

求人者マイページ開設後の簡易マニュアル（ハローワーク淀川2023.1作成版）

The screenshot shows the '求人者マイページ' (Job Seeker My Page) interface. At the top, there are navigation tabs for 'メッセージ' (Messages) and '事業所情報設定' (Business Information Settings). A blue callout box (1) points to the 'メッセージ' tab, stating 'メッセージの確認ができます。' (You can check messages). Below this, there's a '新着メッセージ：100件' (New Messages: 100 items) notification. A '新規求人情報を登録' (Register new job information) button is highlighted with a red box (2). The main content area is divided into '現在有効中または申し込み中の求人' (Jobs currently active or being applied for) and '無効になった求人' (Jobs that have become inactive). The '公開中' (Public) status of a job listing is circled in red (3). A '無効' (Inactive) status is also circled in red (4). A red box (5) highlights the '公開中' status, with a callout stating '求人者のステータス（現在の状態）が表示されています。' (The status of the job seeker (current status) is displayed). At the bottom, a row of buttons includes '応募者管理へ進む' (Go to applicant management), '求職情報検索' (Job search), '求人票を表示' (Show job ticket), '詳細を表示' (Show details), and '求人情報を編集' (Edit job information), with the last one circled in red (6).

機能（１）求人を申し込む

求人の新規作成、紹介期限の切れた求人の再申込みや求人の取消などが行えます。
求人は「職種」別、「雇用形態」別、「就業場所」別に作成してください。

機能（２）求職情報を公開している求職者情報の検索（求職者のリクエスト）

機能（３）求人の応募状況確認や選考結果の登録

機能（４）求職者マイページ開設済みの応募者とメッセージをやり取りする

機能（５）事業所情報を編集（変更／画像情報の登録等）する

機能（６）公開中の求人情報を編集（内容変更／取消／紹介保留等）する

⚠ 求人不受理について

法令に違反する内容が含まれている／雇用関係でない／必要な情報が明示されない等の求人は受理できません。

⚠ 禁止行為について

(マイページの利用制限の対象となる場合がありますのでご注意ください。)
意図的に同内容求人を複数申請する／新着求人にする目的で取消、再申込みを繰り返すなど。

⚠ 高卒求人について

高卒求人の取り扱いについては厳格な運用ルールがございます。マイページから求人情報の仮登録をしていただけますが、2週間以内に来所が必要となります。詳細については、「ハローワーク淀川ホームページ」→「事業所の方へ」→「新規学卒求人申込」をご確認ください。

⚠ セッションタイムアウトについて

入力途中で50分以上次の画面への移動がない場合、セッションタイムアウトとなり入力された情報が全て失われます！こまめに「一時保存」して頂くか、「前へ戻る」もしくは「次へ進む」ボタンで一度別の画面に移動して再度元の画面に戻ったうえで入力を行っていただくようお願いいたします。

【機能（1） 求人を申し込む】

イチから作成や、マイページに残っている求人データを**転用**しての作成も可能です。また、入力途中や求人公開をすぐに希望しない場合、**データの一時保存が可能**です。

（1件のみ、保存期間は14日間）なお一時保存した求人情報の入力再開も機能（1）ボタンから行います。

ただし、一時保存中の求人がある場合は、新規求人の申込みができません。

【機能（2） 求職情報を公開している求職者情報の検索】

有効中の求人がある場合のみご利用いただけます。

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の情報を検索できます。

求職者がマイページを開設済みの場合は、求人者マイページから求職者に直接リクエストすることができます。

【機能（3） 求人の応募状況確認や選考結果の登録】

選考結果の登録はハローワークへの通知機能です。

★**応募者には貴社より別途通知が必要**です。

なお、求人が無効（求人取消、紹介期限が到来）になり3ヶ月経過した場合、選考結果の登録が行えませんので、紹介元ハローワークの職業紹介担当へ直接ご連絡をお願いします。

【機能（4） 求職者マイページを開設済みの応募者とメッセージのやりとりができる】

メッセージのやりとりの他、ハローワークからのお知らせも届きます。

【機能（5）事業所情報を編集（変更／画像情報の登録等）する】

従業員数の変更、事業内容・会社の特長など、事業所情報を変更できます。

画像情報の登録（各画像にはコメントも付記可）

求人票だけでは伝わりにくい職場の雰囲気などをイメージしやすくなります。

ただし、個人を特定できる顔写真の掲載にはご注意ください。

*令和2年1月以前に画像登録して頂いていた事業所様には、ハローワークシステム更改により「画像非公開」となっている場合があります。著作権・肖像権の同意確認の上、「公開する」を選択の上、ハローワークへお申込みください。

【機能（6）公開中の求人情報を編集（内容変更／取消／紹介保留等）する】

! 紹介期限間近の内容変更や有効期間延長はハローワークの処理が間に合わないまま紹介期限が到来し、処理不能となる場合がありますので、期限に余裕を持ってお申込みください。

! 更新の場合は、紹介期限満了の約1週間前よりお申込み頂けます。その際には「**ハローワークへの連絡事項**」に「**更新希望**」と記載してください。

! なお、求人の有効期間延長機能を使えば1回に限り、紹介期限が1ヶ月延長されますが、新着求人扱いにはなりませんのでご注意ください!

