

求人者マイページの 利用方法

ハローワーク米子
(米子公共職業安定所)

マイページを活用して、
希望の人材を見つけよう!!

パソコンやケータイからいつでもどこでも
好きなときに様々な機能が利用できます。

操作上のご不明点がありましたら、ヘルプデスクがサポートします
(電話:0570-077450)

【求人者マイページの詳細はこちら】

ハローワークインターネットサービス <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>



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



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 24:00～日曜 6:00

◇毎月月末の日 21:30～翌日 6:00

2. ホーム画面

パソコン画面

The screenshot shows the PC interface of the 'ハローワーク インターネットサービス' (Hello Work Internet Service) homepage. The main heading is '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). A notice at the top states that some functions are restricted. Below this, there are sections for '求人/応募管理' (Job/Apply Management) with buttons for '新規求人情報を登録' (Register new job info) and '有効中の求人全て表示' (Show all active jobs). A table displays job details for a '訪問介護員' (Home Care Worker) position, including job type (フルタイム), location (東京都中央区), and employer (正社員). A sidebar on the right shows '有効中求人' (Active Jobs) with a table:

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

At the bottom, there are buttons for '応募者管理へ進む' (Go to applicant management), '登録情報検索' (Search registration info), '詳細を表示' (Show details), and '求人情報を編集' (Edit job info).

スマホ画面

The screenshot shows the smartphone interface of the 'ハローワーク インターネットサービス' (Hello Work Internet Service) homepage. The main heading is '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). A notice at the top states that some functions are restricted. Below this, there are sections for '求人/応募管理' (Job/Apply Management) with buttons for '新規求人情報を登録' (Register new job info), '有効中の求人全て表示' (Show all active jobs), and '無効になった求人全て表示' (Show all inactive jobs). A sidebar on the right shows '有効中求人' (Active Jobs) with a table:

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

The interface is optimized for a smaller screen, with a hamburger menu icon in the top right corner.

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当てはま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、管轄の飯田橋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

株式会社 ハローワークケア 様
管轄安定所名:飯田橋公共職業安定所
新着メッセージ: 100件

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

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。

職種 訪問介護員 編集

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

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類選考なし 通勤手当あり

イベント情報検索

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)手続き後に、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を申し込む場合(※)
- 初めてハローワークに障害者専用求人を申し込む場合(※)
- 初めてハローワークにトライアル雇用求人を申し込む場合(※)
- 初めてハローワークに障害者トライアル雇用求人を申し込む場合(※)
- 過去1年間でハローワークに求人を申し込んでいない場合(※)
- 派遣・請負求人を申し込む場合

(※)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。
- これから入力いただく労働条件は、そのまま採用後の労働条件となることが期待されています。求職者に分かりやすく誤解のないように、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
- へ) 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

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。

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

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

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、管轄の飯田橋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

株式会社 ハローワークア 様
管轄安定所名:飯田橋公共職業安定所
新着メッセージ: 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

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 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

求人者マイページ外へリンクします。

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

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 > 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転用して仮登録する(転用したところのある求人情報を元に、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、有効中の求人情報を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人重複して仮登録することがないようご注意ください。

転用可能な求人一覧 **新規求人情報を登録**

表示件数
32件中 1~30 件を表示

<前へ 1 2 次へ>

職種 介護福祉士 **公開中**

受付年月日:2019年5月18日 紹介期限日: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

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なし 書類送考なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 U/Iターン歓迎
トライアル雇用併用

求人数:44名 充足数:0名 不採用数:0名 紹介中数:0名

詳細を表示 **この求人情報を転用して登録**

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。

The screenshot displays the 'HelloWork Internet Service' interface. At the top, there are navigation tabs for '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 message states that some functions are limited on this page. Below this, there are sections for '新規求人情報を登録' (Register New Job Information) and '現在有効中または申し込み中の求人' (Jobs Currently Valid or Under Application). The job listing for '訪問介護員' (Home Care Worker) is shown with various filters and a '編集' (Edit) button. A red box highlights the '求人情報を編集' (Edit Job Information) button. To the right, there is a table for '有効中求人' (Valid Jobs) with columns for '求人区分' (Job Category), '求人件数' (Number of Jobs), and '採用人数' (Number of Hires). The table shows 1 job for '一般' (General) with 100 hires, 0 jobs for '学卒' (Graduate), and 0 jobs for '障害者' (Person with Disabilities). At the bottom, there is a 'イベント情報検索' (Event Information Search) button.

