

事業所情報の入力のかた

求人申し込み手続きを行う場合は、事業所登録を行う必要があります。

※ ハローワークに求人を申し込んだことのある事業所の場合は、事業所登録手続きは不要です。求人申し込み手続きの際に、窓口で事業所登録の内容や不足情報について確認させていただきます。

ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）で、画面にしたがって事業所情報を入力（仮登録）してください。

パソコンの操作方法や入力方法がわからない場合は、このリーフレットをご覧ください、職員にお尋ねください。

筆記式の「事業所登録シート」もご用意しておりますので、ご希望の方は窓口にお声がけください。

メニュー画面

仕事をお探しの方

仕事をお探しの方へのサービスのご案内

求人情報検索

<マイページをお持ちでない方>
全国のハローワークで受け付けた求人を検索できます。

ログイン（求職者マイページ）

求職者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。

求職申込み（仮登録）

事前にインターネット上で求職申込みの仮登録ができます。

イベント情報検索

全国のハローワークで開催する面接会やセミナー等のイベント情報を検索することができます。

ハローワークが提供する職業訓練（ハローワーク）の検索

ハローワークが提供する職業訓練（ハローワーク）の検索ができます。

お知らせ

事業主の方

事業主の方へのサービスのご案内

事業所登録・求人申込み（仮登録）

<マイページをお持ちでない方>
こちらから事業所登録・求人申込み（仮登録）を行ってください。

求人者マイページ開設（パスワード登録）

ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。

ログイン（求人者マイページ）

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。

事業所登録・求人申込み（仮登録）
ボタンをクリックしてください。

（注：ハローワーク内に設置されたパソコンのメニュー画面です。

ハローワークインターネットサービスの場合は画面が少々異なりますが、ボタンは同じです。）

目次

- | | | |
|---------------|-----|-----|
| 1. 企業基本情報 | ・・・ | p 3 |
| 2. 事業所基本情報 | ・・・ | p 4 |
| 3. 事業所詳細情報 | ・・・ | p 5 |
| 4. 事業所就業場所情報 | ・・・ | p 7 |
| 5. 事業所 P R 情報 | ・・・ | p 8 |
| 6. 画像情報 | ・・・ | p 9 |

～ 共通の入力ルール ～

- **必須** と表示されている項目は、必ず入力してください。
- **任意** と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
- いったん選択したものについて、何も選択していない状態に戻したい場合は、**○未選択** を選択してください。
- ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）では、入力情報の一時保存機能は利用できません。（会社のパソコンから手続きする場合は、一時保存機能を利用できます。）
- 入力忘れや入力間違い（半角・全角など）がある場合、画面上にメッセージが表示され、先へ進めません。
【赤色のメッセージの場合】内容を入力・修正した上で、**次へ進む** ボタンをクリックしてください。
【オレンジ色のメッセージの場合】内容を確認し、修正が不要であれば、もう一度 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

■ 求人申し込み実績

求人申し込み実績について、画面にしたがって選択してください。

求人申し込み実績

求人をハローワークに申し込む場合は、まずは事業所登録を行う必要があります。
求人を申し込むことができるのは、原則として雇用保険適用事業所単位となります。

〈過去にハローワークに求人を申し込んだことのある事業所〉

事業所登録の手続きは省略されます。

「過去にハローワークに求人を申し込んだことがある」を選択し、事業所番号を入力後、「求人情報を入力」ボタンをクリックしてください。

〈初めてハローワークに求人を申し込む事業所〉

事業所登録を行っていただく必要があります。

「ハローワークに求人を申し込んだことはない」を選択し、「事業所情報を入力」ボタンをクリックしてください。

求人申込み（求人情報を入力）は、事業所情報を入力後、続けて行っていただきます。

[事業所登録から採用までの手続きの流れ](#)

