20221221 改訂

目次

1.ログイン方法.....	1
2.ホーム画面.....	2
3.求人情報登録方法.....	3~8
Ⅰ 新規で登録する場合.....	4~6
Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合.....	7
Ⅲ 無効になった求人から登録する場合.....	8
4.求人情報の編集方法.....	9~13
求人情報の変更.....	11
紹介保留.....	12
求人取消.....	13
5.求職情報の検索方法.....	14~15
6.応募者の確認方法.....	16~17
7.メッセージ機能の利用方法.....	18~21
メッセージの確認方法.....	18
メッセージの送信方法.....	19~20
メッセージの返信方法.....	21
8.ログアウト方法.....	22
9.よくある質問.....	23~24

1. ログイン方法

- ① パソコンまたはスマホから、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、**ログイン(求人者マイページ)** ボタンをクリック



- ② 登録したメールアドレスとご自身で設定したパスワードを入力し、**ログイン**ボタンをクリック



以下の時間はメンテナンスのためサービスが停止されます

◇毎週土曜 24:00～日曜 6:00

◇毎月月末の日 21:30～翌日 6:00

2. ホーム画面

パソコン画面



スマホ画面



3. 求人情報登録方法

求人のご登録はマイページ上で仮登録を行っていただき、その後ハローワークにて本登録になります。

以下の登録方法から当てはまるものを選んでください

I 新規で登録する場合・・・・・・・・・・・・・・・・P4~P6

II 求人情報を転用して登録する場合・・・・・・・・P7

III 無効になった求人から登録する場合・・・・・・・・P8

I 新規で登録する場合

① ホーム画面に表示される「新規求人情報を登録」をクリック

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の縦任種公共職業安定所までお越しください。

求人／応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人 有効中の求人を全て表示

職種	訪問介護員	募集中
求人区分	フルタイム	
就業場所	東京都練馬区	
雇用形態	正社員	
提供範囲	地方自治体、民間ビジネス共可	
求人番号	13010-99999	
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	

職種詳細 | 学歴詳細 | 資格詳細 | 勤務時間詳細 | 週休二日制(土日休) | 転勤有 | 書類選考なし | 通勤手当あり

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

② 新規求人登録画面が表示されたら「新規求人情報を登録」をクリック。求人仮登録画面が表示されるので、「求人情報を入力」をクリック。

求人情報を入力(求人仮登録)手続き後、事業所の所在地を管轄するハローワークにおいて求人情報を確認のうえ、求人が受理(求人登録)・公開されます。

次のいずれかに該当する場合は、求人申し込み(求人情報を入力・求人仮登録)後、事業所の所在地を管轄するハローワークにお越しいただき、窓口で求人登録の手続きが必要です。

- 初回マイページを通じてハローワークに求人申し込みの場合(※)
- 初回ハローワークに障害者雇用求人申し込みの場合(※)
- 初回ハローワークにラオリアル雇用求人申し込みの場合(※)
- 初回ハローワークに障害者・ラオリアル雇用求人申し込みの場合(※)
- 過去1年間でハローワークに求人申し込み済み、場合(※)
- 派遣・請負求人申し込みの場合

(※)2020年1月以降、この要件に該当する場合には、窓口での手続きが必要になります。

このほかにも、求人登録の手続きのために、ハローワークにお越しいただく必要がある場合があります。該当する場合には、個別にハローワーク/ハローワークインターネットサービスを、からご連絡させていただきます。

求人申し込みにあたって

- 求人(職種別、就業場所別、雇用形態別)にお申し込みください。
- 法令に違反する内容が含まれているもの、雇用関係(びよ)の必要な条件が明示されていないものは受理できません。
- 入力した入力した労働条件は、そのまま採用後の労働条件となること期待されています。求職者に分かりやすく誤解のないように、入力・説明をお願いします。

求人情報を入力

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

③ 求人仮登録画面が表示されます。



- イ) 求人区分・・・・・・・・求人区分、求人情報の公開範囲 等
- ロ) 事業所情報・・・・・・・・事業所番号、法人番号、事業所名 等
- ハ) 仕事内容・・・・・・・・職種、仕事内容、雇用形態、雇用期間 等
- ニ) 賃金・手当・・・・・・・・賃金形態、基本給、各種手当、昇給 等
- ホ) 労働時間・・・・・・・・就業時間、休憩時間、所定労働日数、休日 等
- ヘ) 保険・年金・定年等・・・・保険、退職金、定年制度、入居可能住宅 等
- ト) 求人 PR 情報・・・・PR 情報（求人票には記載されませんが、ハローワークインターネットサービス上やハローワーク内の来所者端末で公開します。また、「求人・事業所 PR シート」として希望者に配布致します。）
- チ) 選考方法・・・・・・・・採用人数、選考方法、採用者への通知方法 等

