

来所不要の「求人者マイページ」の利用をお願いします。

国（政府）における行政手続きのデジタル化・オンライン化の推進により効率化（迅速化・コスト削減）を図るため、まずは、特段の事情がない限りFAXによる求人申込・受付を原則廃止としますので、ご理解・ご協力のほどよろしくをお願いします。

「求人者マイページ」を開設しますと、パソコン・スマートフォンから、**時間に関係なく**（※）各種サービスを利用することができます。

※サービスの停止について（メンテナンスのため以下の時間は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



●利用できる主なサービス

- ① 求人の申込み
- ⑥ 応募者の確認、選考結果の登録
- ② 求人内容の変更
- ⑦ オンラインハローワーク紹介
- ③ 求人の募集停止（保留・取消）
- ⑧ オンライン自主応募
- ④ 事業所情報の変更
- ⑨ メッセージ機能
- ⑤ 画像情報の登録・公開
- ⑩ 求職情報検索・直接リクエスト

●「ID（メールアドレス）」を登録しましょう

「求人者マイページ」を開設するには、事前にハローワークでアカウントとしてID（メールアドレス）を登録する必要があります。

「来所・電話・メール」のいずれかでご連絡ください。確認の上登録となります。

※「メール」の場合は、①ID（メールアドレス）、②事業所名、③事業所番号、④ご担当者の氏名、連絡先をご記入の上、**下記アドレス**までメール送信してください。追って登録した旨のご連絡をさせていただきます。お急ぎの場合は、メール送信後ハローワークにお電話ください。

【アドレス】 usa-anteisho@mhlw.go.jp ☎ 0978-32-8609

留意点

※アカウントとして登録するID（メールアドレス）は担当者個人のアドレスではなく事業所のアドレス（組織的で共有可能なアドレス）を推奨します。

●ご利用は「ハローワークインターネットサービス」から

マイページの開設や各種サービスを利用するには、「ハローワークインターネットサービス」にアクセスします。

ハローワークインターネットサービス **検索**



★ここから「求人者マイページ 操作ガイドブック」をご覧ください。



求人者マイページにログイン

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。

求人者マイページ利用者マニュアル(PDF: 42591KB)

求人者マイページ開設（パスワード登録）

ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。



●「求人者マイページ」を開設しましょう

ハローワークインターネットサービスにアクセスし、「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。 **2-37（P49）～** → 「求人者マイページ利用者マニュアル」の該当ページを示しています。

- 1 「プライバシーポリシー」「マイページ利用規約」に同意する。 **次へ進む**
- 2 「メールアドレスの入力（パスワード登録申込）」画面で、登録した「メールアドレス」を入力。 **次へ進む**
- 3 2で入力したアドレスに「**認証キー**」が届きます。（**認証キー**の有効時間は**50分**です）
- 4 「パスワード登録」画面で、「登録するパスワード」と「3で届いた**認証キー**」を入力。 **完了**

●これで「求人者マイページ」の開設が完了しました。

留意点

※担当者が変わる場合には、「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を引き継いでください。
「ID（メールアドレス）」と「パスワード」は変更が可能ですが、「ID（メールアドレス）」が**使用できない場合や失念した場合は**、「**変更依頼**」の提出が必要となり、その後**数週間の期間を要**します。

●各種サービスを利用してみましょう

ハローワークインターネットサービスにアクセスし、「求人者マイページにログイン」をクリックします。 **3-1（P54）～**

- 1 「求人者マイページログイン」画面で、「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力。 **ログイン**