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

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

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

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」「差し戻し中」のときのみ、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\(新規申し込み・内容変更・取り消し等\)](#) についてもご覧ください。

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** 進考方法

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 希望しない 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 -
------	--

- ② 画面右下に表示される**求人情報を編集**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

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

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」「差し戻し中」のときのみ、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\(新規申し込み・内容変更・取り消し等\)](#) についてもご覧ください。

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** 進考方法

求人PR情報

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	企業内籍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イスシートで共有
障害者雇用の担当者からのメッセージ	フェイ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識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

求人情報を編集

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 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

キャンセル

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進み、「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、「事業所: 求人情報の入力方法」をご覧ください。

採用人数 ② 半角数字
1 人

募集理由(任意) 必須
 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)。

前へ戻る 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

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**

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」「差し戻し中」のときのみ、変更可能です。
求人の有効期限延長、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\(新規申し込み・内容変更・取り消し、等\)](#)についてもご覧ください。

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 希望しない	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情報を公開する						

有効期間延長を申込 **紹介保留を申込** 取り消しを申込 編集内容を申込

ページ
最下部へ

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

紹介保留の申し込み確認

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。
紹介を保留すると、求人の公開は一時停止されます。
求人保留の申し込みは、「完了」ボタンをクリックしてください。

(留意点)
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。
紹介保留を解除(求人公開を再開)する場合は、管轄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)。

キャンセル **完了**

有効期限延長、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。

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

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。
また、登録状況が「本登録完了」「差し戻し中」のときのみ、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・取り消し等)についてもご覧ください。

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

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гүй 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 事業所名を含む求人*#*#*#*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いれて「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、紹介を受け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



- 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



- 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。

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。
検索条件を設定し直す場合は、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。

保存した条件を検索

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	10000-9999999	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	10000-9999997	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	10000-9999995	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	10000-9999993	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

- ④ 求職情報詳細が表示されます。

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

The screenshot shows the 'HelloWork' job portal interface. The main content area is titled '現在有効中または申し込み中の求人' (Currently Valid or Applied). Below this title, there is a table of job listings. The first listing is for the position '訪問介護員' (Home Care Worker). The job details include: 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. Below the job details, there are several filter buttons such as '経験不問', '学歴不問', '資格不問', etc. At the bottom of the job listing area, there is a red box around the button '応募者管理へ進む' (Go to Applicant Management).

- 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

The screenshot shows the '応募者管理' (Applicant Management) screen. It displays a table with the following columns: 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, and 選考結果登録日. The table contains three rows of applicant data. The names of the applicants are highlighted with a red box: 明日_真気, 明日_元気, and 明日_次郎.

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	明日_真気	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

- ③ 応募者情報詳細画面が表示されます。

④ 画面右上に表示される「選考結果を登録」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 > 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読している場合は、「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)。マイページを開読していない場合は、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》を確認しない場合は、面接時等にご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 **選考結果を登録**

紹介対象求人

選考状況	選考中
求人番号	13010-9999
職種	介護福祉士
求人区分	フルタイム
雇用形態	正社員

紹介した求職者

氏名(フリガナ)	アノタ ヨウキ
----------	---------

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

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

選考結果登録

選考結果は、**必須**以外の項目も可能な限り入力してください。

応募者への選考結果(採用・不採用の結果)の連絡はお済みでしょうか？
 ます、応募者に対して、直接電話等により選考結果をご連絡ください。
 応募者がマイページを開読している場合は、「新規メッセージを作成」から選考結果をご連絡いただけます。
 応募者への選考結果のご連絡後、このページからハローワークに選考結果をご登録ください。

この求人について、募集人数が変更したり、求人を取り消す場合は、選考結果の登録手続きが完了後に、求人情報の編集画面から申し込んでください。
 詳細につきましては、「求人者マイページでの選考結果の登録等について」をご覧ください。
[求人者マイページでの選考結果の登録等について](#)

