

オンライン求人申込み簡易手順書

- ※ 求人者マイページ開設事業所については、求人者マイページを介し、自社の事業所情報、求人情報、応募者情報を主体的に管理し、求人申込み（更新含む）や各種情報の変更等の諸手続は、原則すべてオンラインで行ってください。
- ※ 求人者マイページは、こまめに閲覧、チェック（紹介期限日経過による求人無効の有無、応募者の採否結果の入力等）願います。
- ※ ご希望があれば、当所において実際の端末を使用し、個別に操作方法をご案内しています。希望される事業所は、ログインパスワードを控えて求人担当窓口までご相談ください。

1. ハローワークインターネットサービスへアクセスする。



2. ログイン (求人者マイページ) をクリック。

- ※ 求人者マイページの利用方法については、当該ページの **求人者マイページ利用者マニュアル** をご参照ください。印刷し常備しておく便利です。

【ハローワークインターネットサービスやマイページの操作方法に関する問い合わせ】

電話：0570-077450 受付時間：月曜～金曜 9:30～18:00（年末年始・祝日除く）

※ ナビダイヤルのため、通話料がかかります。

※ ご利用の電話回線によっては、接続できない場合があります。

メール：helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

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

トップ > ログイン

求人者マイページログイン

アカウントとして登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。

ID(メールアドレス)
パスワード

ログイン

[パスワードをお忘れの方](#)

過去30日以内にマイページを退会した方
マイページの利用を再開したい場合は、アカウントの再登録を行います。
「アカウントを再登録」ボタンをクリックし、以前アカウントとして利用していたメールアドレスとパスワードを入力してください。
入力したメールアドレス宛に認証キーが通知されますので、「認証キー入力」画面で入力してください。

アカウントを再登録

マイページ退会后31日以上が経過している方
マイページの利用を再開したい場合は、最寄りのハローワークまでお越しください。

3. ハローワークに登録しているID（メールアドレス・失念した場合は窓口にご照会ください。）及びパスワードを入力し、**ログイン**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

求人/応募管理

新規求人情報を登録

ハローワークむらやま(村山公共職業安定所)様
管轄安定所名:村山公共職業安定所
新着メッセージ:12件

現在有効中または申し込み中の求人
求人情報が登録されていません。

無効になった求人 **無効になった求人を全て表示**

職種	フロアコンシェルジュ	無効
受付年月日:	2021年2月18日	紹介期限日:2021年2月24日
求人区分	パート	求人番号 06070-00669311
就業場所	山形県村山市	公開範囲 1.事業所名等を含む求人情報を公開する
雇用形態	パート労働者	
提供範囲	地方自治体、民間人材ビジネス共に不可	
経験不問	資格不問	時間外労働なし
マイカー通勤可	週休二日制(土日休)	転勤なし
	通勤手当あり	駅近(徒歩10分以内)
求人数:1名	充足数:1名	不採用数:2名
	紹介中数:0名	自主応募中数:0名
	応募者管理へ進む	求人票を表示
		詳細を表示

有効中求人

求人区分	求人件数	採用人数
一般	0件	0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

15:24 2021/12/21

4. 「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。

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
また、有効中の求人票を転用する場合は、その求人の有効期間中に同じ求人票を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
17件中 1~17 件を表示 30件 <前へ 1 次へ>

職種 フロアコンシェルジュ 無効

受付年月日: 2021年2月18日 紹介期限日: 2021年2月24日

求人区分 パート
就業場所 山形県村山市
雇用形態 パート労働者
提供範囲 地方自治体、民間人材ビジネス共に不可
求人番号 06070-00669311
公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

時間外労働なし | 週休二日制(土日休) | 転動なし | 通勤手当あり | 駅近(徒歩10分以内) | マイカー通勤可

求人数:1名 | 充足数:1名 | 不採用数:2名 | 紹介中数:0名 | 自主応募中数:0名

詳細を表示 **この求人情報を転用して登録**

職種 就職ナビゲーター(学卒・若年者) 無効

5. 転用可能な求人一覧が表示されるため、転用したい求人を選択し、**この求人情報を転用して登録**をクリック。

※ 新規の求人票を作成する場合であっても、過去の求人票を転用し入力すると便利です。

※ 採用者が決まらなかった等、紹介期限日到来により引き続き同内容で求人したい(いわゆる更新)場合は、更新したい求人番号の求人情報を転用し改めて作成します。

！ご注意ください！

【有効求人情報の編集→変更の申込みについて】

編集後、**完了**をクリックし、求人情報の編集を完了後、必ず**編集内容を申込**ボタンをクリックし、「求人情報変更の申し込み確認」画面まで進んで、改めて**完了**をクリックしてください。

※ この2回目の完了の操作を失念した場合、ハローワークに情報が連携されず(ハローワークへ連絡がいきません)、14日経過後に編集内容が削除されてしまいます。

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PR情報

8.選考方法

求人区分等登録

一時保存

※「前へ戻る」や上部のナビゲーションバーで前画面に戻り「一時保存」した場合、「一時保存」した画面までの情報が保存されます。情報を保存させたい画面まで進んでいただき「一時保存」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。

区分1 ②

一般 新規学卒者等 季節 出稼ぎ

障害者(任意)