入力中の求人情報を一時保存できます！



入力中、画面右上の「一時保存」をクリック



一時保存した求人情報登録の再開と削除



① ホーム画面の「新規求人情報を登録」をクリック。



② 【再開の場合】一時保存した情報の入力を再開をクリック

【削除の場合】一時保存した情報を削除をクリック



③ 【再開の場合】仮登録画面が表示されるので入力を再開できます。

【削除の場合】削除確認画面が表示されるので「完了」をクリック

Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合

① ホーム画面で「新規求人情報」を登録をクリック

The screenshot shows the 'Hellowork Internet Service' homepage. The main navigation bar includes 'ホーム (求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The page title is '求人者マイページホーム'. A red box highlights the '新規求人情報' button. Below it, there is a section for '現在有効中または申し込み中の求人' with a '有効中の求人を全て表示' button. A table lists job details: 職種: 訪問介護員, 求人区分: フルタイム, 就業場所: 東京都練馬区, 雇用形態: 正社員, 提供範囲: 地方自治体、民間ビジネス共に可, 求人番号: 13010-99999, 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する. To the right, there is a table for '有効中求人' with columns for '求人区分', '求人件数', and '採用人数'.

② 新規求人登録画面が表示されるので、転用したい求人情報の右下に表示される「この求人情報を転用して登録」をクリック

The screenshot shows the '新規求人登録' (New Job Registration) page. The breadcrumb is 'ホーム > 転用登録'. The page title is '新規求人登録'. Below the title, there is a section for '転用可能な求人一覧' with a '新規求人情報を登録' button. A table lists job details: 職種: 介護福祉士, 公開中, 受付年月日: 2019年10月18日, 紹介期間日: 2019年10月31日, 求人区分: フルタイム, 就業場所: 東京都千代田区. Below the table, there is a section for '転用可能な求人' with a '詳細を表示' button. A red box highlights the 'この求人情報を転用して登録' button.

③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

Ⅲ 無効になった求人から登録する場合

- ① ホーム画面の「無効になった求人」にある**無効になった求人をすべて表示**をクリック



- ② 無効になった求人一覧画面が表示されるので、転用したい求人情報にある**この求人情報を転用して登録**をクリック



- ③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

4. 求人情報の編集方法

求人情報の編集をする場合、共通してホーム画面の「現在有効中または申込み中の求人」一覧から、編集したい求人の右下に表示される**求人情報を編集**をクリック。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' homepage. The user is logged in as '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). The main content area is titled '現在有効中または申込み中の求人' (Jobs that are currently valid or being applied for). A job listing for '訪問介護員' (Home Care Worker) is displayed with details such as 'フルタイム' (Full-time), '東京都練馬区' (Nerima City, Tokyo), and '正社員' (Regular Employee). Below the job details are several filter buttons like '登録不詳', '学歴不詳', etc. At the bottom of the job listing, there are three buttons: '応募管理へ進む', '求職情報検索', and '詳細を表示'. The '求人情報を編集' (Edit Job Information) button is highlighted with a red box. On the right side, there is a sidebar with '有効中求人' (Valid Jobs) table and '求人者マイページ外へリンクします。' (Link to outside the job seeker's page).

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人情報の変更・・・・・・・・・・P10～P11

紹介保留・・・・・・・・・・P12

求人取消・・・・・・・・・・P13

求人情報の変更

- ① P9 の手順後、求人情報編集画面にて修正したい情報のタブをクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム(求人 / 応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these, there are buttons for '有効期間延長を申込', '紹介依頼を申込', '求人取り消しを申込', and '編集内容を申込'. The main content area is titled '求人情報編集' and includes a registration date of '2020年1月20日' and a status of '応募完了'. A red box highlights the '求人区分等' (Job Classification) tab in the navigation bar. Below the tabs, the '求人区分等' section is visible, showing a list of job classifications such as '区分1 一般', '区分2 フルタイム', and 'トライアル雇用併用の希望 希望しない'.

