

求人者マイページアカウントを登録する

- ✓ ハローワークインターネットサービスのトップページから作業を行います

■操作手順(詳細)

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。**事業所登録・求人申込み(仮登録)** ボタンをクリックします。



次に

- ② 「求人者マイページアカウント登録」画面が表示されます。
メールアドレスを入力します。
- ③ 「プライバシーポリシー」および「利用規約」を確認し、「「プライバシーポリシー」「利用規約」に同意します」にチェックを付けます。
- ④ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。



次に

⑤ 「パスワード登録」画面が表示されます。

前の画面で入力したメールアドレス宛てにハローワークインターネットサービスから「アカウント仮登録完了通知」メールが送信されますので、メールに記載された「認証キー」を確認のうえ、「新規のパスワード」「新規のパスワード（確認用）」「認証キー」を入力します。

⑥ 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

⑦ 「求人者マイページアカウント登録完了」画面が表示されます。

引き続き、事業所・求人情報を登録する場合は、**事業所・求人情報を登録**ボタンをクリックします。以降の操作手順は、以下を参照してください。

参照先 『2.2 事業所情報を仮登録する』

求人仮登録をする

✓ 求人仮登録の段階では1件の求人情報のみ作成できます。

■操作手順(詳細)

- ① 求人者マイページの「求人申し込み実績」画面で「過去にハローワークに求人を申し込んだことがある」を選択します。
- ② 「事業所番号」を入力し、「求人情報を入力」ボタンをクリックします。

- ③ 「求人仮登録」画面が表示されます。「求人情報を入力」ボタンをクリックします。

④ 「求人区分等登録」画面が表示されます。

求人区分等登録

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 求人種別情報

登録方法

求人区分等登録

※ 上表示されている項目は必ず入力してください。
 ※ 上表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。
 求人入力方法は、「募集要項」または「求人入力ガイド」をご覧ください。

区分1 区分

一般 新卒卒業生等 季節 出稼ぎ

障害者(任意)

区分1 詳細

大卒等

求人入力の説明は別添の「求人申込の入力のしかた」をご覧ください。
 特に、ハローワークへの連絡がある場合は、「ハローワークへの連絡事項」に入力することでマイページからの求人作成でも申し送りができます。

⑤ 求人の登録が完了すると「求人仮登録完了場面」が表示されます。

※「ハローワークにお越しくささい」とのメッセージが表示されますが、『マイページ登録通知票』(別紙10)をハローワークへFAXすることで、来所の必要なく本登録の手続きを行うことができます。

※ただし、次の要件に該当する場合はマイページでの求人情報の入力(仮登録)後、14日以内にハローワークにお越しいただく必要があります。

- ・過去1年間に求人を申し込んでいない場合
- ・有期雇用派遣求人を申し込む場合
- ・1月以降、初めてトライアル雇用求人や障害者雇用専用求人を申し込む場合

求人仮登録完了

求人仮登録が完了しました。

1月30日(月) ※(仮登録日の翌日から14日以内)までに、新潟県公共職業安定所(事業所所在地を管轄するハローワーク)にお越しくささい。求人登録(求人本登録)の手続きを行ってください。