区分1詳細

大卒等

大卒等詳細
1つ以上選択してください。

(大学院 大学 短大 高专 専修学校 能開校)

6. 求人仮登録画面に遷移するので、あとは画面にしたがって入力をしていきます。

【ポイント！】

応募者がなく求人票を更新する場合は、求人内容を求職者目線で再度見直してみましょう！！

平成29年12月に集計した求職者の「就職活動に関するアンケート」によれば・・・

Q1. 応募に当たり、重要視する項目は？

★第1位 仕事の内容

☆第2位 就業場所

☆第3位 賃金・就業時間（残業含む）

Q2. 求人票の「仕事の内容」欄に詳しく記載してほしい内容は？

★第1位 1日の具体的な業務量

☆第2位 最初に覚える仕事

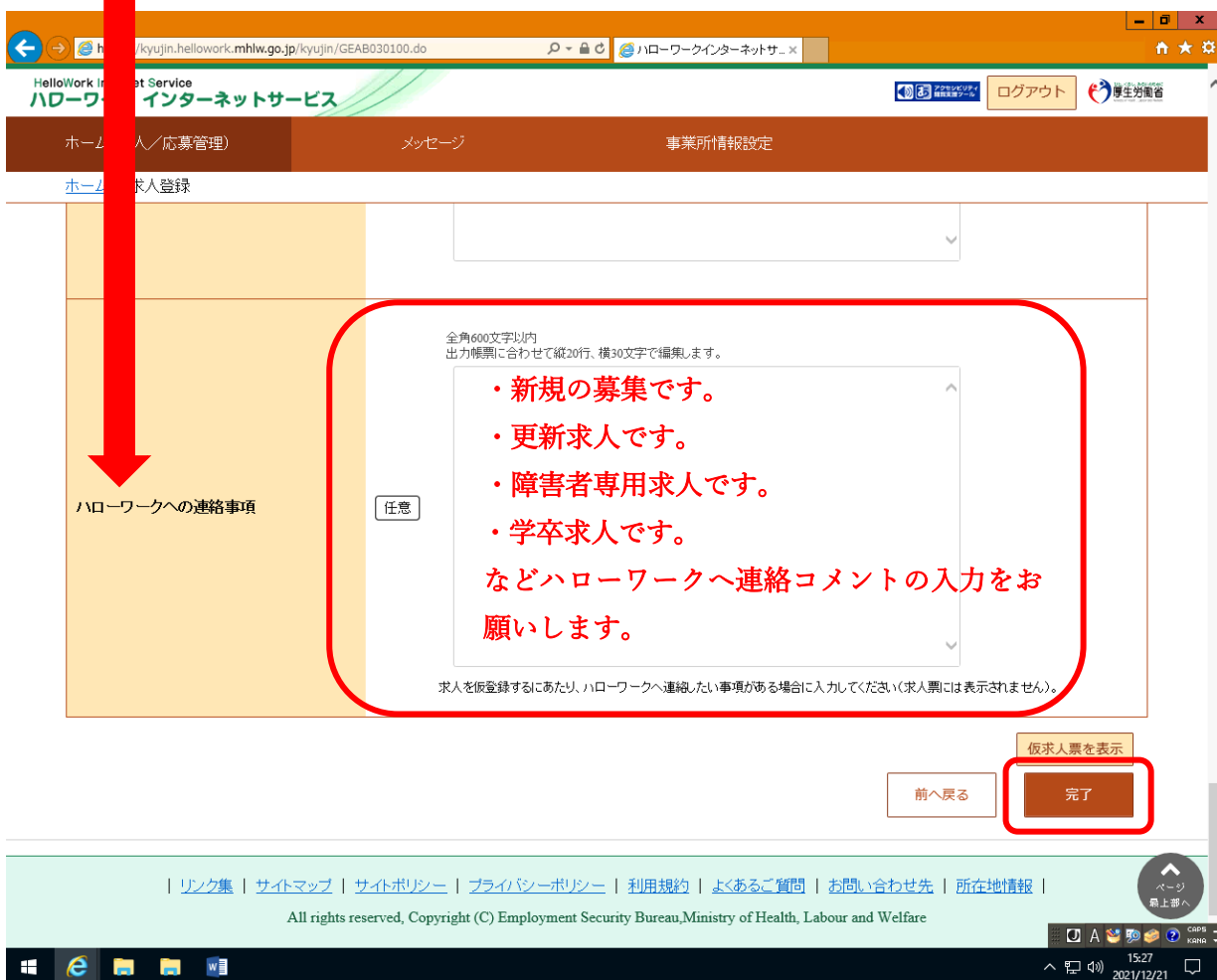
☆第3位 力の仕事有無

Q3. 労働条件以外で知りたい内容は？

★第1位 求める人物像・選考基準

☆第2位 募集理由（増員・欠員）

☆第3位 1日の就業スケジュール



7. ハローワークへの連絡事項欄を入力し、**完了**をクリック。
 オンラインでハローワークに求人票の仮登録が完了します。求人票の正確性・違法性の有無をハローワーク求人担当者が確認し、不備等なければ求人者マイページに求人票(完成版)が配信されます。一方、不備等が確認された場合は、求人者マイページを通じて修正を依頼します。