- ② 画面右下に表示される求人情報を編集をクリック。

The screenshot shows the same '求人情報編集' page, but now the '求人PR情報' (Job PR Information) section is visible. This section contains several rows of information, such as '事業所からのメッセージ', '障害者に実施している合理的配慮の例', and '障害者の就業や定着に関するサポート体制'. A red box highlights the '求人情報を編集' (Edit Job Information) button located in the bottom right corner of the page.

- ③ 変更したい項目を修正し、画面下部に表示される「次へ進む」をクリックすることでページが進んでいくので、最後のページの「完了」をクリック。

- ④ 求人情報画面に戻るので、「編集内容を申込」をクリック

- ⑤ 求人情報変更の申し込み確認画面が表示されるので、「完了」をクリック。

紹介保留

① P9 の手順後、求人情報編集画面の**紹介保留を申込**をクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation links for 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these, there are buttons for 'ホーム > 求人情報設定', '有効期間延長を申込', **紹介保留を申込** (highlighted with a red box), '人取り直しを申込', and '編集内容を申込'. The page displays the job details, including the registration date (2020年1月20日) and status (更新済). A table below shows various job details like '求人区分等', '事業所情報', '仕事内容', '賃金・手当', '労働時間', '保険・年金・定年等', '求人PR情報', and '選考方法'. The '求人区分等' section is expanded, showing options like '区分1 一般', '区分2 フルタイム', and '公開希望'.

② 紹介保留の申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック

The screenshot shows the '紹介保留の申し込み確認' (Introduction Reservation Confirmation) screen. It contains the following text:
募集する求人に多数の応募者があった場合などに、紹介を保留することができます。
紹介を保留すると、求人公開は一時停止されます。
求人保留を申し込み場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。
(留意点)
システムの処理上、保留手続きが完了するまで一定の時間かかる場合があります。
紹介保留を解除(求人公開を再開)する場合は、管轄のハローワークにご連絡ください(解除の申し込みは、求人者マイページからできません)。
At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' and **完了** (highlighted with a red box).

③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が紹介保留（公開が一時停止）となり、紹介保留の手続き完了のメッセージがメールで届きます。

求人取消

- ① P9 の手順後、求人情報編集画面の求人取り消しを申込をクリック

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation links for 'ホーム (求人 / 応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these, there are buttons for '有効期限延長を申込', '紹介保証を申込', '求人取り消しを申込' (highlighted with a red box), and '編集内容を申込'. The page displays the job details, including the registration date (2020年1月20日) and the status (応募状況: 仮保持完了). A table below shows the job details, with the '求人区分等' (Job Category) section expanded to show options like '区分1 一般' and '区分2 フルタイム'. The '求人区分' (Job Category) is currently set to '区分2 フルタイム'.

- ② 求人取り消しの申し込み確認画面が表示されるので、完了をクリック

The screenshot shows the '求人取り消しの申し込み確認' (Job Cancellation Confirmation) screen. It contains the following text: '求人を取り消しを希望する場合は、該当する項目にチェックをいれて「完了」ボタンをクリックしてください。' (If you wish to cancel the job, please check the corresponding item and click the '完了' button.) Below this, there are two radio buttons: '●採用計画を変更したため' (Selected) and '○求人が充足したため' (Unselected). At the bottom, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '完了' (Complete, highlighted with a red box). A note at the bottom left states: '(留意点) 求人を取り消した場合、選考中の応募者とメッセージ送受信ができなくなります。また、求人者マイページから「ローワーク」への選考結果を登録できなくなり、紹介を待つ「ローワーク」までご連絡いただく必要がございますので、ご注意ください。システムの処理上、取り消し手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。'

- ③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が取り消され、求人取り消し手続き完了のメッセージがメールで届きます。

5. 求職情報の検索方法

マイページでは、求職情報の公開を希望している求職者の情報を検索することができます。（氏名・住所等の個人情報を除く）

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧から求職者を検索したい求人の「**求職情報検索**」をクリック

The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) interface. At the top, there are navigation links for 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The main content area is titled '求人者マイページホーム' and includes a search bar with the text '現在のこのページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の都道府県公共職業安定所までお問い合せください。' Below this, there are buttons for '新規求人情報を登録' and '有効中の求人全て表示'. A section titled '現在有効中または申し込み中の求人' contains a table with job details and a '求職情報検索' button highlighted in red. The table lists job types like '訪問介護員' and 'フルタイム', and includes filters for '求職期間', '求職場所', etc. A table on the right shows '有効中求人' statistics by region and category.

