

求職者マイページ

利用者マニュアル

- オンライン登録者 -



第 1.8 版
2024 年 1 月

目次

本書の見方

vi

1. 求職者マイページとは	1-1
1.1. 求職者マイページでできること	1-1
1.2. マイページ開設の流れ	1-4
1.3. 動作環境	1-5
1.4. 利用可能時間	1-7
2. 求職者マイページを開設する	2-1
2.1. アカウントを登録する	2-1
2.2. 求職情報を登録する	2-8
2.2.1. 基本情報を登録する	2-11
2.2.2. 求職情報提供等を登録する	2-18
2.2.3. 希望職種・時間等を登録する	2-19
2.2.4. 希望勤務地・賃金を登録する	2-20
2.2.5. 学歴／資格等を登録する	2-21
2.2.6. 経歴を登録する	2-22
2.2.7. 障害情報を登録する	2-23
2.2.8. 自己PRを登録する	2-24
3. 求職者マイページにログインする	3-1
3.1. ログインする	3-1
3.2. ホーム画面の見方	3-9
3.2.1. 画面構成	3-9
3.2.2. 表示内容	3-11
3.3. 求職者マイページをログアウトする	3-14
3.4. マイナポータルとつなげる	3-17

4.	仕事を探す	4-1
4.1.	求人の探し方と流れ	4-1
4.2.	求人情報を検索する	4-2
4.2.1.	グローバルメニューから求人検索を行う	4-2
4.2.2.	求人検索条件を保存する	4-15
4.2.3.	保存した検索条件から求人検索を行う	4-22
4.3.	検索した求人情報の詳細を確認する	4-27
4.3.1.	求人票を表示する	4-30
4.3.2.	職場情報総合サイトを開く	4-32
4.3.3.	事業所画像情報を確認する	4-33
4.3.4.	お気に入りに保存する	4-34
4.3.5.	job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））を開く	4-37
4.3.6.	今見ている求人と同じ事業所の求人を検索する	4-39
4.4.	求人に応募する	4-41
4.4.1.	求人に自主応募する	4-41
4.4.2.	応募を取り消す	4-47
4.5.	求人者からのリクエストを辞退する	4-51
4.6.	求人者からのリクエストをブロックする	4-53
5.	求職活動状況を確認する	5-1
5.1.	求職活動状況を確認する	5-1
5.2.	お気に入りの求人を確認する	5-3
5.2.1.	お気に入り求人一覧を確認する	5-3
5.3.	応募中求人を確認する	5-6
5.3.1.	応募中求人一覧を確認する	5-6
5.3.2.	応募内容を確認する	5-9
5.4.	求人者からのリクエスト求人を確認する	5-11
5.4.1.	求人者からのリクエスト求人一覧を確認する	5-11
5.4.2.	求人者からのリクエストメッセージを確認する	5-13
5.5.	選考が終わった求人を確認する	5-15
5.5.1.	選考が終わった求人一覧を確認する	5-15

6.	メッセージ機能を使用する	6-1
6.1.	メッセージとは	6-1
6.2.	メッセージを確認する	6-2
6.3.	メッセージを送る	6-7
6.3.1.	求人事業所に新規メッセージを送る	6-7
6.3.2.	メッセージに返信する	6-11
6.3.3.	送信したメッセージを確認する	6-14
6.4.	メッセージを削除する	6-17
6.5.	メッセージをブロックする	6-26
6.5.1.	ブロックを解除する（メッセージから）	6-29
6.5.2.	ブロックを解除する（ブロック一覧から）	6-31
7.	登録した求職者情報を確認する	7-1
7.1.	登録した求職者情報を確認する	7-1
7.1.1.	求職者情報・設定を表示する	7-1
7.1.2.	基本情報を確認する	7-3
7.1.3.	求職情報提供等を確認する	7-4
7.1.4.	希望職種・時間等を確認する	7-6
7.1.5.	希望勤務地・賃金を確認する	7-7
7.1.6.	学歴／資格等を確認する	7-8
7.1.7.	経歴を確認する	7-9
7.1.8.	障害情報を確認する	7-10
7.1.9.	自己 PR を確認する	7-11
7.1.10.	求職情報を変更する	7-12
7.1.11.	求職状態と有効期間を変更する	7-17
7.1.12.	ジョブ・カードにエクスポートする	7-24
8.	アカウント情報を修正する	8-1
8.1.	アカウント情報を設定する	8-1
8.1.1.	アカウント情報を編集する	8-3

9. ご利用にあたっての留意事項	9-1
9.1. マイページについてのお知らせ	9-1
9.2. マイページを退会する場合	9-3
9.3. 利用不可となる場合など	9-7
10. 困ったときは…	10-1
10.1. FAQ	10-1
10.2. 問い合わせ先	10-2

本書の見方

■本書の表記

本書では、以下の表記を使用しています。

記号・マーク	意味
「 」	メニュー名、項目名、画面名、タブ名を記載しています。 例：「求人検索」、「求人区分」、「基本情報登録」画面、「設定」タブ
	ボタン名を記載しています。 例：  ボタン
 『 』	参照先のマニュアル名や見出しなどを記載しています。 例：  『1.1 求職者マイページでできること』を参照
	必ず読んでほしい情報や注意事項を記載しています。
	知っておくと便利なポイントや補足事項を記載しています。

■本書記載の商標

本書に記載されている以下の会社名、製品名は、各社の登録商標、または商標です。
なお、本文、および図表中では、「™」、「®」は省略しています。

- Microsoft Edge は、Microsoft Corp.の商標または登録商標です。
- Google Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。
- Safari は、Apple Inc.の商標または登録商標です。
- Adobe Reader は、Adobe Systems Inc.の商標または登録商標です。

求職者マイページでできること

求職者マイページは、ハローワーク又はハローワークインターネットサービスを利用して求職活動を行うことを希望する方を対象に、仕事探しに必要なサービスを提供するものです。

「求職者」とは、ハローワークに相談し求職申込みを行った者（ハローワーク利用登録者、以下「利用登録者」）、又はハローワークインターネットサービスを介して求職申込みを行った者（オンライン登録者）をいいます。

「利用登録者」と「オンライン登録者」では、求職者マイページの利用できるサービスに違いがあります。本マニュアルでは「オンライン登録者」を対象に説明します。

「オンライン登録者」は、求職者マイページを開設すると、求人検索条件や気になった求人を保存したり、求職者マイページを通じて求人者からリクエストを受けたりすることができます。また、求人検索で見つけた求人やリクエストを受けた求人に対し求職者マイページから直接応募（オンライン自主応募）したり、応募中の求人情報を確認したりすることができます。

求職者マイページを利用するアカウントと求職情報の登録手続きをすると、「求職者マイページ」を開設できます。

注意 求職者マイページを利用するためには

求職者マイページを利用するには、アカウント登録用のメールアドレスが必要になります。

Point 「利用登録者」と「オンライン登録者」では利用できるサービスに違いがあります

ハローワークを利用されている求職者（利用登録者）の方は、以下の機能も利用できます。

- ・ハローワークからお送りするおすすめ求人等の受信
- ・ハローワークからオンラインでご紹介する求人への応募（オンラインハローワーク紹介）

ハローワークをご利用いただくと「利用登録者」となり、求職者マイページの全ての機能が利用できます。ハローワークでは、求人情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接のアドバイスなども行っていますので、ぜひハローワークをご利用ください。

また、障害のある方は、オンライン登録者の場合は障害情報を入力することができますが、利用登録者の場合は、さらにハローワークの障害者専門窓口をご利用いただけます。

専門的な知識をもつ職員・相談員が、個別にその方にあった求人の提出を事業主に依頼するなど、きめ細かい支援体制を整えています。障害者手帳をお持ちでない方も利用できますので、ぜひご利用をご検討ください。

求職者マイページでは、次のことができます。

- (1) 仕事を探す (4章)
- (2) 求職活動状況を確認する (5章)
- (3) メッセージ機能を使用する (6章)
- (4) 登録した求職者情報を確認する (7章)

※求職が無効になると(有効期間の満了や就職が決まった場合など)、マイページの一部機能がご利用いただけなくなります。求職活動を継続する場合は、「求職者情報・設定」画面にて求職状態を無効から有効に切り替えることができます。詳細は『7.1.11. 求職状態と有効期間を変更する』を参照してください。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' job seeker homepage. At the top, there is a navigation bar with the following items: ホーム, 求人検索 (1), 求職活動状況 (2), メッセージ (3), and 求職者情報・設定 (4). Below the navigation bar, the main content area is titled '求職者マイページホーム'. It displays a job listing for '介護福祉士' (Nursing Care Worker) with details such as 'フルタイム(障)', '株式会社ハローワークケア', and '東京都千代田区'. The job listing includes a table with fields like '求人区分', '事業所名', '就業場所', '仕事の内容', '雇用形態', '賃金', '就業時間', '休日', '年齢', '求人数', and '公開範囲'. There are also buttons for 'この求人に関するメッセージを表示' and '詳細を表示'. On the right side, there are several widgets: '明日 勇気催' (Tomorrow's Courage), '利用安定所名: 飯田橋公共職業安定所', '新着メッセージ: 2件', '求職公開状況: 公開中', '応募中の求人' (Jobs being applied for), and 'ハローワークをご利用にあたってのご案内' (Information for HelloWork users). At the bottom, there is a footer with links like 'リンク集', 'サイトマップ', 'サイトポリシー', and 'プライバシーポリシー', along with a copyright notice for the Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare.

(1) 仕事を探す

就業場所や職種、雇用形態など任意の検索条件で求人情報を検索できます。

よく使う検索条件は 3 つまで保存でき、保存した検索条件から求人情報を検索することもできます。また、求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人から求職者マイページから直接応募（オンライン自主応募）することができます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『4 仕事を探す』

※ 保存した求人検索条件、お気に入り保存した求人、応募した求人、ブロッカー一覧については、ハローワーク窓口での職業相談時等に職員が確認できる仕様となっています。

(2) 求職活動状況を確認する

応募中の求人情報や求人者からのリクエスト求人の求人情報などを確認できます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『5 求職活動状況を確認する』

(3) メッセージ機能を使用する

メッセージ機能を使用して、求人者とメッセージのやりとりができます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『6 メッセージ機能を使用する』

(4) 登録した求職者情報を確認する

ハローワークに登録した求職情報を確認・変更できます。また、求職活動の状態（有効・無効）を切り替えることもできます。

その他にも、登録した求職情報をもとにジョブ・カードにエクスポートしたりできます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『7 登録した求職者情報を確認する』

注意 求職者マイページを開設できない方について

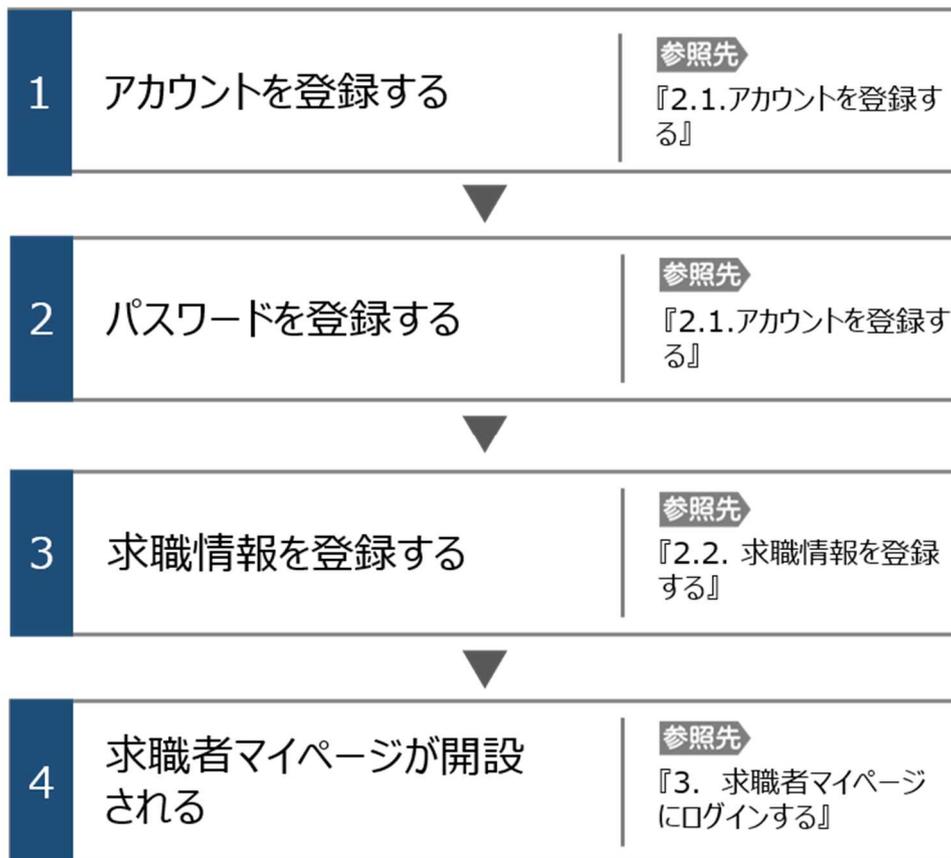
以下のいずれかに該当する場合、求職者マイページの開設はできません。

- 15 歳以下の方
- 中学・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）の方

1.2

マイページ開設の流れ

求職者マイページを開設する流れは、次のとおりです。



注意 ハローワークに求職登録をしたことがある求職者の方

過去（おおむね 5 年以内）にハローワークを利用したことがある場合は、ハローワークインターネットサービスから求職者マイページを開設することはできません。

求職者マイページの開設をご希望の方は、ハローワークの相談窓口において、マイページの開設を希望する旨をお申し出いただき、メールアドレスを登録することで、求職者マイページの開設ができます。

詳細は、『求職者マイページ利用者マニュアル（利用登録者）』を参照してください。

1.3

動作環境

求職者マイページでは、ページの追加・更新及び機能改修時に以下のブラウザの最新版で表示確認・動作検証を実施しています。

	ブラウザ
パソコン	Google Chrome、Microsoft Edge
スマートデバイス	Safari、Google Chrome



ご利用環境について

上記の環境での動作を基本的に確認していますが、お使いの環境によっては一部表示上の不具合が発生する場合があります。



PDF の表示について

求人票は PDF にて表示されます。
PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

Point パソコン使用時の複数項目の選択について

パソコン使用時に就業場所選択等に使用する入力支援画面（住所選択画面等）にて複数の項目（地域等）を一括して選択する場合、以下の操作による複数項目の選択が可能です。

・Ctrl + クリックの場合

The screenshot shows a window titled "住所 選択画面" (Address Selection Screen). Below the title, there is a message: "希望する市区町村を選択してください。(5つまで選択できます)。 ※パソコンの場合、Ctrlキーを押しながらクリックすることで5つまで選択することができます。" (Please select the city/ward you wish. (Up to 5 selections are possible). ※In the case of a PC, you can select up to 5 items by clicking while holding the Ctrl key.)

The form has two main sections: "都道府県" (Prefecture) and "市区町村名" (City/Ward Name). Under "都道府県", "東京都" (Tokyo) is selected. Under "市区町村名", a list of wards is displayed. The following wards are highlighted in blue, indicating they are selected: 千代田区 (Chiyoda-ku), 中央区 (Chuo-ku), 港区 (Minato-ku), 新宿区 (Shinjuku-ku), 文京区 (Bunkyo-ku), 台東区 (Taitoh-ku), 墨田区 (Mita-ku), 江東区 (Kohjo-ku), 品川区 (Shinagawa-ku), 目黒区 (Meguro-ku), 大田区 (Ohta-ku), and 世田谷区 (Setagaya-ku).

At the bottom right of the window, there are two buttons: "閉じる" (Close) and "決定" (OK).

・Shift + クリックの場合

The screenshot shows the same "住所 選択画面" (Address Selection Screen) as above. The message and "都道府県" (Tokyo) selection are identical. In the "市区町村名" (City/Ward Name) list, a range of wards is highlighted in blue, indicating they are selected: 千代田区 (Chiyoda-ku), 中央区 (Chuo-ku), 港区 (Minato-ku), 新宿区 (Shinjuku-ku), 文京区 (Bunkyo-ku), 台東区 (Taitoh-ku), 墨田区 (Mita-ku), 江東区 (Kohjo-ku), 品川区 (Shinagawa-ku), 目黒区 (Meguro-ku), 大田区 (Ohta-ku), and 世田谷区 (Setagaya-ku).

At the bottom right of the window, there are two buttons: "閉じる" (Close) and "決定" (OK).

1.4

利用可能時間

求職者マイページの利用可能時間は、次のとおりです。

ご利用可能時間
24 時間（メンテナンス時間を除く）

注意 サービス停止について

メンテナンスのため以下の時間は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

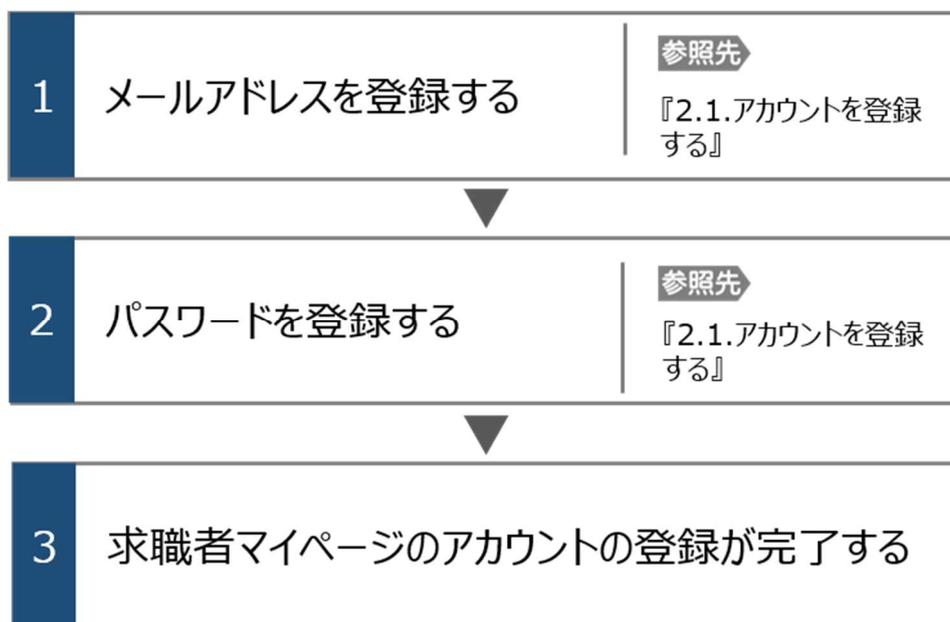
※最新の情報は、ハローワークインターネットサービスのトップページ「サイト運営者からのお知らせ」を参照ください。

注意 マイページからの申込内容の更新について

マイページから申し込んだ情報は、システムの処理上、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。

2.1 アカウントを登録する

求職者マイページのアカウント登録手順は以下のとおりです。



注意 ハローワークに求職登録をしたことがある求職者の方

過去（おおむね 5 年以内）にハローワークを利用したことがある場合は、ハローワークインターネットサービスから求職者マイページを開設することはできません。

求職者マイページの開設をご希望の方は、ハローワークの相談窓口において、マイページの開設を希望する旨をお申し出いただき、メールアドレスを登録することで、求職者マイページの開設ができます。

詳細は、『求職者マイページ利用者マニュアル（利用登録者）』を参照してください。

■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。**マイページを開設して求職申込み**ボタンをクリックします。
- ② 「求職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。（それぞれ最後までご覧いただくとチェックが付けられます）。
- ④ 「中学在学中・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）ではありません」にチェックを付けます。
- ⑤ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。
- ⑥ 「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。
- ⑦ 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。
- ⑧ 「求職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、**求職情報を登録**ボタンをクリックし、求職情報を登録してください。
以降の操作手順は、以下を参照してください。

参照先 『2.2.求職情報を登録する』

なお、スマートデバイスで特定の OS/ブラウザの場合、**マイナンバーカードを使って求職情報を登録**ボタンと**マイナンバーカードを使わずに求職情報を登録**ボタンが表示されます。

マイナンバーカードを使って求職情報を登録すると「基本情報登録」画面での入力を一部、省略できます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『Point マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合』

■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。マイページを開設して求職申込みボタンをクリックします。



注意 中学在学中・高校在学中の方

中学在学中・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）の方は、求職者マイページをご利用できません。

2. 求職者マイページを開設する 2.1 アカウントを登録する

- ② 「求職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。（それぞれ最後までご覧いただくとチェックが付けられます）。
- ④ 「中学在学中・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）ではありません」にチェックを付けます。
- ⑤ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職者マイページアカウント登録

求職者マイページアカウント登録

ハローワークインターネットサービスから求職申込みの手続きを行う場合には、求職者マイページの開設が必要です。
求職者マイページを開設するためには、アカウント登録を行う必要があります。

ハローワークに求職登録をしたことがある方(※)で、求職者マイページの開設を希望する方は、このページからは登録ができませんので、最寄りのハローワークへご連絡ください。
(※)おおむね過去5年以内(ただし、直近のハローワークの利用が平成28年度以前の場合を除く)。ご不明な場合は、ハローワークにお問い合わせください。
雇用保険の受給手続きを行うためには、ハローワークへお越しいただく必要があります。

ご入力いただいたメールアドレス宛に「アカウント仮登録完了通知」メールをお送りします。
メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可してください。

<中学・中等教育学校・高等学校在学中の方>
中学・中等教育学校・高等学校在学中(夜間・定時制及び通信制の生徒が通学しながら就職活動をする場合などを除く)の方は、求職者マイページをご利用いただけません。

■求職者マイページ開設手順

ステップ1	メールアドレスの登録 メールアドレスを入力すると、入力したメールアドレス宛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」メールが届きます。
ステップ2	パスワードの登録 パスワードおよび「アカウント仮登録完了通知」メール記載の「認証キー」を入力します。(メール配信から 50分以内)
ステップ3	求職者マイページアカウント登録完了
ステップ4	求職情報の登録 続いて求職情報を登録します。(アカウント登録完了後 14日以内)
ステップ5	求職者マイページの開設 求職情報の登録が完了すると、求職者マイページが開設され、求職者マイページの各種メニューをご利用いただけるようになります。

メールアドレスをアカウントとして登録
登録フォームに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ご確認のうえ、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス 半角英数字記号100文字以内

メールアドレス(確認用)

プライバシーポリシー

基本的な考え方
ハローワークインターネットサービス(以下「当ホームページ」)では、当ホームページにおいて提供するサービスの円滑な運営及び厚生労働省職業安定局(以下「職業安定局」)の所掌する業務の遂行に必要な範囲で当ホームページを利用される皆様の情報を収集しております。
プライバシーポリシーは、当ホームページにおいて提供する求人者マイページ、求職者マイページ及び求人・求職情報提供サービスを利用する場合にも適用されます。求人者マイページ、求職者マイページ及び求人・求職情報提供サービスを利用する場合には、それぞれが適用される利用規約及び本プライバシーポリシーに同意の上、ご利用ください。
利用者についての情報を必要最小限にとどめるとともに、利用者個人に関する情報の送受

利用規約

第1条(目的)
求人者マイページは、公共職業安定所(以下「ハローワーク」という。)及びハローワークインターネットサービスを利用して、求職者の募集・採用選考活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申込み手続き、求人・応募者の管理等に利用することにより、求人者へのサービスを向上させることを目的とします。
求職者マイページは、ハローワーク及びハローワークインターネットサービスを利用して求職活動を行うことを希望する方を対象に、仕事探しに必要なサービスとして、求人情報の検索、求人への応募、ハローワークで提供する各種サービスのご案内(担当者制の個別支援、応募書類作成の助言、連綿診断の実施等)等を行うことにより、求職者へのサービスを向上させることを目的とします。

プライバシーポリシー「利用規約」に同意します。
プライバシーポリシーと「利用規約」を最後までご覧いただき、「同意します」へのチェックが可能になります。

中学・中等教育学校・高等学校在学中(夜間・定時制及び通信制の生徒が通学しながら就職活動をする場合などを除く)ではありません。

キャンセル **次へ進む**

2. 求職者マイページを開設する 2.1 アカウントを登録する

⑥ 「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。

⑦ 入力内容を確認し、完了ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職者マイページアカウント登録

パスワード登録

マイページにログインする際に必要なパスワードを設定します。

パスワードと「認証キー」(ハローワークインターネットサービスからの「アカウント仮登録完了通知」メールに記載された「認証キー」)を入力し、「完了」ボタンをクリックしてください(メール配信から30分以内)。

しばらく経っても「アカウント仮登録完了通知」メールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容をご登録いただいたメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからアカウント登録をやり直してください。

新規のパスワード (パスワードは半角数字、英字、記号のすべてを含む8桁以上32桁以内で入力してください。)

新規のパスワード(確認用)

認証キー

キャンセル **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

- ⑧ 「求職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、**求職情報を登録**ボタンをクリックし、求職情報を登録してください。
以降の操作手順は、以下を参照してください。

参照先 『2.2. 求職情報を登録する』

なお、スマートデバイスで特定の OS/ブラウザの場合、**マイナンバーカードを使って求職情報を登録**ボタンと**マイナンバーカードを使わずに求職情報を登録**ボタンが表示されます。

マイナンバーカードを使って求職情報を登録すると「基本情報登録」画面での入力を一部、省略できます。
詳細は、以下を参照してください。

参照先 『Point マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合』

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

トップ > 求職者マイページアカウント登録

求職者マイページアカウント登録完了

求職者マイページのアカウント登録（メールアドレスとパスワードの登録）が完了しました。
続けて「求職情報を登録」ボタンをクリックし、求職情報を入力してください。
アカウント登録完了後、14日以内に求職登録を行わないと、アカウントは無効となります。

求職情報を登録

ページ
最下部へ

| [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

Point メールアドレスについて

アカウントとして使用するメールアドレスは、国際的な規約に準拠した形式である必要があります。次のようなメールアドレスは登録できませんので、他のメールアドレスを登録してください。

- ① 先頭にピリオド (.) がある場合 (例: .abcd@example.co.jp)
- ② @の直前にピリオド (.) がある場合 (例: abcd. @example.co.jp)
- ③ ピリオド (.) が連続している場合 (例: ab..cd@example.co.jp)
- ④ 利用できない記号が含まれている場合 (例: ab[cd@example.co.jp)

Point 認証キーについて

「求職者マイページアカウント登録」画面でメールアドレスを入力すると、入力したメールアドレス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、「認証キー」が通知されます。メールに記載されている「認証キー」を確認後、パスワード登録をしてください。

注意 メールアドレスにメールが届かない場合

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jp からのメール受信を許可し、はじめからアカウント登録をやり直してください。

注意 パスワード登録について

「アカウント仮登録完了通知」メールが配信されてから、50 分以内に操作をしないと、認証キーが無効になります。認証キーが無効になった場合は、はじめからアカウント登録をやり直してください。

注意 パスワードについて

パスワードは、半角数字、英字、記号を組み合わせ、8桁以上 32桁以内で設定してください。

注意 「パスワード登録」画面を閉じないでください

登録を完了する前に「パスワード登録」画面を閉じないでください。閉じてしまった場合は、はじめからアカウント登録をやり直してください。

2.2

求職情報を登録する

求職者マイページを利用するためには、求職情報を登録する必要があります。
求職情報の登録を開始する方法は、次の 2 通りです。

- (1) アカウントを登録し、そのまま続けて求職登録を行う場合
- (2) アカウントを登録し、後日、マイページにログインして求職登録を行う場合

(1) アカウントを登録し、そのまま続けて求職登録を行う場合

『2.1.アカウントを登録する』の操作の最後で「**求職情報を登録**」ボタンをクリックすると、「基本情報登録」画面が表示されます。

なお、スマートデバイスで特定の OS/ブラウザの場合、「**マイナンバーカードを使って求職情報を登録**」ボタンと「**マイナンバーカードを使わずに求職情報を登録**」ボタンが表示されます。

