

求人者マイページ

を開設すると、求人募集がさらに便利になります！

求人者マイページとは

「求人者マイページ」は求人募集の手続き等がオンライン上で完結する、企業向けのサービスです。

求人申込みや求人条件変更など、企業のパソコン・スマートフォンから申請可能となるだけでなく、その他にも以下のような便利な機能をご利用いただくことができます。

ハローワークインターネットサービス



求人者マイページでできること

✓ 新規事業所登録・変更

初めてハローワークをご利用の場合も、最初からオンラインで登録可能です。また、企業情報に変更があった場合もここから変更可能です。

✓ 求人申込み・求人更新予約

新しい求人の申込み、過去の求人を転用しての申込み、どちらも可能です。また有効期限を迎える求人は、有効期限日の2週間前から更新予約が可能です。

✓ 求人条件の変更・求人取消

求人情報を変更（編集）できるとともに、充足または計画変更による求人取消も可能です。

✓ 応募者の確認・選考結果の登録

応募者の情報を確認することができるとともに、ハローワークへの選考結果登録も可能です。

✓ オンラインハローワーク紹介機能



求職者がオンライン上で紹介状を受け取れると同時に、企業にもオンラインで紹介状が届きます。ハローワークに足を運ばない在職中の方などが応募可能となり、応募者の幅が広がります。また、応募書類の受け取り方法を「求人者マイページ」へ設定することで、郵送よりも早く書類が届き選考までの速度が上がるだけでなく、書類紛失を防ぐこともできるため書類管理が楽になります。

✓ 求職情報検索・求職者へのリクエスト送信



有効中の求人条件にマッチした方がいるかどうか、ハローワークで求職情報を公開している求職者の情報が検索できます。さらに企業から直接、応募検討依頼（直接リクエスト）を送信することも可能です。（※直接リクエストはオンライン自主応募が可能となっている求人に限ります）

✓ 求職者とのメッセージの送受信

求職者がマイページを開設している場合、求職者と企業の間で面接日の調整（設定、変更）、選考結果の連絡等をメッセージで行うことができます。

✓ ハローワークからの重要なお知らせの受信

更新時期の到来など、ハローワークから定期的送信している重要なお知らせが受信できます。



求人者マイページを開設するには

STEP1



ハローワークの窓口で、「**アカウント作成コード**」を受け取る

→ 「アカウント作成コード」は、紙に印刷してお渡しいたします。

STEP2



企業のパソコンやスマートフォンから、「**ハローワークインターネットサービス**」にアクセスし、「**アカウント作成コードをハローワークで発行済みの事業主**」をクリック

STEP3



「**プライバシーポリシー**」と「**利用規約**」をそれぞれクリックして内容を十分に確認したうえで「同意します。」にチェックを入れ、「次へ進む」をクリック

→ 「プライバシーポリシー」と「利用規約」は必ず目を通してください。

STEP4



登録を希望する「**メールアドレス**」、ハローワークへ登録している「**事業所番号**」と「**電話番号**」、ハローワークの窓口で受け取った「**アカウント作成コード**」を入力し、「次へ進む」をクリック

→ 「system@mail.hellowork.mhlw.go.jp」からの受信を許可してください。
上記いずれかを誤って10回入力した場合は、アカウント作成コードの再発行が必要です。

STEP5



入力した「**メールアドレス**」で「**パスワード登録申込受付通知**」メールを受信

→ しばらく経ってもメールが届かない場合は、メールアドレスが正しいか慎重にご確認ください。メールアドレスに誤りがあった場合には、はじめからパスワード登録をやり直してください。

STEP6



「**パスワード**」と「**認証キー**」を入力し、「完了」をクリック

→ パスワードは、「**半角の数字、英字、記号を組み合わせて8桁以上32桁以内**」でご自身で設定してください。
→ 認証キーは、「パスワード登録申込受付通知」メールに記載されていますが、メール配信から50分以内のみ有効となっていることにご注意ください。

STEP7



マイページ開設完了！

「**ログイン画面へ進む**」をクリックし、登録した「**メールアドレス**」と「**パスワード**」でログイン

求人者マイページの利用にあたっての留意事項

- ◆ マイページへのログインには「**ワンタイムパスワード**」の入力が必要です。ログイン手続きと同時に、IDへ設定のメールアドレスへ**有効期間が30分間**のワンタイムパスワードが届きます。IDには必ず現在使用している（送受信可能となっている）メールアドレスをご登録ください。なお、ワンタイムパスワード入力は、次回ログイン時からの省略設定可能です。
- ◆ **登録メールアドレスの変更をご希望の場合**は、マイページ内「**事業所情報設定**」の各種設定「**ログインアカウントの編集**」から変更が可能です。なお、ログイン不可によるメールアドレス変更をご希望の場合は、窓口にて変更依頼が必要です。窓口の場合は別途必要となる手続きがございますので、事前にハローワーク佐賀・求人窓口（電話：0952-24-5181）へお尋ねください。
- ◆ マイページの操作方法は、ハローワークインターネットサービスへ掲載中の「**利用者マニュアル**」をご覧ください。また、**ヘルプデスク**（電話：0570-077450）でも操作方法をご案内しております。