- ② 求職情報検索・一覧画面が表示されるので、希望する条件を入力し、「**検索**」をクリック

The screenshot shows the '求職情報検索・一覧' (Job Search Results) page. It features a search bar with the text '保存した条件で検索' and a '検索' button highlighted in red. Below the search bar, there are input fields for 'フリーワード' and '※OR検索 ○AND検索'. The 'フリーワード' field contains '全角16文字以内'. The '※OR検索 ○AND検索' section has a 'NOT検索' option and a '全角16文字以内' field. A '検索' button is highlighted in red at the bottom right. The page also includes a '検索条件をクリア' button and a '検索条件を保存' button.

- ③ 画面下部に検索結果が表示されます。検索結果一覧から気になった求職者の**求職公開番号**をクリック。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求職情報検索

求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。
[求職情報検索のしかた](#)
 検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。
 検索条件を保存することができます。
 求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。

保存した条件で検索

保存した条件で検索できます。
 検索条件を設定し直す場合は、検索条件を入力し、「検索条件の保存」ボタンを押してください。

保存した条件を読み

表示件数
 132件中 1~30 件を表示 30件

< 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

NO.	求職公開番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職受理日
1	10000-0999999	介護事務 経理事務 販売(文具・雑貨)	東京都千代田区 東京都中央区 東京都港区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルセキス 他	2019年5月18日
2	10000-0999997	介護の仕事	東京都神楽区 東京都新宿区 東京都千代田区 他	専修・専門 卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(Power Point2016)	2019年5月17日
3	10000-0999995	介護・補具等の販売営業	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区 他	高校 卒業・修了		2019年5月16日
4	10000-0999993	介護福祉 一般事務	東京都千代田区 東京都中央区	大学 中退	普通自動車免許	2019年5月15日

- ④ 求職情報詳細が表示されます。

6. 応募者の確認方法

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の有効中の求人欄に表示される「**応募者管理へ進む**」をクリック

The screenshot shows the home page of the 'ハローワーク インターネットサービス' (HelloWork Internet Service). The main content area is titled '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). Below the header, there is a section for '現在有効中または申し込み中の求人' (Jobs currently active or under application). A table lists job details for '職種 訪問介護員' (Job Type: Home Care Worker). The table includes columns for '求人区分' (Job Category), '就業場所' (Work Location), '雇用形態' (Employment Type), '提供範囲' (Service Area), '求人番号' (Job Number), and '公開範囲' (Publicity Range). A red box highlights the '応募者管理へ進む' (Go to Applicant Management) button at the bottom of the job listing. Other buttons like '新規求人情報を登録' (Register New Job Information) and '有効中の求人全て表示' (Show All Active Jobs) are also visible.

- ② 応募者管理画面が表示されます。求人情報の詳細と画面下部に応募者の一覧が確認できますので、確認したい応募者をクリック

The screenshot shows the applicant management screen. It features a table with columns for selection status, applicant status, applicant name, MyPage registration status, introduction code, introduction date, and application result registration date. A red box highlights the '明日 元気' (Tomorrow, Healthy) status in the '応募者' column for the first applicant.

<input type="checkbox"/>	全て選択	選考状況	応募者	マイページ 開設の有無	紹介コード	紹介日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>		選考中	明日 元気	あり	60000-13010-9999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>		不採用	明日 元気	あり	60000-13050-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>		不採用	明日 次郎	あり	60000-13070-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されます。

④ 画面右上に表示される「選考結果を登録」をクリック

Home (求人 / 応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

応募者情報詳細

求人に応募した求職者の情報です。紹介状を確認のうえ、採用選考を行ってください。

選考が終わった応募者には、選考結果を直接連絡してください。
 応募者がマイページを開いて、応募者は「新規メッセージ」ボタンからメッセージを送信できます（電話等により直接連絡してもかまいません）。マイページを開いて、ない場合は、応募者に直接連絡してください。
 応募者への連絡は、「選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果を送信してください。
 選考結果を登録すると、求職者のマイページに、メッセージを送信できることになります。ご注意ください。
 求人が無効の場合（取り消し、紹介期間を過ぎた場合）、応募者へのメッセージ送信やハローワークへの選考結果の登録はできませんので、電話等により直接ご連絡ください。