● 過去にハローワークに求人を申し込んだことがある

事業所番号 半角数字

- -

求人情報を入力

● ハローワークに求人を申し込んだことはない

事業所情報を入力

＜初めてハローワークに求人を申し込む場合＞

事業所登録手続きを行うため、

「ハローワークに求人を申し込んだことはない」を選択し、
事業所情報を入力 ボタンをクリックしてください。

＜ハローワークに求人を申し込んだことがある場合＞

事業所登録手続きは省略します。

リーフレット「求人情報の入力のしかた」をご覧ください、
求人情報を入力してください。

事業所仮登録－1．企業基本情報

1.企業基本情報

2.事業所基本情報

3.事業所詳細情報

4.事業所就業場所情報

5.事業所PR情報

6.画像情報

企業・団体の基本情報（法人番号、法人名、本社所在地、設立年など）を、画面にしたがって入力してください。

法人番号 (個人の場合は不要)	任意 半角数字 6000012070001 企業情報を呼出	【法人番号】 法人番号は必ずご入力ください。 個人事業主の場合は入力不要です。
法人名	任意 全角60文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。 株式会社ハローワーク商事	
本社所在地	任意 郵便番号 半角数字 〒 100 - 8916 住所検索 住所 全角90文字以内 出力帳票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館	
設立年	任意 半角数字 平成 13 年	
資本金	任意 半角数字 兆 8609 億 万円	【資本金】 「資本金」は、法人・団体の資本の額又は出資の総額をご記入ください。資本金などが存在しない法人・個人事業主は入力不要です。
従業員数 (企業全体)	任意 半角数字 35000 人 半角数字 2019 年 4 月 1 日 時点	

このページの入力が終わったら、 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

事業所仮登録－2. 事業所基本情報

1.企業基本情報

2.事業所基本情報

3.事業所詳細情報

4.事業所就業場所情報

5.事業所PR情報

6.画像情報

事業所の基本的な情報（事業所名、代表者名、所在地、電話番号など）を、画面にしたがって入力してください。

事業所名	事業所名 全角60文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。 株式会社ハローワーク商事有限会社 事業所名(カタカナ) 全角54文字以内 カブシキガイシャハローワークショウジカスミガセキセン
代表者名	役職 全角15文字以内 代表取締役 代表者名 全角15文字以内 職安 花子 代表者名(カタカナ) 全角15文字以内 ショクアン ハナコ
所在地	郵便番号 半角数字 〒 100 - 8916 住所検索 住所 全角90文字以内 出力帳票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館14階 地図 「地図表示」ボタンをクリックすると、入力した住所の周辺地図とピンが表示されます。 地図表示 ピン設定 ピン削除 
最寄り駅1	最寄り駅 全角26文字以内 路線と駅名を入力してください。 東京メトロ丸ノ内線麹ヶ関 駅 最寄り駅から事業所まで 半角数字 徒歩 1 分 (3つまで入力可) 入力欄を追加 入力欄を削除
電話番号	電話番号 半角数字 03 - 5253 - 1111
FAX	FAXの有無 あり なし FAX番号 半角数字 電話番号と同じ
労働者派遣事業の許可番号	労働者派遣事業の許可番号の有無 あり なし 労働者派遣事業の許可番号 半角数字 派
雇用保険適用事業所番号	半角数字 1234 - 123456 - 7 雇用保険適用事業所の場合入力してください。 事業所番号は「適用事業所台帳(雇用保険適用事業所設置届け事業主控)」などで確認できます。

【所在地】

- ・「郵便番号」を入力し **住所検索** ボタンをクリックすると、該当する市区町村等が表示されますので、続きを入力してください。
- ・都道府県から入力してください（都道府県名を入力しないと地図を表示できません）。
- ・求職者が迷わないよう、ビル名、階数、部屋番号まで正確に入力してください。

【地図】

- ・ **地図表示** ボタンをクリックすると、入力した所在地の周辺地図が表示されますので、ピンの位置や縮尺を調整してください。
- ・ピン表示を希望しない場合は、ピンを削除することができます。

【最寄り駅】

- ・鉄道等の最寄り駅を登録してください。路線名と駅名を入力してください。
(入力例：〇〇線△△駅)
- ・最寄り駅は3つまで登録できますが、求人票に掲載されるのは1つ目のみとなります。
- ・バス停については、求人申込み時に「就業場所に関する特記事項」欄を活用してご登録ください。

