

こんなことができます！

# 求人者マイページの 活用方法



ハローワーク佐野

# 目次

1.ログイン方法.....	1
2.ホーム画面.....	2
3.求人情報登録方法.....	3~8
Ⅰ 新規で登録する場合.....	4~6
Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合.....	7
Ⅲ 無効になった求人から登録する場合.....	8
4.求人情報の編集方法.....	9~13
求人情報の変更.....	11
紹介保留.....	12
求人取消.....	13
5.求職情報の検索方法.....	14~15
6.応募者の確認方法.....	16~17
7.メッセージ機能の利用方法.....	18~21
メッセージの確認方法.....	18
メッセージの送信方法.....	19~20
メッセージの返信方法.....	21
8.ログアウト方法.....	22
9.よくある質問.....	23~24

# 1. ログイン方法

- ① パソコンまたはスマホから、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、**ログイン（求人者マイページ）** ボタンをクリック。



- ② 登録したメールアドレスとご自身で設定したパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリック。



## 2. ホーム画面

パソコン画面



スマホ画面



### 3. 求人情報登録方法

求人のご登録はマイページ上で仮登録を行っていただき、その後ハローワークにて本登録になります。

以下の登録方法から該当するものを選んでください。

I 新規で登録する場合・・・・・・・・・・・・・・・・P4～P6

II 求人情報を転用して登録する場合・・・・・・・・P7

III 無効になった求人から登録する場合・・・・・・・・P8

## I 新規で登録する場合

① ホーム画面に表示される「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      事業所情報設定

ホーム  
求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の雇用安定所までお越しください。

求人/応募管理

**新規求人情報を登録**

種別会社：ハローワークア 種  
管轄安定所名：藤田橋公共職業安定所  
新着メッセージ：100件  
有効中求人

現在有効中または申し込み中の求人

有効中の求人全てを表示

求人区分	求人数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

職種	訪問介護員	募集中
求人区分	フルタイム	
就業場所	東京都練馬区	
雇用形態	正社員	
提供範囲	地方自治体、民間ビジネス共に可	
求人番号	13010-99999	
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	

登録期間 | 学歴不問 | 資格不問 | 期間外労働なし | 週休二日制(土日休) | 転勤なし | 書類送付なし | 通勤手当あり

② 新規求人登録画面が表示されたら「新規求人情報を登録」をクリック。  
求人仮登録画面が表示されるので、「求人情報を入力」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      事業所情報設定

ホーム > 求人登録  
求人仮登録

求人情報を入力(求人仮登録)手続き後、事業所の所在地を管轄するハローワークにおいて求人情報を確認のうえ、求人が受理(求人为本登録)・公開されます。

次のいずれかに該当する場合は、求人申し込み(求人情報を入力・求人仮登録)後、事業所の所在地を管轄するハローワークにお越しいただき、窓口で求人为本登録の手続きが必要です。

- 初めてマイページを通じてハローワークに求人申し込みする場合(※)
- 初めてハローワークに障害者雇用求人申し込みする場合(※)
- 初めてハローワークにラ・パリアル雇用求人申し込み場合(※)
- 初めてハローワークに障害者・ラ・パリアル雇用求人申し込み場合(※)
- 過去に年間4回ハローワークに求人申し込みしている場合(※)
- 派遣・請負求人申し込み場合

(※)2020年1月以降、この要件に該当する場合には、窓口での手続きが必要になります。

このほかにも、求人本登録の手続きのために、ハローワークにお越しいただく必要がある場合があります。該当する場合には、個別にハローワーク(ハローワークインターネットサービスを含む。)からご連絡させていただきます。

(求人申し込みにあたって)

- 求人は、職種別・就業場所別、雇用形態別にお申し込みください。
- 法令に違反する内容が含まれているもの、雇用関係でないもの、必要な条件が明示されていないものは受理できません。
- ご入力いただいた労働条件は、そのまま採用後の労働条件となることをご期待されています。求職者に分かりやすく掲載のうえ、入力・説明をお願いします。

