

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



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

The PC version of the homepage features a top navigation bar with links for 'ホーム (求人・応募管理)', 'マイページ', and '事業内容と規定'. The main content area is titled '求人者マイページホーム'. A message states: '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、管轄の飯田橋公共職業安定所までお越しください。' Below this is a '求人／応募管理' section with a '新規求人情報を登録' button. A '現在有効中または申し込み中の求人' section includes a '有効中の求人を全て表示' button and a table of job listings. The table has columns for '職種', '訪問先', '求人区分', '就業地', '雇用形態', '求人数', and '公開期間'. A sidebar on the right shows '株式会社 ハローワークケア 様' information and a '有効中求人' table with columns for '求人区分', '求人件数', and '有効人数'. At the bottom, there are buttons for '応募希望者へ通知', '応募情報検索', '詳細を表示', and '求人情報と編集'.

スマホ画面

The smartphone version of the homepage has a top navigation bar with 'ハローワーク インターネットサービス', 'ホーム', and a 'ページ 最下部へ' button. The main content area is titled '求人者マイページホーム'. A message states: '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、管轄の飯田橋公共職業安定所までお越しください。' Below this is a '株式会社 ハローワークケア 様' information section. A '求人／応募管理' section features three buttons: 'NEW! 新規求人情報を登録', '有効中の求人を全て表示', and '無効になった求人を全て表示'. A sidebar on the right shows '有効中求人' information with a table of job listings. The table has columns for '一般', '学卒', and '障害者'. The '一般' section shows '求人数: 1件' and '採用人数: 100名'. The '学卒' section shows '求人数: 0件' and '採用人数: 0名'. The '障害者' section shows '求人数: 0件' and '採用人数: 0名'.

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

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。

③ 求人仮登録画面が表示されます。

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 > 求人登録

求人仮登録

(イ) (ロ) (ハ) (ニ) (ホ) (ヘ) (ト)

1. 求人区分等 2. 事業所情報 3. 仕事内容 4. 賃金・手当 5. 労働時間 6. 保険・年金・定年等 7. 求人PR情報

8. 選考方法

(チ) 求人区分等登録

一時保存

注意 と表示されている項目は、必ず入力してください。
注意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
 詳しい入力方法は、「事業所・求人情報入力方法」をご覧ください。

区分1 ⑦

☒ 一般 ☐ 新規学卒者等 ☐ 季節 ☐ 出稼ぎ

☐ 障害者(任意)

区分1詳細

☐ 大字等

- 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

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。

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、管轄の都道府県公共職業安定所までお越しください。

求人／応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

職種 訪問介護員 **編集中**

求人区分 フルタイム
就業場所 東京都世田谷区
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

有効中の求人件数: 100件

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。

求人情報を編集

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

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

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日

登録状況: **応募終了**

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。
ただし、登録状況が「本登録完了」(無)の状態のみ、変更可能です。
求人の有効期間延長、紹介保証、勤務地の申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
詳しくは 求人主マイページからの求人編集(登録情報、申込み内容変更、取り消し、等)についてをご覧ください。

有効期間延長を申込 紹介保証を申込 求人取り消しを申込 編集内容を申込

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 選考方法

求人区分等

求人区分

区分1
一般
区分2
フルタイム
トライアル雇用併用の希望
希望しない
トライアル雇用併用(一般)支給対象事業主要件票のダウンロード

- ② 画面右下に表示される求人情報を編集をクリック。

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

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日

登録状況: **応募終了**

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。
ただし、登録状況が「本登録完了」(無)の状態のみ、変更可能です。
求人の有効期間延長、紹介保証、勤務地の申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
詳しくは 求人主マイページからの求人編集(登録情報、申込み内容変更、取り消し、等)についてをご覧ください。

有効期間延長を申込 紹介保証を申込 求人取り消しを申込 編集内容を申込

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 選考方法

求人PR情報

事業所からのメッセージ 事業所からのメッセージ

採用者に実施している合理的配慮の例 短時間勤務・出勤時間調整、写真入マニュアルの整備

障害者の就労に定着に関するサポート体制 企業内複型ジョブコーチが障害のある従業員一人ひとりの体調をフェースシートで共有

障害者雇用の担当者からのメッセージ フェースシートで一人ひとりの体調並びに配慮事項を一目で把握し、適切なサポートを実施

障害のあるスタッフからのメッセージ 働くための勉強会、目標管理制度が導入されており仕事に関する意識向上につながります

障害者雇用に関するアピールポイント 障害者の雇用と職場の拡大及び職場定着の促進に努力している企業です

求人情報を編集

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 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。

Hollowork 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 > 求人情報設定

1. 求人区分等 2. 事業所情報 3. 仕事内容 4. 賃金・手当 5. 労働時間 6. 保険・年金・定年等 7. 求人状況情報 8. 選考方法

選考方法編集

キャンセル

変更したい項目を修正してください。
編集を完了する場合は、「次へ進む」ボタンで画面の画面まで進み、「完了」ボタンをクリックしてください。
「必須」と表示されている項目は、必ず入力してください。
「任意」と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
詳しい入力方法は、「募集要項・求人情報入力方法」欄をご覧ください。

