

マイページからの 求人作成が便利に?!



複数の求人を申し込んでいる事業主の皆さまから、“求人者マイページから転用したい求人を探すのに手間や時間がかかる”というお声を頂き、「求人者マイページ補助ツール」を作成いたしました。利用方法は以下をご参照ください。

① 求人者マイページにログインしておきます。



求人者マイページ
ログイン画面

<https://kyujin.hellowork.mhlw.go.jp/kyujin/GEAB040010.do?action=initDisp&screenId=GEAB040010>

② 大阪ハローワークのHPを 求人者マイページとは別のタブで開きます。



大阪ハローワーク
ホームページ

<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork>

これで準備はOK!!

※求人作成（転用）の方法は次のページをご確認ください。



大阪労働局

ハローワーク

③ 求人作成（転用）の方法

大阪ハローワークのHP

※同様の手順により、「求人情報編集」や「応募者管理」機能も利用できます。

① 「事業主の方へ」をクリックします。



② 下に少しスクロールし、「更新元の求人作成ページへ移動できます。こちらから。」をクリックします。



【求人者マイページから求人申込みをされる事業主の方へのご案内】
求人者マイページ補助ツールを使用しますと、**更新元の求人作成ページへ移動できます。こちらから。**

【ハローワークの職業相談・職業紹介サービスのご利用に当たってのご案内】
ハローワークをご利用になる求人者のみなさまへの留意事項及び「プライバシーポリシー」並びに「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の利用規約」は[こちら](#)からご確認ください。

③ 「求人番号」を入力し、「転用する」をクリックします。

【入力例】12345-12345678 1234512345678 (半角数字、ハイフンは省略可)

求人番号

こちらに転用したい元の求人の「求人番号」を入力。

転用する 編集する 応募者管理 リセット

※社会保険労務士の方が事務代理により求人を申し込まれる場合、「応募者管理」機能はご利用いただけませんので、ご注意ください。

求人者マイページ

④ 「求人者マイページ」の求人作成ページに自動で遷移します。



・求人内容を最後まで入力し完了ボタンを押します。



・これで求人申込み（仮登録）完了です。
ハローワークで内容を確認した後に求人が公開されます！
(※複数件ある場合はこの操作を件数分お願いします。)