**求人情報を入力**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

③ 求人仮登録画面が表示されます。

- イ) 求人区分・・・・・・・・求人区分、求人情報の公開範囲 等
- ロ) 事業所情報・・・・・・・・事業所番号、法人番号、事業所名 等
- ハ) 仕事内容・・・・・・・・職種、仕事内容、雇用形態、雇用期間 等
- ニ) 賃金・手当・・・・・・・・賃金形態、基本給、各種手当、昇給 等
- ホ) 労働時間・・・・・・・・就業時間、休憩時間、所定労働日数、休日 等
- ヘ) 保険・年金・定年等・・・・保険、退職金、定年制度、入居可能住宅 等
- ト) 求人 PR 情報・・・・PR 情報（求人票には記載されませんが、ハローワークインターネットサービス上やハローワーク内の来所者端末で公開します。また、「求人・事業所 PR シート」として希望者に配布致します。）
- チ) 選考方法・・・・・・・・採用人数、選考方法、採用者への通知方法 等

入力中の求人情報を一時保存できます！



入力中、画面右上の「一時保存」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 事業所情報設定

ホーム > 求人登録

求人仮登録

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. 求人詳細情報 8. 選考方法

仕事内容登録

一時保存

一時保存した求人情報登録の再開と削除



① ホーム画面の「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 事業所情報設定

ホーム

求人者マイページホーム

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の顔田様公共職業安定所までお越しください。

求人/応募管理

新規求人情報を登録

② 【再開の場合】「一時保存した情報の入力を再開」をクリック。

【削除の場合】「一時保存した情報を削除」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) 事業所情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

一時保存した求人仮登録中の情報が残ります。「一時保存した情報の入力を再開」ボタンから入力を再開してください。  
一時保存した情報がある場合は、新たに求人仮登録は行いません。一時保存した情報を削除する場合は、「一時保存した情報を再開」ボタンから再開してください。

新たに求人仮登録を行う場合は、3つの方法からいずれか1つが適当です。  
1. 新たに求人情報を入力して仮登録を完了するまで全ての項目を入力します。  
2. これまで入力済みの求人情報を転用して仮登録する(転用)入力のときのある求人情報を削除し、異なる項目を修正することができますが、すべての項目を確認した上で仮登録してください。  
また、有効中の求人情報に転用する場合は、その求人の有効期限が同時に求人を変更して仮登録することができません。

一時保存した情報を削除 一時保存した情報の入力を再開

転用可能な求人情報はありません。

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |  
All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

③ 【再開の場合】仮登録画面が表示されるので入力を再開できます。

【削除の場合】削除確認画面が表示されるので「完了」をクリック。



## Ⅱ 求人情報を転用して登録する場合

① ホーム画面で**新規求人情報**を登録をクリック。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' homepage. The navigation bar includes 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. The main content area is titled '求人者マイページホーム'. A red box highlights the '新規求人情報' button. Below it, there is a table for '現在有効中または申し込み中の求人' and a table for '有効中の人件数を全て表示'.

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

② 新規求人登録画面が表示されるので、転用したい求人情報の右下に表示される**この求人情報を転用して登録**をクリック。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' '新規求人登録' page. The page title is '新規求人登録'. Below the title, there is a section for '転用可能な求人一覧' (List of Transferable Job Information). A red box highlights the 'この求人情報を転用して登録' button at the bottom right of the page.

職種	介護福祉士
受付年月日	2019年7月18日 紹介期間日:2019年7月31日
求人区分	フルタイム
就業場所	東京都千代田区
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

### Ⅲ 無効になった求人から登録する場合

- ① ホーム画面の「無効になった求人」にある**無効になった求人をすべて表示**をクリック。



- ② 無効になった求人一覧画面が表示されるので、転用したい求人情報にある**この求人情報を転用して登録**をクリック。



- ③ P5 の求人仮登録画面が表示されるので、既存の求人情報を活用して仮登録ができます。

## 4. 求人情報の編集方法

求人情報の編集をする場合、共通してホーム画面の「現在有効中  
または申込み中の求人」一覧から、編集したい求人の右下に表示  
される**求人情報を編集**をクリック。

現在このマイページの一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の練田橋公共職業安定所までお問い合わせください。

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

有効中の求人全てを表示

職種: 訪問介護員 **編集中**

求人区分: フルタイム  
就業場所: 東京都練馬区  
雇用形態: 正社員  
提供範囲: 地方自治体、民間ビジネス共に可  
求人番号: 13010-99999  
公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

登録不問 学歴不問 資格不問 時間外労働可 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類送付なし 通勤手当あり  
駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 日シフト歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 2名