! 求人内容の変更において「職種／雇用形態／就業場所」の変更は行えませんので、機能（1）より新規求人として別途お申込み願います。

! ステータスが「編集中」のまま、2週間経過するとデータが自動的に消去されますのでご注意ください。

なお、ステータスが「差し戻し中」の場合、データは自動消去されません。「差し戻し中」データが不要であれば、「求人情報を編集」→「完了」ボタンを押下（「編集内容を申込」ボタンは押さないでください）→「編集中」のまま2週間経過するとデータは自動消去されます。

<保留・取消について>

保留・・・多数の応募者があった場合、一時的に非公開にしたい時

取消・・・求人が充足した（採用が決まった）時

●マイページから紹介保留の解除・取消求人の復活は行えない為、求人公開を再開希望の際は、ハローワーク淀川事業所サービス部門までご連絡願います。

●取消した求人の紹介期限に余裕がある場合は、**取消求人の復活処理**を行います。ハローワークへお問い合わせください。

⚠️ 下記は、よくあるケースですのでご注意ください。

申込時に、データ送信未完了で操作を終了されているケース

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 編集

求人区分 フルタイム

雇用形態

求人ステータスが「編集」の場合は、データ送信が完了していません！

編集して「完了」ボタンを押した後、下記図にある「編集内容を申込」ボタンを押し、再度出てくる「完了」ボタンを押していただくことでデータ送信が完了します。（送信完了後のステータスは「ハローワーク確認中」となります。）

編集内容を申込

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

【求人ステータスの種類】

* **公開中** → 現在ハローワークインターネットサービスに「公開」されています。

* **編集** → 登録した求人情報を、貴社が「編集」している状態です。

* **ハローワーク確認中**

→ お申込み頂いた求人内容を、ハローワークで確認しています。

* **差し戻し**

→ 仮登録頂いた求人内容に不備等があった場合、「差し戻し」させていただきます。修正依頼の内容については、ご登録いただいたメールアドレスへ翌朝9時以降に送信されるメールをご確認ください。

不備内容を「編集」の上、「編集内容を申込」を押し、再度お申込みください。

* **無効** → 紹介期限満了や取消した求人は「無効」となり、公開されません。

* **非公開** → 「保留中」などの理由で公開されていない状態です。

求人者マイページ よくある質問と回答

- Q1 マイページアカウント（メールアドレス）を忘れた。
A ハローワーク淀川 事業所サービス部門までお問合せ願います。
- Q2 マイページアカウント（メールアドレス）を変更したい。
A 機能（5）より変更可能です。
- Q3 子アカウント（メールアドレス）を登録したい。
A 機能（5）よりご登録可能です。
※子アカウントでは、アカウントの追加／変更／退会手続きは行えません。
- Q4 マイページパスワードを忘れた。
A ログインボタンを押した次の画面に表示される「パスワードをお忘れの方」から、パスワードの再設定が行えます。
- Q5 公開中の求人について内容変更をしたい。
A 機能（6）よりお申込み可能です。
- Q6 今月末で紹介期限が切れる求人があり、マイページから再申込み予定だが、いつ申請すればよいか？
A 紹介期限満了の約一週間前よりお申込みいただけます。その際に「ハローワークへの連絡事項」欄へ、「更新希望」と記載願います。
- Q7 ハローワークへ申し込んだ「仮登録」（ハローワーク確認中ステータス）の求人データについて削除 or 内容訂正をしたい。
A 削除ご希望の場合、まずはハローワーク淀川 事業所サービス部門までお問合せください。

内容訂正ご希望の場合は、「差し戻し」させていただきますので、TELにてその旨ご依頼ください。

Q8 申し込んだ新規求人や、内容変更は直接インターネットに反映されるのか？

A ハローワークで内容を確認し、本登録後に反映されます。なお、取消及び紹介保留については即時反映されます。

Q9 求人内容を変更すれば新着扱いになるのか？

A なりません。新着扱いにあるのは機能（1）より求人申込みされた場合に限られます。なお、前述の禁止行為にご留意ください。

Q10 紹介期限が切れる前にアナウンスされるのか？

A アナウンスはありません。誠に恐れ入りますが、紹介期限はマイページにて把握をお願いいたします。

Q11 紹介期限が到来し無効となった求人データはいつまで残るのか？

A 過去5年分がマイページ内に保存されます。

(お問合せ先)
ハローワーク淀川 事業所サービス部門
TEL 06-6302-4771 (部門コード31#)

★詳細な操作マニュアルは「ハローワークインターネットサービス」トップページよりダウンロード可能です。



求人者マイページ利用者マニュアル
[PDF:42591KB]

システムの操作方法についてはヘルプデスクをご活用ください。
TEL 0570-077450
平日（月～金）9：30～18：00
※ナビダイヤルのため、通話料が発生します。