マイナンバーカードを使って求職情報を登録すると「基本情報登録」画面での入力を一部、省略できます。詳細は、以下を参照してください。

参照先 『Point マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合』

(2) アカウントを登録し、後日、マイページにログインして求職登録を行う場合

アカウントを登録した際に上記 (1) のようにそのまま求職登録をしなかった場合、その後、改めて求職者マイページにログインすると、「基本情報登録」画面が表示されます。

なお、スマートデバイスで特定の OS/ブラウザの場合、「求職登録再開」画面に「**マイナンバーカードを使って求職情報を登録**」ボタンと「**マイナンバーカードを使わずに求職情報を登録**」ボタンが表示されます。

マイナンバーカードを使って求職情報を登録すると「基本情報登録」画面での入力を一部、省略できます。詳細は、以下を参照してください。

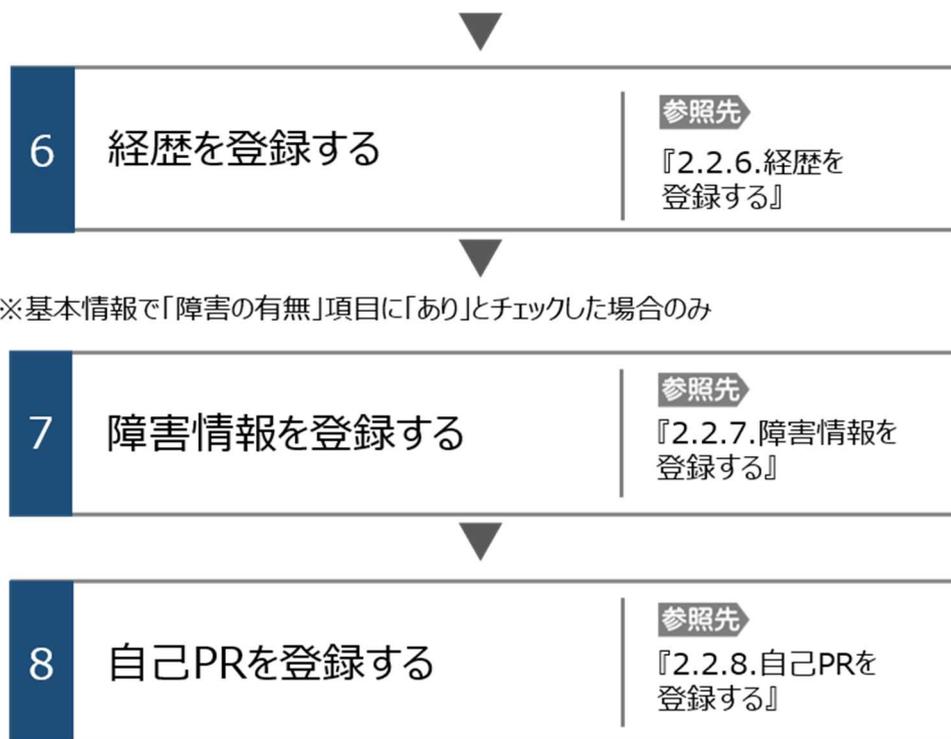
参照先 『Point マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合』

注意 手続きの期限

アカウント登録完了日の翌日から 14 日以内に求職登録を行ってください。
手続きが完了しない場合は、登録したアカウント（メールアドレスとパスワード）は無効になり、ログインできなくなります。

求職登録は、以下の流れで各情報を入力します。





注意 セッションタイムアウトについて

ハローワークインターネットサービスでは約 50 分間別の画面への移動が無い場合は、セキュリティのため接続が自動的に切断され、「ログイン情報が失われたか、ログインされていません。」と表示されます。それまでに入力された情報が失われますので、入力に時間がかかる場合など、50 分以上同じ画面にとどまる可能性がある場合は、50 分経過する前に「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ったうえで、入力を続行していただくようお願いします。

2.2.1. 基本情報を登録する

基本情報の登録方法を説明します。

■操作手順

- ① 「求職者マイページアカウント登録完了」画面で、**求職情報を登録**ボタンをクリックします。
なお、スマートデバイスで特定の OS/ブラウザの場合、**マイナンバーカードを使って求職情報を登録**ボタンと**マイナンバーカードを使わずに求職情報を登録**ボタンが表示されます。
マイナンバーカードを使って求職情報を登録すると「基本情報登録」画面での入力を一部、省略できます。詳細は、以下を参照してください。
参照先 『Point マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合』
- ② 「基本情報登録」画面が表示されます。
必要な情報を入力します。
- ③ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者マイページアカウント登録完了」画面で、**求職情報を登録**ボタンをクリックします。
なお、スマートデバイスで特定の OS/ブラウザの場合、**マイナンバーカードを使って求職情報を登録**ボタンと**マイナンバーカードを使わずに求職情報を登録**ボタンが表示されます。
マイナンバーカードを使って求職情報を登録すると「基本情報登録」画面での入力を一部、省略できます。詳細は、以下を参照してください。
参照先 『Point マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合』



Point **マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合**

スマートデバイスで特定の OS/ブラウザの場合、**マイナンバーカードを使って求職情報を登録** ボタンをタップすると、「求職登録マイナンバーカード読取待機」画面が表示され、マイナポータルアプリが起動します。

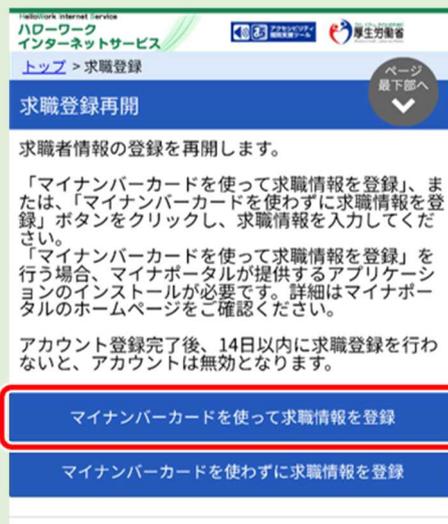
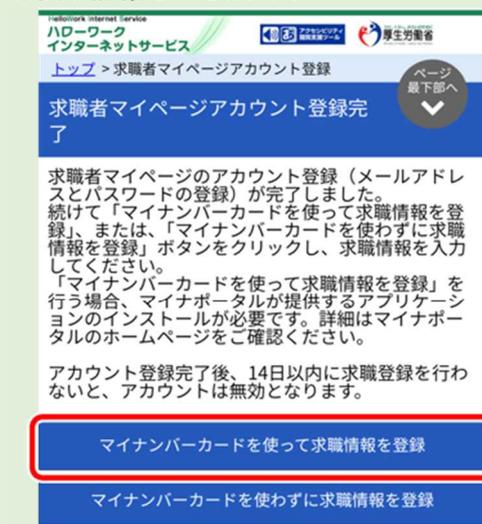
マイナポータルアプリを使ってマイナンバーカードの読み取りを行うと、マイナンバーカードに登録されている情報（※）が、「基本情報登録」画面に自動入力されます。

※「氏名（漢字）」、「生年月日」、「性別」、「住所」（郵便番号は除く）。

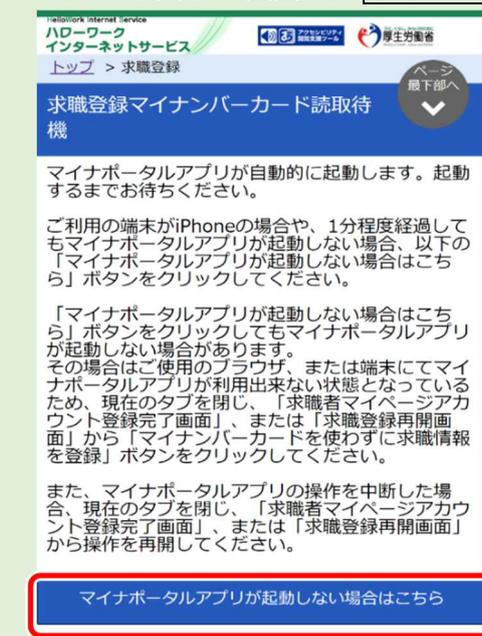
詳細は、以下を参照してください。

参照先 『注意 **マイナンバーカードを使って求職情報を登録** ボタンの表示について』

なお、**マイナンバーカードを使わずに求職情報を登録** ボタンをタップした場合、「基本情報登録」画面が表示されるため、必要な情報を入力します。



また、使用機種が iPhone の場合や、1 分程度経過してもマイナポータルアプリが起動しない場合、「求職登録マイナンバーカード読取待機」画面から、**マイナポータルアプリが起動しない場合はこちら** ボタンをタップしてください。





マイナンバーカードを使って求職情報を登録ボタンの表示について

スマートデバイスにて求職情報を入力する際、マイナポータルアプリに対応している以下の OS 及びブラウザにあてはまる場合、マイナンバーカードを使って求職情報を登録ボタンが表示されます。

【Android の場合】

OS : Android

ブラウザ : Chrome

【iOS (iPhone) の場合】

OS : iOS

ブラウザ : Safari

マイナポータルアプリが利用できる OS やブラウザ（動作環境の確認）についてはマイナポータルのサイトをあわせてご確認ください。

【マイナポータル／動作環境について】

<https://img.myna.go.jp/html/dousakankyou.html>

2. 求職者マイページを開設する 2.2 求職情報を登録する

- ② 「基本情報登録」画面が表示されます。
必要な情報を入力します。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1. 基本情報 2. 求職情報提供等 3. 希望職種・時間等 4. 希望勤務地・賃金 5. 学歴/資格 6. 経歴 7. 自己PR

基本情報登録

一時保存 ジョブ・カードをインポート

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。
ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入りに時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

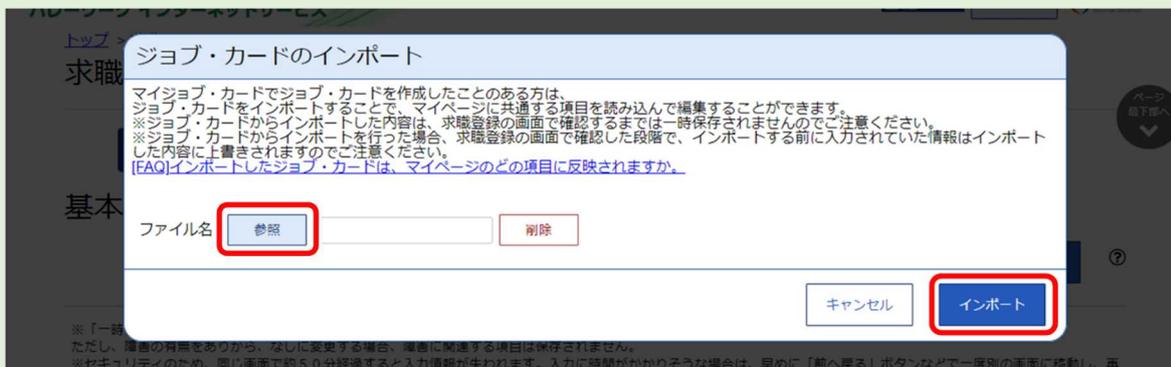
必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
任意 と表示されている項目は、可能な範囲で入力してください。

詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。
ジョブ・カードのインポート機能は来所者端末（所内端末）では利用できません。

氏名	必須 氏名(漢字) 全角30文字以内 <input type="text"/> 必須 氏名(カタカナ) 全角30文字以内 <input type="text"/>
生年月日	必須 半角数字 西暦で入力してください。 年齢 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 - 歳
性別	必須 <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 入力しない
障害の有無	任意 <input type="checkbox"/> あり 障害があるかどうか不明な場合、 こちら をご覧ください
	在留資格 <input type="text"/> その他の在留資格 全角60文字以内 <input type="text"/>

Point ジョブ・カードをインポートする場合

「基本情報登録」画面の「ジョブ・カードをインポート」ボタンをクリックすると、「ジョブ・カードのインポート」画面が表示されます。「参照」ボタンからジョブ・カードファイルを選択し、「インポート」ボタンをクリックすると各登録画面にジョブ・カードの情報をインポートし、該当する登録画面での入力が省略できます。



インポートされるジョブ・カード情報は以下のとおりです。

該当する登録画面	インポートされる情報	特記事項
基本情報登録	氏名（カナ、漢字）、生年月日、住所（郵便番号、漢字）、性別、電話番号、携帯電話	複数個登録が可能な項目（訓練受講歴、免許・資格、経験した主な仕事）は、ジョブ・カード作成時に入力した内容が下から順にインポートされます。
希望職種・時間等登録	希望する仕事（内容）	そのため、ハローワークの登録可能数以上にジョブ・カードで内容を登録している場合、一部の内容はインポートされません。
学歴／資格登録	訓練受講歴（機関（訓練校・各種学校）、学科（コース名）、科目内容、受講開始年月・受講終了年月）、免許・資格（免許・資格名、取得年月、その他の免許・資格）	なお、免許・資格名称に関しては、ハローワークで保有している免許・資格リストと一致する内容が優先してインポートされます。免許・資格リストと一致しない内容は、1 件のみその他の免許・資格にインポートされます。
経歴登録	経験した主な仕事（雇用形態、仕事内容、在籍期間働いていた（いる）期間）	専門知識・技術・能力の内容は、ジョブ・カード作成時に入力した内容が、下から順にまとめてインポートされます。
自己 PR 登録	専門知識・技術・能力の内容、アピールポイント、その他特記事項	

ジョブ・カードについては、以下を参照してください。

参照先 「マイジョブ・カード」 <https://www.job-card.mhlw.go.jp>

注意 ジョブ・カードのインポートについて

2024 年 1 月より、ジョブ・カードの様式（様式 1-1、様式 1-2、様式 2、様式 3-1、様式 3-2）に対応したファイルが 1 つに集約されました。それに伴い、集約前のジョブ・カードのファイルはインポート非対応となります。また、インポートできるファイル種類は XML 形式（.jc）です。

Point 入力方法がわからない場合

求職情報を登録する際の詳しい入力方法は、「求職情報の入力方法」をクリックすることで確認できます。

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 求職者マイページ

トップ > 求職登録

求職登録

1. 基本情報 2. 求職情報提供等 3. 希望職種・時間等 4. 希望勤務地・賃金 5. 学歴/資格 6. 経歴 7. 自己PR

基本情報登録

一時保存 ジョブ・カードをインポート ?

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。
ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

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 **「求職情報の入力方法」** をご覧ください。
ジョブ・カード、履歴書、職務経歴書（所内請求）では利用できません。

～ 共通の入カールール ～

- **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。
- いったん選択したものについて、何も選択していない状態に戻したい場合は、**○未選択** を選択してください。
- 入力忘れや入力間違い（半角・全角など）がある場合、画面上にメッセージが表示され、先へ進めません。
【赤色のメッセージの場合】内容を入力・修正した上で、**次へ進む** ボタンをクリックしてください。
【オレンジ色のメッセージの場合】内容を確認し、修正が不要であれば、もう一度 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

③ 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

最寄り駅	<input type="text"/> <small>最寄り駅・その他 全角8文字以内</small>
	<input type="checkbox"/> 任意
	最寄り駅から自宅までの交通手段 <input type="text"/> <small>最寄り駅から自宅までの交通手段-その他 全角11文字以内</small>
	所要時間 半角数字 <input type="text"/> 分
電話番号	電話、携帯電話のいずれかを入力してください。 電話 半角数字 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 呼出(任意) <small>全角6文字以内</small> <input type="text"/> 方
	携帯電話 半角数字 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX	<input type="checkbox"/> 電話番号と同じ
	<input type="checkbox"/> 任意 FAX番号 半角数字 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

次へ進む

2.2.2. 求職情報提供等を登録する

求職情報提供等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.1.基本情報を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「求職情報提供等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職情報提供等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報
8.自己PR

一時保存

求職情報提供等登録

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。
ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力が時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 (求人者への提供) **必須**

求職情報を公開する
 求職情報を公開しない

求人者（ハローワークに求人を出している事業主）に対し、これから登録する求職情報（個人が特定されない範囲のもの）を公開する。

求職情報提供 (地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供) **必須**

[求職情報提供サービス求職者向けナリフレット\(EDF\)のダウンロード](#)
[ハローワーク求職情報提供サービス利用規約\(EDF\)のダウンロード](#)

ハローワーク求職情報提供サービスの利用に当たり、利用規約に同意します。

地方版ハローワークは、地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます。
提供された求職情報(個人が特定されないもの)は、職業紹介や就職支援の案内のために使用し、それ以外の目的のために利用しません。
あとから、提供可能な範囲の設定を変更したり、個別に案内をブロックすることもできます。

マイページ以外のハローワークからの連絡可否

連絡可 連絡不可

マイページ以外のハローワークからの連絡可否 **必須**

連絡手段
1つ以上選択してください。

郵便 電話 携帯電話 FAX

ハローワークから求人情報をお知らせしたり、セミナーや就職面接会をご案内する場合があります。
ハローワークからの連絡を希望する場合は「連絡可」を選択し、希望する連絡方法をできるだけ多く選んでください。
「連絡不可」と選択した場合でも、マイページにご連絡する場合があります。

前へ戻る 次へ進む

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

2.2.3. 希望職種・時間等を登録する

希望職種・時間等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.2.求職情報提供等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「希望職種・時間等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「希望職種・時間等登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・資金 5.学歴/資格 6.経歴 7.障害情報
8.自己PR

希望職種・時間等登録 一時保存

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。
ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

必須 と表示されている項目は、必ず入力してください。
詳しい入力方法は「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

jobtagの
就業情報などを参照するの

job tagについて

希望就業形態
 求職情報公開

就業形態についての希望
 フルタイム パート 季節労働
 フルタイム：正社員のほか、正社員と同じ就業時間の働き方
 パート：正社員よりも就業時間が短い働き方

必須 雇用期間
 定めなし 定めあり（4ヶ月以上） 定めあり（4ヶ月未満）
 日雇（日々雇用又は1ヶ月未満）

希望（任意）
 正社員希望 派遣可 請負可

希望する仕事
 あり 検討中

希望する仕事1
 職種
 週休二日制 求職情報公開

前へ戻る **次へ進む**

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

2.2.4. 希望勤務地・賃金を登録する

希望勤務地・賃金の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.3.希望職種・時間等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「希望勤務地・賃金登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「希望勤務地・賃金登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴/資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

希望勤務地・賃金登録

一時保存

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。
ただし、障害の有無をあらかじめなしに変更する場合は、障害に関連する項目は保存されません。
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

希望勤務地 (10カ所まで登録可)
希望勤務地を選択

交通手段 所要時間 半角数字
任意 [] 分以内

マイカー通勤の希望
希望する

在宅勤務希望の有無
あり なし 未選択

就職についての条件・その他の希望 任意 []

就職するうえで、考慮してもらいたいこと、就職先に望むこと、その他就職に関する希望があれば何でも記入してください。

こだわり条件 任意 職種(仕事の内容) 勤務時間 就業形態 休日 勤務地 賃金
仕事を探す上で、重視する条件(こだわり条件)を3つまで選択できます。

前へ戻る **次へ進む**

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

2.2.5. 学歴／資格等を登録する

学歴／資格等の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.4.希望勤務地・賃金を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「学歴／資格登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「学歴／資格登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

学歴／資格登録

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。 ※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

最終学歴 求職情報公開 区分 求職情報公開

平角数字

年 月

必須 専攻科目(任意) 求職情報公開 全角18文字以内

備考(任意) 全角50文字以内
縦2行、横25文字で編集します。

その他のソフト 全角60文字以内
縦2行、横30文字で編集します。

前へ戻る **次へ進む**

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

2.2.6. 経歴を登録する

経歴の登録方法を説明します。

操作手順は、『2.2.5.学歴／資格等を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「経歴登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「経歴登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴／資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

経歴登録

一時保存

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。
ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合は、障害に到達する項目は保存されません。
※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

経歴した主な仕事を最近のものから順番に入力してください（在職中の方は現在の勤務先）、
過去の仕事の経歴は、次にどんな仕事ができるのか伝える最も重要な情報です。
「求職情報を公開する」を選択し、経歴した主な仕事を公開する場合は、最近のものから5件まで、求人者に公開されます。

就業形態
 雇用 自営 未選択

雇用形態 全角30文字以内

正社員、契約社員、派遣社員、アルバイトなど

職種 -

(20まで入力可)

未就職卒業者
 未就職卒業者である
 該当 非該当 未選択

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

2.2.7. 障害情報を登録する

障害情報の登録方法を説明します。障害情報の登録は、「基本情報登録」画面の「障害の有無」欄で「あり」を選択した場合にのみ表示されます。

操作手順は、『2.2.6.経歴を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「障害情報登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「障害情報登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴/資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

障害情報登録

一時保存

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。

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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人責に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

障害の種類等
1つ以上選択してください。
なお、障害の有無を求人責に開示する場合は次の「8.自己PR」ページで選択可能です。

身体 知的 精神 発達 難病 高次脳機能障害 その他

その他の障害の種類等 (任意) 全角14文字以内

身体障害の種類等の詳細 (任意)

下肢機能 体幹 脳病変上肢機能 脳病変移動機能 心臓 腎臓
 あり なし 申請中 未選択

その他の支給 全角600文字以内
縦15行、横40文字で編集します。

前へ戻る **次へ進む**

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

2.2.8. 自己PRを登録する

自己PRを登録し、最後に求職情報を登録する方法を説明します。

操作手順は、『2.2.6.経歴を登録する』もしくは、『2.2.7.障害情報を登録する』の続きから登録する手順で説明します。

■操作手順

- ① 「自己PR登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。
- ③ 「求職者マイページ登録完了」画面が表示されます。
- ④ **ホームへ進む**ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

- ① 「自己PR登録」画面で、必要な情報を入力します。
- ② 入力内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録
求職登録

1. 基本情報 2. 求職情報提供等 3. 希望職種・時間等 4. 希望勤務地・賃金 5. 学歴/資格 6. 経歴 7. 障害情報 8. 自己PR

自己PR登録

一時保存

※「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。ただし、障害の有無を有無から、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入りに時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一度別の画面に移動し、再戻元の画面に戻ってから操作を続けてください。

求職情報の公開を希望する項目は、「公開する」にそれぞれチェックしてください。各項目はこれまで入力した情報が反映されています。入力していない項目はここに表示されません。修正する場合は、入力画面に戻って入力し直してください。また、「専門知識・技術・能力の内容」「アピールポイント」「その他特記事項」を入力してください。求職情報の公開を希望しない場合や入力を終了する場合は、「完了」ボタンをクリックしてください。

jobtag の
職業情報などを参照する

job tag について

障害の種類等
障害の有無を希望したい場合は選択してください。
 身体 精神 発達 難病 その他
※チェックした障害の種類の詳細情報が公開されます。

その他特記事項
求職情報公開

任意

② 全角300文字以内
縦10行、横30文字で編集します。

希望する勤務条件（例「勤務時間、休日については柔軟に対応できます」）や仕事をするうえで配慮してほしい事項、「専門知識・技術・能力」や「アピールポイント」以外で入力しきれなかった事情など、自由に入力できます。

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

Point 入力した内容を確認・修正したいとき

画面上部のステップバーもしくは、画面下部の「前へ戻る」ボタンをクリックすることにより、入力途中でも前に戻って確認・修正ができます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' job application registration page. At the top, there is a progress bar with 8 steps: 1. 基本情報, 2. 求職情報提供等, 3. 希望職種・時間等, 4. 希望勤務地・賃金, 5. 学歴/資格, 6. 経歴, 7. 障害情報, and 8. 自己PR. Step 8 is currently selected. Below the progress bar is the '自己PR登録' section, which includes a '一時保存' button and instructions. A 'jobtag' logo is also visible. At the bottom of the page, there is a '前へ戻る' button highlighted with a red box, along with a '完了' button. The footer contains various links and copyright information.

注意 求職情報登録完了について

完了ボタンをクリックすると前へ戻ることができませんので、入力誤りや漏れがないかを再度ご確認ください。

Point 一時保存について

求職登録の各画面で、登録中の求職情報を一時保存できます。一時保存した求職情報は 14 日間保存され、保存期間中はいつでも登録を再開できます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' job registration interface. At the top, there's a navigation bar with 'トップ > 求職登録' and '求職登録' in large text. Below this is a progress bar with 8 steps: 1. 基本情報, 2. 求職情報提供等, 3. 希望職種・時間等, 4. 希望勤務地・賃金, 5. 学歴/資格, 6. 経歴, 7. 障害情報, and 8. 自己PR. The 8th step is currently active. A red box highlights a '一時保存' (Save temporarily) button in the top right corner of the main content area. Below the button, there's a text block explaining the '一時保存' function: 「一時保存」すると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。ただし、障害の有無をありから、なしに変更する場合、障害に関連する項目は保存されません。※セキュリティのため、同じ画面で約50分経過すると入力情報が失われます。入力に時間がかかりそうな場合は、早めに「前へ戻る」ボタンなどで一層別の画面に移動し、再度元の画面に戻ってから操作を続けてください。 Below this is a form with a wavy border and a '完了' (Complete) button. At the bottom, there's a footer with various links and copyright information.

「求職登録一時保存完了」画面が表示されたら、一時保存が完了です。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' job registration interface after the '一時保存' (Save temporarily) action. The main heading is '求職登録一時保存完了' (Job Registration Temporarily Saved). Below this, there's a text block: 登録中の求職情報の一時保存が完了しました。 トップページからログインすると、一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。 一時保存の期限は14日です。期限を過ぎると、一時保存したデータは自動消去され、登録したアカウント（メールアドレスとパスワード）は無効になりますので、ご注意ください。 At the bottom right, there's a 'トップへ戻る' (Return to top) button. The footer is the same as in the previous screenshot.