応募者管理へ進む 求職情報検索 詳細を表示 **求人情報を編集**

職種: 介護福祉士 **公開中**

株式会社 ハローワークア 種  
管轄支店所名: 練田橋公共職業安定所  
新着ジョブ数: 100件

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。  
イベント情報検索

**求人情報の変更**・・・・・・・・・・P10～P11

**紹介保留**・・・・・・・・・・P12

**求人取消**・・・・・・・・・・P13

## 求人情報の変更

- ① P9 の手順後、求人情報編集画面にて修正したい情報のタブをクリック。

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below these, there are buttons for '有効期間延長を申込', '紹介保留を申込', '求人取り消しを申込', and '編集内容を申込'. The main content area has a tabbed interface with the following tabs: '求人区分等', '事業所情報', '仕事内容', '賃金・手当', '労働時間', '保険・年金・定年等', '求人PR情報', and '選考方法'. The '求人PR情報' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table with columns for '求人区分' and '区分'. The '求人区分' column contains '区分1 一般' and '区分2 フルタイム'. The '区分' column contains 'フルタイム', 'トライアル雇用併用の希望 希望しない', and 'トライアル雇用併用(一般) 求職者主要条件書のダウンロード'.

- ② 画面右下に表示される**求人情報を編集**をクリック。

The screenshot shows the same '求人情報編集' page, but now the '求人PR情報' tab is selected. The main content area displays a table with two columns: '事業所からのメッセージ' and '事業所からのメッセージ'. The table has five rows of information:

事業所からのメッセージ	事業所からのメッセージ
障害者に実施している合理的配慮の例	短時間勤務・出勤時間調整、写真入マニュアルの整備
障害者の就労や定着に関するサポート体制	企業内特型ジョブコーチが障害のある従業員一人ひとりの体調をフェースシートで共有
障害者雇用の担当者からのメッセージ	フェースシートで一人ひとりの体調並びに配慮事項を一目で把握し、手厚いサポートを実施
障害のあるスタッフからのメッセージ	働くための勉強会、目標管理制度が導入されており仕事に関する意欲向上につながります
障害者雇用に関するアピールポイント	障害者の雇用と職域の拡大及び職場定着の促進に努力している企業です

At the bottom right of the page, there is a red box containing the text '求人情報を編集' (Edit Job Information).

- ③ 変更したい項目を修正し、画面下部に表示される「次へ進む」をクリックすることでページが進んでいくので、最後のページの「完了」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      事業所情報設定

ホーム > 求人情報設定

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

### 選考方法編集

変更したい項目を修正してください。  
編集を完了する場合は、「次へ進む」ボタンで最後の画面まで読み、「完了」ボタンをクリックしてください。  
【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、「募集所・求人情報」の入力方法をご覧ください。

採用人数  人

募集理由(任意)  
 欠員補充    増員    新規事業所設立    その他    未選択

その他の募集理由(任意)  
全角20文字以内

選考方法

求人登録完了するにあたり、ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください(求人票には表示されません)。

前の戻る      次へ進む      **完了**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ④ 求人情報画面に戻るなので、「編集内容を申込」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      事業所情報設定

ホーム > 求人情報設定

### 求人情報編集

登録日: 2020年1月20日  
登録状況: 仮登録完了

有効期間延長を申込   紹介保留を申込   求人取り消しを申込   **編集内容を申込**

- ⑤ 求人情報変更の申し込み確認画面が表示されるので、「完了」をクリック。

## 紹介保留

① P9 の手順後、求人情報編集画面の**紹介保留を申込**をクリック。

The screenshot shows the '求人情報編集' (Job Information Editing) page. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム(求人/応募管理)', 'メッセージ', and '事業所情報設定'. Below this, the page title is '求人情報編集' and the registration date is '登録日: 2020年1月20日'. A red box highlights the button '紹介保留を申込' (Apply for Introduction Hold). Other buttons include '有効期限延長を申込' (Apply for Extension of Validity), '人取り直しを申込' (Apply for Re-application), and '編集内容を申込' (Apply for Editing Content). The main content area contains a table with columns for '求人区分等', '事業所情報', '仕事内容', '賃金・手当', '労働時間', '保険・年金: 定年等', '求人PR情報', and '選考方法'. The '求人区分等' section is expanded, showing options like '区分1 一般', '区分2 フルタイム', and '希望し"ない'.