求人者マイページホーム画面（イメージ）

↓ ログアウトします

ホーム画面では、以下の項目などを確認できます。

- ・有効中の求人
- ・申込み中の求人
- ・無効になった求人

事業所情報を確認・変更できます。 **4 5**

求人申込み（新規申込みや過去に申し込んだ求人データを活用した申込み）ができます。 **1**

応募者の紹介状を確認したり、選考結果を登録（ハローワークへ連絡）できます。（求人が有効中の場合に利用できます。） **6 7 8**

求職情報を検索できます。（求人が有効中の場合に利用できます。） **10**

求人票を表示できます。 **9**

求人情報の内容（詳細）を確認できます。 **2 3**

求人の変更や募集停止などを申し込めます。 **2 3**

| 求人区分 | 求人数 | 採用人数 |
|------|-----|------|
| 一般 | 3件 | 9名 |
| 学生 | | |
| 障害者 | | |

求人区分 求人件数 採用人数

一般 3件 9名

学生

障害者

求人者マイ

イベント情報検索

職種 訪問介護員

受付年月日：2019年5月18日 紹介期限日：2019年7月31日

求人区分 フルタイム 求人番号 13010-00099999

就業場所 東京都千代田区 公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

雇用形態 正社員

提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 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 UJターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数：3名 充足数：1名 不採用数：2名 紹介中数：1名 自主応募中数：1名 リクエスト中数：0名

応募者管理へ進む 求職情報検索 求人票を表示 詳細を表示 求人情報を編集

① 求人申し込み

求人を申込みするためには、**求人情報を仮登録**する必要があります。

仮登録には、1「**新規に求人情報を仮登録する**」、2「**転用可能な求人から仮登録する**」、3「**無効になった求人から仮登録する**」方法があります。

- 1「**新規に求人情報を仮登録する**」 4-8 (P91) ~
- 2「**転用可能な求人から仮登録する**」 4-73 (P156) ~
- 3「**無効になった求人から仮登録する**」 4-77 (P160) ~

仮登録後は、ハローワークで内容を確認した上で「**本登録**」となります。

② 求人内容の変更

「**仕事内容をわかりやすくする**」、「**賃金をアップする**」など、申し込んだ求人内容を変更することができます。 4-86 (P169) ~

変更の登録は、ハローワークで内容を確認した上で「**本登録**」となります。

③ 求人の募集停止（保留・取消）

「**数名の方と面接している**」、「**内容の変更を検討している**」などで、求人を**いったん保留**することができます。 4-94 (P177) ~ ※保留を解除する場合は、**ハローワークへ連絡**下さい。

「**ハローワークからの紹介で採用した**」、「**知人からの話で採用した**」などで、申し込んだ**求人を取り消す**ことができます。 4-96 (P179) ~

④ 事業所情報の変更

「**会社の住所が変わった**」、「**ユースエールを取得したので、求人票に表示したい**」など、登録している**事業所情報を変更**することができます。 8-1 (P262) ~

変更の登録は、ハローワークで内容を確認した上で「**本登録**」となります。

⑤ 画像情報の登録・公開

事業所の画像を公開しませんか？

「**会社概要**」、「**作業風景**」、「**自社商品の紹介**」、「**建物の外観**」、「**求人内容の補足情報**」などの**画像を登録**することで、「**1 会社のアピールができる**」、「**2 仕事のイメージがわき応募しやすくなる**」なども期待できます。

仮登録後は、ハローワークで内容を確認した上で「**公開**」となります。

※登録できる画像情報は10ファイルまでです（サイズ：1ファイルにつき2MBまで
形式：JPEG、GIF、PNG、BMP）。



事業所情報設定

画像情報

事業所情報を編集

2-27 (P39) ~

⑥ 応募者の確認、選考結果の登録

「**応募者の確認**」・「**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（ハローワークに連絡）**」ができます。

- 「**応募者の確認**」 6-1 (P209) ~
- 「**紹介状の確認**」 6-7 (P215) ~
- 「**選考結果の登録**」 6-18 (P226) ~

