

求人者マイページ開設後の簡易マニュアル（ハローワーク枚方2023.8作成版）

現在有効中または申し込み中の求人

求人区分	求人件数	応募人数
一般	3件	16
学生	0件	0
職業者	0件	0

無効になった求人

求人区分	求人件数	応募人数
一般	3件	16
学生	0件	0
職業者	0件	0

機能（1） 求人を申し込む

求人の新規作成や紹介期限の切れた求人の再申込みが行えます。なお、**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） 求職情報を公開されている求職者情報の検索（求職者のリクエスト）

機能（3） 求人に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（以下の行為を行われると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、求人票プレビューと必要書類をそろえての来所が必要となります。詳細については、「ハローワーク枚方ホームページ」→「事業主の方へ」→「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続行していただくようお願いします。

【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。

⚠ 更新の場合は、紹介期限満了の約1週間前よりお申し込み頂けます。

（求人更新の操作方法についてはP7～P10参照）

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。

【機能（2） 求職情報を公開されている求職者情報の検索 （求職者へのリクエスト）

有効中の求人がある場合のみご利用いただけます。有効中の求人票を求職者の方へマイページで求人情報を送付致します。求職公開番号がわかれば、TELにて承ります。（1求人5名まで）「オンライン自主応募可」求人の場合は、求人者マイページから求職者マイページへ、直接リクエストも可能です。

【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。よって**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し込みください。

【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。

⚠ 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、ハローワーク枚方求人担当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。
- * **編集中** → 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**
→ お申し込み頂いた求人内容を、ハローワークで確認しています。
- * **差し戻し中**
→ 「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。
修正依頼の内容を「編集」の上、再度お申し込みください。
- * **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 ハローワーク枚方 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）「各種設定」タブより変更可能です。
- Q3 子アカウント（メールアドレス）を登録したい。
A 機能（5）「各種設定」タブ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。また、子アカウント（メールアドレス）へは、データが差し戻された時のメール通知などが届きません。
- Q4 マイページの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を行えます。
- Q5 公開中の求人について内容変更をしたい。
A 機能（6）「求人情報を編集」よりお申込み可能です。
- Q6 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枚方 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。
- Q7 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。ただし、取消及び紹介保留については即時反映されます。
- Q8 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。新着扱いになるのは機能（1）より求人申込みされた場合に限られます。なお、前述P2の「禁止行為について」にご留意ください。

- Q9 「選考結果が未入力なので入力してください」といった内容の督促のメールが届いているが、未だ選考が終わっていない。どうすればいいか？
- A ハローワークから貴社へ求職者の方をご紹介（紹介状を発行）して2週間経過後に、システムから自動的に送信されるメールです。選考が未だの場合（面接会も含む）、督促通知メールは無視して、通常通りそのまま選考を進めていただいで結構です。
- Q10 求人内容変更の申し込みをマイページから行ったが、求人ステータスが「編集中」となっている。申し込みできているか？
- A 求人ステータスが「編集中」の場合は、データ送信が完了していません。（詳細はP4を参照）
- Q11 紹介期限が到来した「無効」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。削除はできません。
- Q12 令和5年4月に申込みをしました。令和5年6月末日までが掲載期限なのですが、令和5年7月末日までになっている。なぜですか？（令和5年7月1日時点）
- A 令和5年7月1日時点でハローワーク紹介を行った求職者の選考結果入力がない場合、システムの都合上で、求人票の掲載期限は7月末日と表示されます。実際は令和5年6月末で掲載期限は終了しています。
（求人票は保留と表示され公開されていません）
- Q13 社会保険が加入できない条件の求人を申込みをしたいが、加入保険欄に健康保険・厚生年金の記載がないと警告文が表示されます。どうすればいいか？
- A 社会保険が加入できない条件の求人は加入保険欄に、健康保険・厚生年金の記載は不要です。警告文が表示されても再度「次へ進む」ボタンを押していただければ、次ページへ進みます。

Q14 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。

Q15 求人を更新したい。求人者マイページからの操作方法を教えて欲しい。

A 求人者マイページホーム画面「新規求人情報を登録」をクリック。
(P8 画面①参照)

→転用可能な求人一覧画面 転用可能な求人一覧の中から該当する求人を見つけ(期限切れ求人最新分)「詳細を表示」をクリック。(P8 画面②参照)

→過去の求人内容を確認(期限切れ求人最新分)し「この求人情報を転用して登録」をクリック。
(P8 画面③参照)

→求人情報の登録について、1～8項目ごとの入力内容の確認ができましたら(変更がない場合は入力不要です)、「次へ進む」をクリック。(P9 画面④参照)

※更新の場合は、8項目「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。

→各項目について入力内容の確認が終わりましたら(変更がない場合は入力不要です)、「完了」をクリック。
(P9画面⑤参照)

