

求人者マイページ開設用アカウント登録用紙

ログインアカウントとして使用するメールアドレスを次の通り登録します。

事業所名：

事業所番号：

メールアドレス：

※組織で共有可能なアドレスを推奨します。

確認のうえ必ずチェック願います→ ☐ 求人事業所(事業主・役員・従業員含む)のメールアドレスである。

担当者名：

連絡先電話番号：

※社会保険労務士による事務代理での手続きの際は、事業主からの委任状(任意様式)が必要となります。

安定所入力確認欄

マイページの開設手順

① 窓口で職員が職員端末からメールアドレスをアカウントとして登録する。



② ハローワークインターネットサービスにアクセスし、「求人者マイページ開設(パスワード登録)」より、利用規約・プライバシーポリシーに同意する。



③ 登録したメールアドレスを入力。
その後、入力したメールアドレスに認証キーが届く(有効時間50分)。



④ パスワード・認証キーを入力する。
(半角数字、英字、記号を組み合わせで8桁以上32桁以内で設定)



開設完了

※②以降は自らの登録操作をお願いします。
※操作が不明な場合はヘルプデスクで対応いたします。

☎ 0570-077450
月～金 9:30～18:00
(年末年始・祝日除く)