再開するときは、トップページから求職者マイページにログインしてください。
一時保存したところから求職情報の入力を再開することができます。

2. 求職者マイページを開設する 2.2 求職情報を登録する

- ③ 「求職者マイページ登録完了」画面が表示されます。
- ④ **ホームへ進む** ボタンをクリックします。

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

トップ > 求職登録

求職者マイページ登録完了

求職登録が完了し、求職者マイページが開設されました。

求職者マイページの各種サービスをご利用いただけます。
求職登録の有効期間は、原則として、登録日の翌々月末までです。
求職登録が無効になると、マイページの一部の機能が利用できなくなります。
ハローワークでは、求人情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接のアドバイスなども行っていますので、ぜひハローワークをご利用ください。

障害のある方は、ハローワークの障害者専門窓口をご利用いただけます。
専門的な知識をもつ職員・相談員が、個別にその方にあった求人の提出を事業主に依頼するなど、きめ細かい支援体制を整えています。
障害者手帳をお持ちでない方も利用できますので、ぜひご利用をご検討ください。

ホームへ進む

[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

注意 求職登録の有効期間について

求職登録の有効期間は、原則として、登録日の翌々月末までです。
求職登録が無効になると、マイページの一部の機能が利用できなくなります。

3章 求職者マイページ にログインする

3.1 ログインする

求職者マイページにログインする方法を説明します。
求職者マイページにログインする方法は、2通りあります。

- (1) 「求職者マイページログイン」画面からログインする場合
- (2) マイナポータルからログインする場合

(1) 「求職者マイページログイン」画面からログインする場合

ハローワークインターネットサービスの「求職者マイページログイン」画面からログインします。

■ 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。**求職者マイページにログイン**ボタンをクリックします。
- ② 「求職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 「求職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。
求職者マイページにログインボタンをクリックします。



- ② 「求職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。

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

求職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。

ページ
最下部へ

ID(メールアドレス)

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方](#)

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
ハローワークの窓口を利用していた方でマイページの利用を再開したい場合には、最寄りのハローワークまでご連絡ください。
ハローワークの窓口を利用していない方(オンライン登録者)は、ハローワークにご連絡いただく、以前登録した求職情報を利用してマイページの開設手続きを行うことができます。ハローワークにご連絡されない場合は、改めてアカウント(メールアドレスとパスワード)と求職情報を登録し直してください。

[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

Point パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、新しいパスワードを設定しなおします。
「求職者マイページログイン」画面で「パスワードをお忘れの方」をクリックします。

The screenshot shows a login form with two input fields: 'ID(メールアドレス)' and 'パスワード'. Below the fields is a 'ログイン' button. A red box highlights a link labeled 'パスワードをお忘れの方' located below the 'ログイン' button.

「求職者マイページパスワード再登録」画面が表示されます。
「ID（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。

The screenshot shows the '求職者マイページパスワード再登録' page. It contains instructions in Japanese and an input field for 'ID(メールアドレス)'. A red box highlights the ID input field, and another red box highlights the '次へ進む' button at the bottom right.

「パスワード再登録」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「パスワード再登録申込受付通知」メールが届きますので、メールに記載の「認証キー」を確認のうえ、「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認用）」「認証キー」を入力し、「完了」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'パスワード再登録' page with three input fields: '新しいパスワード', '新しいパスワード(確認用)', and '認証キー'. A red box highlights these three input fields. Another red box highlights the '完了' button at the bottom right.

新しいパスワードが設定されます。

注意 メールアドレスにメールが届かない場合

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メール受信制限の設定内容と入力したメールアドレスが正しいかをご確認ください。メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jpからのメール受信を許可し、はじめからパスワード登録申込をやり直してください。

注意 パスワード再登録について

「パスワード再登録申込受付通知」メールが配信されてから、50分以内に操作をしないと、認証キーが無効になります。認証キーが無効になった場合は、はじめからパスワード再登録をやり直してください。

注意 パスワードについて

パスワードは、半角数字、英字、記号を組み合わせ、8桁以上32桁以内で設定してください。

注意 「パスワード再登録」画面を閉じないでください

登録を完了する前に「パスワード再登録」画面を閉じないでください。閉じてしまった場合は、「パスワードをお忘れの方」から再度やり直してください。

③ 「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' job seeker homepage. The main navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The user is logged in as '明日 勇氣様' with the account name '飯田橋公共職業安定所'. The page displays a job listing for a '介護福祉士' (Caregiver) position. The listing details include:

- 職種: 介護福祉士 (有効)
- 求入区分: フルタイム(障)
- 事業所名: 株式会社ハローワークケア
- 就業場所: 東京都千代田区
- 仕事の内容: グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。(主な業務)
- 雇用形態: 正社員
- 賃金(手当等を含む): 205,000円～290,000円
- 就業時間: (1)08時00分～18時00分
- 休日: 土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
- 年齢: 制限あり ~59歳以下
- 求人番号: 13010-00999999
- 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

 The page also features a '保存した求人検索条件' (Saved Job Search Conditions) section with three saved conditions, each with a search button. On the right, there are sections for '応募中の求人' (Jobs Applied For), a QR code, and '求職者マイページ外リンク' (External Links) including '職業訓練検索' and 'イベント情報検索'. The footer contains navigation links like 'リンク集', 'サイトマップ', and 'お問い合わせ先', along with a copyright notice for the Employment Security Bureau.

注意 アカウントロックされ、ログインできない場合

ログイン時にパスワード入力を5回誤るとロックがかかりログインできなくなります。30分程度時間を空けてお試しください。

注意 ID (メールアドレス) を忘れた場合

「ID (メールアドレス)」を忘れた場合は、最寄りのハローワークにご連絡の上、確認依頼の手続きを行ってください。なお、ハローワークでは、パスワードの確認はできませんので、パスワードを忘れた場合は、ログイン画面からパスワードを再登録してください。

(2) マイナポータルからログインする場合

マイナポータルの利用者登録をしている方は、マイナポータルの「もっとつながる」を利用することによりマイナポータルから求職者マイページへスムーズにログイン（シングルサインオン）することができます。

マイナポータルの「もっとつながる」画面からログインします。



マイナポータルから求職者マイページにログインするには

マイナポータルから求職者マイページにシングルサインオンでログインするためには、あらかじめ、求職者マイページのアカウント情報をマイナポータルに連携しておく必要があります。マイナポータルと求職者マイページの連携方法の詳細は、以下を参照してください。

参照先 『3.4.マイナポータルとつなげる』

■ 操作手順

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページの「もっとつながる」をクリックし、「もっとつながる」画面を表示します。
- ② 「つながっているウェブサイト」に表示されている「厚生労働省ハローワークインターネットサービス」のリンクをクリックします。
- ③ 求職者マイページの「求職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 マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページの「もっとつながる」をクリックし、「もっとつながる」画面を表示します。

3.求職者マイページにログインする 3.1.ログインする

- ② 「つながっているウェブサイト」に表示されている「厚生労働省ハローワークインターネットサービス」のリンクをクリックします。



- ③ 求職者マイページの「求職者マイページホーム」画面が表示されます。



注意 「属性連携不整合確認」画面が表示された場合

マイナポータルからシングルサインオンした際に、連携済みのアカウントが見つかりませんでした。
アカウントをお持ちの方は、**マイナポータル連携開始**ボタンをクリックし、再度マイナポータルとの連携を行ってください。
マイナポータルとの連携の詳細は、以下を参照してください。

参照先 『3.4.マイナポータルとつなげる』



なお、アカウントをお持ちでない方（既に求職者マイページを退会されている方など）は、求職者マイページでアカウントを登録してから、再度マイナポータルと連携を行ってください。

求職者マイページのアカウント登録の詳細は、以下を参照してください。

参照先 『2 求職者マイページを開設する』

3.2

ホーム画面の見方

3.2.1. 画面構成

(1) パソコン画面

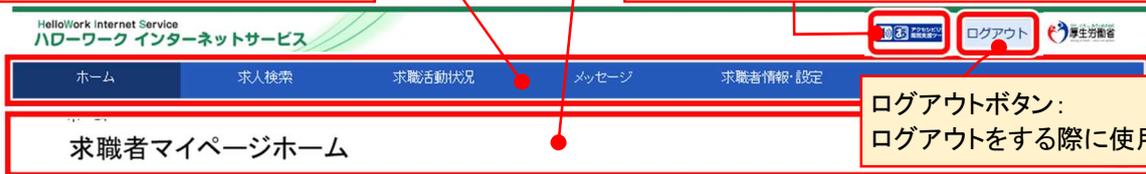
パソコンで求職者マイページホームを表示した場合の画面構成は以下のとおりです。

グローバルメニュー:
「求人検索」「求職活動状況」「メッセージ」「求職者情報・設定」の各機能の画面を表示できます。

タイトル表示エリア:
現在表示されている画面名が表示されます。

アクセシビリティ閲覧支援ツール:
読み上げや拡大、反転などを行えます。

ログアウトボタン:
ログアウトをする際に使用します。



前回のログイン日時: 2021年09月21日 10時00分

求人者からのリクエスト求人 全2件中最新の求人を表示しています。

求人者からの
リクエスト求人全て表示

職種	介護福祉士	有効	
受付年月日	2021年9月21日	応募期限日	2021年11月30日
求人区分	フルタイム(障)	就業時間	(1)09時00分~18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。(主な業務)	求人番号	13010-00999999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金(月)	205,000円~290,000円		

サイドエリア:
「利用者の名前や利用安定所名」「新着メッセージ数」「求職公開状況」「応募中の求人」「求職番号」などを確認できます。

明日 勇気様
利用安定所名: 飯田橋公共職業安定所
新着メッセージ: 2件
求職公開状況: 公開中
応募中の求人
介護福祉士
応募中の求人を
全て表示
ハローワークをご利用にあたってのご案内
ハローワークにお越しの際は、担当窓口にてハローワーク受付票または以下の2次元バーコードをご提示ください。
求職番号
70000-99999999
求職者マイページ外へリンクします。

保存した求人検索条件

求人を確認したい場合は、「検索」ボタンをクリックしてください。

検索条件1	保存した条件名 希望する求人の条件1	検索
検索条件2	保存した条件名 希望する求人の条件2	検索

フッターエリア:
「よくあるご質問」や「お問い合わせ先」などのリンクが表示されています。

(2) スマートデバイス画面

スマートデバイスで求職者マイページホームを表示した場合の画面構成は以下のとおりです。

The screenshot shows the mobile interface for a job seeker. At the top, there's a header with the logo and a hamburger menu icon. Below the header, the main content area includes a user profile section with the name '明日 勇氣様', a notice for new messages, and a job status indicator. There are also sections for job applications and a QR code for document verification. At the bottom, there's a footer with various utility links and copyright information.

メニュー:
「求人検索」「求職活動状況」「メッセージ」「求職者情報・設定」の各機能の画面を表示できます。

- × メニュー
- ホーム
- 求人検索
- 求職活動状況
- メッセージ
- 求職者情報・設定
- ログアウト

※ログアウトをする際は、「ログアウト」を選択します。

タイトル表示エリア:
現在表示されている画面名が表示されます。

フッターエリア:
「よくあるご質問」や「お問い合わせ先」などのリンクが表示されています。

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

3.2.2. 表示内容

(1) パソコン画面

求職者マイページホーム画面には以下の内容が表示されます。

The screenshot shows the user dashboard for 'HelloWork Internet Service'. The page title is '求職者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). The user's name and registered address are displayed at the top. The dashboard includes sections for '求人者からのリクエスト求人' (Job requests from employers), '求職公開状況' (Job posting status), '応募中の求人' (Jobs being applied for), and '保存した求人検索条件' (Saved job search conditions). A QR code is provided for mobile access. Callout boxes explain the following elements:

- 氏名、利用安定所名が表示されます。** (Name and registered address are displayed.)
- 求人者からのリクエスト求人が表示されます。全てを表示したい場合は求人者からのリクエスト求人を全て表示ボタンをクリックします。** (Job requests from employers are displayed. To display all, click the '全て表示' button.)
- 求職公開状況の「公開中」「非公開」を表示します。** (Display '公開中' (Public) and '非公開' (Private) for job posting status.)
- 未読のメッセージ数が表示されます。** (Number of unread messages is displayed.)
- 受付票の2次元バーコードです。ハローワークにて求職番号の情報を読み取ることができます。** (This is a 2D barcode for the application form. You can read the job number information at the HelloWork center.)
- 求職番号を表示します。** (Display the job number.)
- 応募中の求人が表示されます。全てを表示したい場合は応募中の求人を全て表示ボタンをクリックします。** (Jobs being applied for are displayed. To display all, click the '全て表示' button.)
- 保存した求人検索条件が表示されます。保存した条件で検索したい場合、検索ボタンをクリックします。** (Saved job search conditions are displayed. To search with saved conditions, click the '検索' button.)
- 求職者マイページから外部サイトにアクセスできます。** (You can access external sites from the job seeker my page.)

(2) スマートデバイス画面

求職者マイページホーム画面には以下の内容が表示されます。

The screenshot shows the mobile app interface for a job seeker. The top navigation bar includes the logo and a menu icon. Below it, the user's name and the employment security office are displayed. A notification for unread messages is shown. The job status is set to '公開中' (Public). There are sections for '応募中の求人' (Applying jobs) and '求人者からのリクエスト求人' (Request jobs from employers). A QR code is used for the job number. At the bottom, there are links for site policies and external site access.

氏名、利用安定所名が表示されます。

未読のメッセージ数が表示されます。

求職公開状況の「公開中」・「非公開」を表示します。

応募中の求人が表示されます。全てを表示したい場合は「応募中の求人を全て表示」ボタンをタップします。

求人者からのリクエスト求人が表示されます。全てを表示したい場合は「求人者からのリクエスト求人を全て表示」ボタンをタップします。

求職番号を表示します。

求職番号の2次元バーコードです。ハローワークにて求職番号の読み取ることができます。

保存した求人検索条件が表示されます。保存した条件で検索したい場合、「検索」ボタンをタップします。

求職者マイページから外部サイトにアクセスできます。



利用安定所について

求職登録時に居住地の郵便番号からシステムで自動的に振り分けた安定所を表示しています。ハローワークでは、求人情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接のアドバイスなども行っています。ハローワークをご利用いただく際は、「利用安定所名」に表示されたハローワークにご連絡ください。



求職情報を変更したい場合

求職情報を変更したい場合は、求職者マイページから変更が可能です。詳細は『7.1.10. 求職情報を変更する』を参照してください。



ご登録いただいた求職情報は正確かつ最新の内容になっていますか？

ご登録の求職情報を最新の内容にさせていただく旨のメッセージが定期的（2,4,6,8,10,12月）に表示されます。求職情報に変更がある場合は、求職者マイページから変更が可能です。詳細は『7.1.10. 求職情報を変更する』を参照してください。

The screenshot shows the user interface of the HelloWork Internet Service. At the top, there is a navigation bar with options like 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. Below this, a red-bordered notification box contains the following text:

ご登録いただいた求職情報は正確かつ最新の内容になっていますか？
求職情報の変更がある場合、「求職者情報・設定」ボタンから変更ができますので変更登録をお願いします。

Below the notification, there is a section for '求人者からのリクエスト求人' (Job requests from employers) with a button to 'リクエスト求人全て表示'. The main content area displays a job listing for '介護福祉士' (Nursing Welfare Worker) at '株式会社ハローワークケア' (HelloWork Care Co., Ltd.) in '東京都千代田区'. The job details include:

- 職種: 介護福祉士 (有効)
- 受付年月日: 2021年9月21日 | 応募期限日: 2021年11月30日
- 求人区分: フルタイム(障)
- 就業時間: (1) 09時00分～18時00分
- 事業所名: 株式会社ハローワークケア
- 休日: 土日祝 週休二日制・毎週 年間休日数: 120日
- 就業場所: 東京都千代田区
- 年齢: 制限あり ~59歳以下
- 仕事の内容: グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただけます。(主な業務)
- 求人番号: 13010-00999999
- 雇用形態: 正社員
- 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

 On the right side, there are additional details: '明日 勇気様', '利用安定所名: 飯田橋公共職業安定所', '新着メッセージ: 2件', '求職公開状況: 公開中', and a button to '応募中の求人を全て表示'.

3.3

求職者マイページを ログアウトする

求職者マイページの利用が終了したら、必ずログアウトをしてください。

(1) パソコン画面

■ 操作手順

- ① 求職者マイページの画面上部にある「ログアウト」ボタンをクリックします。
- ② 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ます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 求職者マイページの画面上部にある「ログアウト」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the top navigation bar of the HelloWork user page. The 'Logout' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title is '求職者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home). The main content area displays job search results for a '介護福祉士' (Nursing Welfare Worker) position. The job details include: 求人区分: フルタイム(障), 就業時間: (1)08時00分~18時00分, 休日: 土日祝, 週休二日制: 毎週, 年間休日数: 120日, 年齢: 制限あり ~59歳以下, 求人番号: 13010-00999999, 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する. The right sidebar shows the user's name '明日 勇気様' and the facility '飯田橋公共職業安定所'.

- ② 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ます。

The screenshot shows the HelloWork Internet Service homepage. The page is divided into three main sections: '仕事をお探しの方' (For those looking for a job), '事業者の方' (For business owners), and 'ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方' (For those using the HelloWork job search and job information provision services). Each section has a 'ログイン' (Login) button and a brief description of the services available. The '仕事をお探しの方' section includes a link to '求職者マイページにログイン' (Login to Job Seeker My Page). The '事業者の方' section includes a link to '求人者マイページにログイン' (Login to Employer My Page). The 'ハローワークなどの所在地情報' (Location information of HelloWork etc.) section is also visible.

(2) スマートデバイス画面

■ 操作手順

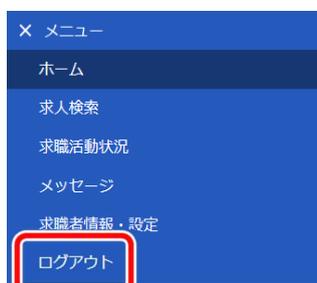
- ① 求職者マイページの画面上部にあるメニューをタップします。
- ② 表示されたメニューから「ログアウト」をタップします。
- ③ ハローワークインターネットサービスのトップ画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

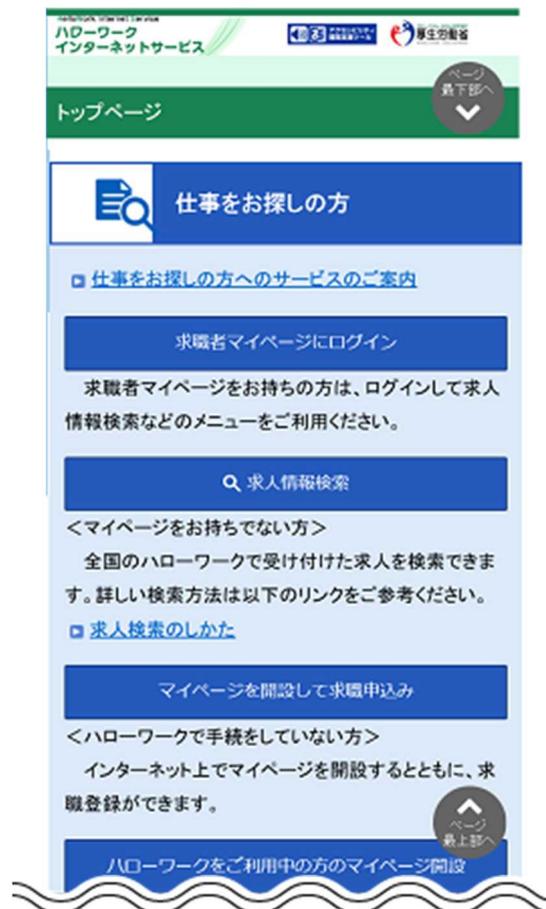
- ① 求職者マイページの画面上部にあるメニューをタップします。



- ② 表示されたメニューから「ログアウト」をタップします。



- 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ます。



注意 マイナポータルからログインされている方へ

求職者マイページでは、マイナポータルをログアウトする際の一斉ログアウトに対応していません。マイナポータルをログアウトしても、求職者マイページはログアウトされませんので、求職者マイページのご利用を終了する場合は、求職者マイページからログアウトしてください。

また、マイナポータルにログインされた状態で、求職者マイページをログアウトしても、マイナポータルはログアウトされませんので、マイナポータルのご利用を終了する場合は、マイナポータルからログアウトしてください。

3.4

マイナポータルとつなげる

マイナポータルの利用者登録をしている方は、マイナポータルの「もっとつながる」を利用することによりマイナポータルから求職者マイページへスムーズにログイン（シングルサインオン）することができます。

マイナポータルからシングルサインオンで求職者マイページにログインする場合は、初回にマイナポータルと求職者マイページをつなげておく必要があります。マイナポータルと求職者マイページをつなぐことにより、マイページの「ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力することなく、マイナポータルから求職者マイページにログインできるようになります。

求職者マイページをマイナポータルとつなげる方法とマイナポータルとのつながりを解除する方法を説明します。

- (1) マイナポータルとつなぐ
- (2) マイナポータルとのつながりをやめる

(1) マイナポータルとつなぐ

マイナポータルと求職者マイページをつなぎます。

※『3.1.(2)マイナポータルからログインする場合』のログイン時に「属性連携不整合確認」画面が表示され、**マイナポータル連携開始**ボタンをクリックした場合は、手順③から進めてください。

■ 操作手順

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページの「もっとつながる」をクリックし、「もっとつながる」画面を表示します。
- ② 「つながっていないウェブサイト」の「厚生労働省ハローワークインターネットサービス」の段に表示されている**つなぐ**ボタンをクリックします。
- ③ 「同意確認」画面が表示されます。マイナポータルと求職者マイページをつなぐことに同意する場合は**同意**ボタンをクリックします。
- ④ 求職者マイページの「マイページ属性連携認証」画面が表示されます。
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、**同意**ボタンをクリックします。
- ⑤ マイナポータルの「つながり完了」画面が表示されます。
続けて、求職者マイページを利用される場合は、**厚生労働省ハローワークインターネットサービスを利用する**ボタンをクリックします。
- ⑥ 求職者マイページの「求職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 マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページの「もっとつながる」をクリックし、「もっとつながる」画面を表示します。
- ② 「つながっていないウェブサイト」の「厚生労働省ハローワークインターネットサービス」の段に表示されている「つなぐ」ボタンをクリックします。



- ③ 「同意確認」画面が表示されます。マイナポータルと求職者マイページをつなぐことに同意する場合は「同意」ボタンをクリックします。

- ④ 求職者マイページの「マイページ属性連携認証」画面が表示されます。
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、「同意」ボタンをクリックします。

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

トップ > マイページ属性連携認証

マイページ属性連携認証

お持ちのアカウントとマイナポータルシステムとの連携を行います。
よろしければ、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、「同意」ボタンをクリックしてください。

アカウントをお持ちでない方はアカウント登録を行ってから再度マイナポータルから操作してください。
ハローワークに求職登録をしたことがある方(※)で、求職者マイページのアカウント登録を希望する方は、最寄りのハローワークにご連絡ください。
(※)おもむね過去5年以内(ただし、直近のハローワーク利用が平成28年度以前の場合を除く)。ご不明な場合は、ハローワークにお問い合わせください。

ID(メールアドレス)

パスワード

同意

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

- ⑤ マイナポータルの「つながり完了」画面が表示されます。
続けて、求職者マイページを利用される場合は、「厚生労働省ハローワークインターネットサービスを利用する」ボタンをクリックします。

マイナポータル

使い方 よくあるご質問 お問い合わせ ログイン中

つながり完了

厚生労働省 ハローワークインターネットサービスとアカウントをつなげました。

続けて厚生労働省 ハローワークインターネットサービスを利用する場合は、「厚生労働省 ハローワークインターネットサービスを利用する」ボタンを押してください。

マイナポータルメインメニューへ

もっとつながる一覧へ

厚生労働省 ハローワークインターネットサービスを利用する

⑥ 求職者マイページの「求職者マイページホーム」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報 設定

ホーム
求職者マイページホーム

前回のログイン日時: 2021年09月21日 10時00分

求人者からのリクエスト求人 全2件中最新の求人を表示しています。 [求人者からのリクエスト求人を全て表示](#)

職種	介護福祉士	有効	
受付年月日	2021年9月21日	応募期限日	2021年11月30日
求人区分	フルタイム(障)	就業時間	(1)08時00分~18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただけます。(主な業務)	求人番号	13010-00999999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円~290,000円		

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 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) マイカー通勤可
UI/UXターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数:1名

[この求人に関するメッセージを表示](#) [詳細を表示](#)

保存した求人検索条件
求人を確認したい場合は、「検索」ボタンをクリックしてください。

検索条件1	保存した条件名 希望する求人の条件1	検索
検索条件2	保存した条件名 希望する求人の条件2	検索

明日 承気様
利用安定所名: 飯田橋公共職業安定所
新着メッセージ: 2件
求職公開状況: 公開中

応募中の求人
介護福祉士
[応募中の求人を全て表示](#)

ハローワークをご利用にあたってのご案内
ハローワークにお越しの際は、担当窓口にてハローワーク受付票または以下の2次元バーコードをご提示ください。

求職番号
70000-99999999

求職者マイページ外へリンクします。
[職業訓練検索](#)
[イベント情報検索](#)

(2) マイナポータルとのつながりをやめる

マイナポータルと求職者マイページのつながりを解除します。

■ 操作手順

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページの「もっとつながる」をクリックし、「もっとつながる」画面を表示します。
- ② 「つながっているウェブサイト」の「厚生労働省ハローワークインターネットサービス」の段に表示されている「やめる」ボタンをクリックします。
- ③ 「つながりの解除」画面が表示されます。
解除に同意する場合は「同意」ボタンをクリックします。
- ④ マイナポータルと求職者マイページのつながりが解除されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① マイナポータルにログインします。
ログイン後トップページの「もっとつながる」をクリックし、「もっとつながる」画面を表示します。
- ② 「つながっているウェブサイト」の「厚生労働省ハローワークインターネットサービス」の段に表示されている「やめる」ボタンをクリックします。

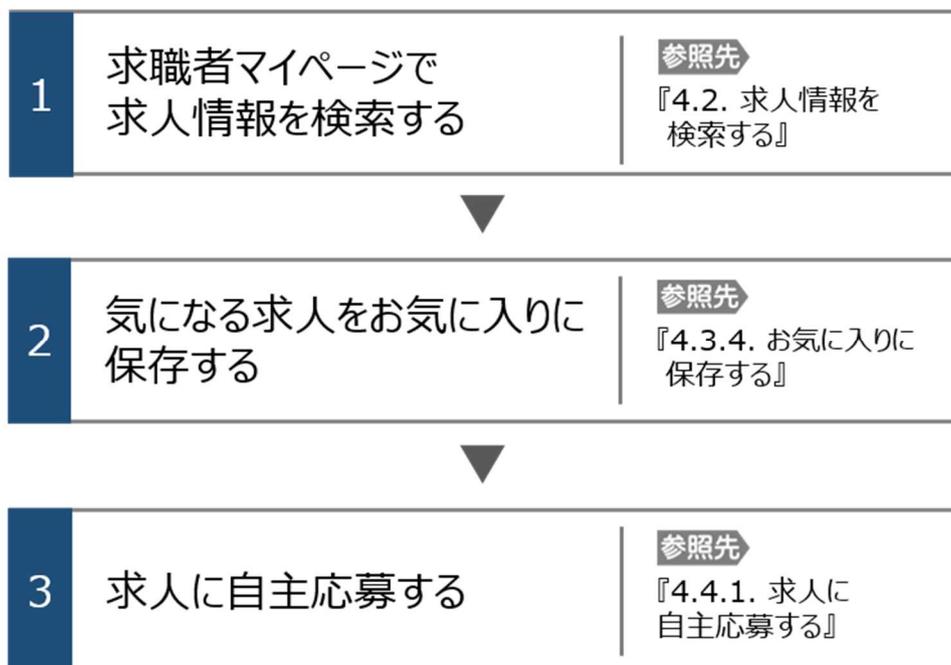


- ③ 「つながりの解除」画面が表示されます。
解除に同意する場合は「同意」ボタンをクリックします。
- ④ マイナポータルと求職者マイページのつながりが解除されます。

4章 仕事を探す

4.1 求人の探し方と流れ

ハローワークインターネットサービスでは、全国のハローワークで受理した求人について、様々な条件を設定して求人情報を検索することができます。さらに、求職者マイページにログインしてから検索すると、求人の検索条件を保存したり、保存した検索条件を呼び出したり、気になる求人を「お気に入り求人」として保存することができます。また、求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人に求職者マイページから直接応募（オンライン自主応募）することができます。



