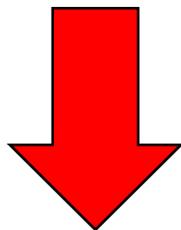


スマホで簡単に 求職登録できます！

スマホでインターネットを利用しますか？



はい



いいえ

求職申込書(手書き)※時間がかかります

① カメラで二次元バーコード読み込み

「ハローワークインターネットサービス」にアクセス



無料で Wi-Fi が利用できます

【ID】 yamagata-hellowork

【パスワード】 06yamagata

② 「求職者マイページ」アカウント登録

トップページ が出てくるので下にスクロール。

仕事をお探しの方 の上から3つ目、

マイページを開設して求職申込み をタップ。

※入力方法は、裏面をご確認ください。

③ 求職申込み

必須 のみ入力し、完了 ボタンをタップしたら受付へ。

※入力方法は、裏面をご確認ください。

④ 総合受付で番号札発券→窓口へ

※「求職者マイページ」ホーム画面の下にある、

二次元バーコード(求職番号)を総合受付でお見せください



②「求職者マイページ」アカウント登録の方法

- ①メールアドレス（確認用も）を入力し、「プライバシーポリシー」「利用規約」をそれぞれ最後までスクロールして確認すると「同意します」へのチェックが可能になるので、を入れる。
「中学・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）ではありません」にを入れる。
上記チェックボックス2カ所にを入れて **次へ進む** をタップ。
- ②登録したメールアドレスに認証キーが届くので、「（自分で作成した）新規のパスワード」
「新規のパスワード（確認用）」「認証キー」を入力して **完了** をタップ。
 - ・パスワードはすべて半角。「数字」、「英字」、「記号」の3種類全てを組み合わせると8桁以上32桁以内。
 - ・記号は@:;.,/¥-!“#\$%&'(<>
- ③「求職者マイページアカウント登録完了」のメッセージが表示されたら、**求職情報を登録** をタップし、以下の③求職申込みの手続きを行う。

パスワード（控え）: _____

③「求職申込み」の入力方法

時間短縮のため

必須 マークの以下の項目のみ、入力してください。

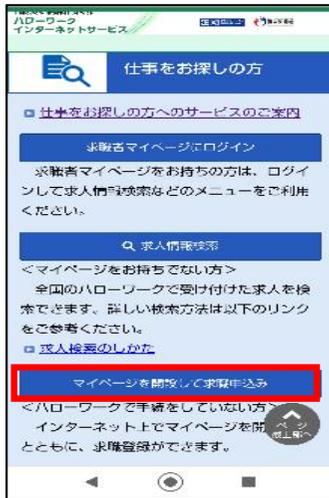
ご希望は、後ほど窓口でお伺いします。

- ①「1.基本情報登録」を入力し **次へ進む** をタップ。
 - ・氏名、生年月日、性別、住所、**携帯電話**を入力。
- ②「2.求職情報提供等登録」を入力し、**次へ進む** をタップ。*
※ 時間短縮のため、以下のとおり選択してください。
 - ・「求職情報を公開しない。」（一番下）
 - ・「地方自治体・地方版 HW、民間人材ビジネスともに不可」（一番下）
 - ・「マイページ以外の HW からの連絡可」（左側）
 - ・「連絡手段」→「郵便」と「携帯電話」を選択（左から1番目と3番目）
- ③「3.希望職種・時間等登録」を入力し、**次へ進む** をタップ。*
 - ・「就業形態」 → 「フルタイム」又は「パート」を選択し、「雇用期間」を選択してください。
 - ・「希望する仕事」→「あり」又は「検討中」を選択し、
「あり」の場合、「職業分類を選択」ボタンから「職種」を選択してください。
 - ・「希望勤務時間」→希望する時間帯を選択
 - ・「希望休日」 →希望する曜日を選択
- ④「4.希望勤務地・賃金登録」を入力し **次へ進む** をタップ。
- ⑤「5.学歴／資格登録」を入力し、**次へ進む** をタップ。
 - ・「最終学歴」及び「区分」を選択（卒業年月が不明の場合は**入力不要**。）
 - ・「訓練受講歴」「普通自動車免許」「免許・資格」「PCソフト・PCスキル」は、**分かる範囲で入力**。
- ⑥「6.経歴登録」を入力し、**次へ進む** をタップ。
 - ・「経験した主な仕事1」→ **分かる範囲で入力**
- ⑦「7.自己PR登録」は **入力せず** **完了** をタップ。*