【雇用保険適用事業所番号】

- ・雇用保険適用事業所の場合は、入力してください。事業所番号は「雇用保険適用事業所設置届(事業主控え)」などで確認できます。

このページの入力が終わったら、 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

事業所仮登録－3. 事業所詳細情報

- 1.企業基本情報
- 2.事業所基本情報
- 3.事業所詳細情報
- 4.事業所就業場所情報
- 5.事業所PR情報
- 6.画像情報

事業所の事業内容や会社の特長などを、画面にしたがって入力してください。

事業内容②	必須 全角90文字以内 出力欄票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。 ハローワークにおいて職業紹介、雇用保険業務を行っています。	【事業内容】 事業の種類のほか、取扱商品、ブランド、顧客層、店舗数、最近の業績など、事業展開の状況などもわかりやすく入力してください。
会社の特長②	必須 全角90文字以内 出力欄票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。 親切・公正・迅速をモットーにしています。	
就労継続支援A型事業所②	任意 ☐ 就労継続支援A型事業所である	【就労継続支援A型事業所】 「就労継続支援A型事業所」とは、障害者総合支援法に基づく指定を受け、通常の事業所に雇用されることが困難であり、雇用契約に基づく就労が可能である障害者に対して、雇用契約の締結等による就労の機会の提供等の支援を行う事業所のことです。該当する場合はチェックしてください。
従業員数	必須 事業所 半角数字 うち女性 半角数字 うちパート 半角数字 2000 人 1000 人 200 人	
加入保険等	必須 少なくとも1つ以上選択してください ☒ 雇用保険 ☒ 労災保険 ☐ 公務災害補償 ☒ 健康保険 ☒ 厚生年金 ☐ 財形 ☐ その他 その他の加入保険 全角6文字以内	【加入保険等】 【企業年金】 【退職金共済の加入】 【退職金制度】 事業所に雇用される通常の労働者に適用される制度などを選択・入力してください。
企業年金	任意 ☐ 厚生年金基金 ☐ 確定拠出年金 ☐ 確定給付年金	
退職金共済の加入	必須 ☐ 加入 ☐ 未加入	
退職金制度	必須 退職金制度の有無 ☒ あり ☐ なし 勤続年数 半角数字 ☒ 不問 年以上	
定年制	必須 定年制の有無 ☒ あり ☐ なし 一律定年制の有無 ☒ あり ☐ なし 上限年齢 半角数字 一律 65 歳	【定年制】 【再雇用制度】 【勤務延長】 事業所に雇用される通常の労働者に適用される制度を選択・入力してください。 「定年制」：事業所の労働協約、就業規則、労働契約等で定める定年制の有無。定年年齢などについて入力してください。 「再雇用制度」：定年年齢に到達した者をいったん退職させた後、再び雇用する制度の有無、上限年齢について入力してください。 「勤務延長」：定年年齢に達した者を退職させることなく引き続き雇用する制度の有無、上限年齢について入力してください。
再雇用制度	必須 再雇用制度の有無 ☒ あり ☐ なし 上限年齢の有無 ☒ あり ☐ なし 上限年齢 半角数字 70 歳まで	
勤務延長	必須 勤務延長の有無 ☒ あり ☐ なし 上限年齢の有無 ☒ あり ☐ なし 上限年齢 半角数字 歳まで	
事業所に関する特記事項	任意 全角72文字以内 出力欄票に合わせて縦3行、横24文字で編集します。	【事業所に関する特記事項】 定年制、再雇用制度、勤務延長についての条件などがある場合は入力してください。

労働組合の有無	☒ 必須 ☐ あり ☐ なし
職務給制度⑦	職務給制度の有無 ☐ あり ☒ なし 職務給制度の内容 全角90文字以内 出力欄票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。
育児休業取得実績の有無	☒ 必須 ☐ あり ☐ なし ☐ 該当者なし
介護休業取得実績の有無	☒ 必須 ☐ あり ☐ なし ☐ 該当者なし
看護休暇取得実績の有無	☒ 必須 ☐ あり ☐ なし ☐ 該当者なし
復職制度⑦	復職制度の有無 ☐ あり ☒ なし 復職制度の内容 全角90文字以内 出力欄票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。
就業規則	フルタイムに適用される就業規則の有無 ☐ あり ☒ なし パートタイムに適用される就業規則の有無 ☐ あり ☒ なし
ホームページURL	任意 半角英数字100文字以内 https://www.test.hellowork.go.jp
PROロゴマーク⑦ 4つまで選択可能 PROロゴのご案内	任意 ☐ くろみん ☐ プラチナくるみん ☐ ユースエール ☐ 優良派遣事業者 ☐ 職業紹介優良事業者 ☐ 製造請負事業優良連正事業者 ☐ ジョブ・カードくん ☐ グッドキャリア大賞 ☐ グッドキャリアイノベーション賞 ☐ 安全衛生優良企業 ☐ あんぜんプロジェクト ☐ えるぼし (1段階目) ☐ えるぼし (2段階目) ☐ えるぼし (3段階目)