マイページから紹介状を表示する場合（お問い合わせ先が空欄になりますのでご了承ください）、お問い合わせ先を確認したい場合は、面接時等にこの本人様に確認ください。

紹介状を表示 新規メッセージを作成 **選考結果を登録**

紹介対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-9999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

紹介した求職者

氏名(フリガナ) アンタ ユウキ

⑤ 選考結果登録画面が表示されるので、必須入力項目と任意の情報を入力し、「次へ進む」をクリック

Home (求人 / 応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

選考結果登録

選考結果は、**必須**以外の項目も可能な入力となります。

応募者への選考結果（採用・不採用の結果）の連絡はお済みでしょうか？
 必ず、応募者に対して、選考結果等について連絡結果をご確認ください。
 応募者がマイページを開いている場合は、「新規メッセージ」ボタンから選考結果を送信してください。
 応募者への選考結果のご連絡は、このページからハローワークへ選考結果をご登録ください。

この求人について、事業所決定を完了し、求人を取り消す場合は、選考結果の登録手続が完了後に、求人情報の編集画面から申し込めます。
 詳細につきましては、「求人者マイページ」中の「選考結果の登録等について」をご覧ください。
 求人番号ごとの選考結果の登録等について

選考結果通知の対象求人・応募者

求人番号 13010-9999

応募者氏名 明日 勇気

紹介日 2019年5月18日

労働条件等に関する労働条件等の明示の有無
 なし あり *未選択

変更する労働条件等本人の同意の有無
 なし あり *未選択

採用した理由について、できるだけ詳しく教えてください。
 200文字以内

採用した理由 [任意]

採用した理由について、できるだけ詳しく教えてください。
 200文字以内

人件費と賃金を開示しており、特に職種に適合性の面でのご質問や、コミュニケーション面でのご質問も、また、管理職候補としての志望が期待できます。

前へ戻る **次へ進む**

⑥ 選考結果登録確認画面が表示されるので、「完了」をクリック

7. メッセージ機能の利用方法

求人者マイページではハローワークから紹介された求職者とメッセージのやりとりができます。応募者に対して面接日の案内などのメッセージを送信したり、求職者から送られてきたメッセージに返信したりできます。

メッセージの確認方法



- ① グローバルメニュー内〈メッセージ〉をクリック
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリック

種別	差出人/件名	日時
求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47
ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細が表示され、メッセージを確認できます。

株式会社ハローワーク 採用担当様
初めまして、安定 太郎と申します。
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきます。
何卒よろしくお数、お待ちしております。

メッセージの送信



- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の中から有効中の求人にある**応募者管理へ進む**をクリック

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の自治体公共職業安定所までお越しください。

求人／応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人を全て表示

職種 訪問介護員 **現在中**

求人区分 フルタイム
就業場所 東京都練馬区
雇用形態 正社員
提供報酬 地方自治体、民間ビジネス共に可
求人番号 13010-99999
公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

登録期間 学習期間 資格取得 時間外労働あり 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 LSI/ワンクリック トライアル雇用済

求人数:2名

応募者管理へ進む 不感情報検索 詳細を表示 求人情報を編集

株式会社 103-ワークア 様
管轄の自治体: 自治体公共職業安定所
職業/職種: 13010

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

- ② 応募者管理画面が表示されるので、マイページ解説の有無の欄が「有」となっている応募者の内、メッセージを送りたい応募者名をクリック

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号 13010-99999
職種名 介護福祉士

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ 解説の有無	紹介コード	紹介日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	明日 勇気	あり	60000-13010-99999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 北風	あり	60000-13010-99999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 立派	あり	60000-13010-99999999	2019年5月18日	2019年5月25日

表示件数

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されるので「**新規メッセージを作成**」をクリック



HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

応募者情報詳細

求人に応募した求職者の情報です。紹介状を確認のうえ、採用選考を行ってください。

選考が終わった応募者には、選考結果を直接連絡してください。
応募者がマイページを開いている場合は、「新規メッセージを作成」ボタンからメッセージを送信できます(電話等により直接連絡してもかまいません)。マイページを開いていない場合は、応募者に直接連絡してください。
応募者への連絡先「選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果をご連絡ください。
「選考結果を登録」する一求職者のみにより、メッセージを送信できることがあるため、ご注意ください。
求人が無効の場合(取り消したり、紹介期限を過ぎた場合)、応募者へのメッセージ送信やハローワークへの選考結果の登録はできませんので、電話等により直接ご連絡ください。