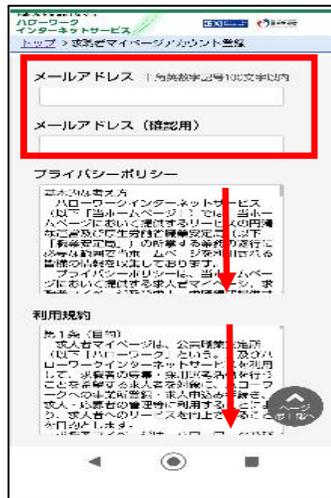
未入力表示のメッセージが
出ますが、**次へ進む** を
もう一度タップしてください。

「求職者マイページ登録完了」メッセージが
表示されたら登録終了となります。
求職者マイページの画面を保持した状態で
総合受付へお越しください。

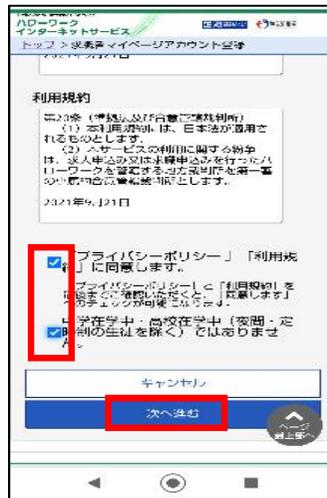
<② 求職者マイページアカウント登録>の方法



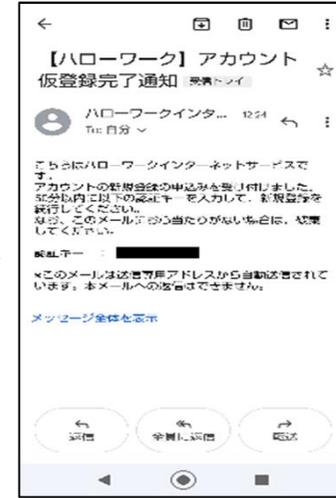
①上から3つめ「マイページを開けて就職申込み」を選択



②メールアドレスを入力し、「プライバシーポリシー」と「利用規約」を下までスクロールして確認



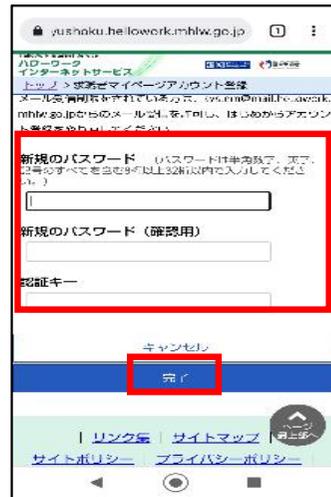
③2カ所にチェックして「次へ進む」を押す



④メールが届くので、メールアプリなどで確認

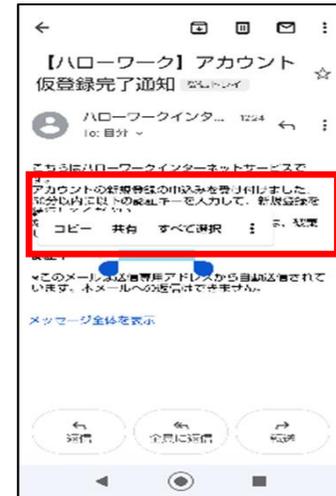


⑦「求職情報を登録」を押す



⑥メールの「認証キー」を貼り付ける。「パスワード」を任意で入力して完了を押す。

パスワードは全て半角で、数字・英字・記号の3種類全てを組み合わせて8桁以上32桁以内で作成。
記号 @ : ; , . / ¥ - ! " # \$ % & ' () < >



⑤メールの「認証キー」をコピーする

裏面の<③ 就職申込み>の入力方法へ

<③ 求職申込み> の入力方法

① 基本情報を入力

一番上の数字部分が各ページに対応している

氏名
生年月日
性別
住所
携帯番号を入力

② 求職情報提供等を入力

求職情報公開「しない」を選択

求職情報提供「不可」を選択

HWからの連絡「可」

郵便
携帯番号を選択

③ 希望職種・時間等を入力

フルタイムかパートを選択

雇用期間を選択

希望職種は「あり」又は「検討中」

希望勤務時間は「あり」又は「なし」

希望休日は「あり」又は「なし」

「次へ進む」を押すと未入力表示が出る

上の画面が出るので、下にスクロールし、「次へ進む」を押す

④ 希望勤務地・賃金を入力

「次へ進む」を押すと未入力表示が出る

上の画面が出るので、下にスクロールし、「次へ進む」を押す

⑤ 学歴／資格を入力

最終学歴及び区分を選択

⑥ 経歴を入力

直近の仕事について入力

⑦ 自己PRは入力せず、完了

「求職者マイページ登録完了」メッセージが表示されたら登録終了です
求職者マイページの画面を保持した状態で総合受付までお越しください