

## 求人者の「更新予約申込」機能が新たに導入されました。

ハローワークインターネットサービス(HWIS)では、求人者の有効期間が終了する前に、次回の求人者を事前に申し込んでいただける「更新予約申込」機能を新たに導入しました。これにより、更新手続きをよりスムーズに行っていただけます。

### 1. 更新予約申込とは

求人者の有効期間末日の **14 日前から**、次回の求人者を「更新予約」として事前に申し込むことができる機能です。更新予約申込は、求人者マイページからお申し込みいただき、ハローワークによる承認が必要です。更新予約申込が事前に承認されている場合、**有効期間が終了した時点で、新たな求人者が自動的に作成されます。** ※申込受付開始(14 日前)に関するメール通知等は行われませんので、期限管理をお願いいたします。

### 2. 更新予約申込をご利用いただく場合の条件(重要)

◆ 以下の項目に「変更がある場合」は、「新規求人申込(転用申込)」を行ってください。

- 職種
- 雇用形態
- 就業場所

※上記に変更がある場合、「別求人」として取り扱うため

◆ 上記に変更がない場合は積極的に「更新予約申込」をご利用ください

- ✓ 予約が事前に行えるため、求人者を公開し続けることができます。(事前に承認が済んでいる場合)
- ✓ ハローワークでの受付・確認もスムーズになります

### 3. 「有効中求人更新予約」画面について

HWIS では、更新予約申込が可能な求人者のみを自動的に抽出し、「有効中求人更新予約」画面に一覧表示します。

- 更新予約申込が可能な求人者だけが表示される
- 更新予約申込が完了すると、該当求人者は一覧から消える

これにより、事業所の皆さまは「どの求人者が更新申込の対象か」「どれが未処理(未更新)か」を容易に確認できます。

### 4. 更新予約申込の手続きについて

1. 「有効中求人更新予約」画面から対象求人者を選択  
(有効期間末日の 14 日前になると、求人者マイページログイン後のトップページにボタンが表示されます。)
2. 必要に応じて求人内容を修正(職種・雇用形態・就業場所が変わる場合は「新規求人」として申し込み願います)
3. 更新予約申込を送信
4. ハローワークが内容を確認し、承認後、有効期間満了と同時に新しい求人者が自動作成されます  
(有効期間満了までに承認されなかった場合は、承認時点で自動作成されます)

### 5. 「延長申込」と「自動延長」について(あわせてご確認ください)

更新予約申込の導入に伴い、求人者の公開期間を 1 ヶ月だけ延長する「延長申込」機能は廃止されました。また、以下の場合、従来通りシステムが自動的に有効期間を 1 ヶ月延長します(自動延長)：

- 有効期間末日時点で、紹介を受けた求職者の **採否結果が未確認** の場合

なお、自動延長は、採否結果を処理するための便宜的な延長に過ぎず、**対外的には非公開の状態**となります。自動延長と更新予約申込が競合することはありません。

### 6. ご不明点について

更新予約申込の操作方法や要件についてご不明な点がございましたら、ハローワークインターネットサービスヘルプデスク(TEL:0570-077-450)までお問い合わせください。

更新予約申込後の個別状況などについては、ハローワーク梅田(TEL:06-6344-8609 部門コード 31#)までお問い合わせください。