# 8.2.1. アカウント情報を編集する

求人者マイページのアカウント情報を表示します。求人者マイページを利用するアカウント情報を編集・変更する場合は、アカウトの編集を行います。

#### ■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にあるアカウントを編集ボタンをクリックします。
- ② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。
   「現在のパスワード」、「新しい ID(メールアドレス)」、「新しいパスワード」を入力し、次へ進むボタンをクリックします。
- ③ 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。 アカウント情報を更新したい場合は、完了ボタンをクリックします。
- ④ アカウント情報が更新されます。

### ■操作手順(詳細)

① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にあるアカウントを編集ボタンをクリックします。

-ク インターオ	マットサービス					
(求人/応募管理		メッセージ	事業所	青報設定		
、> 事業所情報調 美所情報	<sup>症</sup> ・設定					
企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設
ログインス マイページにログ	アカウント インするためのアカウント (II	) (メールアドレス) とパスワ	ワード)です。「アカウントを	編集」ボタンから変更すること	とができます。	
ID (メール)	<b>7ドレス)</b>	hello1@hellov	vork.ne.jp			
パスワード		*****				
ワンタイム	ムパスワード入力	つ省略設定	ま、ブニロナイ) がたこい話の	°&₽₫.	דאיז	フントを編集
<b>ワンタイム</b> ワンタイムパスワ 全ての利用環境( <mark>省略する設定</mark>	ムパスワード入力 - ドの入力を省略する設定が年 端末・ブラウザ)でワンタイム がされている端末の有無	<b>り省略設定</b> <sup>効となっている利用環境(端 バスワードの入力を再開した あり</sup>	ネ・ブラウザ) があるか確認 い場合は、「ワンタイムパス?	たきます。 ワードの入力を再開する」ポ∮	アカウ	ワントを編集
ワンタイム ワンタイムバスワ 全ての利用環境( 省略する設定	ムパスワード入力 ードの入力を省略する設定が存 端本・ブラウザ)でワンタイム がされている端末の有無	<b>り省略設定</b> <sup>効となっている利用環境(端 パスワードの入力を再開した あり</sup>	末・ブラウザ) があるか確認 い場合は、「ワンタイムバス?	Cきます。 ワードの入力を再開する」ボタ ワ	アカウ タンをクリックしてください。 ワンタイムパスワードの入力	ウントを編集 りを再開する
<ul> <li>ワンタイム</li> <li>ワンタイム/スワ</li> <li>シタイム/スワ</li> <li>全ての利用環境(</li> <li>省略する設定</li> <li>省略する設定</li> <li>追加アカワ</li> <li>マイページにログ</li> </ul>	ムパスワード入力 ードの入力を省略する設立が年 端されている端末の有無 ウント一覧 インするアカウント(ID(メー	3省略設定 効となっている明用環境(端 リスワードの入力を再開した あり -ルアドレス)とバスワード)	床・ブラウザ)があるか確認 い場合は、「ワンタイムバス? を10個まで追加できます。	Cきます。 フードの入力を再開する」ボジ	アカウ タンをクリックしてください。 タンタイムバスワードの入力	フントを編集 うを再開する
ワンタイム ワンタイム/スワ 全ての利用環境( 省略する設定 マイベージにログ ID(メールフ	ムパスワード入力 = ドの入力を省略する設立が年 端されている端末の有無 ウント一覧 インするアカウント(ID(メー 7ドレス)1	<b>り省略設定</b> <sup>(効となっている明用環境(様 リてスワードの入力を再開した あり -ルアドレス)とパスワード) hello001@hello</sup>	床・ブラウザ)があるか確認 い場合は、「ワンタイムバス? を10個まで追加できます。 wwork.ne.jp	Cきます。 フードの入力を再開する」ボジ	アカウ タンをクリックしてください。 マンタイムバスワードの入力	りを再開する
ワンタイム <sup>フンタイム</sup> (スワ 全ての利用環境 ( 省略する設定	ムパスワード入力 -ドの入力を省略する設定が将 端・ブラウザ)でワンタイル がされている端末の有無 ウント一覧 インするアカウント(ID(メー 7ドレス)1 7ドレス)2	D省略設定	<ul> <li>ホ・ブラウザ) があるか確認 い場合は、「ワンタイムバス*</li> <li>を10個まで追加できます。</li> <li>work.ne.jp</li> <li>work.ne.jp</li> </ul>	Cきます。 ⊃ードの入力を再開する」ポタ	アカウ タンをクリックしてください。 ワンタイムJ(スワードの入力	<ul> <li>ウントを編集</li> <li>のを再開する</li> <li>削除</li> <li>削除</li> </ul>

② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。

「現在のパスワード」、「新しい ID(メールアドレス)」、「新しいパスワード」を入力し、次へ進むボタンをクリックします。 ※「現在のパスワード」は必須入力項目です。

(ーム(求人/応募管理)		事業所情報設定		
<u></u> >事業所情報設定 コグインアカウント編	集			
ヴィンに使用するアカウント(ID(パールアドレス)) 佐室録しているバスワードを入力してください。	といスクードのを変更できます。			
現在のID(メールアドレス)		testd501@mailkoukaitest.ne.jp		
現在のバスワード	<u>2</u> 8	半角数率、両率、記号のすべてを含むな空に上がな字にかり		
輸ん・ID(メールアドレス)	(HB)	観人・メールアドレス 平共共計学記号200文字1373 観人・メールアドレス (確認知)		
籠よッロワード	(ES)	銀スッ(スワード キタロテ、東子、紀今のすべてをました文字以上ル文字 銀スッ(スワード(確認用)	518°)	

③ 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。 アカウント情報を更新したい場合は、完了ボタンをクリックします。

HelloW	/ork Interne ーワーク	t Service インターネットサービス		ひまた ビリティ     ログアウト     ログ     ロ     ログ     ロ     ログ     ロ     ログ     ロ	<b>O</b> F1988
	トーム (求,	ログインアカウント編集確認			
	<u> </u>	hello1@hello.co.jp 上記のアカウントを以下のとおり更新します。よ	5しいですか?		
	新しい田	新しい10(メールアドレス)	hello2@hello.co.jp		
		新しい、スワード	*****		
	新しい		*	ヤンセル 完了	

④ アカウント情報が更新されます。



# **10) ワンタイムパスワード入力の省略設定解除について**

アカウント情報の編集が完了すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、次回のログインからワンタイムパスワードの入力が再開されます。ワンタイムパスワード入力の省略を希望する場合、「ワンタイムパスワード入力」画面にて再度設定を行ってください。

# 8.2.2. ワンタイムパスワードの入力を再開する

ワンタイムパスワードの入力を省略する設定が有効となっているすべての利用環境(端末・ブラウザ)について、ワンタイムパス ワードの入力を再開できます。

#### ■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目にあるワンタイムパスワードの入力を再開するボタンを クリックします。
- 「ワンタイムパスワード入力再開確認」画面が表示されます。
   ワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、完了ボタンをクリックします。
- ③ ワンタイムパスワードの入力が再開されます。

#### ■操作手順(詳細)

① 「各種設定」画面の「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目にあるワンタイムパスワードの入力を再開するボタンをクリックします。

loWork Internet Service フーワーク インター	ネットサービス				() 5 79555UP+	ログアウト 🌔 厚生労働者
ホーム(求人/応募管理	里) メ	ッセージ	事業所	青報設定		
<u>ホーム</u> > 事業所情報 事業所情報	<sup>設定</sup> そい 記定					R
企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設定
ログイン	·アカウント <sup>グインするためのアカウント(ID(</sup>	メールアドレス) とパスワ	ワード)です。「アカウントをi	編集」ボタンから変更すること	とができます。	
ID (メール	アドレス)	hello1@hellov	vork.ne.jp			
パスワード		*****				
					アカウ	フントを編集
ワンタイ	ムパスワード入力行	省略設定				
ワンタイムパス 全ての利用環境	ワードの入力を省略する設定が有効 (端末・ブラウザ)でワンタイムパ	となっている利用環境(端 スワードの入力を再開した	末・ブラウザ)があるか確認す い場合は、「ワンタイムパス」	できます。 フードの入力を再開する」ボタ	タンをクリックしてください。	
省略する設	定がされている端末の有無	あり				
					ンタイムパスワードの入け	りを再開する
$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$

## Rint)「ワンタイムパスワード入力省略設定」項目で確認できる情報

ワンタイムパスワードの入力を省略している利用環境(端末・ブラウザ)が1つ以上ある場合、「省略する設定がされている端末の有無」欄に「あり」と表示されます。省略している利用環境(端末・ブラウザ)が1つもない場合、同欄に「なし」 と表示され、「ワンタイムパスワードの入力を再開するボタンはクリックできません。

② 「ワンタイムパスワード入力再開確認」画面が表示されます。

ワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、完了ボタンをクリックします。

ハワーワー	の インターネットサービス の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	で厚生労働省
木一ム (オ	ワンタイムパスワード入力再開確認	
<u>ホーム</u> 事業	ワンタイムパスワード入力を省略する設定を、全ての端末・ブラウザで解除し、ワンタイムパスワードの入力を再開します。よろしいですか? 	ページ 最下部へ
Ê	キャンセル 完了	E CONTRACTOR

