## ハワーワーク インターネットサービス

## 求人者マイページでの更新をお願いします



- ① 求人者マイページホーム画面で、新規求人情報を登録をクリック!
- ※ 有効期間延長を申込 は原則使わないでください。 (新着求人扱いとなりません)



| Medicinion: Internal Service | 1/10-70-70 インターネットサービス | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10 | 1/10

② 利用可能な求人一覧 から**今月末が紹介期限** の求人を探して選択!

> 「この求人情報を 転用して登録」を クリックします

③ 内容を確認して進んでください。内容に変更があれば、変更しながら進んでください。

**次へ進む**をクリックしても 進めない場合は、 表示されている、赤色の文字 又はオレンジ色の文字を確認 してください。

「次へ進む」**を** クリックします

		事業所情報設定	
<u>├──</u> > ≭人登録 <b>求人仮登録</b>			6
1.求人区分等 7.求人PR情報	2.事業所情報 3.仕事內容 4.貨3 8.選考方法	金·手当 5.労働時間 6.保険・年金・定年	雜
求人区分等登録  『前へ戻る」や上部のナビゲ・ せたい画面まで進んでいる。	ーションバーで前画面に戻り「一時保存」した き「一時保存」してください。	は合、「一時保存」した画面までの情報が保存され	一時保存 ます。情報を保存
任生 と表示されている項目は、可能 ルル入力方法は、「事業所・求人債軽	な範囲で入力してください。	~~~	$\sim$
求人情報提供の希望	□民間人材ビジネ	不可とする機関 ②  ネス □地方自治体(地方版/\ローワーク)  意書)(PDF)をダウンロード	



✓加入保険等に健康保険、厚生年金のいずれも選択されていません。入力内容を確認してください。

選考方法編集

編集を売了する場合は、「次へ進む」ボタンで穀後の画面まで進み、「兜了」ボタンをクリックしてください。

○ と表示されている項目は、必ず入りしてください。
② と表示されている項目は、可能な範囲で入りしてください。

関しい入力方法は、「事業所·家人情報の入力方法」をご覧ください。

※赤色の文字でのエラーが発生 した場合は次に進めませんので 修正してください。

(オンライン提供に関してリーフレットの同意にチェックが入っていない、入力エラー(半角文字などを使用している)等)

※オレンジ色の文字でエラーが 発生した場合は、内容を確認し、 問題がなければもう一度

次へ進む

をクリックしてください。 (パートタイム求人において 社会保険加入の有無 等)



- ④ 内容を確認して最後のページ まで進んでください。
- ⑤ 「完了」をクリックして終了 です。



ポイント

紹介期限を過ぎると、求人 が無効になりますが、同様 の手順で登録作業を進めて ください。

操作方法がご不明の際は、専用ヘルプデスク **2** 0570-077450 へお問い合わせください。

● 日本 ログアウト ● 単主労働者

選考方法

キャンセル

長浜公共職業安定所(ハローワーク長浜) 1980年 1970年 2010 1970年 2010年 2010 1970年 201 求人担当