【職務給制度】

・事業所に雇用される通常の労働者に適用される制度を選択・入力してください。

・職務給制度とは、基本給の決定要素が専ら職務給であるもの（職務・職種などの仕事の内容に基づき基本給が決定される）ものを指します。職務給に加え、職能給（経験年数・スキルなど）や年齢給を組み合わせている場合であっても、賃金の大半が職務給により決定されている場合は該当します。

・基本給が年齢や勤務年数・スキルなどに応じ決定されている場合は該当しません。

・基本給に上乗せされる職務手当とは異なります。

・職務に応じた賃金額の支給規程などがあるものに限りです。

【復職制度】

・復職制度とは、結婚、出産、介護、疾病、配偶者の転勤などによりいったん退職した場合に復職する（再雇用する）制度を指します。

・育児・介護などの休業後に職場復帰するものは該当しません。

【就業規則】

・同一の就業規則をフルタイムとパートタイムに適用する場合はそれぞれ「あり」を選択してください。

「フルタイム」：正社員のほか、正社員と同じ就業時間の従業員は、雇用形態や社内での呼称にかかわらずフルタイムになります。

「パート」：正社員より就業時間が短い従業員。

【PROロゴマーク】

取得しているロゴマークを求人票などで表示できます（4つまで選択可）。

このページの入力が終わったら、 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

事業所仮登録－４．事業所就業場所情報

事業所所在地と異なる就業場所について、画面にしたがって入力してください。

事業所と異なる就業場所

必須

事業所と異なる就業場所が
●ある ●ない
「事業所基本情報」で登録した事業所のほか、支店、営業所
できます。

就業場所情報 1

必須

就業場所名称
全角30文字以内
株式会社ハローワーク商事飯田橋支店

就業場所が海外である

郵便番号 半角数字
〒 112 - 8577 住所検索

住所 全角90文字以内
出力帳票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。
東京都文京区後楽1-9-20

地図
「地図表示」ボタンをクリックすると、入力した住所の周辺地図とピンが表
地図表示 ピン設定 ピン削除

就業場所所在地

必須

地図

「地図表示」ボタンをクリックすると、入力した住所の周辺地図とピンが表
地図表示 ピン設定 ピン削除

最寄り駅 1

任意

最寄り駅 全角26文字以内
路線と駅名を入力してください。
JR総武線飯田橋 駅

最寄り駅から事業所まで 半角数字
徒歩 ▼ 5 分

(3つまで入力可) 入力欄を追加 入力欄を削除

従業員数

必須

就業場所 半角数字

うち女性 半角数字

うちパート 半角数字

200 人 100 人 20 人

就業場所情報 2

必須

就業場所名称
全角30文字以内
株式会社ハローワーク商事新宿支店

就業場所が海外である

郵便番号 半角数字
〒 163 - 1523 住所検索

- 【事業所と異なる就業場所】

 - ・事業所所在地のほかに、工場や支店、店舗など、最大20箇所まで就業場所として登録できます。登録する場合は「ある」を選択してください。
 - ・あらかじめ就業場所情報を登録しておくことで、求人申込み時に登録情報を利用（転用）することができます。
- 【住所】

住所検索

 - ・「郵便番号」を入力し、住所検索 ボタンをクリックすると、該当する市区町村等が表示されますので、続きを入力してください。
 - ・都道府県から入力してください（都道府県名を入力しないと地図を表示できません）。
 - ・求職者が迷わないよう、ビル名、階数、部屋番号まで正確に入力してください。
- 【地図】

地図表示

 - ・地図表示 ボタンをクリックすると、入力した所在地の周辺地図が表示されますので、ピンの位置や縮尺を調整してください。
 - ・ピン表示を希望しない場合は、ピンを削除することができます。
- 【最寄り駅】

 - ・鉄道等の最寄り駅を登録してください。路線名と駅名を入力してください。（入力例：〇〇線△△駅）
 - ・最寄り駅は3つまで登録できますが、求人票に掲載されるのは1つ目のみとなります。
 - ・バス停については、求人申込み時に「就業場所に関する特記事項」欄を活用してご登録ください。