③ ワンタイムパスワードの入力が再開されます。

# 意 ワンタイムパスワード入力の再開について

ワンタイムパスワード入力を再開すると、ワンタイムパスワード入力を省略する設定がすべての端末・ブラウザで解除され、 次回のログインからワンタイムパスワードの入力が再開されます。なお、ワンタイムパスワード入力を再開しても、再開の対 象はログイン中のアカウントのみとなり、ログイン中のアカウント以外の追加アカウントのワンタイムパスワード入力を省略する 設定は解除されません。

# 8.2.3. アカウントを追加する

求人者マイページの開設後、求人者マイページに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、アカウントを追加しておくと便利です。 他のアカウントで使用しているメールアドレスを、重複して使用することはできません。

## 追加したアカウントについて

追加したアカウントは、ハローワークで登録したアカウントと同様に、求人の仮登録や求人情報の編集、メッセージ管理や 応募者管理などができますが、以下の操作はできません。

- ・アカウントの追加
- ・アカウント(メールアドレス・パスワード)の変更
- ・マイページからの退会

### 追加したアカウントのワンタイムパスワード入力の省略設定について

ワンタイムパスワード入力を省略する設定は、追加したアカウントに引き継がれません。追加したアカウントでワンタイムパス ワード入力の省略を希望する場合、追加したアカウントでログインした時の「ワンタイムパスワード入力」画面にて設定を行 ってください。

#### ■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「追加アカウント一覧」項目にあるアカウントを追加ボタンをクリックします。
- 「ログインアカウント追加登録」画面が表示されます。
   「ID(メールアドレス)」、「パスワード」を入力し、次へ進むボタンをクリックします。
- ③ 「ログインアカウント追加登録確認」画面が表示されます。 アカウントを追加登録したい場合は、完了ボタンをクリックします。
- ④ アカウントが追加されます。

## ■操作手順(詳細)

① 「各種設定」画面の「追加アカウント一覧」項目にあるアカウントを追加ボタンをクリックします。

	Nork Internet Service ーワーク インターオ	ミットサービス				アクセンビリティ     日本支援アーム     日本支援アーム	ログアウト	● 厚生労働省
	マーム (求人/応募管理		メッセージ	事業所	青報設定			
	<u>ホーム</u> > 事業所情報語 事業所情報	<sup>症</sup> ・設定						ページ 最下部へ マ
	企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設定	2
	ログインアカウント マイページにログインするためのアカウント(ID(メールアドレス)とパスワード)です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。							
	ID (メールフ	アドレス)	hello1@hellov	vork.ne.jp				
	パスワード		*****					
()	追加アカワ マイページにログ	ウント一覧 インするアカウント(ID(メー	JUPFLZ) ES(27-K)	を10個まで追加できます。	$\sim$	$\sim$		$\checkmark$
	ID (メールフ	<b>アドレス)</b> 1	hello001@hello	owork.ne.jp			削除	
						アカウ	ワントを追加	
1	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\checkmark$	$\leq$

② 「ログインアカウント追加登録」画面が表示されます。

「ID(メールアドレス)」、「パスワード」を入力し、次へ進むボタンをクリックします。

Hello	Work Internet Service ーワーク インターネットサービス				ログアウト	伊生労働省
	ホーム(求人/応募管理)		事業所情報設定			
	<u>ホーム</u> > 事業所情報設定 ログインアカウント追加登	録				ページ 最下部へ ・
	ログインに使用するアカウント(ID(メールアドレス)とパスワード)	を追加できます。				
	ID(メールアドレス)	<sub>此</sub> 须真	追加するメールアドレス 半角英数字記号100文字以内 追加するメールアドレス (確認用)			
	パスワード	必須	パスワード 半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上82文字以内 パスワード (確認用)			
				キャンセル	[ 次へ	進む
	<u>リンク集</u>   <u>サイトマップ</u>   <u>†</u> All rights re	<u>ナイトポリシー</u>   served, Copyrigh	<u>フライバシーポリシー</u>   利用規約   <u>よくあるご質問</u>   <u>お問い合わせ</u> at (C) Employment Security Bureau,Ministry of Health, Labour and Welfa	t先   所在地情 re	報丨	ページ 最上都へ

③ 「ログインアカウント追加登録確認」画面が表示されます。

アカウントを追加登録したい場合は、完了ボタンをクリックします。

Hellov ND-	Vork Interne ーワーク	it Service インターネットサービス			
Ŧ	ホーム(求)	ログインアカウント追加登録確認	2		
	<u>ホーム</u> >: m(メー,	下記のアカウントを追加登録します。よろしいです	ኮታ ?		
		™(メールアドレス)	hellowork02@hello.ne.jp		
		バスワード	*******		
	パスワー		+r>t	2ル 完了	