4.2

求人情報を検索する

マイページにログインしてから求人検索すると、求職番号を入力せずに検索できます。

また、よく使う検索条件は3つまで保存でき、保存した検索条件から求人情報を検索することもできます。

4.2.1. グローバルメニューから求人検索を行う

求人情報の検索は、求職者マイページの画面上部に表示されているグローバルメニューから行います。グローバルメニューの「求人検索」では、以下の方法で検索できます。

- (1) 基本条件で検索
- (2) 詳細条件で検索
- (3) 求人番号・事業所番号を指定して検索
- (4) 保存した条件で検索

(1) 基本条件で検索

「就業場所」や「希望する職種」など基本的な条件で求人情報を検索します。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
「求人区分」（必須）の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、**検索**ボタンをクリックします。
- ③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
 「求人区分」（必須）の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。



「基本検索条件」の検索項目

「基本検索条件」の検索項目は以下のとおりです。

- ・求人区分
- ・年齢
- ・就業場所（※ 1）
- ・希望する職種
- ・雇用形態
- ・新着求人（※ 2）
- ・フリーワード

※ 1 就業場所に「埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県」を設定した場合、詳細条件の「就業場所の沿線検索」を設定することができます。

※ 2 受理年月日が「前日・当日」又は「1週間以内」の求人を検索できます。



「フリーワード」で検索できる項目

「フリーワード」で検索できる項目は以下のとおりです。

- ・職種名
- ・必要な免許・資格
- ・仕事の内容
- ・事業内容
- ・必要な経験等
- ・求人に関する特記事項

③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

職種 介護福祉士 新着

受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日

<p>求人区分 フルタイム</p> <p>事業所名 株式会社 ハローワークケア</p> <p>就業場所 東京都千代田区</p> <p>仕事の内容 グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。</p> <p>雇用形態 正社員</p> <p>賃金 (手当等を含む) 205,000円～290,000円</p>	<p>就業時間 変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分</p> <p>休日 土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 120日</p> <p>年齢 制限あり ～59歳以下</p> <p>求人番号 13010-00099999</p> <p>公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する</p>
--	--

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) 転動なし 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: 1名

職種 一般事務 新着

受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日

<p>求人区分 フルタイム</p> <p>事業所名 株式会社 ハローワークライフ</p> <p>就業場所 東京都千代田区</p> <p>仕事の内容 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)</p> <p>雇用形態 正社員</p> <p>賃金 (手当等を含む) 240,000円～255,000円</p>	<p>就業時間 変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分</p> <p>休日 土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 118日</p> <p>年齢 不問</p> <p>求人番号 13010-99999999</p> <p>公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する</p>
--	---

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) 転動なし 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: 1名

並び順 表示件数

129件中 1～30 件を表示 受付年月日順 30件

< 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

[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

ページ
最上部へ

Point 検索結果一覧で確認できる情報

検索結果一覧には以下の情報が表示されます。

職種 介護福祉士		新着	
受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日			
求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。		
雇用形態	正社員	求人番号	13010-00099999
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円	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 | 駅近(徒歩10分以内) | マイカー通勤可
UJターン歓迎 | トライアル雇用併用

求人数:1名

求人票を表示 | 詳細を表示 | お気に入りに保存

・検索結果一覧の見方を説明します。

- (1) **職種**
- (2) **「新着」アイコン**
※「新着」がついているものは受理年月日が前日・当日の求人です。「基本検索条件」で新着求人をチェックし、検索した求人にも「新着」が表示されます。
- (3) **受付年月日**
- (4) **求人情報**
 - ・求人区分
 - ・事業所名
※事業所名等については、求人事業所の意向を踏まえて公開しています。事業所の意向により公開していない場合は、「事業所の意向により公開していません」と表示されます。
 - ・就業場所
 - ・仕事の内容
 - ・雇用形態
 - ・正社員以外の名称

- ・就業時間
- ・休日
- ・年齢
- ・求人番号
- ・公開範囲



検索結果一覧で確認できる情報（続き）

・賃金（手当等を含む）

※賃金は、フルタイム求人の場合は月額（換算額）、パート求人の場合は時間額（換算額）を表示しています。

(5) アイコン

※詳細については、以下の表を参照してください。

(6) 求人数

※アイコンの該当する求人条件等は以下のとおりです。

アイコン	該当する条件等
経験不問	必要な経験が「不問」の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。
学歴不問	学歴が「不問」の場合に表示されます。
資格不問	必要な免許・資格が「不問」の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。
時間外労働なし	時間外労働が「なし」の場合表示されます。
週休二日制（土日休）	土日が毎週休みの週休二日制の場合に表示されます。
転勤なし	転勤の可能性が「なし」の場合に表示されます。
書類選考なし	書類選考ではない場合に表示されます。
通勤手当あり	通勤手当がある場合（「実費支給（上限あり）」又は「実費支給（上限なし）」又は「一定額」の場合）に表示されます。
駅近（徒歩 10 分以内）	就業場所が最寄り駅から徒歩 10 分以内の場合に表示されます。
マイカー通勤可	マイカー通勤が「可」の場合に表示されます。
UIJ ターン歓迎	UIJ ターン歓迎の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。
トライアル雇用併用	トライアル雇用併用求人の場合に表示されます。 ※「大卒等求人」の場合は表示されません。

Point 検索結果一覧の表示切替

検索結果一覧は、表示順を求人を受け付けた日付順（昇順・降順）で並び替えたり、一度に表示する件数を指定したりできます。

	並び順	表示件数
123件中 1~30 件を表示	受付年月日順 ▼	30件 ▼

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、 または をクリックします。

<前へ 1 2 3 4 5 次へ>

Point 求人票を表示するときは・・・

・ ボタンをクリックします。

職種 介護福祉士		新着	
受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日			
求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		
<input type="button" value="経験不問"/> <input type="button" value="学歴不問"/> <input type="button" value="資格不問"/> <input type="button" value="時間外労働なし"/> <input type="button" value="週休二日制(土日休)"/> <input type="button" value="転動なし"/> <input type="button" value="書類選考なし"/> <input type="button" value="通勤手当あり"/> <input type="button" value="駅近(徒歩10分以内)"/> <input type="button" value="マイカー通勤可"/>			
<input type="button" value="U/Iターン歓迎"/> <input type="button" value="トライアル雇用併用"/>			
求人数: 1名			
<input type="button" value="求人票を表示"/>		<input type="button" value="詳細を表示"/>	<input type="button" value="お気に入りに保存"/>

※求人票は PDF ファイルです。PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

※求職者マイページで表示する求人票の項目については、求人事業所の意向を踏まえて公開しています。事業所の意向により公開していない場合は、該当部分が空欄となります。

(2) 詳細条件で検索

「基本検索条件」よりも詳細な条件で求人情報を検索します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。**詳細検索条件**ボタンをクリックします。
- ③ 「詳細検索条件」画面が表示されます。
「賃金」や「希望する就業時間」など希望する条件を入力・設定し、**OK**ボタンをクリックします。
- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻ります。
必要に応じて検索条件を追加し、**検索**ボタンをクリックします。
- ⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。**詳細検索条件**ボタンをクリックします。



- ③ 「詳細検索条件」画面が表示されます。
 「賃金」や「希望する就業時間」など希望する条件を入力・設定し、**OK** ボタンをクリックします。

詳細検索条件

詳細検索条件
詳細検索条件を入力して【OK】ボタンを押してください。
 詳細検索条件をクリアする場合、【詳細検索条件をクリア】ボタンを押してください。
 詳細検索条件の入力をやめる場合、【キャンセル】ボタンを押してください。

賞与 (前年度実績) 任意 あり

希望する就業時間 任意 時 分 ~ 時 分
 交代制(シフト制)を含まない 裁量労働制を含まない 変形労働時間制を含まない

時間外 任意 指定しない あり なし
「あり」を選択した場合のみ、検索条件に設定できます。
半角数字
 月平均 時間以内

不問

必要な免許・資格 任意 【免許・資格】ボタンを押して、該当する免許・資格を選択してください。
※普通自動車免許以外のものを選択・入力してください。

免許・資格 のぞく

免許・資格 のぞく

免許・資格 のぞく

その他 任意 書類選考なし 正社員登用あり マイカー通勤可 転勤の可能性なし 在宅勤務
 駅近(最寄り駅から徒歩10分以内) 受動喫煙対策あり トライアル雇用併用求人
 Uターン歓迎求人

キャンセル

詳細検索条件をクリア

OK

Point 詳細検索条件ボタンを選択すると・・・

「賃金」や「希望する就業時間」など、「基本検索条件」以外の検索条件を追加できます。
 「基本検索条件」の「求人区分」で選択した内容により追加できる検索条件が変わります。



検索条件	求人区分					
	フルタイム	季節求人	出稼ぎ求人	パート	フルタイムとパートを選択	新卒・既卒求人
学歴（最終学歴）	-	-	-	-	-	○
既卒者の応募	-	-	-	-	-	○
賃金		○		○	-	○
賞与（前年度実績）		○		○	○	○
希望する就業時間		○		○	○	○
時間外		○		○	○	○
週所定労働日数		-		○	○	-
休日		○		○	○	○
年間休日数	○	-	-	-	-	○
派遣・請負		○		○	○	○
加入保険等		○		○	○	○
契約更新の可能性		○		○	○	○
定年制		○		○	○	-
入居可能住宅		○		○	○	○
利用可能な託児施設		○		○	○	-
就業場所の沿線検索		○		○	○	○
事業所名		○		○	○	○
従業員数		○		○	○	-
希望する産業		○		○	○	○
学歴（不問か）		○		○	○	-
必要な経験等（不問か）		○		○	○	-
必要な免許・資格		○		○	○	-
普通自動車運転免許		○		○	○	-
その他		○		○	○	○

- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻ります。
必要に応じて検索条件を追加し、**検索**ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報検索・一覧

求人情報検索のしかた (簡単な検索方法)
基本検索条件を入力して【検索】ボタンを押してください。
さらに詳しい検索条件を入力する場合は、【詳細検索条件】ボタンを押してください。
詳細検索条件を含めて検索条件をクリアする場合は、【検索条件をクリア】ボタンを押してください。

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、「基本検索条件」や「詳細検索条件」を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。

保存した条件を読み

基本検索条件

求人区分

一般求人 [フルタイム パート]

必須

新卒・既卒求人 季節求人 出願ぎ求人

障害のある方のための求人 [フルタイム パート]

フリーワード

職種名、仕事の内容、必要な経験等、必要な免許・資格、事業内容等を表すキーワードを全角で入力してください。
空白で区切ることで複数キーワードを指定できます。
「OR検索」を選択した場合、入力したキーワードのいずれかを含む求人を検索します。
「AND検索」を選択した場合、入力したキーワード全てを含む求人を検索します。
「NOT検索」を利用した場合、入力したキーワードを含まない求人を検索します。

OR検索 AND検索

任意 全角50文字以内

NOT検索
全角50文字以内

をのぞく

詳細検索条件が設定されています。 [詳細検索条件](#)

[検索条件をクリア](#) [検索条件を保存](#) [検索](#)

⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

職種 介護福祉士 新着

受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日

求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。		
雇用形態	正社員	求人番号	13010-00099999
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円	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 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:1名

求人票を表示
詳細を表示
お気に入り保存

職種 一般事務 新着

受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日

求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークライフ	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:118日
就業場所	東京都千代田区	年齢	不問
仕事の内容	介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)		
雇用形態	正社員	求人番号	13010-99999999
賃金 (手当等を含む)	240,000円～255,000円	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 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:1名

求人票を表示
詳細を表示
お気に入り保存

並び順 表示件数

129件中 1～30 件を表示 受付年月日順 30件

< 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

| [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

↑
ページ
最上へ

(3) 求人番号・事業所番号を指定して検索

閲覧したい求人の「求人番号」や「事業所番号」がわかる場合は、「求人番号」「事業所番号」で求人情報を検索できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。画面を下部にスクロールするか、「ページ最下部へ」をクリックして、「求人番号・事業所番号を指定して検索」を表示します。
「求人番号」または「事業所番号」を入力し、**番号検索**ボタンをクリックします。
- ③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。画面を下部にスクロールするか、「ページ最下部へ」をクリックして、「求人番号・事業所番号を指定して検索」を表示します。
「求人番号」または「事業所番号」を入力し、**番号検索**ボタンをクリックします。



Point 求人番号・事業所番号で検索するときのポイント

- 求人番号または事業所番号のどちらかを指定して検索してください。
なお、基本条件で指定した検索条件は無効になります。
- 求人番号は5つまで指定できます。

③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

新着

職種 **介護福祉士**

受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日

求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1)09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		

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)
転動なし
書類選考なし
通勤手当あり
駅近(徒歩10分以内)
マイカー通勤可

UI/UX歓迎
トライアル雇用併用

求人数:1名

求人票を表示
詳細を表示
お気に入りに保存

新着

職種 **一般事務**

受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日

求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1)09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークライフ	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:118日
就業場所	東京都千代田区	年齢	不問
仕事の内容	介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)	求人番号	13010-99999999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	240,000円～255,000円		

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)
転動なし
書類選考なし
通勤手当あり
駅近(徒歩10分以内)
マイカー通勤可

UI/UX歓迎
トライアル雇用併用

求人数:1名

求人票を表示
詳細を表示
お気に入りに保存

並び順 表示件数

129件中 1～30 件を表示 受付年月日順 30件

< 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

(4) 保存した条件で検索

「求人検索」で設定した検索条件を保存しておき、その条件を読み込んで検索します。

■ 操作手順

操作手順は、以下を参照してください。

参照先 4.2.3 保存した検索条件から求人検索を行う (2)保存した検索条件を確認したうえで検索する

4.2.2. 求人検索条件を保存する

求人検索を行うに当たって、検索条件を保存しておくこと、求職者マイページのホーム画面に表示されるので、次回からの検索が容易になります。

また、検索条件は3つまで保存でき、保存した条件は編集したり削除したりできます。

検索条件を保存するには、次の2つの方法があります。

- (1) 新規の検索条件を保存する
- (2) 保存した検索条件を編集して保存する

(1) 新規の検索条件を保存する

「基本検索条件」「詳細検索条件」で設定した内容に任意の名前をつけて保存できます。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
「求人区分」(必須)の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、**検索条件を保存**ボタンをクリックします。
※「詳細検索条件」で設定した条件も保存されます。
- ③ 「検索条件の保存」画面が表示されます。
任意の条件名(全角20文字まで)を入力し、**新規保存**ボタンをクリックします。
※名前だけで内容がすぐわかるような名前をつけることをお勧めします。
例：職種(営業)、パート(xxx市)
- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
 「求人区分」(必須) の他、「就業場所」など希望する条件を入力し、「検索条件を保存」ボタンをクリックします。
 ※「詳細検索条件」で設定した条件も保存されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報検索・一覧

求人情報検索のしかた(簡単な検索方法)
 基本検索条件を入力して【検索】ボタンを押してください。
 さらに詳しい検索条件を入力する場合は、【詳細検索条件】ボタンを押してください。
 詳細検索条件を含めて検索条件をクリアする場合は、【検索条件をクリア】ボタンを押してください。

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、「基本検索条件」や「詳細検索条件」を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してください。
 保存した条件を読み

基本検索条件

求人区分 **必須**

一般求人 [フルタイム パート]
 新卒・既卒求人 季節求人 出稼ぎ求人
 障害のある方のための求人 [フルタイム パート]

職種名、仕事の内容、必要な経験等、必要な免許・資格、事業内容等を表すキーワードを全角で入力してください。
 空白で区切ることにより複数キーワードを指定できます。
 「OR検索」を選択した場合、入力したキーワードのいずれかを含む求人を検索します。
 「AND検索」を選択した場合、入力したキーワード全てを含む求人を検索します。
 「NOT検索」を利用した場合、入力したキーワードを含まない求人を検索します。

フリーワード **任意**

OR検索 AND検索
 全角50文字以内

NOT検索
 全角50文字以内
 をのぞく

詳細検索条件が設定できます。 [詳細検索条件](#)

[検索条件をクリア](#) [検索条件を保存](#) [検索](#)

- ③ 「検索条件の保存」画面が表示されます。
任意の検索条件名（全角 20 文字まで）を入力し、**新規保存**ボタンをクリックします。
※設定した検索条件がすぐにわかるような名前をつけることをお勧めします。
例：職種（営業）、パート（xxx 市）

The screenshot shows a dialog box titled "検索条件の保存" (Save Search Conditions). It contains three rows for saving search conditions. Each row has a text input field and two buttons: "削除" (Delete) and "上書き保存" (Overwrite Save). The third row is highlighted with a red box, and the "新規保存" (New Save) button is also highlighted with a red box. The background shows a search interface with "フリーワード" (Free Word) and "任意" (Optional) buttons, and "OR検索" (OR Search) and "AND検索" (AND Search) options.

注意 検索条件が既に 3 件登録されている場合

既に 3 件登録されている場合は既存の検索条件に上書き保存します。
上書きしたい検索条件の**上書き保存**ボタンをクリックします。

- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻ります。

(2) 保存した検索条件を編集して保存する

『4.2.2(1)新規の検索条件を保存する』で保存した検索条件を編集して、保存します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
「保存した条件で検索」にある「保存した条件を読み込」ボタンをクリックします。
- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
編集したい条件の右側にある「読み込み」ボタンをクリックします。
- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
検索条件を修正し、「検索条件を保存」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「検索条件の保存」画面が表示されます。
新規の条件として保存したい場合は、条件名を入力してから、「新規保存」ボタンをクリックします。
既存の条件を上書き保存したい場合は、「上書き保存」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「求人情報検索・一覧」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

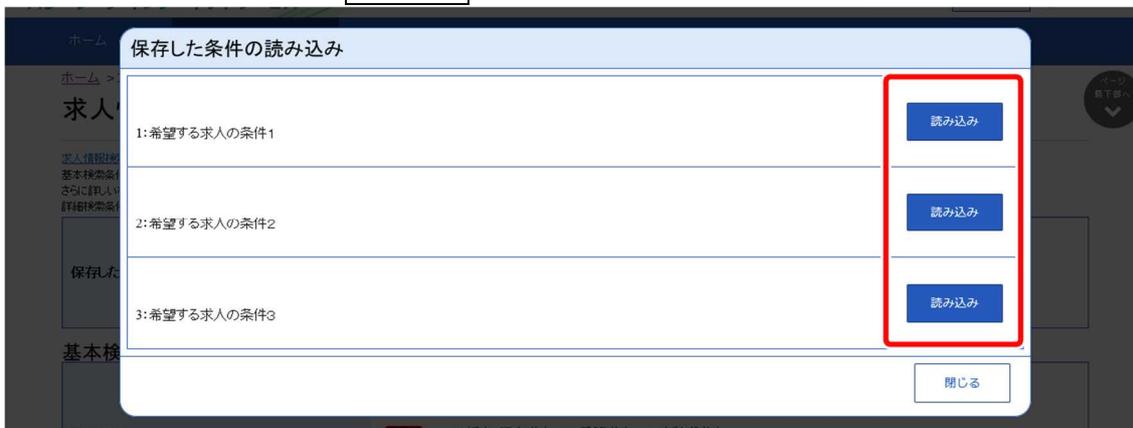
- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
「保存した条件で検索」にある「保存した条件を読み込」ボタンをクリックします。



- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
編集したい条件の右側にある「読み込み」ボタンをクリックします。



- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
検索条件を修正し、「検索条件を保存」ボタンをクリックします。



- ⑤ 「検索条件の保存」画面が表示されます。
新規の条件として保存したい場合は、条件名を入力してから、**新規保存**ボタンをクリックします。
既存の条件を上書き保存したい場合は、**上書き保存**ボタンをクリックします。

The screenshot shows a dialog box titled "検索条件の保存" (Save Search Conditions). It contains three rows of search conditions. The first two rows have "Delete" and "Overwrite Save" buttons. The third row has a text input field for the condition name and a "New Save" button. Red boxes highlight the "Overwrite Save" and "New Save" buttons, and the text input field.

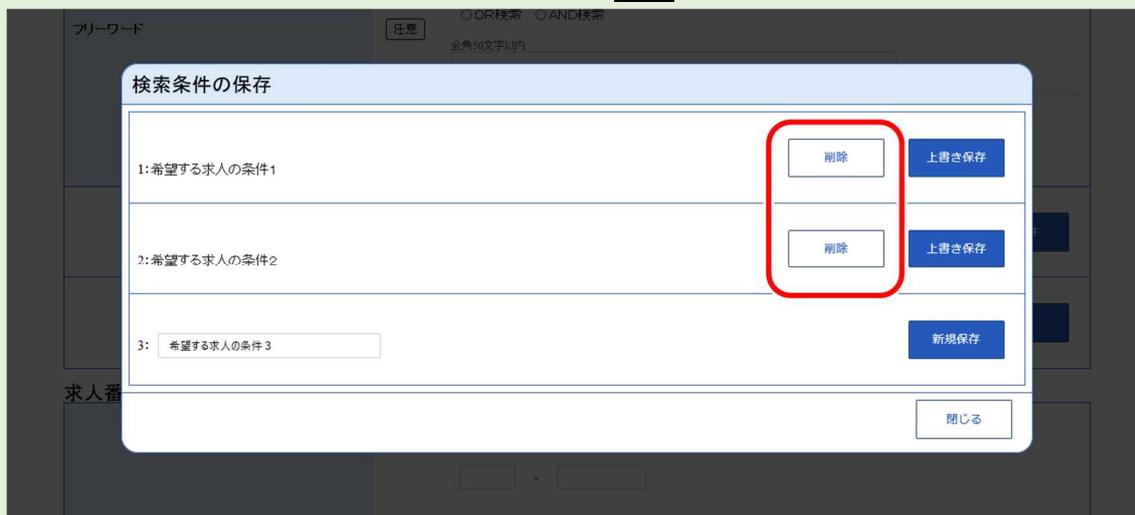
注意 検索条件が既に 3 件登録されている場合

既に 3 件登録されている場合は既存の検索条件に上書き保存します。
上書きしたい検索条件の**上書き保存**ボタンをクリックします。

- ⑥ 「求人情報検索・一覧」画面に戻ります。

Point 保存した検索条件を削除するには・・・

・保存した条件を削除する場合、「検索条件の保存」画面で削除ボタンをクリックします。



※検索条件名を変更したい場合は、既存の検索条件を削除してから新規保存してください。

4.2.3. 保存した検索条件から求人検索を行う

保存した検索条件を使って求人情報が検索できます。検索方法は次の2通りです。

- (1) 保存した求人検索条件のまま検索する
- (2) 保存した検索条件を確認したうえで検索する

(1) 保存した求人検索条件のまま検索する

保存した求人検索条件は、求職者マイページホーム画面に表示されます。検索条件を変更しない場合は、そのまま検索できます。

■ 操作手順

- ① 「求職者マイページホーム」画面の「保存した求人検索条件」から検索したい条件の「検索」ボタンをクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示され、画面下部に検索結果一覧が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求職者マイページホーム」画面の「保存した求人検索条件」から検索したい条件の「検索」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム
求職者マイページホーム

前回のログイン日時: 2021年09月21日 10時00分

求人者からのリクエスト求人 全2件中最新の求人を表示しています。

求職者からのリクエスト求人全て表示

明日 勇気様
利用安定所名: 飯田橋公共職業安定所
新着メッセージ: 2件
求職公開期間: 公開中

職種 介護福祉士 有効

保存した求人検索条件
求人を確認したい場合は、「検索」ボタンをクリックしてください。

検索条件1	保存した条件名 希望する求人条件	検索
検索条件2	保存した条件名 希望する求人条件	検索
検索条件3	保存した条件名 希望する求人条件	検索

求職者マイページ外へリンクします。

職業訓練検索
イベント情報検索

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

② 「求人情報検索・一覧」画面が表示され、画面下部に検索結果一覧が表示されます。

The screenshot displays the 'HelloWork Internet Service' job search interface. At the top, there are navigation tabs for 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The main heading is '求人情報検索・一覧'. Below this, there are instructions on how to use search filters and a '保存した条件で検索' button. The '基本検索条件' section includes a '求人区分' (Job Category) dropdown and radio buttons for '一般求人' (General Job), '新卒・既卒求人' (New Graduate/Former Graduate Job), and '障害のある方のための求人' (Job for people with disabilities). The '一般求人' category is selected, with sub-options for 'フルタイム' (Full-time) and 'パート' (Part-time). A red '必須' (Required) label is next to the '一般求人' radio button.