※**応募者本人には**、選考結果を**直接ご連絡**いただく必要があります。

6-13 (P221) ~

⑦ オンラインハローワーク紹介

「**オンラインハローワーク紹介**」とは、求人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。

紹介状のほか、オンラインで提出された**志望動機**や**応募書類を確認・管理**できます。

6-5 (P213) ~

留意点 「**有効期間を延長する**」は使用しないようにして下さい。

4-92 (P175) ~

⑧ オンライン自主応募

「**オンライン自主応募**」とは、ハローワークインターネットサービスに掲載した求人に対して、求職者が**ハローワークを介さず**に**マイページを通じて直接応募**することをいいます。

オンラインで提出された**志望動機**や**応募書類**を**確認・管理**できます。 **6-5 (P213)**

※「**オンライン自主応募**」を可とする必要があります。

「**オンライン自主応募**」は、ハローワークによる**職業紹介に該当しない**ため、ハローワーク等の**職業紹介を要件とする「助成金」の対象外**となります。

「**オンライン自主応募**」に伴って生じる**トラブル**等は、**当事者同士で対応することが基本**です。ハローワークが**トラブル**等に対応することはできません。

⑨ メッセージ機能



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**ができます。

ただし、メッセージのやりとりができるのは、相手方の求職者が「**求職者マイページ**」を開設している場合に限られます。 **7-1 (P238) ~**

⑩ 求職情報検索・直接リクエスト

求職情報検索：ハローワークに登録している求職者のうち、経歴、専門知識、資格や希望条件など求職情報を求人者にPR（公開）することを希望している方々の情報（**個人が特定される情報を除く**）を検索できます（**有効中の求人がある場合に利用できます**）。検索の結果、合致する方がいた場合は、ハローワークと相談の上、ハローワークから該当する求職者へご連絡することが可能です（相談の結果、ご希望に添えない場合もあります。）。 **5-1 (P181) ~**

直接リクエスト：**ハローワークを介さず**に、応募してほしい求職者のマイページにメッセージと応募を検討してほしい求人の情報を直接送付できます。 **5-22 (P202) ~**

<求人者マイページの利用に当たっての留意事項>

- ◆求人者マイページは、ハローワーク（公共職業安定所）およびハローワークインターネットサービスを利用して求職者の募集・採用活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申し込みの手続きなどのサービスを提供するものです。
- ◆ログインアカウントとして使用するメールアドレスおよびパスワードは、利用者の責任において管理し、第三者に開示、貸与および譲渡しないでください。
- ◆求人者マイページを開設するに当たり、**利用規約およびプライバシーポリシーの内容に承諾・同意いただく**必要があります。
- ◆**有効中の求人がない場合は、求職者情報検索など求人者マイページの一部の機能が利用できません。**
- ◆求人者マイページは、利用規約に定める目的の範囲内で利用するものとし、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った場合、マイページを「利用不可」とする場合があります。
- ◆ハローワークでは、通常、求職者の方をご紹介する際に、求人者に電話連絡を行っていますが、平日夜間・土曜日や連絡がつかない場合などに、求人者にご連絡する前に、マイページ宛に、求職者をご紹介した旨が表示・メッセージ送信されることがあります。
- ◆事業所の移転などに伴い管轄ハローワークが変わる場合などは、求人者マイページ上に保有している情報は引き継がれません。
- ◆求人者マイページの利用を停止したい場合は、求人者マイページから退会手続きを行ってください。退会手続き完了後31日経過後に、求人者マイページ（登録情報を含む）が完全に消去されます。退会手続きを行わない場合でも、求人無効日から5年以内に求人の申込みがない場合は、求人者マイページ（登録情報を含む）は自動的に消去されます。（ただし、メッセージは送受信後1年経過すると自動消去されます。）

詳細は、「**ハローワークインターネットサービスにおける求人者マイページおよび求職者マイページの利用規約**」および「**プライバシーポリシー**」をお読みください（ハローワークインターネットサービスからご確認ください）。

マイページの操作方法は、「**求人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）をご覧ください。**ヘルプデスク（電話：0570-077450）**でも操作方法をご案内しております。

マイページからの求人申込みをお待ちしています！



ハローワーク宇佐 求人・専門援助部門 ☎0978-32-8609