#### ④ アカウントが追加されます。

HelloW ハロ-	iork Internet Service -ワーク インターネ	ットサービス				2945CUF4     BREE 7-4	ログアウト	伊里労働省
	ーム(求人/応募管理)		メッセージ	ロージ 事業所情報設定				
2	<u>k-</u> 」> 事業所情報設 事業所情報	<sup>症</sup> ・設定						ページ 服下部へ ・
	企業基本情報	事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所PR情報	画像情報	各種設)	Ê
	ログインフ マイページにログ- ID (メールア	アカウント インするためのアカウント (II <b>パドレス)</b>	)(メールアドレス)とバスワ hello1@hellow	ード)です。「アカウントを /ork.ne.jp	編集」ボタンから変更すること	とができます。		
	バスワード		******				シトを編集	
	追加アカウマイベージにログ	フント一覧 インするアカウント(ID(メー	ールアドレス)とバスワード)	を10個まで追加できます。			9	
	ID (メールアドレス) 1		hello001@hellc	hello001@hellowork.ne.jp			削除	
	ID (メールア	<b>'ドレス)2</b>	hello002@hellc	work.ne.jp			削除	
						アカウ	ワントを追加	
~	$\sim$	$\sim \sim$	$\sim$	$\sim \sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$

# Pin 追加したアカウントを削除するとき・・・

不要になったアカウントを「追加アカウント一覧」から削除できます。 ※追加したアカウントを削除しても、削除したアカウントと求職者でやり取りしたメッセージは、ログインアカウントと 他の追加アカウントから、メッセージを確認することができます。

「各種設定」画面の「追加アカウント一覧」項目で、削除したいアカウントにある削除ボタンをクリックします。

ットサービス				()) 5 2745/CUF4 883387-5	
	メッセージ	事業所情	青報設定		
<sup>症</sup> ・設定					
事業所基本情報	事業所詳細情報	事業所就業場所	事業所 P R 情報	画像情報	各種設定
アカウント インするためのアカウント(ID	) (メールアドレス) とパスワ	ード) です。「アカウントをネ	<b>看集」</b> ボタンから変更すること	とができます。	
パトレス)	hello1@hellow	/ork.ne.jp			
	*****				
$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	744	ントを編集
・ ウント一覧 <sup>インするアカウント(ID(メー</sup>	ルアドレス) とパスワード)	を10個まで追加できます。			$\smile$
ID (メールアドレス) 1		work.ne.jp			削除
	<ul> <li>・ トサービス</li> <li>         ・ 設定         <ul> <li>             ・ 設定             </li> <li>             ・ 予力ウント</li></ul></li></ul>	メッセージ       ジャトサービス       メッセージ       定       ・設定       事業所基本情報       事業所基本情報       アカウント       インするためのアカウント (ID (メールアドレス) とりくてつ       パトレス)       hello1@hellow       ・********       シントー覧       インするアカウント (ID (メールアドレス) とりくてつード)       アドレス) 1	メッセージ     事業所計       定     ・       ・     設定       単葉所語本情報     事業所詳細情報       事業所認本情報     事業所詳細情報       アカウント       インするためのアカウント (ID (メールアドレス) ど/(スワード) です。「アカウントを持       パドレス)     hello1@hellowork.ne.jp       ・********       ウントー覧       インするアカウント (ID (メールアドレス) ど/(スワード) を10個まで追加できます。       アドレス) 1     hello001@hellowork.ne.jp	メッセージ     事業所情報設定            ぼ         ・設定         ・設定             平黒所基本情報         事業所詳細情報         事業所就業場所         事業所就業場所         事業所が、事業所成業場所         事業所が、事業所が、         事業所が、         ・アカウント             アカウント             アンサント             ・にののアカウント             ・トレス)             トレーン         ・             ・         ・         ・	メッセージ       事業所情報設定         定       ・         ・       設定         車業所基本情報       事業所詳細情報       事業所就業増所       事業所 P.R.情報       画像情報         アカウント         インするためのアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) です。「アカウントを編集」ボタンから変更することができます。         プドレス)       hello1@hellowork.ne.jp         ・*******         ・*******         ・*******         ・*******         ・*******         ・*******         ・*******         ・*******         ・*******         ・********

「追加アカウント削除確認」画面が表示されるので、完了ボタンをクリックしてください。

	Nork Interr ーワーク	et Service フィンターネットサービス	
;		追加アカウント削除確認	
		hello02@hellowork.ne.jp	
		上記の方道カルアカウントを削除します。よろしいですか?	
			キャンセル 完了
		パスワード	

アカウントが削除されます。