The job listing is for a '職種 一般事務' (Job Type: General Office Work) position. It includes the following details:

- 受付年月日: 2020年6月1日 | 紹介期限日: 2020年6月30日
- 求人区分: フルタイム
- 就業時間: 変形労働時間制 (1)09時00分～17時00分
- 事業所名: 株式会社 ハローワークライフ
- 休日: 土日祝
- 就業場所: 東京都千代田区
- 週休二日制: 毎週
- 仕事の内容: 介護事務全般 (月額費用請求、電話対応、来客対応等)
- 年間休日数: 118日
- 雇用形態: 正社員
- 年齢: 不問
- 賃金 (手当等を含む): 240,000円～255,000円
- 求人番号: 13010-99999999
- 公開範囲: 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する

Additional filters and features include: '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', '駅近(徒歩10分以内)', 'マイカー通勤可', 'U/Iターン歓迎', and 'トライアル雇用併用'. The page shows 129 jobs in total, with 1 job displayed. Navigation buttons include '求人票を表示', '詳細を表示', and 'お気に入りに保存'. The footer contains links for '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', and '所在地情報', along with the text 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

(2) 保存した検索条件を確認したうえで検索する

「求人情報検索・一覧」画面の「保存した条件を読み込」ボタンを選択すると、保存した検索条件の内容を確認できます。保存した検索条件がどのような内容なのかを確認したうえで検索を行うことができます。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。
- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
「保存した条件で検索」にある「保存した条件を読み込」ボタンをクリックします。
- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
確認したい検索条件名を選択し、「読み込み」ボタンをクリックします。
- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
必要に応じて検索条件を修正し、「検索」ボタンをクリックします。
- ⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

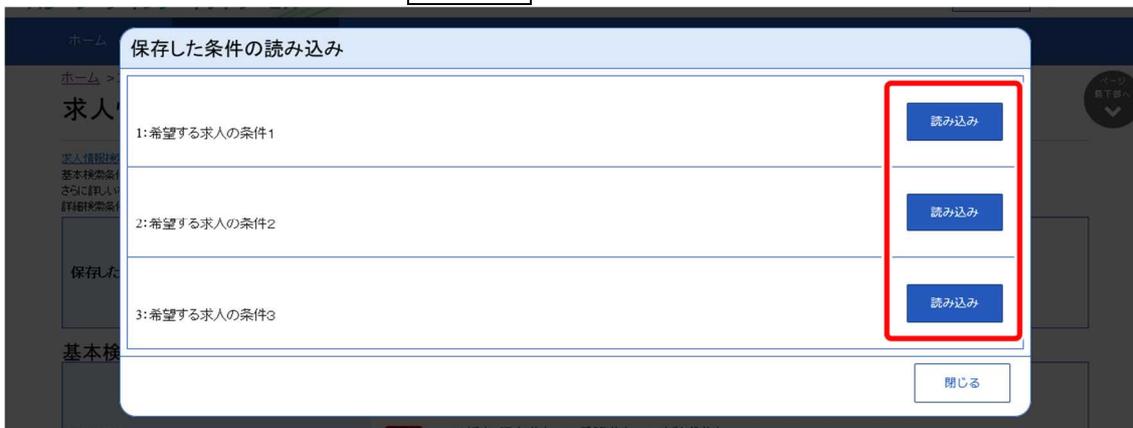
- ① グローバルメニューの「求人検索」をクリックします。



- ② 「求人情報検索・一覧」画面が表示されます。
「保存した条件で検索」にある「保存した条件を読み込」ボタンをクリックします。



- ③ 「保存した条件の読み込み」画面が表示されます。
 確認したい検索条件名を選択し、「読み込み」ボタンをクリックします。



- ④ 「求人情報検索・一覧」画面に戻り、読み込んだ検索条件が表示されます。
 必要に応じて検索条件を修正し、「検索」ボタンをクリックします。



⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

職種 介護福祉士
新着

受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日

<p>求人区分 フルタイム</p> <p>事業所名 株式会社 ハローワークケア</p> <p>就業場所 東京都千代田区</p> <p>仕事の内容 グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。</p> <p>雇用形態 正社員</p> <p>賃金 (手当等を含む) 205,000円~290,000円</p>	<p>就業時間 変形労働時間制 (1)09時00分~17時00分</p> <p>休日 土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 120日</p> <p>年齢 制限あり ~59歳以下</p> <p>求人番号 13010-00099999</p> <p>公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する</p>
--	---

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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可

UI/UXターナー歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 1名

求人票を表示
詳細を表示
お気に入り保存到

職種 一般事務
新着

受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日

<p>求人区分 フルタイム</p> <p>事業所名 株式会社 ハローワークライフ</p> <p>就業場所 東京都千代田区</p> <p>仕事の内容 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)</p> <p>雇用形態 正社員</p> <p>賃金 (手当等を含む) 240,000円~255,000円</p>	<p>就業時間 変形労働時間制 (1)09時00分~17時00分</p> <p>休日 土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 118日</p> <p>年齢 不問</p> <p>求人番号 13010-99999999</p> <p>公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する</p>
--	--

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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可

UI/UXターナー歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 1名

求人票を表示
詳細を表示
お気に入り保存到

並び順
表示件数

129件中 1~30 件を表示
受付年月日順
30件
< 前へ 1 2 3 4 5 次へ >

[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](#)
↑
ページ
最上へ

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

4.3

検索した求人情報の詳細を確認する

検索した求人情報を確認します。検索結果一覧に表示された求人について、より詳しい情報を見ることができます。

■操作手順

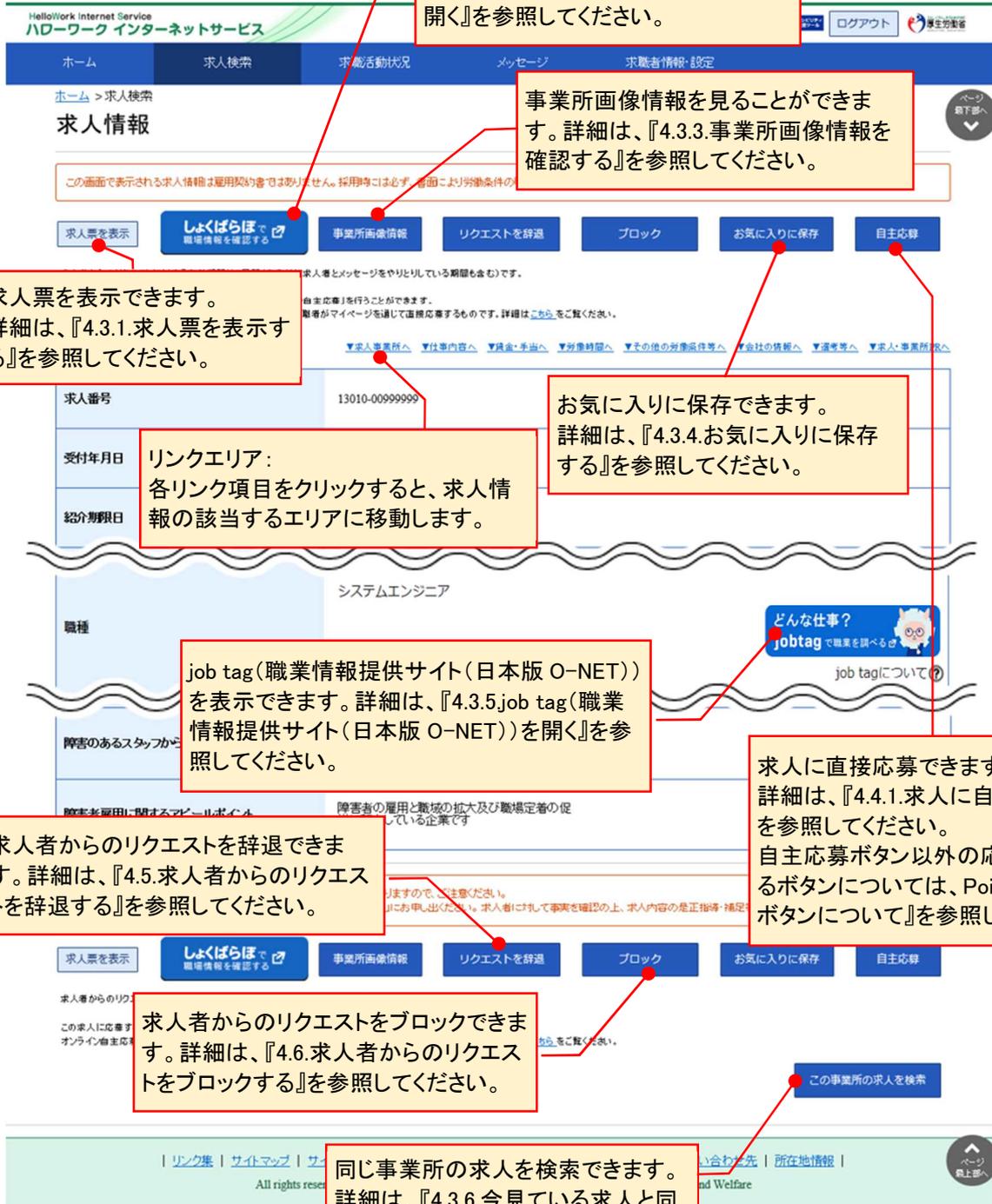
- ① 「求人情報検索・一覧」画面の検索結果に表示された求人情報について、**詳細を表示**ボタンをクリックします。
参照先 求人情報の検索方法については、『4.2.求人情報を検索する』を参照
- ② 「求人情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報検索・一覧」画面の検索結果に表示された求人情報について、**詳細を表示**ボタンをクリックします。

職種 介護福祉士		新着	
受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日			
求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1)09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。		
雇用形態	正社員	求人番号	13010-00099999
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円	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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UJターン歓迎 トライアル雇用併用			
求人数:1名			
求人票を表示		詳細を表示	お気に入り保存

② 「求人情報」画面が表示されます。





応募関連ボタンについて

求人情報画面の上部に表示される応募関連ボタンは、求人への応募状態によって表示が異なります。

・**自主応募**ボタン

自主応募が可能な求人情報に表示されます。詳細は『4.4.1.求人に自主応募する』を参照してください。



・**応募を取消**ボタン

自主応募後 24 時間以内の求人情報に表示されます。詳細は『4.4.2.応募を取り消す』を参照してください。



・**応募を取消**ボタン (非活性)

自主応募後 24 時間を経過した求人情報に表示されます。詳細は『4.4.2.応募を取り消す』を参照してください。



・**選考済**ボタン (非活性)

自主応募に対する選考結果が登録された求人情報に表示されます。詳細は『5.5.選考が終わった求人を確認する』を参照してください。



4.3.1. 求人票を表示する

求人情報の詳細を、「求人票」の形式で表示します。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の求人票を表示ボタンをクリックします。
- ② 「求人票」が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の求人票を表示ボタンをクリックします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人です。オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲▼仕事内容へ ▲▼賃金・手当へ ▲▼労働時間へ ▲▼その他の労働条件等へ ▲▼会社の情報へ ▲▼選考等へ ▲▼求人・事業所PRへ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

4.求人情報を検索する 4.3 検索した求人情報の詳細を確認する

② 「求人票」が表示されます。

求人番号  13010-99999 事業所番号  1301-99999-9		受付年月日 令和5年3月8日 紹介期限日 令和5年5月31日	就業地住所 東京都千代田区	職業分類 050-01	
求人票 (フルタイム)		公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する	オンライン自主応募不可 地方自治体、民間人材ビジネス共に可		
1 求人事業所 株式会社 ハローワークケア 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-× ホームページ https://www.hkxk.jp		就業場所 東京都千代田区〇〇〇1-×-× 〇〇駅 から 徒歩10分 労働環境対策 あり (屋内景観)	3 賃金・手当 (1/2) 月額 (a+b) 205,000円 ~ 290,000円 ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) 基本給 (月額平均) 又は前払賃金 月平均労働日数 (20.0 日) 185,000円 ~ 255,000円 資格手当 5,000円 ~ 10,000円 処遇改善手当 15,000円 ~ 25,000円 固定残業代 〇円 ~ 〇円 深夜手当: 6,000円/1回 ※月4回程度		
2 仕事内容 職種 介護福祉士 仕事内容 グループホーム (2ユニット: 10人未満) にて、ご利用者様に対する生活の介護サービスを提供いたします。 (主な業務) - 移動、食事、入浴 (2人体制) などの日常生活の介助 - 介護記録の作成 - 無休日などレクリエーション開催 - 買い物代行や、食料の買い出し など ※社用車 (普通車 Bボックス: A T車) の運転をお願いすることがあります。 雇用形態 正社員 正社員以外の名称 正社員兼用 正社員兼用の実績 (過去3年間) 派遣・請負等 就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 雇用期間の定めなし 契約更新の条件		マイ通カ 可 駐車場 あり 年 齢 不問 年齢制限該当事由: 不問 学 歴 不問 必要経歴・知識・技能等 不問 必要スキル 簡単なPC入力 (専用フォームへの簡単な入力作業があります) 必要経歴・資格 介護福祉士 必須 普通自動車運転免許 必須 試用期間 試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件	賞与 月給 〇円 ~ 〇円 その他内容 通年勤労 実費支給 (上限あり) 月額 35,000円 賞与回数 固定 (月末以外) 毎月 20日 賞与支払日 固定 (月末以外) 当月 25日 昇給 あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 〇円 ~ 5,000円 (前年度実績) 賞与 あり (前年度実績 あり) 年2回 (前年度実績) 賞与月数 計 4.00ヶ月分 (前年度実績)		

注意 求人票を表示するには

求人票は PDF ファイルです。PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

注意 求職者マイページで表示する求人票の項目

事業所名等については、求人事業所の意向を踏まえて公開しています。事業所の意向により公開していない場合は、該当部分が空欄となります。

4.3.2. 職場情報総合サイトを開く

求職者マイページから「職場情報総合サイト（しょくばらぼ）」を表示できます。

職場情報総合サイトでは、気になる企業の職場情報を調べたり、複数企業の情報を比較したりできます。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンをクリックします。
- ② 別ウィンドウに「職場情報総合サイト」の画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンをクリックします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 **しょくばらぼで職場情報を確認する** 事業所画像情報 お気に入りに保存 自主応募

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人です。
 オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細はこちらをご覧ください。

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

- ② 別ウィンドウに「職場情報総合サイト」の画面が表示されます。



「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンについて

事業所の意向により公開していない場合は、「しょくばらぼで職場情報を確認する」ボタンは表示されません。

4.3.3. 事業所画像情報を確認する

事業所が提供している画像（事業所の外観や職場風景など）を確認できます。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の**事業所画像情報**ボタンをクリックします。
※事業所によっては提供画像がない場合もあります。
- ② 「事業所画像情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の**事業所画像情報**ボタンをクリックします。
※事業所によっては提供画像がない場合もあります（その場合はボタンをクリックできません）。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 **しよばらぼで** 職場情報を確認する **事業所画像情報** お気に入りに保存 自主応募

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人は、オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

[▼求人事業所へ](#) [▼仕事内容へ](#) [▼賃金・手当へ](#) [▼労働時間へ](#) [▼その他の労働条件等へ](#) [▼会社の情報へ](#) [▼選考等へ](#) [▼求人・事業所PRへ](#)

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

② 「事業所画像情報」画面が表示されます。



4.3.4. お気に入り保存到る

検索した求人情報の中から、気に入った求人情報をお気に入りとして保存できます。

※お気に入りに保存した求人については、常に最新の求人情報（求人条件等が変更された場合は変更後の求人情報）が表示されます。



お気に入りの登録件数

求人情報は、300 件までお気に入りとして登録できます。
300 件を超えた場合は、古い求人情報から自動的に削除されます。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面の「お気に入りに保存」ボタンをクリックします。
求人情報がお気に入りに保存されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の「お気に入りに保存」ボタンをクリックします。
求人情報がお気に入りに保存されます。

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 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を求めてください。

求人票を表示 しよばらぼで 職場情報を確認する 事業所画像情報 **お気に入りに保存** 自主応募

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人です。
オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲ 仕事内容へ ▲ 賃金・手当へ ▲ 労働時間へ ▲ その他の労働条件等へ ▲ 会社の情報へ ▲ 選考等へ ▲ 求人・事業所PRへ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日



お気に入りを解除するときは・・・

お気に入りに登録された求人情報には、「お気に入りを解除」ボタンが表示されます。
解除したい場合は、「お気に入りを解除」ボタンをクリックしてください。



「求人情報検索・一覧」画面でお気に入りに保存するには・・・

「求人情報検索・一覧」画面の検索結果からもお気に入りに保存できます。
検索結果一覧に表示された求人情報について、**お気に入りに保存**ボタンをクリックしてください。

職種 介護福祉士		新着	
受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日			
求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1)09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		
<input type="checkbox"/> 経験不問 <input type="checkbox"/> 学歴不問 <input type="checkbox"/> 資格不問 <input type="checkbox"/> 時間外労働なし <input type="checkbox"/> 週休二日制(土日休) <input type="checkbox"/> 転動なし <input type="checkbox"/> 書類選考なし <input type="checkbox"/> 通勤手当あり <input type="checkbox"/> 駅近(徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input type="checkbox"/> UJターン歓迎 <input type="checkbox"/> トライアル雇用併用			
求人数:1名			
求人票を表示		詳細を表示	
お気に入りに保存			



お気に入りを解除するときは・・・

お気に入りに登録された求人情報には、**お気に入りを解除**ボタンが表示されます。
解除したい場合は、**お気に入りを解除**ボタンをクリックしてください。

職種 介護福祉士		新着	
受付年月日:2020年6月1日 紹介期限日:2020年6月30日			
求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1)09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		
<input type="checkbox"/> 経験不問 <input type="checkbox"/> 学歴不問 <input type="checkbox"/> 資格不問 <input type="checkbox"/> 時間外労働なし <input type="checkbox"/> 週休二日制(土日休) <input type="checkbox"/> 転動なし <input type="checkbox"/> 書類選考なし <input type="checkbox"/> 通勤手当あり <input type="checkbox"/> 駅近(徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> マイカー通勤可 <input type="checkbox"/> UJターン歓迎 <input type="checkbox"/> トライアル雇用併用			
求人数:1名			
求人票を表示		詳細を表示	
お気に入りを解除			

Point お気に入りとして保存した求人情報の一覧を確認したいときは・・・

お気に入りとして保存した求人情報の一覧を確認する方法については、『5.2.1.お気に入り求人一覧を確認する』を参照してください。

4.3.5. job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））を開く

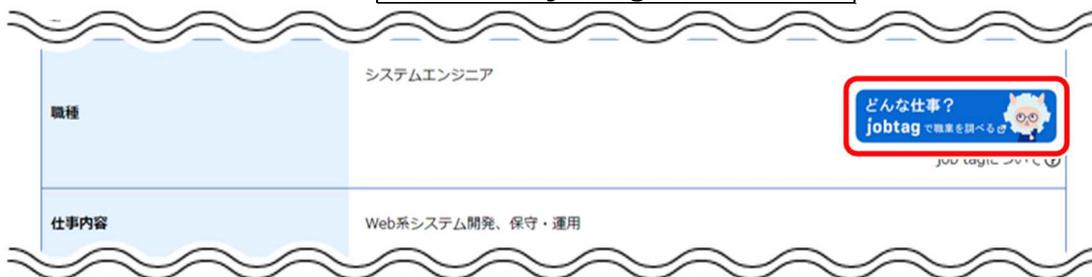
求職者マイページから、仕事の内容や求められるスキル・知識などを調べることができる「job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））」を表示できます。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面の職種欄にある「どんな仕事？ jobtag で職業を調べる」ボタンをクリックします。
- ② 別ウィンドウに job tag の画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の職種欄にある「どんな仕事？ jobtag で職業を調べる」ボタンをクリックします。



- ② 別ウィンドウに job tag の画面が表示されます。



「job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））」を開くボタンについて

求職者マイページでは、「job tag（職業情報提供サイト（日本版 O-NET））」を開くボタンは以下の画面で表示され、画面によってボタン名、クリック後に表示される画面が異なります。

ハローワークインターネットサービス		job tag	
ボタンが表示される画面	ボタン名	クリック後に表示される画面	説明
求人情報画面	どんな仕事？jobtag で職業を調べる	閲覧していた職種を job tag で検索した 結果一覧画面 該当する職業がなかつ た場合は job tag の トップページ	求人職種と同じ職業分類に属 する職業について、仕事の内容や 求められるスキル・知識などを調べ ることができます。
希望職種・時間等登録 画面	jobtag の職業情報 などを参照する	job tag の利用機能 選択画面（「職業情 報を検索」か「各種検 査を実施して適職を探 索」のどちらかを選択で きます）	経験した職業の情報を調べたり、 適職探索により自己理解を深め たりすることで、スキル・知識やア ピールポイント、経験した仕事の 内容などを記載するにあたって役 立つ情報を参照できます。
自己 PR 登録画面			
希望職種・時間等編集 画面			
自己 PR 編集画面			

4.3.6. 今見ている求人と同じ事業所の求人を検索する

「求人情報」画面で表示している事業所の、他の求人情報を検索できます。同じ事業所でどのような求人があるのか確認できます。

■操作手順

- ① 「求人情報」画面のページ下部にある「この事業所の求人を検索」ボタンをクリックします。
- ② 今見ている事業所の求人が一覧表示されます。なお、「求人情報」画面のページ下部には、今見ている事業所の他の求人がある場合、予め最大3つまで表示されていますが、「この事業所の求人を検索」ボタンをクリックすると、今見ている事業所の求人が全て一覧表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面のページ下部にある「この事業所の求人を検索」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を要してください。

求人票を表示 しょくばらぼで 職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入りに保存 自主応募

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人です。
オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は [こちら](#) をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲▼仕事内容へ ▲▼賃金・手当へ ▲▼労働時間へ ▲▼その他の労働条件等へ ▲▼会社の情報へ ▲▼選考等へ ▲▼求人・事業所PRへ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日

求人情報は随時更新しておりますが、既に募集を締め切っている場合もありますので、ご注意ください。
求人内容が実際と違っていた場合には、「ハローワーク求人ホットライン」にお申し出ください。求人者に対して事実を確認の上、求人内容の是正指導・補正等を行います。

求人票を表示 しょくばらぼで 職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入りに保存 自主応募

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人です。
オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は [こちら](#) をご覧ください。

この事業所の求人を検索

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

② 今見ている事業所の求人が一覧表示されます。

職種 介護福祉士 新着			
受付年月日: 2020年6月1日 紹介期限日: 2020年6月30日			
求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1) 09時00分～17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> UJターン歓迎 トライアル雇用併用 </div>			
求人数: 1名			
求人票を表示 詳細を表示 お気に入りに保存			



求人情報をお気に入りに保存したり、詳細を表示したりしたいときは...

お気に入りに保存ボタンについては、『4.3.4 お気に入りに保存する』を参照してください。

詳細を表示ボタンを選択した後の画面については、『4.3 検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。

4.4

求人に応募する

求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人に応募者マイページから直接応募（オンライン自主応募）することができます。

また、応募後 24 時間以内であれば、応募を取り消すこともできます。

4.4.1. 求人に自主応募する

求人検索で見つけた求人や求人者からリクエストを受けた求人に自主応募することができます。



オンライン自主応募について

オンライン自主応募ができるのは、「オンライン自主応募の受付」が可となっている求人のみです。
オンライン自主応募を受け付ける求人の場合、求人情報画面の右上に「**自主応募**」ボタンが表示されます。

オンライン自主応募について詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。
『オンライン自主応募について～求職者マイページをお持ちの方へ～
(https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service03.html) 』



オンライン自主応募は、ハローワークによる職業紹介とはなりません

- ・雇用保険受給資格者の方に対する再就職手当及び就業手当については、受給資格に係る離職理由により給付制限を受けた方が待期期間満了後 1 か月間にオンライン自主応募により就職した場合、支給の対象となりません。
- ・雇用保険受給者の方に対する常用就職支度手当、移転費及び広域求職活動費の支給の対象となりません。
- ・事業主に支給される助成金のうち、ハローワークの職業紹介を要件としている助成金は支給の対象となりません。
- ・オンライン自主応募に伴って生じるトラブル等については当事者同士で対応することになります。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
- ② オンライン自主応募を希望する場合は、「**自主応募**」ボタンをクリックします。
- ③ 「求人応募（オンライン自主応募）」画面が表示されます。
志望動機を入力し、応募書類（履歴書など）のアップロードをします。また、「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」にチェックをつけて、「**次へ進む**」ボタンをクリックします。
- ④ 「求人応募（オンライン自主応募）内容確認」画面が表示されます。
応募する場合は、「**応募**」ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「求人応募（オンライン自主応募）完了」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、内容を確認します。
- ② オンライン自主応募を希望する場合は、**自主応募**ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 **しよくばらぼで** 職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入りに保存 **自主応募**

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人です。
オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲ ▼仕事内容へ ▲ ▼賃金・手当へ ▲ ▼労働時間へ ▲ ▼その他の労働条件等へ ▲ ▼会社の情報へ ▲ ▼選考等へ ▲ ▼求人・事業所PRへ ▲

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日
受理安定所	飯田橋公共職業安定所
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

求人情報は随時更新しておりますが、既に募集を締め切っている場合もありますので、ご注意ください。
求人内容が実際と違っていた場合には、「ハローワーク求人ホットライン」にお申し出ください。求人者に対して事実を確認の上、求人内容の是正指導・補正等を行います。

求人票を表示 **しよくばらぼで** 職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入りに保存 **自主応募**

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人です。
オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

この事業所の求人を検索



注意 求職者マイページから応募を取り消したリクエスト求人に対して、再度自主応募する場合

応募を取り消した情報の更新は、システムの処理上、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。
応募取り消しの手続き中は、**自主応募**ボタンをクリックできませんので、手続きが完了するまでしばらくお待ちください。

③ 「求人応募（オンライン自主応募）」画面が表示されます。

志望動機を入力し、応募書類（履歴書など）のアップロードをします。また、「上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。」にチェックをつけて、「次へ進む」ボタンをクリックします。

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 学生労働者

ホーム 求人検索 就職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > オンライン自主応募

求人応募(オンライン自主応募)

志望動機を入力し、応募書類(履歴書など)をアップロードしてください。
※オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

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。

求人番号 13010-00999999

志望動機

氏名
氏名(フリガナ) アシタ ユウキ
氏名(漢字) 明日 勇氣

志望動機 **必須**

履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード **任意**

応募書類等 其他の応募書類 全角12文字以内

アップロード 削除 入力欄を削除

(4ファイルまで入力可) ファイルの追加

上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。

雇用保険受給資格者の方に対する再就職手当及び就業手当については、受給資格に係る離職理由により給付制限を受けた方が待機期間満了後1か月間にこのページからの応募により就職した場合、支給の対象となりません。また、このページからの応募は、雇用保険受給資格者の方に対する常用就職支度手当、移転費及び広域求職活動費の支給の対象となりません。

このページからの応募は、ハローワークによる職業紹介とはなりません。そのため、事業主に支給される助成金のうち、ハローワークの職業紹介を要件としている助成金は支給の対象とはなりません。

このページから応募(オンライン自主応募)を行った場合、以後、原則としてハローワークから紹介(マイページ経由のオンラインハローワーク紹介を含む)を受けて同じ求人へ再度応募することはできません。そのため、ハローワークの職業紹介が要件となっている助成金の対象者であっても、同一求人に対しては、原則として再度応募することができなくなりますのでご注意ください。

キャンセル **次へ進む**



応募書類のアップロードについて

アップロードできる書類は4ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。
応募書類のファイルは「doc, docx, xls, xlsx, PDF, JPEG, PNG, BMP, GIF」形式のみアップロードできます。
ほかのファイル形式のものはアップロードできません。

詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。

『オンライン自主応募について～求職者マイページをお持ちの方へ～
(https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service03.html) 』



応募書類の送付方法について

応募する求人の「応募書類の送付方法」に「求職者マイページからの登録」が含まれていない場合は、求人者が指定する方法でお送りください。



同一求人への再応募について

オンライン自主応募で不採用となった場合、同一の求人に再度オンライン自主応募はできません。
また、ハローワークからも、原則として同一の求職者の方を同一の求人には紹介はしません。



アップロードした応募書類について

応募書類は、応募してから選考結果が登録されるまで（求人者がハローワークに通知するまで）の間、求人者マイページに表示されるとともに、求職者マイページの応募活動状況からも確認できます。当該期間経過後は、求人者マイページ及び求職者マイページから自動的に消去されます。

- ④ 「求人応募（オンライン自主応募）内容確認」画面が表示されます。
応募する場合は、**応募**ボタンをクリックしてください。

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 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > オンライン自主応募

求人応募（オンライン自主応募）内容確認

この段階では応募は完了していません。応募する場合は、「応募」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「前へ戻る」ボタンを押して入力画面から修正してください。

求人番号	13010-00999999
事業所名	カブシキガイシャハローワークケア 株式会社ハローワークケア
職種	介護福祉士
雇用形態	正社員
志望動機	私はこれまで〇〇を志し〇〇に従事したいと考えて参りましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。
在留資格等	在留資格 技術・人文知識・国際業務 在留期間（満了日） 2024年1月1日 資格外活動許可の有無 あり
備考	-
履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード	応募書類等 履歴書 職務経歴書 ジョブ・カード

前へ戻る **応募**

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

⑤ 「求人応募（オンライン自主応募）完了」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > オンライン自主応募

求人応募（オンライン自主応募）完了

求人への応募（オンライン自主応募）が完了しました。求人者からの連絡は上部メニューのメッセージから確認できます。また、応募した情報は、上部メニューの求職活動状況から確認できます。

なお、応募書類をアップロードした場合、ウイルスチェックを行います。チェックの結果、ウイルスの疑いがある応募書類があった場合は、求人への応募は有効ですが、該当する応募書類は求人者マイページへ送信されません。その場合は該当する応募書類についてメッセージでお知らせしますので、内容をご確認ください。