※表示された期間以外のハローワーク窓口(土曜営業の場合)、就業支援までお越しくささい。

求人登録(求人本登録)の手続きには、申し込み内容の確認等のため、お越しくささい。当日に求人公開出来なさい場合もありますので、お早めにお越しくささい。

ホームへ戻る

1 求人検索 | 2 求人検索 | 3 求人検索 | 4 求人検索 | 5 求人検索 | 6 求人検索 | 7 求人検索 | 8 求人検索 | 9 求人検索 | 10 求人検索 | 11 求人検索 | 12 求人検索 | 13 求人検索 | 14 求人検索 | 15 求人検索 | 16 求人検索 | 17 求人検索 | 18 求人検索 | 19 求人検索 | 20 求人検索 | 21 求人検索 | 22 求人検索 | 23 求人検索 | 24 求人検索 | 25 求人検索 | 26 求人検索 | 27 求人検索 | 28 求人検索 | 29 求人検索 | 30 求人検索 | 31 求人検索 | 32 求人検索 | 33 求人検索 | 34 求人検索 | 35 求人検索 | 36 求人検索 | 37 求人検索 | 38 求人検索 | 39 求人検索 | 40 求人検索 | 41 求人検索 | 42 求人検索 | 43 求人検索 | 44 求人検索 | 45 求人検索 | 46 求人検索 | 47 求人検索 | 48 求人検索 | 49 求人検索 | 50 求人検索 | 51 求人検索 | 52 求人検索 | 53 求人検索 | 54 求人検索 | 55 求人検索 | 56 求人検索 | 57 求人検索 | 58 求人検索 | 59 求人検索 | 60 求人検索 | 61 求人検索 | 62 求人検索 | 63 求人検索 | 64 求人検索 | 65 求人検索 | 66 求人検索 | 67 求人検索 | 68 求人検索 | 69 求人検索 | 70 求人検索 | 71 求人検索 | 72 求人検索 | 73 求人検索 | 74 求人検索 | 75 求人検索 | 76 求人検索 | 77 求人検索 | 78 求人検索 | 79 求人検索 | 80 求人検索 | 81 求人検索 | 82 求人検索 | 83 求人検索 | 84 求人検索 | 85 求人検索 | 86 求人検索 | 87 求人検索 | 88 求人検索 | 89 求人検索 | 90 求人検索 | 91 求人検索 | 92 求人検索 | 93 求人検索 | 94 求人検索 | 95 求人検索 | 96 求人検索 | 97 求人検索 | 98 求人検索 | 99 求人検索 | 100 求人検索

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

✓ ハローワーク米沢へ「別紙5」「別紙10」「FAX送信票」を送信後、マイページ開通と求人公開の連絡を待ってください。

求人者マイページのホーム画面を表示する

- ✓ マイページ開設後は、2件目以降の求人を出すことができます。
(転用求人機能が便利です)

■操作手順

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。**ログイン (求人者マイページ)** ボタンをクリックします。
- ② 「求人者マイページログイン」画面が表示されます。
「ID (メールアドレス)」と「パスワード」を入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。
- ③ 「求人者マイページホーム」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。
ログイン (求人者マイページ) ボタンをクリックします。

The screenshot shows the homepage of the Hello Work Internet Service. The page is divided into three main columns. The left column is titled '仕事をお探しの方' (For those looking for work) and contains buttons for 'ログイン (求職者マイページ)' (Login - Job Seeker My Page), '求人情報検索' (Job Information Search), 'ハローワークレーニングコース情報検索' (Hello Work Learning Course Information Search), '求職申込み (求職票)' (Job Application (Job Ticket)), and '求職者マイページ開設 (パスワード登録)' (Job Seeker My Page Setup (Password Registration)). The middle column is titled '事業主の方' (For business owners) and contains a red-bordered button for 'ログイン (求人者マイページ)' (Login - Job Seeker My Page), '事業主登録・求人申込み (求職票)' (Business Owner Registration/Job Application (Job Ticket)), and '求人者マイページ開設 (パスワード登録)' (Job Seeker My Page Setup (Password Registration)). The right column is titled 'ハローワーク求人・求職情報検索サービスをご利用の方' (For those using the Hello Work Job/Job Information Search Service) and contains buttons for 'ハローワーク求人・求職情報検索サービスのご利用' (Using the Hello Work Job/Job Information Search Service) and 'ハローワークなどの所在地検索' (Hello Work etc. Location Search). A red box highlights the 'ログイン (求人者マイページ)' button in the middle column.

次に

- ② 「求人者マイページログイン」画面が表示されます。
「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



- ③ 「求人者マイページホーム」画面が表示されます。求人情報を仮登録してください。

新規求人情報の登録を行う

■操作手順

- ① 「求人者マイページホーム」画面を表示させます。「新規求人情報を登録」ボタンをクリックします。
- ② 「新規求人登録」画面が表示されます。転用したい求人情報にある「この求人を転用して登録」ボタンをクリックします。
- ③ 「求人区分等登録」画面が表示されるので、求人情報を入力してください。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人者マイページホーム」画面を表示させます。「新規求人情報を登録」ボタンをクリックします。



次に

- ② 「新規求人登録」画面が表示されます。
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ボタンをクリックします。

Harobank 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 求人情報設定

ホーム > 転用登録

新規求人登録

新たに求人登録を行う場合は、次の2つの方法から選ぶことができます。
①既に求人情報を入力済みの求人情報を転用して登録することができます。
②新たに求人情報を入力して登録することができます。
また、転用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求人を変更して変更することができないようになります。