② 紹介保留の申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック。

The screenshot shows the '紹介保留の申し込み確認' (Introduction Hold Application Confirmation) screen. It contains the following text: '募集する求人に多数の応募者があった場合などに、紹介を保留することができます。' (In cases where there are many applicants for the job you are recruiting, you can hold the introduction.) '紹介を保留すると、求人公開は一時停止されます。' (If you hold the introduction, the job posting will be temporarily suspended.) '求人保留を申し込み場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。' (When applying for job hold, please click the '完了' button.) Below this is a '(留意点)' (Note) section: 'システムの処理上、保留手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。' (Due to system processing, it may take a certain amount of time before the hold procedure is completed.) '紹介保留を解除(求人公開を再開)する場合は、官報のハローワークにご連絡ください(解除の申し込みは、求人者マイページからできません。)' (When canceling the hold (resuming job posting), please contact the official newspaper's Hello Work. (You cannot apply for cancellation from the applicant's My Page.)) At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '完了' (Complete).

③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人が紹介保留（公開が一時停止）となり、紹介保留の手続き完了のメッセージがメールで届きます。

## 求人取消

① P9 の手順後、求人情報編集画面の**求人取り消しを申込**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    事業所情報設定

ホーム > 求人情報設定

有効期間延長を申込    紹介保留を申    **求人取り消しを申込**    編集内容を申込

求人情報編集

登録日: 2020年1月20日

登録状況: **仮登録完了**

登録した求人情報を変更(修正・追加・削除)する場合は、画面右下の「求人情報を編集」ボタンをクリックし、求人情報を変更してから、「編集内容を申込」ボタンをクリックしてください。  
ただし、登録状況が本登録完了(募集)時、申請のみ、変更可能です。  
求人の有効期間延長、紹介保留、取り消しの申し込みをする場合は、それぞれ該当するボタンをクリックしてください。  
詳しくは 求人者マイページからの求人編集(新規申し込み・内容変更・取り消し)ページをご覧ください。

求人区分等	事業所情報	仕事内容	賃金・手当	労働時間	保険・年金・定年等	求人PR情報	選考方法
求人区分等							
求人区分		区分1 一般 区分2 フルタイム トライアル雇用併用の希望 希望しぬい トライアル雇用助成金(一般)支給対象事業主要件票のダウンロード					
求人情報・事業所名の公開範囲		公開希望 事業所名等を含む求人PRを公開する					

② 求人取り消しの申し込み確認画面が表示されるので、**完了**をクリック。

求人取り消しの申し込み確認

求人を取り消しを希望する場合は、該当する項目にチェックを入れて「完了」ボタンをクリックしてください。

●採用計画を変更したため    ○求人が充足したため

**(留意点)**  
求人を取り消した場合、選考中の求職者とメッセージ送受信ができなくなります。また、求人者マイページからハローワークへの選考結果を登録できなくなり、紹介を完了したハローワークまでご連絡いただく必要がありますので、ご注意ください。  
システムの処理上、取り消し手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

キャンセル    **完了**

③ 求人情報変更の申し込み完了画面が表示されます。求人を取り消され、求人取り消し手続き完了のメッセージがメールで届きます。

## 5. 求職情報の検索方法

マイページでは、求職情報の公開を希望している求職者の情報を検索することができます。（氏名・住所等の個人情報を除く）

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧から求職者を検索したい求人の「**求職情報検索**」をクリック。

現在このマイページの一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の相田様公共職業安定所までお問い合わせください。

求人者マイページホーム

現在有効中または申し込み中の求人

職種	訪問介護員
求人区分	フルタイム
就業場所	東京都練馬区
雇用形態	正社員
提供範囲	地方自治体、民間ビジネス共に可
求人番号	13010-99999
公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

求職情報検索

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

- ② 求職情報検索・一覧画面が表示されるので、希望する条件を入力し、「**検索**」をクリック。

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。  
[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。  
検索条件を保存することができます。  
求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認ください。求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。

保存した条件で検索

フリーワード

検索



- ③ 画面下部に検索結果が表示されます。検索結果一覧から気になった求職者の**求職公開番号**をクリック。
- ④ 求職情報詳細が表示されます。

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 > 求職情報検索

## 求職情報検索・一覧

求人条件を設定して求職情報を検索することができます。  
[求職情報検索のしかた](#)

