

求人者マイページを利用した求人更新

～紹介期限日前に求人を更新する手順～

1. 「ハローワークインターネットサービス」にアクセスし、求人者マイページにログイン。

「求人者マイページホーム」画面を表示し、**新規求人情報を登録**をクリック。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報

ホーム

求人者マイページホーム

ご登録いただいた求人情報は正確かつ最新の内容になっていますか？
求人情報の変更は、「求人情報を編集」ボタンから申請いただく必要があります。
なお、変更の反映にはハローワークから内容を確認させていただくことがあります。

求人/応募管理

新規求人情報を登録

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人を全て表示

職種 求人者マイページ練習用03 【更新】 非公開

受付年月日:2023年4月18日 紹介期限日:2023年4月30日

有効中求人

求人区分	求人数	採用人数

2. 転用可能な求人一覧から紹介期限日が今月末となっている更新対象の求人を選択し、**この求人情報を転用して登録**をクリック

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

新たに求人仮登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。
1. 新たに求人情報を入力して仮登録する(すべての項目を入力します)
2. これまで申し込んだ求人情報を転用して仮登録する(申し込み内容を確認した上で仮登録してください)

また、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期限を確認してください。

転用可能な求人一覧

表示件数 4件中 1~4 件を表示 30件

職種 求人者マイページ練習用03 【更新】

受付年月日:2023年4月18日 紹介期限日:2023年4月30日

求人区分 パート

就業場所

雇用形態

提供範囲

求人番号

公開範囲

時間外労働なし

求人数:2名 充足数:0名 不採用数:0名 紹介中数:0名 自主応募中数:0名 リクエスト中数:0名

詳細を表示

この求人情報を転用して登録

3. 「求人登録画面」が表示されます。同意欄にを入れ、**次へ進む**。

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム(求人/応募管理) メッセージ 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

公開希望 ②

- 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
- 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する
- 3. 事業所名等を含まない求人情報を公開する
- 4. 求人情報を公開しない

オンライン自主応募の受付 ②

- オンライン自主応募を受け付ける
- オンライン自主応募を受け付けない(ハローワーク紹介に限る)

必須

オンライン自主応募に関する注意文

- 「オンライン自主応募」とは、求職者マイページを開設する求職者が、求職者マイページから求人者マイページを通じて求人者に直接応募する方法をいいます。
- 「オンライン自主応募」は求職者の自主的な求職活動であり、ハローワークの職業紹介を介しない応募方法となります。
- 求職者からのオンライン自主応募は、職業紹介に当たらないため、ハローワーク等の職業紹介助成金等は対象とはなりません。
- オンライン自主応募によって生じるトラブル等については当事者同士で対応することになります。

上記の注意文を確認し、内容に同意します。

オンライン提供を不可とする機関 ②

- 民間人材ビジネス 地方自治体(地方版ハローワーク)

任意

リーフレット(兼同意書)(PDF)をダウンロード

- リーフレットの内容を確認し、同意します。

地方版ハローワークは、地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます(民間人材ビジネス及び地方自治体共に提供を希望しない場合、チェックは不要です)。

次へ進む

オンライン自主応募を受け付ける場合、公開希望を1又は2に
※オンライン自主応募について下の注意文を必ずご確認ください。

オンライン自主応募の受付を希望、求人情報提供を希望する場合、同意欄にそれぞれ

4. ハローワークが確認する際、「更新求人」の提出であることが分かるように、「仕事内容」登録画面で、**職種**の横に**【更新】**と記載してください。

その他、求人内容の変更があれば修正を行い、**次へ進む**をクリック。最後まで入力が出来たら、**完了**ボタンをクリック。

1. 求人区分等 2. 事業所情報 3. 仕事内容 4. 賃金・手当 5. 労働時間 6. 保険・年金・定年等 7. 求人PR情報

8. 選考方法

仕事内容登録

※「一時保存」すると、一時保存を行ったところから求人仮ただし、登録内容が異なる求人区分を変更した場合(一般

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。

詳しい入力方法は、「[事業所-求人情報の入力方法](#)」をご覧ください。

編集途中で作業中断をしたい時は、一時保存が可能です。(「新規求人情報を登録」から再開可能です。)

一時保存

jobtagの職業情報と参照する

job tagについて

職種 全角28文字以内

求人者マイページ練習用03 **【更新】**

職業分類(任意) ②

011 - 99 **職業分類を選択**

他に分類されない技術の職業 **必須**

職業分類コード一覧

職業分類コード一覧

職種の横に必ず**【更新】**と記載する。

5. 求人仮登録完了画面が表示されます。求人は翌月初めに公開できるように、更新処理を行います。それまでは、「**ハローワーク確認中**」が表示されます。