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 30件

< 前へ 1 2 次へ >

職種	介護福祉士	印刷中	
受付年月日	2019年3月31日	届出期限日	2019年3月31日
求人区分	フルタイム		
就業場所	東京都千代田区		
公開期間	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する		
検索条件	<input type="checkbox"/> 未経験可 <input type="checkbox"/> 未経験可 <input type="checkbox"/> 経験者優遇 <input type="checkbox"/> 週休二日は日休 <input type="checkbox"/> 転勤なし <input type="checkbox"/> 資格不要なし <input type="checkbox"/> 通勤手当あり <input type="checkbox"/> 残業代込み10日以上 <input type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input type="checkbox"/> しいターン歓迎		
トランスルーセント検索			
求人数:44名	既登録:0名	未既登録:0名	紹介中:10名
詳細を表示		この求人情報を転用して登録	

- ③ 「求人区分等登録」画面が表示されるので、求人情報を入力してください。

Harobank 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 求人情報設定

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

求人区分等登録

一括保存

と表示されている項目は、必ず入力してください。
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。
既に入力済みの項目は、「転用中-求人情報を入力済」をご覧ください。

区分1 ①

一般 新卒学生等 季節 出張型

障害者(任意)

区分1詳細

大卒等

求人入力の説明は別添の「求人申込の入力のしかた」をご覧ください。
特に、ハローワークへの連絡がある場合は、「ハローワークへの連絡事項」に入力することでマイページからの求人作成でも申し送りができます。

求人者の仮登録が完了すると、「求人仮登録完了」画面が表示されます。
ハローワーク米沢からの求人公開の連絡を待ってください。

※ただし、次の要件に該当する場合はマイページでの求人情報の入力(仮登録)後、14日以内にハローワークにお越しいただき、本登録の手続きを行っていただく必要があります。

- ・過去1年間に求人を申し込んでいない場合
- ・有期雇用派遣求人を申し込む場合
- ・1月以降、初めてトライアル雇用求人や障害者雇用専用求人を申し込む場合

The screenshot shows the '求人仮登録完了' (Job Application Registration Complete) page on the Hello Work Internet Service website. The page header includes the service name and navigation links. The main content area displays a confirmation message and a list of conditions for which a user must visit the Hello Work office for registration within 14 days.

求人仮登録完了

求人者の仮登録が完了しました。

お申し込みいただいた求人情報は、ハローワークで確認後に登録されます。
登録内容に不明点がある場合は、ハローワークよりご連絡させていただきます。

次のいずれかに該当する場合は、1月31日(月)※(仮登録日の翌日から14日以内)までに 中部公共職業安定所(事業所所在地を管轄するハローワーク)にお越しのうえ、求人受理(求人本登録)の手続きを行ってください。

※お申し込み期間中のハローワークの休日は、お休みの日とはなりません。

- ・初めて障害者専用求人を申し込む場合
- ・初めてトライアル雇用求人を申し込む場合
- ・初めて障害者トライアル雇用求人を申し込む場合
- ・過去1年間にハローワークに求人を申し込んでいない場合
- ・過去1年間の求人で労働条件の変更等により届出更新となった場合
- ・過去1年間の求人でシステム手帳届出等が行われた求人が5件以上の場合
- ・派遣・換装を申し込む場合
- ・上記のほか、ハローワークの窓口において求人情報の確認等が必要な場合

求人受理(求人本登録)の手続きには、申し込み内容の確認等のため、お申し込みいただいた日に求人公開出来ぬ場合もありますので、お早めにお越しください。

[ホームへ戻る](#)

| シンク | サイトップ | 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 | 所在地情報 |

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

ハローワークの窓口で登録した場合

ハローワークの窓口で事業所本登録とアカウント（メールアドレス）を登録した場合、求人者マイページにログインするためのパスワードをハローワークインターネットサービスから登録する必要があります。

■操作手順

- ① ハローワークインターネットサービスにアクセスします。**求人者マイページ開設（パスワード登録）** ボタンをクリックします。
- ② 「求人者マイページ利用規約確認」画面が表示されます。
プライバシーポリシーとマイページ利用規約を確認し、「「プライバシーポリシー」「マイページ利用規約」に同意します」にチェックを付け、**次へ進む** ボタンをクリックします。
- ③ 「メールアドレスの入力（パスワード登録申込）」画面が表示されます。
ハローワークの窓口で登録したメールアドレスを入力し、**次へ進む** ボタンをクリックします。
※入力したメールアドレス宛てに、ハローワークから「認証キー」が記載されたメールが届きます。
- ④ 「パスワード登録」画面が表示されます。
「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認用）」、メールに記載されている「認証キー」を入力し、**完了** ボタンをクリックします。
- ⑤ 「パスワード登録完了」画面が表示されます。
ログイン画面へ進む ボタンをクリックし、登録を完了します。