閉じる

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



応募した情報の確認について

応募した情報は、「応募中求人一覧」画面で確認できます。
詳細は、『5.3.1.応募中求人一覧を確認する』を参照してください。



応募した情報の更新について

応募した情報の更新は、システムの処理上、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。



オンライン自主応募に係る応募中の件数が上限を超えた場合

オンライン自主応募に係る応募中の件数が上限を超えた場合は、オンライン自主応募機能はご利用いただけません。

4.4.2. 応募を取り消す

応募後 24 時間以内であれば、求職者マイページからオンライン自主応募を取り消すことができます。

注意 マイページ上からの応募の取り消し

マイページ上からの応募の取り消しは応募後 24 時間以内までとなります。
24 時間を過ぎると、求職者マイページから応募を取り消すことはできません。メッセージや電話等により求人者に直接連絡をして応募を辞退する旨を伝えてください。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面の「**応募を取消**」ボタンをクリックします。
※「求職活動状況」画面と、「求職活動状況」画面の「**応募中求人を全て表示**」ボタンをクリックして表示する「応募中求人一覧」画面にも「**応募を取消**」ボタンがあります。
- ② 「求人応募取り消し」画面が表示されます。
「応募取り消し理由」（必須）と任意の情報を入力します。また、「応募取り消しの通知は、応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。」にチェックをつけて、「**次へ進む**」ボタンをクリックします。
- ③ 「求人応募取り消し確認」画面が表示されます。
取り消しする場合は、「**完了**」ボタンをクリックしてください。
- ④ 「求人応募取り消し完了」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面の「応募を取消」ボタンをクリックします。
 ※「求職活動状況」画面と、「求職活動状況」画面の「応募中求人を全て表示」ボタンをクリックして表示する「応募中求人一覧」画面にも「応募を取消」ボタンがあります。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 **しゅくばらば**で 職場情報を確認する 事業所画像情報 お気に入りに保存 **応募を取消**

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人了。
 オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲ ▼仕事内容へ ▲ ▼賃金・手当へ ▲ ▼労働時間へ ▲ ▼その他の労働条件等へ ▲ ▼会社の情報へ ▲ ▼障害等へ ▲ ▼求人・事業所PRへ ▲

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日
受理安定所	飯田橋公共職業安定所
求人区分	フルタイム

② 「求人応募取り消し」画面が表示されます。

「応募取り消し理由」（必須）と任意の情報を入力します。また、「応募取り消しの通知は、応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。」にチェックをつけて、「次へ進む」ボタンをクリックします。

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 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > 応募の取り消し

求人応募取り消し

マイページ上からの応募の取り消しは応募24時間以内までとなります。応募から24時間が経過している場合は電話・Eメール等にて事務所へ直接応募辞退の連絡をしてください。
求人者に応募辞退の連絡をしないと、ハローワークに通知される不採用の理由が「面接不参加」となります。
応募を辞退する場合には必ず応募取り消しを連絡しましょう。面接不参加が続くとマイページの機能が制限されます。

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。

応募取り消し理由

応募取り消し理由

- 他社で採用が決まったため
- 応募誤りであるため
- その他

備考

全角300文字以内 ※応募取り消し理由にて「その他」を選択した場合は入力してください

応募取り消しの通知は、応募取り消し理由とともに求人者に通知されます。
求人者に提出した応募書類は、求職者マイページ及び応募先の求人者マイページから消去されます。

キャンセル 次へ進む

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 「求人応募取り消し確認」画面が表示されます。
取り消しする場合は、**完了**ボタンをクリックしてください。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > 応募の取り消し

求人応募取り消し確認

応募取り消し理由

応募取り消し理由	他社で採用が決まったため
備考	-

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 「求人応募取り消し完了」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > 応募の取り消し

求人応募取り消し完了

求人応募の取り消しが完了しました。

閉じる

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

注意 応募を取り消した情報の更新について

応募を取り消した情報の更新は、システムの処理上、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。

4.5

求人者からのリクエストを 辞退する

求人者からリクエストを受けた求人に応募する意思がない場合は、リクエストを辞退することができます。また、リクエストを受け取ってから1週間を過ぎた場合は、システムで自動的にリクエストを辞退したものとみなされます。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストを辞退する場合は、**リクエストを辞退**ボタンをクリックします。
- ② 「リクエスト辞退の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。
- ③ リクエストが辞退され、「求人情報」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストを辞退する場合は、**リクエストを辞退**ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時ごま必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 しょくばらばで 職種情報を確認する 事業所画像情報 **リクエストを辞退** ブロック お気に入り保存 自主応募

求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間(応募前に求人者とメッセージやりとりしている期間も含む)です。

この求人に応募する場合は「自主応募」ボタンから「オンライン/自主応募」を行うことができます。
オンライン/自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通して直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲仕事内容へ ▼賃金・手当へ ▼労働時間へ ▼その他の労働条件等へ ▼会社の情報へ ▼通勤等へ ▼求人・事業所探しへ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日



求職者マイページから応募を取り消したリクエスト求人に対して、リクエストを辞退する場合

応募を取り消した情報の更新は、システムの処理上、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。応募取り消しの手続き中は、**リクエストを辞退**ボタンをクリックできませんので、手続きが完了するまでしばらくお待ちください。

- ② 「リクエスト辞退の確認」画面が表示されます。**OK** ボタンをクリックします。

リクエスト辞退の確認

求人者からのこの求人へのリクエストを辞退します。よろしいですか？

- ③ リクエストが辞退され、「求人情報」画面に戻ります。

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

ホーム
求人検索
求職活動状況
メッセージ
求職者情報・設定

ホーム > 求人検索

求人情報

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

しよばらぼ
職場情報を確認する

「自主応募」ボタンが表示されている求人は、オンライン自主応募が可能な求人了。
 オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

[▼求人事業所へ](#)
[▼仕事内容へ](#)
[▼賃金・手当へ](#)
[▼労働時間へ](#)
[▼その他の労働条件等へ](#)
[▼会社の概要へ](#)
[▼沿革等へ](#)
[▼求人・事業所PRへ](#)

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

4.6

求人者からのリクエストをブロックする

リクエストを受け取った求人者から、新たなリクエストを希望しない場合は、リクエストをブロック（拒否）できます。

ブロックをすると、ブロックした求人者からのリクエストのメッセージは解除するまで受信しません。また、既に受信済みのリクエストのメッセージに対する返信もできなくなります。

なお、ブロックしたことは求人者からはわかりません。

- (1) リクエストをブロックする
- (2) ブロックを解除する

(1) リクエストをブロックする

リクエストを受け取った求人者からの新たなリクエストをブロックできます。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストをブロックする場合は、**ブロック**ボタンをクリックします。
- ② 「ブロック設定の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。
- ③ 求人者からのリクエストがブロックされ、「求人情報」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
求人者からのリクエストをブロックする場合は、**ブロック**ボタンをクリックします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時こま必ず、書面こより労働条件の明示を奨めてください。

求人票を表示 **しよくばらぼ**で 職場情報を確認する 事業所画像情報 リクエストを辞退 **ブロック** お気に入り保存 自主応募

求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間(応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む)です。
この求人に応募する場合は「自主応募」ボタンから「オンライン自主応募」を行うことができます。
オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲仕事内容へ ▲賃金・手当へ ▲応募時間へ ▲その他の応募条件等へ ▲会社の情報へ ▲運営等へ ▲求人・事業所限へ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日
紹介期限日	2021年11月30日

- ② 「ブロック設定の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。

ブロック設定の確認

この求人者からの全てのリクエストをブロックします。よろしいですか？(後でブロックの解除も可能です。)

キャンセル **OK**

- ③ 求人者からのリクエストがブロックされ、「求人情報」画面に戻ります。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時こま必ず、書面こより労働条件の明示を奨めてください。

求人票を表示 **しよくばらぼ**で 職場情報を確認する 事業所画像情報 リクエストを辞退 **ブロックを解除** お気に入り保存 自主応募

求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間(応募前に求人者とメッセージをやりとりしている期間も含む)です。
この求人に応募する場合は「自主応募」ボタンから「オンライン自主応募」を行うことができます。
オンライン自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲仕事内容へ ▲賃金・手当へ ▲応募時間へ ▲その他の応募条件等へ ▲会社の情報へ ▲運営等へ ▲求人・事業所限へ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日

(2) ブロックを解除する

ブロックした求人者からのリクエストを再開したい場合は、ブロックを解除できます。

※リクエストを受け取ってから1週間を過ぎるとシステムで自動的にリクエストを辞退したものとみなされるため、「求人情報」画面からはブロックを解除できなくなります。

リクエストを受け取ってから1週間経過後にブロックを解除する場合は、「求職者情報・設定」画面の「ブロック一覧」画面から解除できます。詳細は、『6.5.2.ブロックを解除する（ブロッカー一覧から）』を参照してください。

■ 操作手順

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
リクエストのブロックを解除する場合は、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。
- ② 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。
- ③ リクエストのブロックが解除され、「求人情報」画面に戻ります。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
リクエストのブロックを解除する場合は、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用時必ず、画面より労働条件の明示を受けてください。

求人票を表示 | **しゅくばらばで** 職場情報を確認する | 事業所画像情報 | リクエストを辞退 | **ブロックを解除** | お気に入り保存 | 自主応募

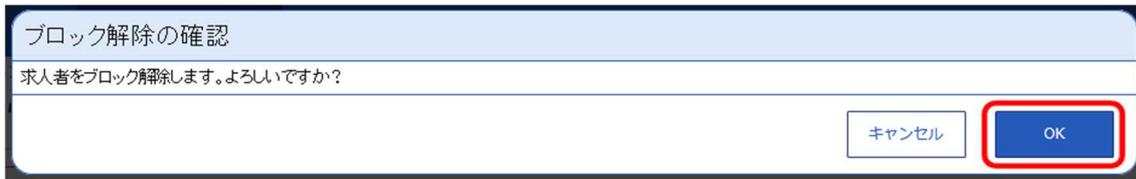
求人者からのリクエストに対する有効期間は7日間(応募前に求人者とメッセージやりとりしている期間も含む)です。

この求人に応募する場合は「自主応募」ボタンから「オンライン/自主応募」を行うことができます。
オンライン/自主応募は、ハローワークの職業紹介ではなく、求職者がマイページを通じて直接応募するものです。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

▼求人事業所へ ▲仕事内容へ ▲賃金・手当へ ▲労働時間へ ▲その他の労働条件等へ ▲会社の情報へ ▲選考等へ ▲求人・事業所探しへ

求人番号	13010-00999999
受付年月日	2021年9月21日

- ② 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。**OK**ボタンをクリックします。



- ③ リクエストのブロックが解除され、「求人情報」画面に戻ります。



5章 求職活動状況を確認する

5.1 求職活動状況を確認する

求職者マイページの「求職活動状況」では、お気に入りに保存した求人情報や、応募中の求人情報、選考が終わった求人情報のほか、求人者からのリクエスト求人の求人情報を確認できます。

Point 求人情報をお気に入りに保存するには・・・

お気に入りに保存する方法については、『4.3.4.お気に入りに保存する』を参照してください。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。
- ② 「求職活動状況」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。



② 「求職活動状況」画面が表示されます。

お気に入り求人 お気に入り求人全てを表示

応募中求人 応募中求人全てを表示

求人者からのリクエスト求人 求人者からのリクエスト求人全てを表示

お気に入り求人
 ※応募中の求人について、求人が無効になった日の翌々月末日を過ぎた場合は、選考が終わった求人一覧に表示されます。
 全1件中応募日が最新

お気に入り求人
 お気に入りの求人情報をすべて表示できます。
 詳細は、『5.2.1.お気に入り求人一覧を確認する』を参照してください。

応募中求人
 応募中の求人情報をすべて表示できます。
 詳細は、『5.3.1.応募中求人一覧を確認する』を参照してください。

求人者からのリクエスト求人
 求人者からのリクエスト求人をすべて表示できます。
 詳細は、『5.4.1.求人者からのリクエスト求人一覧を確認する』を参照してください。

選考が終わった求人 選考が終わった求人全てを表示

選考が終わった求人
 選考が終わった求人情報をすべて表示できます。
 詳細は、『5.5.1.選考が終わった求人一覧を確認する』を参照してください。

5.2

お気に入りの求人を確認する

お気に入りに保存した求人情報を一覧に表示して確認できます。気になった求人情報を再度確認したり、他の情報と比べてみたりするのに便利です。

5.2.1. お気に入り求人一覧を確認する

お気に入りに保存した求人情報をすべて表示して、一覧で確認できます。

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「お気に入り求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ② 「お気に入り求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「お気に入り求人を全て表示」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧

求職活動状況

お気に入り求人 お気に入り求人を全て表示

応募中求人 応募中求人を全て表示

※応募中の求人について、求人が無効になった日の翌々々月末日を過ぎた場合は、選考が終わった求人一覧に表示されます。
全10件中応募日が最新のものを表示しています。

職種	介護福祉士	有効	
受付年月日	2021年9月21日	紹介期限日	2021年11月30日
求人区分	フルタイム	就業時間	(1) 09時00分~18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制; 毎週 年間休日数: 120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 (主な業務)	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円~290,000円		

経験不問 学歴不問 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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/ターン歓迎

求人数: 1名

応募日: 2021年9月21日 応募方法: オンライン自主応募(リクエストなし応募)

新規メッセージを作成 詳細を表示 応募内容を確認 応募を取消

② 「お気に入り求人一覧」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > お気に入り求人リスト閲覧

お気に入り求人一覧

「お気に入り」として保存した求人の一覧です。

並び順 表示件数
4件中 1~4 件を表示 受付年月日順 30件

職種 介護福祉士 有効

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	就業時間	変形労働時間制 (1)09:00~17:00
事業所名	株式会社 ハローワークケア	休日	他 週休二日制:その他 年間休日数:108日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。		
雇用形態	正社員	求人番号	13010-00099999
賃金	205,000円~290,000円	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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可
UI/UX歓迎 トライアル雇用併用

求人数:1名

詳細を表示 お気に入りを解除



「無効となった求人」情報の表示内容

無効となった求人情報は、以下のように表示され、詳細を確認できなくなります。

職種 一般事務 無効

受付年月日: 2019年5月20日 紹介期限日: 2019年7月31日

求人区分	フルタイム	求人番号	13010-99999999
事業所名	株式会社 ハローワークライフ		

無効になりましたので閲覧できません。

Point お気に入り求人一覧の表示切替

お気に入り求人一覧は、表示順を受付年月日順や紹介期限日順で並び替えたり、一度に表示する件数を指定したりできます。

	並び順	表示件数
123件中 1~30 件を表示	受付年月日順 <input type="button" value="▼"/>	30件 <input type="button" value="▼"/>

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、 または をクリックします。

1 2 3 4 5

Point お気に入りを解除するときは・・・

お気に入りに登録した求人情報を解除する場合は、 ボタンをクリックしてください。

Point 求人情報の詳細を確認するときは・・・

- ・求人情報の詳細を確認したい場合は、 ボタンをクリックしてください。
- ・求人が無効になった場合は、 ボタンが表示されません。

5.3

応募中求人を確認する

応募中求人一覧では、求職者マイページから求人検索やリクエスト求人により直接応募した求人情報（オンライン自主応募）のうち、選考中のものを確認できます。
求人情報の詳しい内容や応募内容を確認したり、求人事業所にメッセージを送ることができます。

5.3.1. 応募中求人一覧を確認する

求職者マイページで応募した求人情報のうち選考中のものをすべて表示して、一覧で確認できます。

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「**応募中求人を全て表示**」ボタンをクリックします。
- ② 「応募中求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「**応募中求人を全て表示**」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧

求職活動状況

お気に入り求人 **お気に入り求人を全て表示**

応募中求人 **応募中求人を全て表示**

※応募中の求人について、求人が無効になった日の翌々月末日を過ぎた場合は、選考が終わった求人一覧に表示されます。
全10件中応募日が最新のものを表示しています。

職種	介護福祉士	有効	
受付年月日:	2021年9月21日	紹介期限日:	2021年11月30日
求人区分	フルタイム	就業時間	(1) 09時00分～18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 (主な業務)	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円		

経験不問 学歴不問 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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/UX歓迎

求人数:1名

応募日:2021年9月21日 応募方法:オンライン自主応募(リクエストなし応募)

新規メッセージを作成 **詳細を表示** **応募内容を確認** **応募を取消**

② 「応募中求人一覧」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Hello!Work インターネットサービス' interface. The navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報 設定'. The breadcrumb trail is 'ホーム > 求職活動状況閲覧 > 応募中求人一覧'. The main heading is '応募中求人一覧'. Below the heading, there are instructions on how to confirm job details and application status. A list of job openings is displayed with various filters and sorting options. At the bottom of the list, there are four buttons: '新規メッセージを作成', '詳細を表示', '応募内容を確認', and '応募を取消'. Four callout boxes provide detailed instructions for each button:

- 求人情報の詳細を確認できます。詳細は、『4.3.検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。** (Callout pointing to the '詳細を表示' button)
- 応募内容を確認できます。詳細は、『5.3.2.応募内容を確認する』を参照してください。** (Callout pointing to the '応募内容を確認' button)
- メッセージを作成できます。詳細は、『6.3.1. 求人事業所に新規メッセージを送る』を参照してください。** (Callout pointing to the '新規メッセージを作成' button)
- 応募を取り消すことができます。詳細は、『4.4.2.応募を取り消す』を参照してください。** (Callout pointing to the '応募を取消' button)

Point 応募中求人一覧の表示切替

- ・応募中求人一覧は、応募日の新しい順または、応募日の古い順で求人を並び替えて表示できます。
なお、同じ日に求人が複数あった場合は、求人番号の昇順で表示されます。
- ・一度に表示する件数を指定できます。

	並び順	表示件数
123件中 1~30 件を表示	応募日の新しい順 ▾	30件 ▾

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、

<前へ	1	2	3	4	5	次へ>
-----	---	---	---	---	---	-----

Point 求人情報の詳細を確認するときは・・・

- ・求人情報の詳細を確認したい場合は、
- ・求人が無効になった場合は、

注意 「応募中求人一覧」に掲載している求人情報について

求人の内容は最新のものが表示されています。
応募した後に求人内容が変更されている場合がありますので、ご注意ください。

5.3.2. 応募内容を確認する

求人者マイページに送信した応募情報を確認できます。

■操作手順

- ① 「応募中求人一覧」画面の「**応募内容を確認**」ボタンをクリックします。
- ② 「応募内容確認」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「応募中求人一覧」画面の「**応募内容を確認**」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 応募中求人一覧

応募中求人一覧

応募時の求人票を確認したい場合は「紹介・応募時の求人票を表示」ボタンをクリックしてください。最新の求人情報を確認したい場合は「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。「応募内容を確認」ボタンから応募情報を確認できます。
応募情報、応募を取り消したり、求人がハローワークに選考結果を登録したり、求人無効後翌々々月末日になると確認できなくなりますので、ご注意ください。
システムの処理上、応募の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。
応募の手続き処理中は「システム処理中」と表示します。「システム処理中」と表示されていても、応募を取り消すことができます。

並び順 表示件数
10件中 1~10 件を表示 応募日の新しい順 30件

<前へ 1 次へ>

職種	介護福祉士	有効
受付年月日	2021年9月21日	紹介期限日:2021年11月30日
求人区分	フルタイム	就業時間 (1) 09時00分~18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日 土日祝 週休二日制:毎週 年時休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢 制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。 (主な業務)	求人番号 13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円~290,000円	

経験不問 学歴不問 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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 UI/UX歓迎

求人数:1名

応募日:2021年9月21日 応募方法:オンライン自主応募(リクエストなし応募)

新規メッセージを作成 詳細を表示 **応募内容を確認** 応募を取消

② 「応募内容確認」画面が表示されます。

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 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 応募中求人一覧

応募内容確認

応募方法: オンライン自主応募(リクエストなし応募)

求人者マイページに送信した応募情報

志望動機	私はこれまで〇〇を志し〇〇に就きたいと考えて参りましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。
備考	〇〇職を希望いたします。
履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類	<p>応募書類等</p> <p>履歴書</p> <p>職務経歴書</p> <p>ジョブ・カード</p> <p>応募書類は、求人者がハローワークに選考結果を登録した時点、又は求人無効後翌々々月末日時点で、求職者マイページ及び求人者マイページから削除されます。</p>

閉じる

[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

5.4

求人者からのリクエスト求人を確認する

求人者からのリクエスト求人一覧では、求人者からリクエストを受けた求人情報を確認できます。また、求人者から送られてきたリクエストのメッセージやリクエスト求人の詳しい情報を確認することができます。

5.4.1. 求人者からのリクエスト求人一覧を確認する

求人者からのリクエスト求人の情報をすべて表示して、一覧で確認できます。

■操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「求人者からのリクエスト求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ② 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「求人者からのリクエスト求人を全て表示」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The main navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The current page is '求職活動状況'. A red box highlights the button '求人者からのリクエスト求人を全て表示'. Below this, a job listing is displayed for '介護福祉士' (Nursing Welfare Worker) at '株式会社ハローワークケア' (Hello Work Care Co., Ltd.) in '東京都千代田区'. The listing includes details such as 'フルタイム(障)', '就業時間 (1) 09時00分～18時00分', '休日 土日祝 週休二日制; 毎週 年間休日数: 120日', '年齢 制限あり ~59歳以下', '求人番号 13010-00999999', and '公開範囲 1. 事業所名等を含む求人情報を公開する'. There are also filters for '経験不問', '学歴不問', '時間外労働なし', '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)', 'マイカー通勤可', and 'UIターン歓迎'. The job is currently '有効' (Valid) and has '1名' (1 person) available. Buttons for 'この求人に関するメッセージを表示' and '詳細を表示' are visible at the bottom.

② 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面が表示されます。

公開しているあなたの求職情報を確認した事業主から応募の呼びかけ(リクエスト)があった求人情報です。「詳細を表示」ボタンをクリックして、応募をご検討ください。求人者からのリクエストに対する応募期間は7日間です。
※求人者からのリクエスト求人に応募する場合、ハローワークの紹介ではないため、雇用保険の再就職手当等が支給されない場合があります。

表示件数 2件中 1~2 件を表示 30件

職種 介護福祉士 有効

受付年月日: 2021年9月21日 応募期限日: 2021年11月30日

求人区分	フルタイム(障)	就業時間	(1)09時00分~18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。(主な業務)	求人番号	13010-00999999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金(円)	205,000円~290,000円		

なし 通勤手当あり 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 Uターン歓迎

この求人に関するメッセージを表示 詳細を表示

求人者からのリクエストメッセージを確認できます。詳細は、『5.4.2.求人者からのリクエストメッセージを確認する』を参照してください。

求人情報の詳細を確認できます。詳細は、『4.3.検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。

5.4.2. 求人者からのリクエストメッセージを確認する

求人者から送られてきたリクエストのメッセージを確認できます。

■操作手順

- ① 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面でこの求人に関するメッセージを表示ボタンをクリックします。
- ② 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求人者からのリクエスト求人一覧」画面でこの求人に関するメッセージを表示ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 求人者からのリクエスト求人一覧

求人者からのリクエスト求人一覧

公開しているあなたの求職情報を確認した事業主から応募の呼びかけ(リクエスト)があった求人情報です。「詳細を表示」ボタンをクリックして、応募をご検討ください。求人者からのリクエストに対する応募期間は7日間です。
※求人者からのリクエスト求人に応募する場合、ハローワークの紹介ではないため、雇用保険の再就職手当等が支給されない場合があります。

表示件数
2件中 1~2 件を表示 30件

職業 介護福祉士 有効

受付年月日: 2021年9月21日 応募期限日: 2021年11月30日

求人区分	フルタイム(障)	就業時間	(1)09時00分~18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。 (主な業務)	求人番号	13010-009999999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円~290,000円		

経験不問 学歴不問 時間外労働なし 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) 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: 1名

この求人に関するメッセージを表示 詳細を表示

② 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

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 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理
メッセージ詳細

一覧へ戻る

受信メッセージ 2

送信メッセージ

削除メッセージ

当求人への応募について

削除 ブロック お気に入り保存到

株式会社ハローワークケア
送信先: 明日 勇気 2021年11月5日 10:00

株式会社ハローワークケアです。
当求人では、〇〇の専門知識をもつ求職者の方を求めています。
あなたがお持ちの〇〇の専門知識を活かすため、ぜひ当求人への応募をご検討ください。
ご応募お待ちしております。

求人情報
13010-00999999

この求人の詳細を表示 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

5.5

選考が終わった求人を表示する

選考が終わった求人一覧では、求職者マイページから応募した求人情報のうち選考が終わったものについて、選考結果を確認することができます。

また、それらの求人の詳しい情報を確認できます。

5.5.1. 選考が終わった求人一覧を確認する

■ 操作手順

- ① 「求職活動状況」画面で「選考が終わった求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ② 「選考が終わった求人一覧」画面が表示されます。

■ 操作手順(詳細)

- ① 「求職活動状況」画面で「選考が終わった求人を全て表示」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧

求職活動状況

お気に入り求人 [お気に入り求人を全て表示](#)

応募中求人 ※応募中の求人について、求人が無効になった日の翌々月末日を過ぎた場合は、選考が終わった求人一覧に表示されます。
全10件中応募日が最新のものを表示しています。 [応募中求人を全て表示](#)

職種	介護福祉士	有効	
受付年月日	2021年9月21日	紹介期限日	2021年11月30日
求人区分	フルタイム	就業時間	(1) 09時00分～18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 (主な業務)	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開
賃金	170,000円～200,000円		

選考が終わった求人 [選考が終わった求人を全て表示](#)

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

② 「選考が終わった求人一覧」画面が表示されます

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 選考が終わった求人一覧

選考が終わった求人一覧

表示件数
1件中 1~1 件を表示 30件

職種 一般事務 有効

受付年月日: 2021年9月21日 紹介期限日: 2021年11月30日

求人区分	フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1)09時00分~17時00分
事業所名	株式会社 ハローワークライフ	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:118日
就業場所	東京都千代田区	年齢	不問
仕事の内容	介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)	求人番号	13010-19999999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	240,000円~255,000円		

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
U/Iターン歓迎 トライアル雇用併用

求人数: 1名

応募日: 2021年9月21日 応募方法: オンライン自主応募(リクエストなし応募) 選考結果

詳細を確認できます。
詳細は、『4.3.検索した求人情報の詳細を確認する』を参照してください。

詳細を表示

注意 「選考が終わった求人一覧」に表示される求人情報

選考が終わった求人一覧画面には、応募取り消しをした求人も表示されます。
また、求人の内容は最新のものが表示されています。
応募した後に求人内容が変更されている場合がありますので、ご注意ください。

Point 選考が終わった求人一覧の表示切替

- ・選考が終わった求人一覧は、応募年月日の降順（新しい順）で表示されます。
なお、同じ日に求人が複数あった場合は、求人番号の昇順で表示されます。
- ・一度に表示する件数を指定できます。

表示件数
123件中 1～30 件を表示

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、 または をクリックします。

<前へ 1 2 3 4 5 次へ>

Point 求人情報の詳細を確認するときは・・・

- ・求人情報の詳細を確認したい場合は、 ボタンをクリックしてください。
- ・求人が無効になった場合は、 ボタンが表示されません。

6章 メッセージ機能 を使用する

6.1 | メッセージとは

求職者マイページでは、メッセージ機能を使用して、応募中の求人事業所やリクエストを受けた求人事業所とメッセージのやりとりができます。応募中の求人事業所やリクエストを受けた求人事業所に質問を送ったり、面接の日程調整などを行ったりして求職活動を効率的に行えます。

また、ハローワークからのお知らせの確認や、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスとのメッセージのやりとりが可能です。

メッセージ機能でできることは以下のとおりです。

- 送受信したメッセージを確認する
- 応募中の求人事業所にメッセージを送信する
- 受信したメッセージに返信する
- 送受信したメッセージを削除する
- メッセージをブロックする