選考結果通知の対象求人・応募者

求人番号	13010-9999
応募者氏名	明日 勇気
紹介日	2019年5月18日

労働契約締結前に変更する労働条件等の明示の有無
 なし あり *未選択

変更する労働条件等の本人の同意の有無
 なし あり *未選択

採用した理由
 200文字以内
 入所者と協する職業であり、特に職場に適合性の面での協調性・コミュニケーション能力を高く評価した。また、管理者候補としての活躍が期待できる。

前へ戻る **次へ進む**

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	差出人/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	瀬戸公共職業安定所 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。

営業職への応募の件について

安定 太郎
送信先:株式会社ハローワーク商事
2019年10月15日 14:53

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。
貴社の求人内容を見直し、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

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

求人者マイページホーム

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、管轄の県田舎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

有効中の求人を全て表示

職種	訪問介護員	応募中
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	

応募者管理へ進む

不掲載情報検索 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: 練馬区公共職業安定所
監査ノルマ: 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

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

応募者管理

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	13010-9999
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	明日 勇氣	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

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



- 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



- 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

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
受信メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

12件中 1~10 件を表示

削除

<前へ 1 2 次へ>

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	ハローワーク	瀬戸公共職業安定所 紹介状送付通知	2019/10/15 14:46

- ③ メッセージ詳細画面が表示されるので、**返信**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
メッセージ詳細

受信メッセージ (9) 送信メッセージ 削除メッセージ

営業職への応募の件について

削除 お気に入りに保存

2019年10月15日 14:53

安定 太郎
送信先:株式会社ハローワーク商事

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。

返信

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 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

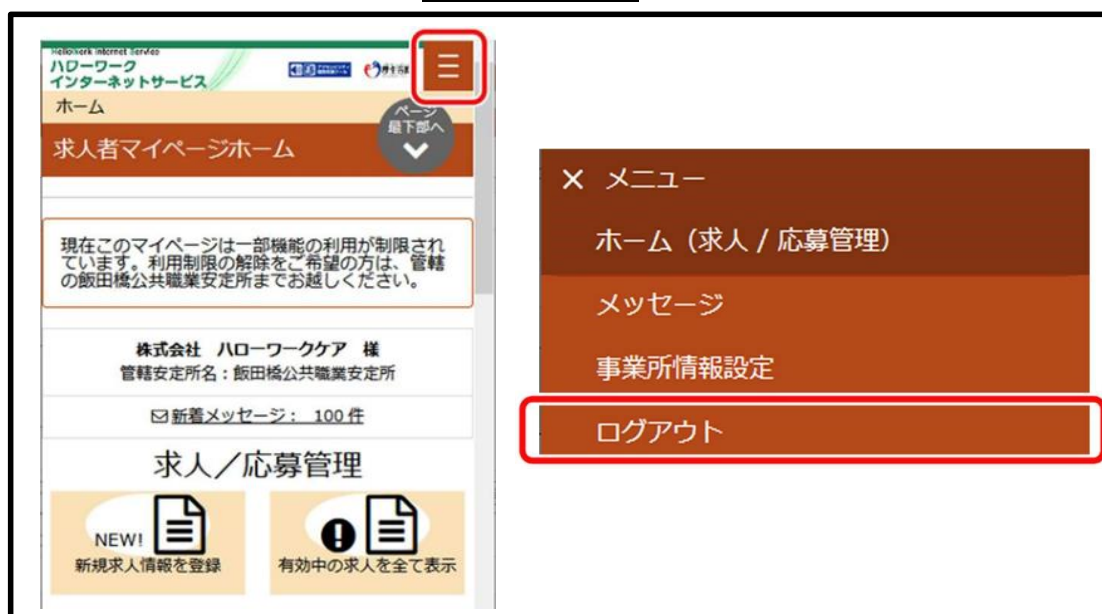


③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されたらログアウト完了です。

【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充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、ご相談ください。

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してください。

選考結果が登録できない

求人無効後（求人を取り消したり、有効期限が過ぎた後）の翌々々月末を過ぎると、求人者マイページからはハローワークへの選考結果を登録できません。登録できない場合には求職者を紹介したハローワークまで電話等により選考結果の連絡をお願いします。

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