マイページから紹介状を表示する場合、お問い合わせ先が空欄となりますのでご了承ください。
お問い合わせ先が確認したい場合は、面接時等にご本人様にご確認ください。

紹介状を表示 **新規メッセージを作成** 選考結果を登録

- ④ メッセージ新規作成画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、「**次へ進む**」をクリック



HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ新規作成

メッセージ内容

送信先
安定 太郎

件名 **必須** 60文字以内
面接のご案内

本文 **必須** 1500文字以内
安定 太郎様
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。
面接申し込みありがとうございます。
11月12日(土) 13:00 の面接申し込み承りました。

次へ進む

| リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、「**完了**」をクリック

8. ログアウト方法

【パソコン】

① 求人者マイページの画面上部にある**ログアウト**ボタンをクリック



③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

【スマホ】

① 求人者マイページの画面上部にあるメニューをタップ

② 表示されたメニューから**ログアウト**をタップ



③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

9. よくある質問

ログインパスワードを忘れてしまった

新しいパスワードを設定しなおしてください。

マイページログイン画面で『パスワードお忘れの方』をクリック⇒ID（メールアドレス）を入力して「**次へ進む**」をクリック⇒入力したメールアドレス充てにパスワード再登録申込受付通知が届きますので、記載の認証キーと新しいパスワードを入力して「**完了**」をクリック

ID（メールアドレス）を忘れてしまった

ご利用のハローワークにお越しの上、ご確認ください（社員証など、事業所の社員であることを証明できる書類をお持ちください）。

ホーム画面に申込み中の求人が全て表示されない

ホーム画面には申込み中の求人が2件まで表示されます。2件以上表示させる場合は、「**有効中の求人を全て表示**」をクリックしてください。

求職者へリクエストの希望を出したい

求職情報検索条件で「求人者マイページから直接リクエストが可能な者」を選択した場合は、求人者マイページからリクエスト希望の求職者へメッセージと求人票を送信することができます。「ハローワーク経由でリクエストを受け付ける者」を選択した場合は求職公開番号をご確認の上、ハローワークへご連絡ください。

メッセージの返信ができない

求職者マイページが利用不可（求職無効・退会など）の場合は返信ボタンが無効になり、メッセージの返信ができなくなります。

送受信したメッセージが表示されない

メッセージは受信してから1年後に自動的に削除されます。

削除したメッセージをボックスに戻したい

完全に削除したメッセージは元に戻せません。

ID (メールアドレス)、パスワードを変更したい

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒ログインアカウント欄の **アカウントを編集** をクリック⇒『現在のパスワード』を入力後『新しいID(メールアドレス)』または『新しいパスワード』を入力⇒**次へ進む** をクリック⇒**完了** をクリック

アカウントを追加したい

求人者マイページでは、ログインできるアカウントを 10 個まで追加できます。採用担当者が複数いる場合は、アカウント追加を利用すると便利です。

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒追加アカウント一覧の **アカウント追加** をクリック⇒追加するメールアドレスとパスワードを入力し、**次へ進む** をクリック⇒ログインアカウント追加登録確認画面が表示されるので、**完了** をクリック

求人者マイページを退会したい

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒画面下部 **マイページを退会** をクリック⇒**完了** をクリック

(退会后) マイページ利用を再開したい

求人者マイページ退会后 30 日以内であれば以前利用していたアカウントで再開が可能です。

求人者マイページログイン画面にて **アカウント再登録** をクリック⇒以前利用していたメールアドレスとパスワードを入力

その他困ったときは…

求人者マイページのフッターエリアにある「よくある質問」をクリックしてください。



メ モ

お問い合わせ先

操作方法に関するお問い合わせは・・・

ハローワークインターネット専用ヘルプデスク

☎ 0570-077450

平日 9時30分～18時00分

(土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)

求人に関するお問い合わせは・・・

ハローワーク新潟 求人部門

☎ 025-280-8609(31#)

平日 8時30分～17時15分

(土曜・日曜・祝日・年末年始は閉庁します)