事業所仮登録－5. 事業所 P R 情報

P R 情報（代表的な支店・営業所・工場等、福利厚生・研修制度、両立支援の内容など）を、画面にしたがって入力してください。

支店・営業所・工場等	代表的な支店・営業所・工場等 1 全角30文字以内 わかばホーム 代表的な支店・営業所・工場等 2 全角30文字以内 かすみホーム 代表的な支店・営業所・工場等 3 全角30文字以内 箇所数 半角数字 上記を含め 3 箇所	【P R 情報】 登録した内容は、「求人票」には掲載されませんが、「求人・事業所 P R シート」やハローワークインターネットサービスを通じて公開されます。
年商	半角数字 年 兆 億 万円 任意 年 兆 億 万円 年 兆 億 万円	
主要取引先	主要取引先 1 全角32文字以内 任意 主要取引先 2 全角32文字以内 主要取引先 3 全角32文字以内	
関連会社	関連会社 1 全角32文字以内 任意 関連会社 2 全角32文字以内 関連会社 3 全角32文字以内	
福利厚生・研修制度⑦	福利厚生の内容 全角510文字以内 出力帳票に合わせて縦17行、横30文字で編集します。 任意 ・介護関係資格取得休暇制度 ・介護関係資格取得にかかる費用補助制度（〇〇%補助） ・永年勤続リフレッシュ休暇制度（5年ごと・連続1週間） 研修制度の正社員以外の利用 可 不可 未選択 研修制度の内容 全角144文字以内 出力帳票に合わせて縦6行、横24文字で編集します。 ・新人研修（入社後3週間、施設内にて法人理念～介護全般にかかる基礎的な内容） ・中堅社員研修（〇〇市の当社研修センターにおいて、入社3年以上の社員を対象として計画的に実施） ・その他、月1回、テーマを変えながら実践的な研修を実施	【福利厚生の内容】 独自の福利厚生制度について入力してください。 （例）社員食堂、社内融資制度、法定以上の健康診断（人間ドック補助、メンタルヘルス）、余暇活動支援、制服の有無、休憩室の有無など
両立支援の内容⑧	全角510文字以内 出力帳票に合わせて縦17行、横30文字で編集します。 任意 ・育児目的休暇制度（小学校卒業まで） ・育児短時間勤務制度（小学校入学まで） ・介護休業制度（最長1年間まで利用可能） ・育児・介護離職者復職支援制度	【研修制度の内容】 社内研修制度や資格取得の補助など、従業員向けの各種研修制度について入力してください。
		【両立支援の内容】 育児や介護など家庭の都合や病気などの事情を抱えている方に対する勤務時間の調整や休暇の付与などの支援や配慮があれば入力してください。

障害者に対する配慮に関する状況

企業在籍型ジョブコーチの有無	任意	☒ あり ☐ なし ☐ 未選択
エレベーターの有無	任意	☒ あり ☐ なし ☐ 未選択
階段の手すり	任意	階段の手すりの有無 ☒ あり ☐ なし ☐ 未選択 手すりの配置 ☐ 両側 ☒ 片側 ☐ 未選択
バリアフリー対応トイレ	任意	☐ オストメイト対応トイレ ☒ 車いす対応トイレ ☐ 洋式トイレ
建物内の車いす移動	任意	☒ 可能 ☐ 不可 ☐ 未選択
点字設備の有無	任意	☒ あり ☐ なし ☐ 未選択
休憩室の有無	任意	☒ あり ☐ なし ☐ 未選択
その他の施設・設備等	任意	全角144文字以内 出力帳票に合わせて縦6行、横24文字で編集します。 ・視覚障害に対応した拡大読書器、パソコンのスクリーンリーダー（画面読み上げソフト）及び点字ディスプレイを用意しています。 ・社員有志による手話講習会を定期的に開催し、手話による意思疎通が可能な社員の育成に努めています。

【障害者に対する配慮に関する状況】

障害者専用求人（障害者に限定して募集する求人）の提出予定の有無にかかわらず、できる限りご入力ください（障害者専用求人以外にも障害者が応募する場合があります）。

【企業在籍型ジョブコーチの有無】

企業在籍型ジョブコーチ（※）の配置の有無を選択してください。

※ 企業に在籍し、同じ企業に雇用されている障害のある労働者が職場適応できるようさまざまな支援を行う人を「企業
在籍型ジョブコーチ」といいます。（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が実施する企業在籍型職場適応援助者養成研修又は厚生労働大臣が定める企業在籍型職場適応援助者養成研修を修了すると企業在籍型ジョブコーチになれます。

