

求人者マイページから 簡単に更新登録ができます！

★ご注意★

「求人情報編集」画面で
「有効期間延長を申込」のボタンは
使用しないでください！！

~~有効期間延長を申込~~



The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) page. 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 has a sidebar with '求人/応募管理' and '転用可能な求人一覧'. A table lists job openings with columns for '求人区分', '求人件数', and '採用人数'. A table below shows '紹介期限日' (Introduction Deadline) for various job types. A table on the right shows '紹介中求人' (Introduction in Progress) with columns for '求人区分', '求人件数', and '採用人数'. A table at the bottom shows '求人者マイページ外へリンクした求人' (Jobs linked outside the My Page).

Annotations on the screenshot:

- 1. A red box with '新規求人情報を登録' (Register new job information) points to the '新規求人情報を登録' button.
- 2. A red box with '紹介期限日' (Introduction deadline) points to the '紹介期限日' column in the table.
- 3. A red box with 'この求人情報を転用して登録' (Register this job information by reuse) points to the 'この求人情報を転用して登録' button.
- Red boxes with 'クリックします' (Click) point to the '新規求人情報を登録' and 'この求人情報を転用して登録' buttons.
- A red box with '紹介期限日が「今月末」を確認!' (Check the introduction deadline is 'end of this month') points to the '紹介期限日' column.

- 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！
- ② **転用可能な求人一覧** から**今月末が紹介期限**の求人を探して選択！
- ③ **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

ログアウト 厚生労働省

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

途中、内容に変更があればその都度修正しながら進んでください。
採用人数や賃金、など・・・

賞与

賞与制度の有無
○あり ●なし

賞与(前年度実績)の有無
○あり ○なし

回数 半角数字 入力種別
年 [] 回 ○賞与月数 ○賞与金額

賞与月数 半角数字(小数点第二位まで)
計 [] ヶ月分 (前年度実績)

賞与金額 半角数字

必須

内容を確認しながら【次へ進む】をクリックします。

4 次へ進む

ハローワークへの連絡事項

更新分

必ず入力をお願いします

必ず【完了】まで進んでクリックしてください。これで登録完了です！

必ず入力してください(求人票には表示されません)。

前へ戻る 5 完了

※複数更新がある場合は、①～の順で同様の操作をお願いします。

※紹介期限日が過ぎると「無効」となりますが、同様の手順で登録作業をお願いします。

★操作方法が不明な場合は・・・

専用ヘルプデスク ☎0570-077-450 へお問い合わせください。