→「求人仮登録完了」と表示されましたら終了です。
ハローワークで確認のうえ、受理を行いますので、しばらくお待ちください。(P10画面⑥参照)

※過去の求人を利用して、新たに他の求人を作成する場合も、同様の操作方法です。次ページ以降、画像でご案内しております。

◆ 過去の求人転用して申し込む

求人者マイページへログイン後、「新規求人情報を登録」をクリック

転用可能な求人一覧の中から該当する求人を見つけ、「詳細表示」をクリック

過去の求人内容を確認し、「この求人情報を転用して登録」をクリック

3

Home (求人/応募管理) 事業所情報設定

求人登録

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

求人区分等登録 一時保存

※「一時保存」すると、一時保存を行ったところから求人仮登録を再開することができます。ただし、登録内容が異なる求人区分を変更した場合（一般→雇卒等）、変更前の求人区分に関連する項目は、保存されません。

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・求人情報の入力方法」](#)をご覧ください。

区分 ①
 一般 新規学卒者等 季節 出稼ぎ
 障害者（任意）

オンライン自主応募の受付 ②
 オンライン自主応募を受け付ける
 オンライン自主応募を受け付けない（ハローワーク紹介に限る）

オンライン自主応募に関する注意文
 ・「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開設する求職者が、求職者マイページから求人マイページを通じて求人に関連応募する方法をいいます。
 ・「オンライン自主応募」は求職者の自主的な応募活動であり、ハローワークの職業紹介を介しない応募方法となります。
 ・求職者からのオンライン自主応募は、職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介を要件とする特定求職者雇用奨励金等対象とはなりません。
 ・オンライン自主応募に伴って生じるトラブルについては当事務所まで対応することになります。

上記の注意文を確認し、内容に同意します。

オンライン提供を不可とする機関 ③
 民間人材ビジネス 地方自治体（地方版ハローワーク）

リーフレット（兼応募書）（PDF）をダウンロード
 リーフレットの内容を確認し、同意します。

地方版ハローワークは、地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます（民間人材ビジネス及び地方自治体共に提供を希望しない場合は、チェックは不要です）。

求人情報・事業所名の公開範囲
公開範囲について **必須**

求人情報提供の希望
（地方自治体・地方版ハローワーク/
民間人材ビジネスへの提供）
求人情報提供について **任意**

次へ進む

求人情報の登録について各項目が確認できましたら、
（修正入力も可能です）
「次へ進む」をクリック

チェック☑を入れないとエラーがかかる場合があります。

求人仮登録を完了する前に「**仮求人票を表示**」をクリックすると、入力した求人票を確認することができます。

[1.求人区分等]～[8.選考方法]の各項目について入力が終わりましたら、
「完了」をクリック

4

Home (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

求人登録

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

選考方法登録 一時保存

※「一時保存」すると、一時保存を行ったところから求人仮登録を再開することができます。ただし、登録内容が異なる求人区分を変更した場合（一般→雇卒等）、変更前の求人区分に関連する項目は、保存されません。

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・求人情報の入力方法」](#)をご覧ください。

雇用人数等 ④

 全角600文字以内
出力欄数に合わせて20行、横30文字で編集します。

ハローワークへの連絡事項 **任意**

求人仮登録するに際して、ハローワークへ連絡したい事項がある場合に記入してください（求人票には表示されません）。

仮求人票を表示
前へ戻る 完了

5

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



6

こちらの画面が表示されましたら終了です。管轄のハローワークにて仮登録データを確認の上、求人を受理させていただきますので、しばらくお待ちください。
 受理できましたら、ご登録のメールアドレス（マイページアカウント）宛に「求人受理完了通知」メールが届きます。メールが届きましたら、マイページにログインし、求人内容をご確認お願いいたします。

★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」よりダウンロード可能です。（<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>）

「事業者の方へのサービスのご案内」をクリック

事業者の方

事業者の方へのサービスのご案内

求人者マイページを利用する

求人者マイページにログイン

求人者マイページ開設（パスワード登録）

求人者マイページでは、求人の申込み（仮登録）や求人内容の変更、選考結果の入力、求職情報検索などの機能を利用することができます。

求人者マイページでのサービスやマイページの開設方法は次をご覧ください。

- 求人者マイページでできること
- 求人者マイページ利用者マニュアル [PDF:41545KB]
- 求人者マイページ操作ガイドブック [PDF:28562KB]

詳細なマニュアル： [求人者マイページ利用者マニュアル](#) [PDF:41545KB]
 操作方法の抜粋版： [求人者マイページ操作ガイドブック](#) [PDF:28562KB]

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。

（お問合せ先）ハローワーク枚方 事業所サービス部門
TEL 072-841-3363（部門コード31#）