

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、アカウン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。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ログアウト 厚生労働省

ホーム (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定
事業所情報・設定

ページ 最下部へ

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	各種設定															
<p>ログインアカウント</p> <p>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。</p> <table border="1"> <tr> <td>ID (メールアドレス)</td> <td>hello1@hellowork.ne.jp</td> </tr> <tr> <td>パスワード</td> <td>*****</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">アカウントを編集</p> <p>ワンタイムパスワード入力省略設定</p> <p>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利用環境 (端末・ブラウザ) があるか確認できます。 全ての利用環境 (端末・ブラウザ) でワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、「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てください。</p> <table border="1"> <tr> <td>省略する設定がされている端末の有無</td> <td>あり</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">ワンタイムパスワードの入力を再開する</p> <p>追加アカウント一覧</p> <p>マイページにログインするアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を10個まで追加できます。</p> <table border="1"> <tr> <td>ID (メールアドレス) 1</td> <td>hello001@hellowork.ne.jp</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>ID (メールアドレス) 2</td> <td>hello002@hellowork.ne.jp</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>ID (メールアドレス) 3</td> <td>hello003@hellowork.ne.jp</td> <td>削除</td> </tr> </table>							ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp	パスワード	*****	省略する設定がされている端末の有無	あり	ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	削除	ID (メールアドレス) 2	hello002@hellowork.ne.jp	削除	ID (メールアドレス) 3	hello003@hellowork.ne.jp	削除
ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp																				
パスワード	*****																				
省略する設定がされている端末の有無	あり																				
ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	削除																			
ID (メールアドレス) 2	hello002@hellowork.ne.jp	削除																			
ID (メールアドレス) 3	hello003@hellowork.ne.jp	削除																			

- 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。

- 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。



メールアドレスを変更すると・・・

・変更前と変更後のメールアドレス宛てに、アカウント情報の更新通知が届きます。

注意 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。
- 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。
- 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。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定
事業所情報・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	各種設定						
<p>ログインアカウント</p> <p>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。</p> <table border="1"> <tr> <td>ID (メールアドレス)</td> <td>hello1@hellowork.ne.jp</td> </tr> <tr> <td>パスワード</td> <td>*****</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">アカウントを編集</p> <p>ワンタイムパスワード入力省略設定</p> <p>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利用環境 (端末・ブラウザ) があるか確認できます。 全ての利用環境 (端末・ブラウザ) でワンタイムパスワードの入力を再開したい場合は、「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てください。</p> <table border="1"> <tr> <td>省略する設定がされている端末の有無</td> <td>あり</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">ワンタイムパスワードの入力を再開する</p>							ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp	パスワード	*****	省略する設定がされている端末の有無	あり
ID (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp											
パスワード	*****											
省略する設定がされている端末の有無	あり											



「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。

ワンタイムパスワード入力再開確認

ワンタイムパスワード入力省略する設定を、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?

[キャンセル](#) [完了](#)

- ③ ワンタイムパスワードの入力が再開されます。

注意 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が便利です。

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。

注意 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、求人者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

注意 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。
- 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。
- 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。

- 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。

- 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。

Point 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。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 事業所情報設定

事業所情報・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 **各種設定**

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 (メールアドレス)	hello1@hellowork.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

追加アカウント一覧
マイページにログインするアカウント (ID (メールアドレス) とパスワード) を10個まで追加できます。

ID (メールアドレス) 1	hello001@hellowork.ne.jp	削除
ID (メールアドレス) 2	hello002@hellowork.ne.jp	削除

「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。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム (求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 追加アカウント削除確認

hello02@hellowork.ne.jp

上記の追加アカウントを削除します。よろしいですか?

パスワード *****

キャンセル **完了**

アカウントが削除されます。