注意 メッセージについて

メッセージは送受信してから1年後に自動的に削除されます。また、ハローワークから送られてきたメッセージには返信できません。

6.2

メッセージを確認する

求職者マイページでメッセージを確認する場合は、「受信メッセージ」画面のメッセージ一覧からメッセージを開きます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示され、メッセージを確認することができます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。





メッセージ一覧の見方

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44
<input type="checkbox"/>	地方自治体等	株式会社ハローワークサービス	2019/10/17

・「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけると、表示されているメッセージ全てを一度に選択できます。

・アイコンは、以下のメッセージの状態を表しています。

	お気に入りに登録しているメッセージです。
	お気に入りに未登録のメッセージです。
	未読のメッセージです。
	既読のメッセージです。
	送信元に返信したメッセージです。

・「種別」は、メッセージ差出人の種別を表示します。「ハローワーク」「求人者」「民間人材ビジネス」「地方自治体等」と表示します。

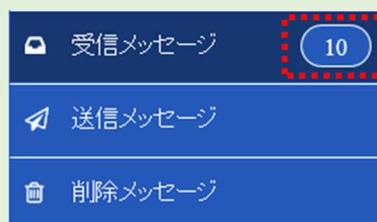
・「差出人/件名」は、メッセージの差出人とメッセージの件名が表示されます。
クリックするとメッセージの詳細を確認できます。

・「日時」は、メッセージの送受信日時が表示されます。



メッセージの切替

画面の左側には、各メッセージ一覧画面を切り替えられるメニューリストが表示されます。



・「受信メッセージ」は、受信したメッセージの一覧が表示されます。また、未読メッセージ数も表示されます。

・「送信メッセージ」は、送信したメッセージの一覧が表示されます。
詳細については、『6.3.メッセージを送る』を参照してください。

・「削除メッセージ」は、受信メッセージ、送信メッセージで削除したメッセージの一覧が表示されます。
詳細については、『6.4.メッセージを削除する』を参照してください。



メッセージ一覧の表示切替

メッセージ一覧は、表示順を新しい順にするなど並び替えたり、一度に表示する件数を指定したりできます。

並び順 表示件数

12件中 1~10 件を表示 新しい順 ▼ 10件 ▼

「並び順」の項目は以下のとおりです。

項目	説明
新しい順	すべてのメッセージが最新の日付順で表示されます。
古い順	すべてのメッセージが古い日付順で表示されます。
お気に入り	すべてのメッセージのうち、お気に入りに登録したメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろにお気に入りに登録していないメッセージが最新の日付順で表示されます。
未読	すべてのメッセージのうち、未読のメッセージが上位に表示されます。表示順は最新の日付順です。その後ろに既読メッセージが最新の日付順で表示されます。
※初期設定では、「新しい順」で表示されます。	

※ページを切り替える場合は、ページ番号をクリックするか、 または をクリックします。

<前へ 1 2 3 4 5 6~ 次へ>

③ 「メッセージ詳細」画面が表示され、メッセージを確認することができます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** 求職者情報・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

面接日のご案内

株式会社ハローワーク商事
送信先: 安定 太郎 2019年10月17日 13:44

安定 太郎様
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。
面接申し込みありがとうございます。
11月12日(土)13:00 の面接申し込み承りました。

削除 お気に入りに保存 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

Point このメッセージをお気に入りに保存したいときは・・・

- ・**お気に入りに保存**ボタンをクリックします。「お気に入り保存の確認」画面が表示されるので、**OK**ボタンをクリックしてください。
- ・お気に入りに保存すると、メッセージ一覧の件名にあるアイコンが、（お気に入り）になります。

Point このメッセージを削除したいときは・・・

削除ボタンをクリックします。削除の詳細については、『6.4.メッセージを削除する』を参照してください。

Point このメッセージに返信したいときは・・・

返信ボタンをクリックします。詳細については、『6.3.2.メッセージに返信する』を参照してください。

Point 求人事業所からのリクエストメッセージについて

求人事業所から送られてきたリクエストメッセージでは、メッセージで紹介された求人情報の詳細を確認することができます。

確認したい求人の方の「この求人の詳細を表示」ボタンをクリックすると、求人情報の詳細が別のウィンドウに表示されます。また、「返信」ボタンをクリックすると、求人事業所にメッセージを返信することもできます。

株式会社ハローワークケア 送信先:明日 勇氣	2021年11月5日 10:00
株式会社ハローワークケアです。 当求人では、〇〇の専門知識をもつ求職者の方を求めています。 あなたがお持ちの〇〇の専門知識を活かすため、ぜひ当求人への応募をご検討ください。 ご応募お待ちしております。	
求人情報 13010-00999999	<input type="button" value="この求人の詳細を表示"/> <input type="button" value="返信"/>

Point メッセージに URL があるときは・・・

ハローワークから送られてきたメッセージで URL がある場合は、クリックするとリンク先を参照できます。

※URL がない場合は、表示されません。

飯田橋公共職業安定所 送信先:安定 太郎	2023年9月12日 10:00
安定 太郎様 お手数をおかけしますが以下のウェブページをご確認ください。 何卒よろしくお願い致します。	
会社ウェブページ https://XXXX.XXXX.XXXX.XX	

6.3

メッセージを送る

応募中の求人事業所に問い合わせ等の新規メッセージを送ったり、リクエストを受けた求人事業所や、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスから送られてきたメッセージに返信したりできます。

6.3.1. 求人事業所に新規メッセージを送る

「応募中求人一覧」画面から、応募中の求人事業所に新規メッセージを送ります。



新規メッセージを送ることができる求人事業所について

新規メッセージを送ることができる求人事業所は、現在応募中の求人の事業所のみになります。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。
- ② 「求職活動状況」画面が表示されます。
「応募中求人を全て表示」ボタンをクリックします。
- ③ 「応募中求人一覧」画面が表示されます。
メッセージを送りたい求人情報にある「新規メッセージを作成」ボタンをクリックします。
- ④ 「メッセージ新規作成」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「送信先」、「件名」、「送信内容」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職活動状況」をクリックします。



- ② 「求職活動状況」画面が表示されます。
 応募中求人全てを表示 ボタンをクリックします。

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
求人検索
求職活動状況
メッセージ
求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧

求職活動状況

ページ
最下部へ

お気に入り求人

お気に入り求人全てを表示

応募中求人全てを表示

※応募中の求人について、求人が無効になった日の翌々月末日を過ぎた場合は、選考が終わった求人一覧に表示されます。
 全10件中応募日が最新のものを表示しています。

職種	介護福祉士		有効	
受付年月日	2021年9月21日 紹介期限日: 2021年11月30日			
求人区分	フルタイム	就業時間	(1) 09時00分～18時00分	
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 120日	
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ～59歳以下	
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 (主な業務)		求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する	
賃金 (手当等を含む)	205,000円～290,000円			

経験不問
学歴不問
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
駅近(徒歩10分以内)
マイカー通勤可
UI/UX歓迎

求人数: 1名

応募日: 2021年9月21日 応募方法: オンライン自主応募(リクエストなし応募)

新規メッセージを作成
詳細を表示
応募内容を確認
応募を取消

- ③ 「応募中求人一覧」画面が表示されます。
 メッセージを送りたい求人情報にある新規メッセージを作成ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職活動状況閲覧 > 応募中求人一覧

応募中の求人票を確認したい場合は「紹介・応募時の求人票を表示」ボタンをクリックしてください。最新の求人情報を確認したい場合は「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。「応募内容を確認」ボタンから応募情報を確認できます。
 応募情報は、応募を取り消したり、求職者がハローワークに選考結果を登録したり、求人無効後翌々々月末日になると確認できなくなりますので、ご注意ください。
 システムの処理上、応募の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。
 応募の手続き処理中は「システム処理中」と表示します。「システム処理中」と表示されていても、応募を取り消すことができます。

並び順 表示件数

10件中 1~10 件を表示 応募日の新しい順 30件

職業 介護福祉士 有効

受付年月日: 2021年9月21日 紹介期限日: 2021年11月30日

求人区分	フルタイム	就業時間	(1) 09時00分~18時00分
事業所名	株式会社ハローワークケア	休日	土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 120日
就業場所	東京都千代田区	年齢	制限あり ~59歳以下
仕事の内容	グループホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供させていただきます。 (主な業務)	求人番号	13010-00099999
雇用形態	正社員	公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を公開する
賃金 (手当等を含む)	205,000円~290,000円		

経験不問 学歴不問 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 駅近(徒歩10分以内) マイカー通勤可 U/Iターン歓迎

求人数: 1名

応募日: 2021年9月21日 応募方法: オンライン自主応募(リクエストなし応募)

新規メッセージを作成 詳細を表示 応募内容を確認 応募を取消

- ④ 「メッセージ新規作成」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ新規作成

メッセージ内容

送信先
株式会社ハローワーク商事

件名 **必須** 60文字以内
営業職への応募の件について

本文 **必須** 1300文字以内
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、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。

次へ進む

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

- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「送信先」、「件名」、「送信内容」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

メッセージ内容確認

以下の内容でよろしければ完了ボタンを押してください。

送信先
株式会社ハローワーク商事

件名
営業職への応募の件について

送信内容
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、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。

キャンセル 完了

⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。



6.3.2. メッセージに返信する

応募中の求人事業所やリクエストを受けた求人事業所、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスから送られてきたメッセージに返信する場合は、「受信メッセージ」画面から返信します。

ハローワークやシステムから送られてきたメッセージには返信できません。また、リクエストを受けた求人事業所や、地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスからのメッセージをブロックした場合、ブロック前に受信したメッセージに対する返信はできません。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
返信したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
返信ボタンをクリックします。
- ④ 「メッセージ返信」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、次へ進むボタンをクリックします。
- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を確認し、完了ボタンをクリックします。
- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
返信したいメッセージをクリックします。

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

ホーム > メッセージ管理
受信メッセージ

並び順: 新しい順 | 表示件数: 10件

12件中 1~10 件を表示

削除

全て選択	種別	送出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44
<input type="checkbox"/>	地方自治体等	株式会社ハローワークサービス 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:43
<input type="checkbox"/>	民間人材ビジ	株式会社ハローワーククリニック 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:40

- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
返信ボタンをクリックします。

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

ホーム > メッセージ管理
メッセージ詳細

一覧へ戻る

受信メッセージ: 9

面接日のご案内

株式会社ハローワーク商事
送信先: 安定 太郎 | 2019年10月17日 13:44

安定 太郎様
株式会社ハローワーク商事 山田と申します。
面接申し込みありがとうございます。
11月12日(土)13:00 の面接申し込み承りました。

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

注意 返信ができない…

以下の場合、**返信**ボタンが無効になりメッセージの返信ができません。連絡したい場合は、電話等により直接連絡してください。

- ・応募中の求人の選考結果登録後から1週間が経過した場合
- ・求人無効後（求人が取り消されたり、有効期限が過ぎた後）の翌々々月末を経過した場合
- ・求人事業所の求人者マイページが利用不可（利用制限や退会など）の場合
- ・求職登録の有効期限が過ぎたり、「各種設定」画面で求職状態を切り替えて無効となった場合
- ・求人事業所からリクエストを受けた日から1週間が経過した場合

- ④ 「メッセージ返信」画面が表示されます。
「件名」と「本文」を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ返信

メッセージ返信

送信先
株式会社ハローワーク商事 山田様

件名 **必須** 60文字以内
面接日のご案内

本文 **必須** 1300文字以内
株式会社ハローワーク商事 山田様
お世話になっております。安定 太郎です。
ご連絡ありがとうございます。
下記日程にお会い致します。
11月12日（土）13:00

次へ進む

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

- ⑤ 「メッセージ内容確認」画面が表示されます。
「件名」と「送信内容」を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

メッセージ内容確認

以下の内容でよろしければ完了ボタンを押してください。

送信先
株式会社ハローワーク商事

件名
面接日のご案内

送信内容
株式会社ハローワーク商事 山田様
お世話になっております。安定 太郎です。
ご連絡ありがとうございます。
下記日程にお伺い致します。
11月12日(土)13:00
何卒よろしくお願い致します。

キャンセル 完了

- ⑥ 「メッセージ送信完了」画面が表示されます。

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 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理

メッセージ送信完了

メッセージを送りました。

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

6.3.3. 送信したメッセージを確認する

「送信メッセージ」画面から送信したメッセージを確認できます。
どのようなメッセージを送信したかなど送信後に再確認できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「送信メッセージ」をクリックします。
- ③ 「送信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。
- ④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「送信メッセージ」をクリックします。



- ③ 「送信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から確認したいメッセージをクリックします。



④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。



このメッセージをお気に入りに保存したいときは・・・

- ・**お気に入りに保存**ボタンをクリックします。「お気に入り保存の確認」画面が表示されるので、**OK**ボタンをクリックしてください。
- ・お気に入りに保存すると、メッセージ一覧画面の件名にあるアイコンが、（お気に入り）になります。



このメッセージを削除したいときは・・・

- ・**削除**ボタンをクリックします。削除の詳細については、『6.4.メッセージを削除する』を参照してください。

6.4

メッセージを削除する

「受信メッセージ」画面や「送信メッセージ」画面では、受信したメッセージや送信したメッセージを 1 件ずつ削除したり、複数のメッセージをまとめて削除したりできます。

注意 送信先のメッセージについて

「送信メッセージ」画面にあるメッセージを削除しても、送信済みのメッセージは、送信先では削除されません。メッセージを送信するときは、送信前に内容を十分に確認してから送信してください。

削除したメッセージは、「削除メッセージ」画面で確認できます。
完全に削除したい場合は、「削除メッセージ」画面から削除します。

- (1) 1 件または複数のメッセージを削除する
- (2) メッセージの詳細を確認して削除する
- (3) メッセージを完全に削除する

(1) 1 件または複数のメッセージを削除する

「受信メッセージ」画面や「送信メッセージ」画面から 1 件または複数のメッセージを削除できます。
※ここでは、「受信メッセージ」画面から削除する手順を例に説明します。
※「送信メッセージ」画面でも同じ手順で削除できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけます。
- ③ **削除** ボタンをクリックします。
- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけます。



Point 全てのメッセージを削除したいときは・・・

「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけます。
※表示されていないメッセージは選択されません。

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

③ **削除**ボタンをクリックします。

12件中 1~10 件を表示

削除

並び順	表示件数
新しい順	10件

< 前へ 1 2 次へ >

全選択	種別	差出人/件名	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44
<input type="checkbox"/>	地方自治体等	株式会社ハローワークサービス 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:43
<input type="checkbox"/>	民間人材ビジネス	株式会社ハローワーククリニック 利用案内メッセージ	2019/10/17 13:40

- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。

- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

(2) メッセージの詳細を確認して削除する

メッセージの詳細を確認してから削除できます。

※ここでは、受信メッセージの詳細画面から削除する手順を例に説明します。

「送信メッセージ」画面でも同じ手順で削除できます。

■ 操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
メッセージの内容を確認し、**削除**ボタンをクリックします。
- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージをクリックします。



- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
メッセージの内容を確認し、**削除**ボタンをクリックします。



- ④ 「削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑤ メッセージが削除され、「受信メッセージ」画面に戻ります。

(3) メッセージを完全に削除する

「受信メッセージ」や「送信メッセージ」から削除したメッセージは、「削除メッセージ」に移動されます。
メッセージを完全に削除する場合は、「削除メッセージ」から削除します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「削除メッセージ」をクリックします。
- ③ 「削除メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックを入れます。
- ④ **完全に削除**ボタンをクリックします。
- ⑤ 「完全に削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
- ⑥ メッセージが削除され、「削除メッセージ」画面に戻ります。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メニューリストの「削除メッセージ」をクリックします。



- ③ 「削除メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧から削除したいメッセージのチェックボックスにチェックをつけます。

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

ホーム > メッセージ管理
削除メッセージ

受信メッセージ 9
送信メッセージ
削除メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

1件中 1~1 件を表示
完全に削除

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

< 前へ 1 次へ >
< 前へ 1 次へ >

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

Point 全てのメッセージを選択したいときは・・・

「全て選択」のチェックボックスにチェックをつけます。
※表示されていないメッセージは選択されません。

<input type="checkbox"/> 全て選択	種別	差出人/件名	日時
<input type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

④ **完全に削除**ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 **メッセージ** 求職者情報・設定

ホーム > メッセージ管理
削除メッセージ

受信メッセージ 9
送信メッセージ
削除メッセージ

並び順 表示件数
新しい順 10件

1件中 1~1 件を表示
完全に削除

全選択	種別	差出人/件名	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	求人者	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内	2019/10/17 13:44

<前へ 1 次へ>

<前へ 1 次へ>

[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

- ⑤ 「完全に削除の確認」画面が表示されます。
削除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。
- ⑥ メッセージが削除され、「削除メッセージ」画面に戻ります。

注意 削除したメッセージについて

完全に削除したメッセージは元に戻せません。

Point メッセージの詳細を確認して完全に削除したいときは・・・

「削除メッセージ」画面から、該当するメッセージの詳細画面を表示させて、**完全に削除**ボタンをクリックします。



Point 削除メッセージから元のフォルダに戻したいときは・・・

「削除メッセージ」画面から、該当するメッセージの詳細画面を表示させて、**元のフォルダへ戻す**ボタンをクリックします。



6.5

メッセージをブロックする

メッセージ機能では、求人事業所からの新たなリクエストをブロック（拒否）したり、求職情報提供サービスにおける地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスから送られてくるメッセージをブロック（拒否）できます（求人事業所からのリクエストメッセージや団体からのメッセージの受信を希望しない場合。また、個別の求人事業所、団体毎に設定可能）。

ブロックをすると、解除するまで、ブロックした求人事業所からのリクエストメッセージやブロックした団体からのメッセージを受信しません。また、返信もできなくなります。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧からブロックしたいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
ブロックボタンをクリックします。
- ④ 「ブロックの確認」画面が表示されます。
ブロックする場合は「OK」ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
ブロック設定されたことが確認できます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
 メッセージの一覧からブロックしたいメッセージをクリックします。



- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
 ブロックボタンをクリックします。



- ④ 「ブロックの確認」画面が表示されます。
 ブロックする場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
 ※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。

- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
ブロック設定されたことが確認できます。



Point ブロックを解除したいときは・・・

- ・ブロック設定したメッセージの詳細画面には、**ブロックを解除**ボタンが表示されます。ブロックを解除したい場合は、**ブロックを解除**ボタンをクリックしてください。詳細については、『6.5.1 ブロックを解除する（メッセージから）』を参照してください。
- ・「求職者情報・設定」画面のブロッケー一覧からもブロックを解除できます。詳細については、『6.5.2 ブロックを解除する（ブロッケー一覧から）』を参照してください。

6.5.1. ブロックを解除する（メッセージから）

ブロックした求人事業所からのリクエストを再開したい場合や、ブロックした地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスからのメッセージの受信を再開したい場合は、ブロックを解除できます。

「メッセージ管理」画面からブロック設定しているメッセージの詳細を確認して、ブロックを解除します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。
- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧からブロックを解除したいメッセージをクリックします。
- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
ブロックを解除ボタンをクリックします。
- ④ 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。
ブロックを解除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
メッセージの受信が再開されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「メッセージ」をクリックします。



- ② 「受信メッセージ」画面が表示されます。
メッセージ一覧からブロックを解除したいメッセージをクリックします。

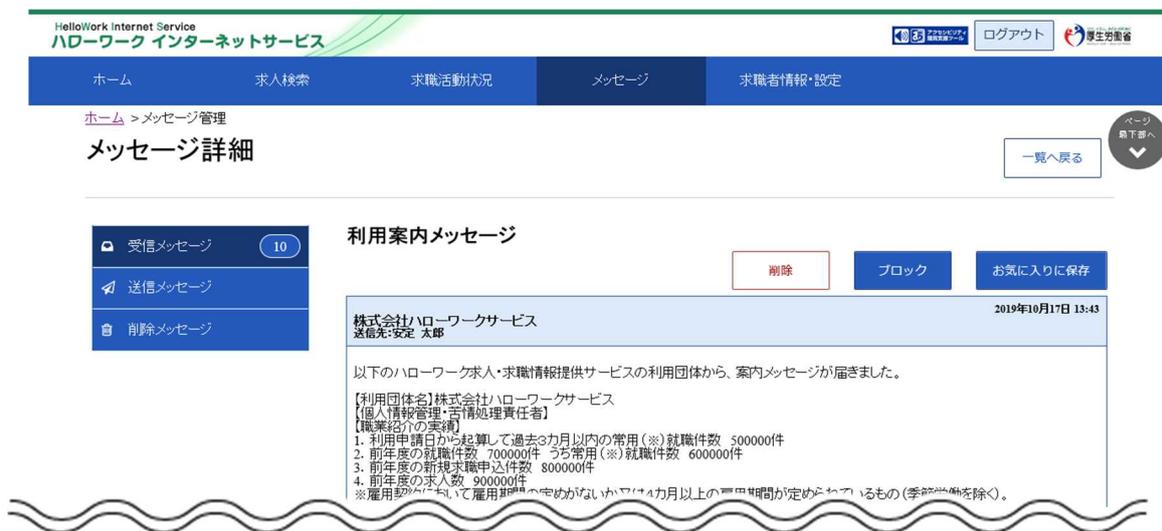


- ③ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。
ブロックを解除ボタンをクリックします。



- ④ 「ブロック解除の確認」画面が表示されます。
 ブロックを解除する場合は **OK** ボタンをクリックしてください。
 ※ **キャンセル** ボタンをクリックすると、直前の画面に戻ります。

- ⑤ 「メッセージ詳細」画面に戻ります。
 メッセージの受信が再開されます。



6.5.2. ブロックを解除する（ブロッカー一覧から）

ブロックした求人事業所からのリクエストを再開したい場合や、ブロックした地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスからのメッセージの受信を再開したい場合は、ブロックを解除できます。

「求職者情報・設定」画面の「ブロッカー一覧」画面から、ブロックしている求人事業所または地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスを指定してブロックを解除します。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「ブロッカー一覧」タブをクリックします。
- ③ 「ブロッカー一覧」画面が表示されます。
ブロックを解除する求人事業所または団体の名称を確認し、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。
- ④ ブロックを解除した求人事業所または団体の名称は、「ブロッカー一覧」画面から削除されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「ブロッカー一覧」タブをクリックします。



- ③ 「ブロッカー一覧」画面が表示されます。
 ブロックを解除する求人事業所または団体の名称を確認し、**ブロックを解除**ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間帯	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
ブロッカー一覧									
あなたがブロック(拒否)した求人者、地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスの一覧です。 ブロックを解除する場合は、「ブロックを解除」ボタンをクリックしてください。									
求人者名						ブロック日			
〇〇株式会社						2021年9月21日		ブロックを解除	
地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネス名						ブロック日			
東京都〇〇区役所						2021年6月17日		ブロックを解除	

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

Point メッセージの詳細を確認してからブロックを解除したいときは・・・

- ・『6.5.1 ブロックを解除する（メッセージから）』を参照してください。

注意 ブロッカー一覧に表示される求人者名について

求人者の事業所情報について、合併等に変更があった場合、新しい事業所情報の求人者名に読み替えて表示をしています。

- ④ ブロックを解除した求人事業所または団体の名称は、「ブロッカー一覧」画面から削除されます。

7章 登録した求職者情報を確認する

7.1 登録した求職者情報を確認する

求職者マイページの「求職者情報・設定」では、ハローワークに登録した求職情報を確認・変更できます。また、求職状態（有効・無効）を切り替えることもできます。その他にも、ジョブ・カードにエクスポートしたりできます。

7.1.1. 求職者情報・設定を表示する

求職者マイページの画面上部に表示されているグローバルメニューから「求職者情報・設定」を表示できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



7.登録した求職者情報を確認する 7.1.登録した求職者情報を確認する

② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home) and '求人検索' (Job Search). The main title is '求職者情報・設定' (Job Information Settings). Below the title, there are two buttons: '求職情報を編集' (Edit Job Information) and 'ジョブ・カードにエクスポート' (Export to Job Card). The main content area is divided into tabs: '基本情報' (Basic Information), '求職情報提供等' (Job Information Provision), '希望職種・時間等' (Preferred Job Type/Time), '希望勤務地・賃金' (Preferred Work Location/Wage), '学歴/資格' (Education/Credentials), '経歴' (Experience), '障害情報' (Disability Information), '自己PR' (Self-PR), '各種設定' (Various Settings), and 'ブロッカー一覧' (Blocker List). The '基本情報' tab is selected, showing fields for '氏名' (Name), '生年月日' (Date of Birth), '性別' (Gender), '最寄り駅' (Nearest Station), '電話番号' (Phone Number), and 'FAX'. Callouts provide instructions: '求職情報を編集できます。詳細は、『7.1.10.求職情報を変更する』を参照してください。' (Job information can be edited. See '7.1.10. Change Job Information' for details.), '各タブをクリックすると、登録した情報を閲覧できます。『7.1.2.』～『7.1.9.』を参照してください。' (Clicking each tab allows you to view the registered information. See '7.1.2.' ~ '7.1.9.' for details.), and 'ジョブ・カードにエクスポートできます。詳細は、『7.1.12.ジョブ・カードにエクスポートする』を参照してください。' (You can export to the Job Card. See '7.1.12. Export to Job Card' for details.).

