

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
- ② 求人内容の変更
- ③ 求人の募集停止（保留・取消）
- ④ 事業所情報の変更
- ⑤ 画像情報の登録・公開
- ⑥ 応募者の確認、選考結果の登録
- ⑦ オンラインハローワーク紹介
- ⑧ オンライン自主応募
- ⑨ メッセージ機能
- 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(求人/応募管理) メッセージ **9** 事業所情報設定

ホーム

求人者マイページホーム

求人/応募管理

現在有効中または申し込み中の求人

新規求人情報を登録

有効中の求人全て表示

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
・申し込み中の求人
・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**

求人区分	求人数	採用人数
一般	3件	9名
学生		
障害者		

求人申込み履歴

イベント情報検索

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

6 7 8 9 10 2 3

6 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。）

7

8

9

10 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。）

求人票を表示
求人票を表示
求人票を表示

求人情報の内容（詳細）を確認できます。

求人の変更や募集停止などを申し込めます。

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いただけます）。

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