検索の対象となるのは、ハローワークの求職者のうち、求職情報を公開している求職者です。  
 検索条件を保存することができます。  
 求職者の紹介をご希望の場合は、求職公開番号をご確認のうえ、求職情報詳細画面の「問い合わせ先」に記載されたハローワークにご連絡ください。

保存した条件で検索

保存した条件で検索できます。  
 検索条件を設定/変更する場合は、検索条件を入力し、「検索条件の保存」ボタンを押してください。

保存した条件を送信

表示件数  
 132件中 1~30 件を表示      30件

< 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

求職公開番号をクリックすると、求職者の公開情報をご覧いただけます。

NO.	求職公開番号	職種	希望勤務地	最終学歴	免許・資格	求職受理日
1	<a href="#">10000-0999909</a>	介護事務 経理事務 販売(文具・雑貨)	東京都千代田区 東京都中央区 東京都港区	大学 卒業・修了	簿記検定(日商2級) MOSワードエキス MOSエクセルセキス 他	2019年5月18日
2	<a href="#">10000-0999927</a>	介護の仕事	東京都練馬区 東京都新宿区 東京都千代田区 他	専修・専門 卒業・修了	介護職員基礎研修 MOS(Power Point2016)	2019年5月17日
3	<a href="#">10000-0999995</a>	介護・補装具等の販売営業	東京都北区 東京都文京区 東京都墨田区 他	高校 卒業・修了		2019年5月16日
4	<a href="#">10000-0999993</a>	介護福祉 一般事務	東京都千代田区 東京都中央区	大学 中退	普通自動車免許	2019年5月15日

## 6. 応募者の確認方法

- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の有効中の求人欄に表示される「**応募者管理へ進む**」をクリック。

現在このマイページは一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の熊田准公共職業安定所までお越しください。

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

有効中の求人全てを表示

職種 訪問介護員 応募者管理へ進む 求職情報検索 詳細を表示 求人情報を編集

株式会社 ハローワークア 様  
管轄安定所名:熊田准公共職業安定所  
監査番号:010-100位

有効中求人

求人区分	求人数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。  
イベント情報検索

- ② 応募者管理画面が表示されます。求人情報の詳細と画面下部に応募者の一覧が確認できますので、確認したい応募者をクリック。
- ③ 応募者情報詳細画面が表示されます。

<input type="checkbox"/> 全て選択	選考状況	応募者	マイページ開設の有無	紹介コード	紹介日	選考結果登録日
<input type="checkbox"/>	選考中	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">明日 眞気</span>	あり	60000-13010-9999999	2019年5月18日	-
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 元気	あり	60000-13050-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 次郎	あり	60000-13070-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日

④ 画面右上に表示される「**選考結果を登録**」をクリック。

⑤ 選考結果登録画面が表示されるので、必須入力項目と任意の情報を入力し、「**次へ進む**」をクリック。

⑥ 選考結果登録確認画面が表示されるので、「**完了**」をクリック。

## 7. メッセージ機能の利用方法

求人者マイページではハローワークから紹介された求職者とメッセージのやりとりができます。応募者に対して面接日の案内などのメッセージを送信したり、求職者から送られてきたメッセージに返信したりできます。

### メッセージの確認方法



- ① グローバルメニュー内〈メッセージ〉をクリック。
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリック。

種別	発出人/件名	日時
求職者	安定 太郎 営業職への応募の件について	2019/10/15 14:53
求職者	安定 太郎 企業説明会参加申し込みについて	2019/10/15 14:47
ハローワーク	神戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細が表示され、メッセージを確認できます。

株式会社ハローワーク商事 採用担当様  
初めまして、安定 太郎と申します。  
貴社の求人内容を拝見し、応募させていただきました。  
何卒よろしくお願い致します。

## メッセージの送信



- ① ホーム画面の「現在有効中または申し込み中の求人」一覧の中から有効中の求人にある**応募者管理へ進む**をクリック。

現在このマイページの一部機能の利用が制限されています。利用制限の解除をご希望の方は、管轄の都道府県公共職業安定所までお越しください。

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

有効中の求人全てを表示

職種 訪問介護員 结束中

求人区分 フルタイム  
就業場所 東京都練馬区  
雇用形態 正社員  
提供範囲 地方自治体、民間ビジネス共に可  
求人番号 13010-99999  
公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