【バリアフリー対応トイレ】

バリアフリー対応トイレの有無について選択してください。

※ オストメイト対応トイレとは、オストメイト（人工肛門・人工膀胱保有者）の方が排泄物の処理、ストーマ装具の交換・装着などができる設備を備えたトイレのことです。

【障害者に配慮したその他の施設・設備等】

障害者に配慮したその他の施設・設備などがある場合は、その内容や取組などを入力してください。

- （記載例）
- ・点字ディスプレイなどの就労支援機器の導入
 - ・車いす用駐車場の整備
 - ・障害者向け社宅の整備

このページの入力が終わったら、**次へ進む** ボタンをクリックしてください。

事業所仮登録－6. 画像情報

1.企業基本情報

2.事業所基本情報

3.事業所詳細情報

4.事業所就業場所情報

5.事業所PR情報

6.画像情報

画像情報を登録すると、ハローワークインターネットサービスやハローワーク内のパソコン（検索・登録用端末）で公開されます。（求人票には掲載されません。）

- 登録できる写真：建物外観、作業風景、使用機械、製造・販売品など
- 登録できるその他の画像：会社パンフレット、会社ロゴ、関係資料など
- 登録できる画像数：10ファイル
- ファイルのサイズ：1 ファイルにつき 2 MBまで
- ファイルの種類：JPEG、GIF、PNG、BMP

（注）画像情報の著作権・肖像権等が求人者ではなく第三者にある場合は、求人者の方が、関係者に対してハローワークの求職者等にインターネットを通じて公開することについて承諾を得る必要があります。

画像 1	参照 削除
	画像のタイトル・紹介文 全角30文字以内 任意
画像情報の公開 ☒ 公開する ☐ 公開しない	

【画像情報】

ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）では、画像情報は登録できません。

求人者マイページ（10頁参照）を開設すると、会社のパソコンから画像情報を登録できます。求人者マイページの開設を希望する場合は、窓口にお申し出ください。

これで事業所情報の入力が終わりますので、**完了** ボタンをクリックしてください。

事業所情報の入力（仮登録）が完了しましたので、続けて、**求人情報を入力** ボタンをクリックし、求人情報を入力してください。事業所登録のみを行う場合は、**窓口で本登録の手続きを行ってください。**

本日中に手続きを行わない場合は、14日以内（画面に表示された期限内。期限日が閉庁日の場合は前開庁日まで）に、窓口（事業所所在地を管轄するハローワーク）にお越しください。（期限を過ぎると、入力したデータは自動消去されます。）

雇用保険適用事業所ではない場合は、事業の実態が確認できる書類をご持参ください。詳しくは、事業所所在地を管轄するハローワークにお問い合わせください。

事業所情報仮登録完了

事業所情報の仮登録が完了しました。
アカウントとして登録したメールアドレス宛に、ハローワークインターネットサービスから事業所情報仮登録完了の通知が届きます。

続いて、求人情報を入力（仮登録）してください。

事業所登録のみ行う場合は、11月11日（月）※（アカウント登録完了日の翌日から14日以内）までに事業所所在地を管轄するハローワークにお越しのうえ、本登録の手続きを行ってください。
期限を過ぎた場合、入力（仮登録）したデータは自動消去され、復元できません。登録したアカウントは無効になりますので、ご注意ください。

※表示された期限日がハローワーク閉庁日（土日祝等）の場合は、前開庁日までにハローワークにお越しください。

なお、求人仮登録後も同様にハローワークにお越しのうえ、本登録の手続きを行う必要がありますので、事業所仮登録と求人仮登録をまとめて行うことをおすすめします。

求人情報を入力

ホームへ進む

～お願い～

入力を終了する場合（続けて求人情報を入力しない場合）は
「閉じる」ボタンをクリックしてください。

※ 入力した情報がパソコン上に残らないようにするため、
ご協力をお願いします。

「求人者マイページ」のご案内

ハローワークインターネットサービス上に「求人者マイページ」を開設すると、会社のパソコンから、**求人申込み（仮登録）**や**内容変更**、**画像情報の登録・公開**、**選考結果（採用・不採用）の登録**（ハローワークへの連絡）、**求職情報検索**などのサービスをご利用いただけます。

求人者マイページの開設を希望される場合は窓口にお申し出ください。ログインアカウントとして使用する事業所のEメールアドレスをご登録いただきます。サービス内容の詳細や開設手続きについては、窓口でご案内いたします。