採用人数 ⑦ 再入力

1 人

募集理由(任意)
☒ 欠員補充 ☐ 増員 ☐ 新規事業所設立 ☐ その他 *未選択
 その他の募集理由(任意)
 全国20文字以内

選考方法 ⑧

求人登録するに当たり、ハローワークへ掲載したい事業がある場合に記入してください(記入欄には表示されません)。

前へ戻る 完了

リンク集 | サイトマップ | サインイン | アウト | 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 | 所在地情報

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

- ④ 求人情報画面に戻るので、「編集内容を申込」をクリック

Hollowork 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 > 求人情報設定

求人情報編集

有効期間延長を申込 紹介保留を申込 求人取り消しを申込 編集内容を申込

登録日: 2020年1月20日
登録状況: 仮登録完了

- 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

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日

登録状況: **【仮当選完了】**

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。
 ただし、登録状況が「登録完了」もしくは「当選済み」の場合は、変更不可です。
 求人の有効期限延長、紹介希望、再応募、再申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。
 詳しくは 求人者マイページからの求人編集(新情報・申し込み・内容変更・再応募・再申し込み)をご覧ください。

有効期限延長を申込 紹介保留を申込 人取り消しを申込 編集内容を申込

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 求人詳細情報 選考方法

求人区分等

求人区分

区分1
一般
区分2
フルタイム
トライアル雇用併用の希望
希望しない
トライアル雇用助成金(一般)支給対象事業主要件票のダウンロード
+

求人情報・事業所名の公開範囲

公開希望
事業所名等を含む求人情報を公開する

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

紹介保留の申し込み確認

募集する求人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、求人の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が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)。

キャンセル 完了

※ 紹介保留、紹介希望、再応募、再申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。

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

- 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

- 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

求人者マイページホーム

現在有効中または申し込み中の求人

| 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 |

求職情報検索

- 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

求職情報検索・一覧

フリーワード

検索

- 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。

Hello!work 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、求職公開番号をご健忘のうえ、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。

保存した条件を検索

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 | 10000-9999999 | 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 | 10000-9999997 | 介護の仕事 | 東京都神楽坂 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 | 10000-9999995 | 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 | 10000-9999993 | 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



- 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

| <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 真珠 | あり | 60000-13010-9999999 | 2019年5月18日 | - |
| <input type="checkbox"/> | 不採用 | 明日 元氣 | 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

選考結果を登録

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

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

- 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。

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

現在有効中または申し込み中の求人

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

応募者管理へ進む

- 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 13010-9999

職種名 介護福祉士

| 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 勇気 | あり | 60000-13010-9999999 | 2019年5月18日 | - |
| <input type="checkbox"/> | 不採用 | 明日 光貴 | あり | 60000-13010-9999999 | 2019年5月18日 | 2019年5月25日 |
| <input type="checkbox"/> | 不採用 | 明日 次郎 | あり | 60000-13010-9999999 | 2019年5月18日 | 2019年5月25日 |

表示 44 件

- 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

Haruwork 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)。マイページを開閉してしまえば、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」すると、求職者の内訳により、メッセージを送信できないことがあるため、ご注意ください。
求人が無効の場合(取り消し/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》を確認したい場合は、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

Haruwork 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

メッセージの返信



- ① グローバルメニューの〈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返信したいメッセージをクリック

12件中 1~10 件を表示

| 選択 | 種別 | 送出人/件名 | 日時 |
|--------------------------|--------|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 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 |
| <input type="checkbox"/> | 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 |
| <input type="checkbox"/> | ハローワーク | 横浜公共職業安定所 紹介状送付通知 | 2019/10/15 14:46 |

- ③ メッセージ詳細画面が表示されるので、**返信**をクリック

営業職への応募の件について

安定 太郎
送付先: 株式会社ハローワーク商事

株式会社ハローワーク商事 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。
何卒よろしくお願い致します。

返信

- ④ メッセージ返信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
- 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

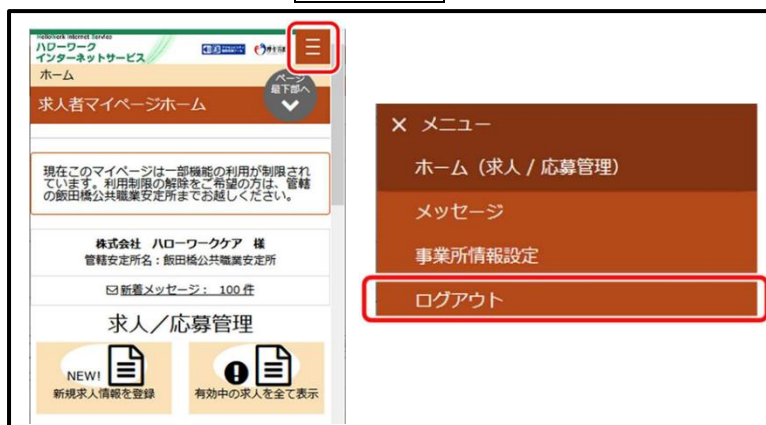


③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

【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。

| |
|---|
| <p>ID（メールアドレス）、パスワードを変更したい</p> <p>〈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</p> |
| <p>アカウントを追加したい</p> <p>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。</p> <p>〈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</p> |
| <p>求人者マイページを退会したい</p> <p>〈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</p> |
| <p>（退会後）マイページ利用を再開したい</p> <p>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。</p> <p>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</p> |

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）