経験年数 学歴年数 資格年数 経歴内労働日 週休二日制(土日休) 転勤なし 香煙嗜好なし 通勤手段あり  
駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 外国人歓迎 トラブル雇用活用

求人数:2名

応募者管理へ進む 提供情報集 詳細を表示 求人情報を編集

株式会社 ハローワークア 様  
管轄安定所名: 練馬区公共職業安定所  
職業カテゴリー: 100 件

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	1件	100名
学卒	0件	0名
障害者	0件	0名

求人者マイページ外へリンクします。

イベント情報検索

- ② 応募者管理画面が表示されるので、マイページ解説の有無の欄が「有」となっている応募者の内、メッセージを送りたい応募者名をクリック。

この求人に応募した求職者の一覧です。「絞り込み検索」により対象者を絞って一覧表示することもできます。

求人番号 13010-99999

職種名 介護福祉士

<input type="checkbox"/>	全て選択	選考状況	応募者	マイページ 解説の有無	紹介コード	紹介日	選考結果 登録日
<input type="checkbox"/>	進考中	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">明日 勇気</span>	あり	60000-13010-9999999	2019年5月18日	-	
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 元志	あり	60000-13050-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日	
<input type="checkbox"/>	不採用	明日 浩龍	あり	60000-13070-9999999	2019年5月18日	2019年5月25日	

表示件数

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されるので「**新規メッセージを作成**」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      事業所情報設定

ホーム > 応募者管理

## 応募者情報詳細

求人に応募した求職者の情報です。紹介状を確認のうえ、採用選考を行ってください。

選考が終わった応募者には、選考結果を直接連絡してください。  
応募者がマイページを開放している場合は、「新規メッセージを作成」ボタンからメッセージを送信できます(電話等により直接連絡してもかまいません)。マイページを開放していない場合は、応募者に直接連絡してください。  
応募者への連絡後「選考結果を登録」ボタンをクリックし、ハローワークへ選考結果をご連絡ください。  
「選考結果を登録」すると、求職者の状況により、メッセージを送信できなくなる場合があります。ご注意ください。  
求人が無効の場合(取り消ししたり、紹介期限を過ぎた場合)、応募者へのメッセージ送信やハローワークへの選考結果の登録はできませんので、電話等により直接ご連絡ください。

マイページから紹介状を表示する場合、お問い合わせ先が空欄となりますのでご了承ください。  
お問い合わせ先を確認したい場合は、面接時等に本人様にご確認ください。

紹介状を表示      **新規メッセージを作成**      (※結果を登録)

- ④ メッセージ新規作成画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、「**次へ進む**」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      事業所情報設定

ホーム > メッセージ管理

## メッセージ新規作成

メッセージ内容

送信先  
安定 太郎  
件名 **必須** 60文字以内  
要項のご案内  
本文 **必須** 1500文字以内  
安定 太郎様  
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。  
面接申し込みありがとうございます。  
11月12日(土) 13:00 の面接申し込み承りました。

**次へ進む**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、「**完了**」をクリック。

## メッセージの返信



- ① グローバルメニューの〈メッセージ〉をクリック。
- ② 受信メッセージ画面が表示されるので、メッセージ一覧から返信したいメッセージをクリック。

- ③ メッセージ詳細画面が表示されるので、**返信**をクリック。

- ④ メッセージ返信画面が表示されるので、「件名」と「本文」を入力し、**次へ進む**をクリック。
- ⑤ メッセージ内容確認画面が表示されるので、**完了**をクリック。

## 8. ログアウト方法

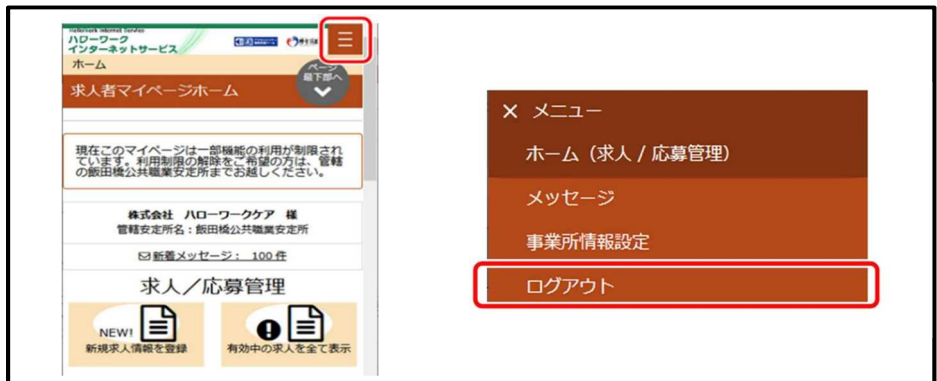
### 【パソコン】

- ① 求人者マイページの画面上部にある「ログアウト」ボタンをクリック。
- ② ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。



### 【スマホ】

- ① 求人者マイページの画面上部にあるメニューをタップ。
- ② 表示されたメニューから「ログアウト」をタップ。



- ③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。



## 9. よくある質問

### ログインパスワードを忘れてしまった

新しいパスワードを設定しなおしてください。

マイページログイン画面で『パスワードお忘れの方』をクリック⇒ID（メールアドレス）を入力して「次へ進む」をクリック⇒入力したメールアドレス宛てにパスワード再登録申込受付通知が届きますので、記載の認証キーと新しいパスワードを入力して「完了」をクリック。

### ID（メールアドレス）を忘れてしまった

ご利用のハローワークにお越しの上、ご確認ください。

### ホーム画面に申込み中の求人が全て表示されない

ホーム画面には申込み中の求人が2件まで表示されます。2件以上表示させる場合は、「有効中の求人を全て表示」をクリック。

### 求職者へリクエストの希望を出したい

求職公開番号をご確認の上、ハローワークへお越しください。

### 選考結果が登録できない

求人者マイページから選考結果が登録できるのは、求人が有効中の場合のみです。求人を取り消したり、無効中の場合は、ハローワークへお越しください。

### メッセージの返信ができない

求職者マイページが利用不可（求職無効・退会など）の場合は返信ボタンが無効になり、メッセージの返信ができなくなります。

### 送受信したメッセージが表示されない

メッセージは受信してから1年後に自動的に削除されます。

### 削除したメッセージをボックスに戻したい

完全に削除したメッセージは元に戻せません。

## ID（メールアドレス）、パスワードを変更したい

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒ログインアカウント欄の **アカウントを編集** をクリック⇒『現在のパスワード』を入力後『新しいID(メールアドレス)』または『新しいパスワード』を入力⇒ **次へ進む** をクリック⇒ **完了** をクリック。

## アカウントを追加したい

求人者マイページでは、ログインできるアカウントを10個まで追加できます。採用担当者が複数いる場合は、アカウント追加を利用すると便利です。

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒追加アカウント一覧の **アカウント追加** をクリック⇒追加するメールアドレスとパスワードを入力し、 **次へ進む** をクリック⇒ログインアカウント追加登録確認画面が表示されるので、 **完了** をクリック。

## 求人者マイページを退会したい

〈事業所情報・設定〉画面で各種設定タブをクリック⇒画面下部 **マイページを退会** をクリック⇒ **完了** をクリック。

## (退会后) マイページ利用を再開したい

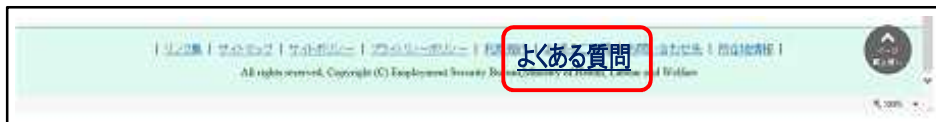
求人者マイページ退会后 30日以内であれば以前利用していたアカウントで再開が可能です。

求人者マイページログイン画面にて **アカウント再登録** をクリック⇒以前利用していたメールアドレスとパスワードを入力。

メ モ

その他困ったときは…

求人者マイページのフッターエリア（下部）にある「よくある質問」をクリック。



以下の時間はメンテナンスのためサービスが停止されます。

○毎週土曜日 24:00～日曜日 6:00

○毎月月末日 21:30～翌日 6:00

## お問い合わせ先

○求人に関すること

ハローワーク佐野 求人係

☎ 0283-22-6260

月～金曜日 8:30～17:15

（土・日・祝日・年末年始を除く）

○操作方法に関すること

ヘルプデスク

☎ 0570-077450

月～金曜日 9:30～18:00

（土・日・祝日・年末年始を除く）