求職情報を編集できます。
詳細は、『7.1.10.求職情報を変更する』を参照してください。

求職情報を編集

ジョブ・カードにエクスポート

登録日:2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
基本情報 あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報は公開されています。求職情報を変更する場合は、求職情報を変更してください。									
氏名									
生年月日									
性別									
最寄り駅									
電話番号									
FAX									

各タブをクリックすると、登録した情報を閲覧できます。
『7.1.2.』～『7.1.9.』を参照してください。

ジョブ・カードにエクスポートできます。
詳細は、『7.1.12.ジョブ・カードにエクスポートする』を参照してください。

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

7.1.2. 基本情報を確認する

氏名や生年月日、住所や電話番号など基本的な情報を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「基本情報」タブをクリックします。
- ② 「基本情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「基本情報」タブをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>基本情報</p> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>氏名: アシタ ユウキ 明日 勇気</p>									

- ② 「基本情報」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>基本情報</p> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>氏名: アシタ ユウキ 明日 勇気</p> <p>生年月日: 1980年3月1日 (41歳)</p> <p>性別: 男性</p>									

7.1.3. 求職情報提供等を確認する

求職情報の公開状況や地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスへの求職情報の提供状況、マイページ以外のハローワークからの連絡可否を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「求職情報提供等」タブをクリックします。
- ② 「求職情報提供等」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「求職情報提供等」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The '求職者情報・設定' page is active, displaying a breadcrumb 'ホーム > 求職者情報・設定' and the title '求職者情報・設定'. Below the title are buttons for '求職情報を編集' and 'ジョブ・カードにエクスポート'. A tabbed interface shows '基本情報' as the active tab, with '求職情報提供等' highlighted by a red box. Other tabs include '求職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロッカー一覧'. The '基本情報' section contains a message: 'あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。' and a table with the following data:

基本情報	求職情報提供等	求職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
基本情報									
あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。									
氏名	アシタ ユウキ 明日 勇気								
生年月日	1980年3月1日 (41歳)								
性別	男性								

② 「求職情報提供等」画面が表示されます。

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 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧						
<h3>求職情報提供等</h3> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>求職情報公開 (求人者への提供)</td> <td>求職情報を公開しない</td> </tr> <tr> <td>求職情報提供 (地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供)</td> <td>地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに不可</td> </tr> <tr> <td>マイページ以外のハローワークからの連絡可否</td> <td>連絡可 郵便、電話、携帯電話、FAX</td> </tr> </tbody> </table>										求職情報公開 (求人者への提供)	求職情報を公開しない	求職情報提供 (地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供)	地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに不可	マイページ以外のハローワークからの連絡可否	連絡可 郵便、電話、携帯電話、FAX
求職情報公開 (求人者への提供)	求職情報を公開しない														
求職情報提供 (地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供)	地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスともに不可														
マイページ以外のハローワークからの連絡可否	連絡可 郵便、電話、携帯電話、FAX														

[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

7.1.4. 希望職種・時間等を確認する

希望している就業形態、仕事、勤務時間などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望職種・時間等」タブをクリックします。
- ② 「希望職種・時間等」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望職種・時間等」タブをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>基本情報</p> <p>あなたがいーハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>氏名: アンタ ユウキ 明日 勇氣</p>									

- ② 「希望職種・時間等」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>希望職種・時間等</p> <p>あなたがいーハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>希望就業形態: フルタイム 雇用形態: 雇用</p>									

7.1.5. 希望勤務地・賃金を確認する

希望している勤務地や賃金、こだわり条件などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望勤務地・賃金」タブをクリックします。
- ② 「希望勤務地・賃金」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「希望勤務地・賃金」タブをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>基本情報</p> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>氏名: アンタ ユウキ 明日 勇気</p>									

- ② 「希望勤務地・賃金」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>希望勤務地・賃金</p> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>希望勤務地: 東京都 千代田区 東京都 中央区 東京都 港区</p>									

7.1.6. 学歴／資格等を確認する

学歴や訓練情報、保有している資格等の情報を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「学歴／資格」タブをクリックします。
- ② 「学歴／資格」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「学歴／資格」タブをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

登録日: 2021年9月21日

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>基本情報</p> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>氏名 アシタ ユウキ 明日 勇氣</p>									

- ② 「学歴／資格」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

登録日: 2021年9月21日

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>学歴／資格</p> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <p>最終学歴 大学 卒業・修了 平成17年6月</p> <p>求職情報公開 区分 求職情報公開</p>									

7.1.7. 経歴を確認する

これまで経験した仕事の内容などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「経歴」タブをクリックします。
- ② 「経歴」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「経歴」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The main content area is titled '求職者情報・設定' and includes a '登録日: 2021年9月21日' and two buttons: '求職情報を編集' and 'ジョブ・カードにエクスポート'. Below this is a horizontal menu with tabs: '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロック一覧'. The '経歴' tab is highlighted with a red box. The main content area below the tabs is titled '基本情報' and contains a message: 'あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。' Below the message is a form field for '氏名' with the value 'アシタ ユウキ 明日 勇氣'.

- ② 「経歴」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled '求職者情報・設定' and includes the same '登録日: 2021年9月21日' and buttons. Below this is the same horizontal menu, but the '経歴' tab is now selected and highlighted. The main content area below the tabs is titled '経歴' and contains the same message: 'あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。' Below the message is a form field for '就業形態 雇用形態' with the value '雇用 正社員'.

7.1.8. 障害情報を確認する

【障害情報を登録した方のみ】障害の種類や付随する情報・書類などを確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「障害情報」タブをクリックします。
- ② 「障害情報」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「障害情報」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The breadcrumb trail is 'ホーム > 求職者情報・設定'. The main heading is '求職者情報・設定'. There are buttons for '求職情報を編集' and 'ジョブ・カードにエクスポート'. The registration date is '登録日: 2021年9月21日'. A horizontal menu contains tabs: '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロック一覧'. The '障害情報' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, the '基本情報' section is visible, with a text area containing '氏名' and 'アシタ ユウキ'.

- ② 「障害情報」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface with the '障害情報' tab selected. The navigation bar and breadcrumb trail are the same as in the previous screenshot. The main heading is '求職者情報・設定'. The '求職情報を編集' and 'ジョブ・カードにエクスポート' buttons are present. The registration date is '登録日: 2021年9月21日'. The horizontal menu is the same, but '障害情報' is now the active tab. Below the tabs, the '障害情報' section is visible, with a text area containing '障害の種類等' and '身体'.

7.1.9. 自己PRを確認する

求職情報の公開状況や自己PRの内容を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「自己PR」タブをクリックします。
- ② 「自己PR」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「自己PR」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The main content area is titled '求職者情報・設定' and includes a '登録日: 2021年9月21日' label. A horizontal menu contains tabs for '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロッカー一覧'. The '自己PR' tab is highlighted with a red box. Below the menu, the '基本情報' section is visible, showing a name field with the value 'アシタ ユウキ 明日 勇氣'.

- ② 「自己PR」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface with the '自己PR' tab selected. The main content area is titled '自己PR' and includes a '登録日: 2021年9月21日' label. A horizontal menu contains tabs for '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロッカー一覧'. The '自己PR' tab is highlighted. Below the menu, the '自己PR' section is visible, showing a '希望職業形態' field with a dropdown menu set to '公開' and a '公開状態' field with a dropdown menu set to '公開しない'.

7.1.10. 求職情報を変更する

登録した求職情報を変更できます。求職情報の変更は「求職者情報・設定」画面で行います。

※ここでは「経歴」を変更する手順を例に説明します。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面で変更したい情報のタブ（ここでは「経歴」タブ）をクリックします。
- ② 「経歴」画面が表示されます。
求職情報を編集ボタンをクリックします。
- ③ 「経歴編集」画面が表示されます。
変更したい項目を修正してください。
- ④ 変更を完了する場合は次へ進むボタンをクリックして、「自己PR編集」画面を表示してください。
- ⑤ 画面下部にある確認ボタンをクリックします。
- ⑥ 「求職情報変更申込確認」画面が表示されます。
変更内容を確認し、完了ボタンをクリックします。
- ⑦ 「求職情報変更申込完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面で変更したい情報のタブ（ここでは「経歴」タブ）をクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

登録日: 2021年9月21日

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	------	---------

基本情報

あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。
登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。

氏名: アンタ ユウキ
明日 勇氣

- ② 「経歴」画面が表示されます。
求職情報を編集ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
 求職者情報・設定

登録日: 2021年9月21日

求職情報を編集 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧																																								
<h3>経歴</h3> <p>あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。 登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。</p> <table border="1"> <tr> <td>就業形態</td> <td>雇用形態</td> <td>職種</td> <td>仕事内容</td> <td>在職中</td> <td>退職(予定)理由</td> <td>退職時(現在の)税込月収</td> <td>未就職卒業者</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>雇用</td> <td>正社員</td> <td>求職情報公開</td> <td>求職情報公開</td> <td>退職(予定)理由</td> <td>自己都合</td> <td>-</td> <td>未就職卒業者である</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>その他の退職理由</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										就業形態	雇用形態	職種	仕事内容	在職中	退職(予定)理由	退職時(現在の)税込月収	未就職卒業者			雇用	正社員	求職情報公開	求職情報公開	退職(予定)理由	自己都合	-	未就職卒業者である							その他の退職理由															
就業形態	雇用形態	職種	仕事内容	在職中	退職(予定)理由	退職時(現在の)税込月収	未就職卒業者																																										
雇用	正社員	求職情報公開	求職情報公開	退職(予定)理由	自己都合	-	未就職卒業者である																																										
				その他の退職理由																																													

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

7.登録した求職者情報を確認する 7.1.登録した求職者情報を確認する

- ③ 「経歴編集」画面が表示されます。
変更したい項目を修正してください。
- ④ 変更を完了する場合は「次へ進む」ボタンをクリックして、「自己PR 編集」画面を表示してください。

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

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

1.基本情報 2.求職情報提供等 3.希望職種・時間等 4.希望勤務地・賃金 5.学歴/資格 6.経歴 7.障害情報 8.自己PR

経歴編集

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「[求職情報の入力方法](#)」をご覧ください。

求職情報公開 と表示されている項目は「求職情報提供等」ページで「求職情報を公開する」を選択した場合、求人者に公開される情報です。「自己PR」ページで個別に公開可否を選択できます。

経験した主な仕事を最近のものから順番に入力してください（在職中の方は現在の勤務先）。
過去の仕事の経歴は、次にどんな仕事ができるのか考える最も重要な情報です。
「求職情報を公開する」を選択し、経験した主な仕事を公開する場合は、最近のものから5件まで、求人者に公開されます。

就業形態
 雇用 自営

雇用形態 (任意) 全角30文字以内
正社員、契約社員、派遣社員、アルバイトなど

職種 (任意)
086 - 99
「職業分類を選択」ボタンをクリックし、経験した職種の中から最も近いものを探して選択してください。

その他の退職理由 (任意) 全角100文字以内
縦3行、横40文字で編集します。

退職時 (現在の) 税込月収 (任意) 半角数字
300 万円 (20まで入力可)

未就職卒業者である
 該当 非該当 未選択

前へ戻る

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



別の画面を変更したいときは・・・

- ・画面下部にある「次へ進む」ボタンまたは「前へ戻る」ボタンをクリックして、該当の画面を表示させてください。

⑤ 画面下部にある**確認**ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork' job portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home), '求人検索' (Job Search), '求職活動状況' (Job Search Status), 'メッセージ' (Message), and '求職者情報・設定' (Job Seeker Information & Settings). The '求職者情報・設定' page is active, showing a progress bar with steps 1 through 8. Step 8, '自己PR' (Self PR), is the current step.

The main content area is titled '自己PR編集' (Self PR Edit) and includes a 'キャンセル' (Cancel) button. Below this, there are instructions in Japanese regarding editing and publishing information. A 'jobtag' logo is visible on the right.

The form contains two main sections:

- 障害の種類等** (Disability Types): Includes checkboxes for '身体' (Physical), '知的' (Intellectual), '精神' (Mental), '発達' (Developmental), '難病' (Rare Disease), '高次脳機能障害' (Higher Brain Function Disorder), and 'その他' (Other). A note states that checked items will be published.
- その他の障害の種類等** (Other Disability Types): Includes a text input field for '身体障害の種類等の詳細' (Details of physical disabilities) and '精神障害の種類等の詳細' (Details of mental disabilities).
- その他特記事項** (Other Special Notes): Includes a text input field with a character limit of 300 and a note about publishing job information.

At the bottom of the form, there are two buttons: '前へ戻る' (Previous) and '確認' (Confirm). The '確認' button is highlighted with a red box, indicating the action to be taken.

The footer contains a list of links: 'リンク集' (Link Collection), 'サイトマップ' (Site Map), 'サイトポリシー' (Site Policy), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), '利用規約' (Terms of Use), 'よくあるご質問' (FAQ), 'お問い合わせ先' (Contact Us), and '所在地情報' (Location Information). A copyright notice for the Employment Security Bureau is also present.

7.登録した求職者情報を確認する 7.1.登録した求職者情報を確認する

- ⑥ 「求職情報変更申込確認」画面が表示されます。
変更内容を確認し、**完了**ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職情報変更申込確認

求職情報を変更する場合は、「完了」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、「前へ戻る」ボタンを押して入力画面から修正してください。

基本情報

氏名	アジタ ユウキ 明日 勇気
生年月日	1980年3月1日 (41歳)
性別	男性

求職情報公開	在籍期間 令和2年4月～ 働いていた(いる)期間 - 現在の状況 在職中
その他特記事項 求職情報公開	-

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

- ⑦ 「求職情報変更申込完了」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職情報変更申込完了

求職情報の変更申込が完了しました。

ホームへ戻る

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

7.1.11. 求職状態と有効期間を変更する

求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間（日付）を確認できます。
また、求職状態（有効・無効）を切り替えることもできます。

- (1) 求職状態と有効期間を確認する
- (2) 求職状態を有効から無効に切り替える
- (3) 求職状態を無効から有効に切り替える



求職登録の有効期間と求職者マイページについて・・・

- ・求職登録の有効期間は、原則として、ハローワークで求職申込み手続きを行った日の属する月の翌々月末です。
- ・有効期間が過ぎて、求職状態が「無効」になった場合、求職者マイページの一部機能が利用できません。
利用できない機能の詳細については、『9.3.利用不可となる場合など』を参照してください。
求職活動を継続したい場合は、「各種設定」画面で求職状態を無効から有効に切り替えてください。

(1) 求職状態と有効期間を確認する

求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間（日付）を確認できます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。
- ② 「各種設定」画面が表示されます。
「求職状態」で求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間を確認してください。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The '求職者情報・設定' page is active, displaying a breadcrumb trail 'ホーム > 求職者情報・設定'. Below the breadcrumb, there are buttons for '求職情報を編集' and 'ジョブ・カードにエクスポート'. The main content area shows a registration date of '2021年5月6日' and a series of tabs: '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・資金', '学歴/資格', '経歴', '自己PR', '各種設定', and 'ブロック一覧'. The '各種設定' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, the '基本情報' section is visible, showing a message: 'あなたがハローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。' and a form field for '氏名' with the value 'アンタ ユウキ 明日 勇気'.

- ② 「各種設定」画面が表示されます。
 「求職状態」で求職状態（有効・無効）と求職登録の有効期間を確認してください。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	自己PR	各種設定	ブロック一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	--------

求職状態

求職の有効期間は、原則として登録から翌々月の末日です。
 有効期間を過ぎると求職状態が「無効」になり、マイページの一部機能をご利用いただけなくなります。
 求職状態(有効/無効)ごとのマイページの利用可能範囲は [求職者マイページ](#)でご確認ください。
 以下のボタンから求職活動の「有効」「無効」(求職取消)を切り替えることができます。「有効」へ切り替えられない場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。

求職状態	有効(期限:2021年7月31日)
------	-------------------

求職無効

ログインアカウント

マイページにログインするための(ID(メールアドレス)とパスワード)です。
 変更するには、「アカウントを編集」ボタンをクリックしてください。

ID(メールアドレス)	testd135@mailkoukaitest.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

利用安定所・求職登録区分

利用安定所	飯田橋公共職業安定所
求職登録区分	オンライン登録者

マイページ退会

マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。
 マイページ退会後30日以内であれば、ログイン画面(アカウント再登録)ボタンから利用していたログインアカウント(メールアドレスとパスワード)を入力することで、マイページの利用を再開できます。
 マイページ退会後31日以上経過している場合、ハローワークの窓口を利用している方は最寄りのハローワークまでご連絡ください。
 ハローワークの窓口を利用していない方(オンライン登録者)は、ハローワークにご連絡いただく、以前登録していた求職情報を活用してマイページの開設手続きを行うことができます。
 ハローワークにご連絡されない場合は、改めてアカウント(メールアドレスとパスワード)と求職情報を登録し直してください。

マイページを退会

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

(2) 求職状態を有効から無効に切り替える

求職状態を有効から無効に切り替えることができます。

注意 求職状態の有効から無効への切り替えについて

「オンライン自主応募」中の求人がある場合、求職状態を無効に切り替えることはできません。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。
- ② 「各種設定」画面が表示されます。
求職無効ボタンをクリックします。
- ③ 「求職無効切替」画面が表示されます。
求職状態を無効にしたい場合は、「求職無効とする理由」を選択し、完了ボタンをクリックします。
- ④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。

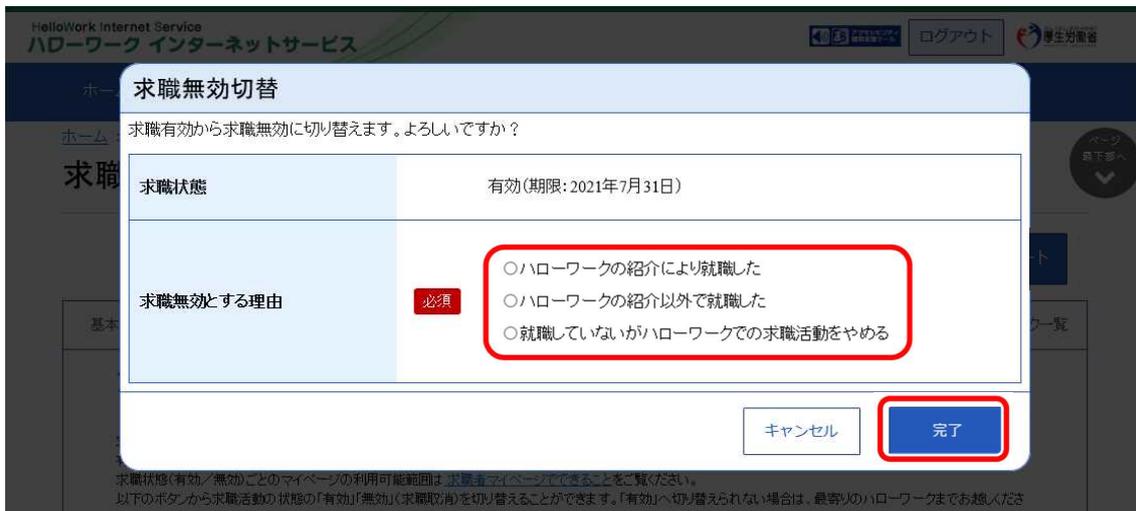
The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home), '求人検索' (Job Search), '求職活動状況' (Job Search Status), 'メッセージ' (Message), and '求職者情報・設定' (Job Information Settings). Below the navigation bar, the page title is '求職者情報・設定'. There are two buttons: '求職情報を編集' (Edit Job Information) and 'ジョブ・カードにエクスポート' (Export to Job Card). Below these buttons, there is a tabbed interface with the following tabs: '基本情報' (Basic Information), '求職情報提供等' (Job Information Provision, etc.), '希望職種・時間等' (Desired Job Type/Time, etc.), '希望勤務地・賃金' (Desired Work Location/Wage), '学歴／資格' (Education/Certification), '経歴' (Experience), '自己PR' (Self-PR), '各種設定' (Various Settings), and 'ブロック一覧' (Block List). The '各種設定' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, the '基本情報' section is visible, showing the name 'アンタ ユウキ' (Anta Yuki) and '明日 勇気' (Tomorrow Courage).

7.登録した求職者情報を確認する 7.1.登録した求職者情報を確認する

- ② 「各種設定」画面が表示されます。
求職無効ボタンをクリックします。



- ③ 「求職無効切替」画面が表示されます。
求職状態を無効にしたい場合は、「求職無効とする理由」を選択し、「完了」ボタンをクリックします。



④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

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 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職無効／有効切替完了

ページ 最下部へ

求職有効／無効切替が完了しました。

(留意点)
システムの処理上、求職有効／無効切替（求職再申込み、求職取り消し）の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。

(有効切替（求職再申込み）された方へ)
求職情報を確認し、必要に応じて変更してください。

障害のある方（未所登録者）で、障害者手帳を更新した場合や障害の状態等に変更があった場合は、ご利用のハローワークにお越しください。

外国籍の方（特別永住者である方を除く。）で、在留カードの「在留資格」、「在留期間（満了日）」、「資格外活動許可欄」の欄に記載されている事項に更新がある方は必ず求職者情報・設定画面から変更してください。

ハローワークでは、求人情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接に関するアドバイスなども行っていますので、ぜひご利用ください。

ホームへ戻る

[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) 求職状態を無効から有効に切り替える

求職状態を無効から有効に切り替えることができます。

■操作手順

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。
- ② 「各種設定」画面が表示されます。
求職有効ボタンをクリックします。
- ③ 「求職有効切替」画面が表示されます。
求職状態を有効にしたい場合は、「完了」ボタンをクリックします。
- ④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「各種設定」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The '求職者情報・設定' tab is selected. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'ホーム > 求職者情報・設定'. The main content area is titled '求職者情報・設定'. There are two buttons: '求職情報を編集' and 'ジョブ・カードにエクスポート'. Below these buttons, the registration date is shown as '登録日: 2021年5月6日'. A horizontal menu contains several tabs: '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴／資格', '経歴', '自己PR', '各種設定', and 'ブロッカー一覧'. The '各種設定' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, the '基本情報' section is visible, containing a message: 'あなたがいローワークインターネットサービスに登録した求職情報です。登録した情報を変更したい場合は、求職情報編集画面で変更できます。' and a form field for '氏名' with the value 'アスタ ユウキ 明日 勇氣'.

7.登録した求職者情報を確認する 7.1.登録した求職者情報を確認する

- ② 「各種設定」画面が表示されます。
求職有効ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	自己PR	各種設定	ブロック一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	--------

求職状態

求職の有効期間は、原則として登録から翌々月の末日です。
有効期間を過ぎると求職状態が「無効」になり、マイページの一部機能をご利用いただけなくなります。
求職状態(有効/無効)ごとのマイページの利用可能範囲は [求職者マイページ](#) をご覧ください。
以下のボタンから求職活動の状態の「有効」「無効」「(求職取消)」を切り替えることができます。「有効」へ切り替えられない場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。

求職状態	無効(無効年月日:2021年6月24日)
------	----------------------

求職有効

- ③ 「求職有効切替」画面が表示されます。
求職状態を有効にしたい場合は、完了ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

求職有効切替

求職無効から求職有効に切り替えます。よろしいですか？

求職状態	無効(無効年月日:2021年6月24日)
------	----------------------

キャンセル 完了

- ④ 「求職無効／有効切替完了」画面が表示されます。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職無効／有効切替完了

求職有効／無効切替が完了しました。

(留意点)
システムの処理上、求職有効／無効切替(求職再申込み、求職取り消し)の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。

(有効切替(求職再申込み)された方へ)
求職情報を確認し、必要に応じて変更してください。
障害のある方(未所登録者)で、障害者手帳を更新した場合や障害の状態等に変更があった場合は、ご利用のハローワークにお越しください。
外国籍の方(特別永住者である方を除く。)で、在留カードの「在留期間」「在留期間(満了日)」、「資格外活動許可欄」の欄に記載されている事項に更新がある方は必ず求職者情報・設定画面から変更してください。
ハローワークでは、求職情報の提供や職業紹介だけでなく、応募書類の作成や面接に関するアドバイスなども行っていますので、ぜひご利用ください。

ホームへ戻る

| [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

7.1.12. ジョブ・カードにエクスポートする

マイページに登録している求職情報をジョブ・カード形式のファイルにエクスポートできます。

エクスポートしたジョブ・カード形式のファイルを活用して、キャリア・プランニングの相談を受けたり、他の民間サイトで利用することもできます。

注意 ジョブ・カードにエクスポートについて

ジョブ・カードにエクスポート機能は来所者端末（所内端末）では利用できません。

Point ジョブ・カードについて詳しく知りたい場合は・・・

- ・ジョブ・カードの活用については、お近くの都道府県労働局にお問い合わせください。
- ・以下のページからも参照できます。
『マイジョブ・カード (<https://www.job-card.mhlw.go.jp>) 』

■操作手順

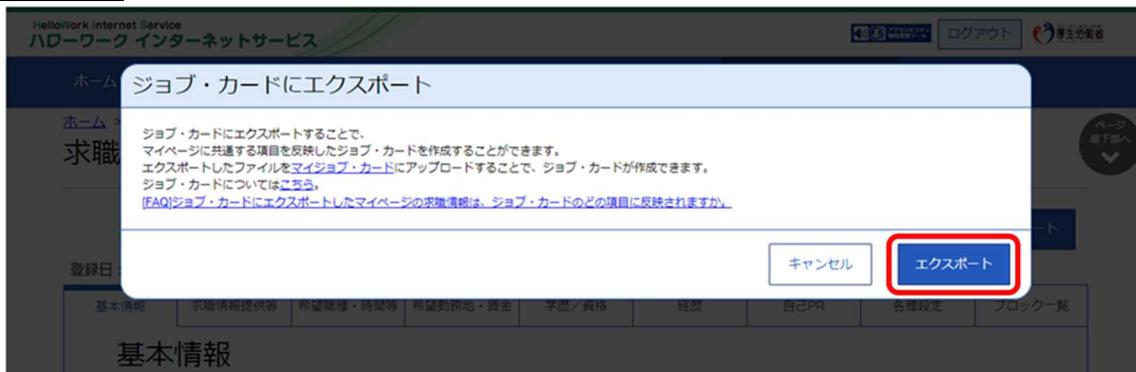
- ① 「求職者情報・設定」画面の「ジョブ・カードにエクスポート」ボタンをクリックします。
- ② 「ジョブ・カードにエクスポート」画面が表示されます。
「エクスポート」ボタンをクリックします。
- ③ XML ファイル形式になったジョブ・カードがダウンロードされます。

■操作手順(詳細)

- ① 「求職者情報・設定」画面の「ジョブ・カードにエクスポート」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '求人検索', '求職活動状況', 'メッセージ', and '求職者情報・設定'. The '求職者情報・設定' page is active, showing a breadcrumb 'ホーム > 求職者情報・設定' and the title '求職者情報・設定'. A '求職情報を編集' button is visible, and the 'ジョブ・カードにエクスポート' button is highlighted with a red box. Below the buttons, the registration date is '登録日: 2021年9月21日'. A table with tabs for '基本情報', '求職情報提供等', '希望職種・時間等', '希望勤務地・賃金', '学歴/資格', '経歴', '障害情報', '自己PR', '各種設定', and 'ブロッカー一覧' is shown. The '基本情報' tab is selected, displaying the name '氏名' as 'アンタ ユウキ' and '明日 勇氣'.

- ② 「ジョブ・カードにエクスポート」画面が表示されます。
エクスポートボタンをクリックします。



- ③ XML ファイル形式になったジョブ・カードがダウンロードされます。

8章 アカウント情報を修正する

8.1 アカウント情報を設定する

求職者マイページの「求職者情報・設定」画面にある「各種設定」画面では、アカウント情報を確認・変更できます。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。
- ③ 「各種設定」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。



③ 「各種設定」タブが表示されます。

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 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

求職者情報・設定

ページ 頂下へ

ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴／資格	経歴	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
------	---------	----------	----------	-------	----	------	------	---------

求職状態

求職の有効期間は、原則として登録から翌々月の末日です。
有効期間を過ぎると求職状態が「無効」になり、マイページの一部機能をご利用いただけなくなります。
求職状態(有効/無効)ごとのマイページの利用可能範囲は [求職者マイページで変更](#) ことをご確認ください。
以下のボタンから求職活動の状態の「有効」「無効」(求職取消)を切り替えることができます。「有効」へ切り替えられない場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。

求職状態	有効(期限:2021年7月31日)
------	-------------------

求職無効

ログインアカウント

マイページにログインするためのID(メールアドレス)とパスワードです。
変更するには、「アカウントを編集」ボタンをクリックしてください。

ID(メールアドレス)	testd135@mailkoukaitest.ne.jp
パスワード	*****

アカウントを編集

利用安定所・求職登録区分

利用安定所	飯田橋公共職業安定所
求職登録区分	オンライン登録者

マイページ退会

マイページ退会すると、マイページにログインできなくなります。
マイページ退会後30日以内であれば、ログイン画面(アカウント再登録)ボタンから利用していたログインアカウント(メールアドレスとパスワード)を入力することで、マイページの利用を再開できます。
マイページ退会後31日以上経過している場合、ハローワークの窓口を利用している方は最寄りのハローワークまでご連絡ください。
ハローワークの窓口を利用していない方(オンライン登録者)は、ハローワークにご連絡いただき、以前登録していた求職情報を利用してマイページの開設手続きを行うことができます。
ハローワークにご連絡されない場合は、改めてアカウント(メールアドレスとパスワード)と求職情報を登録し直してください。

マイページを退会

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

ページ 頂上へ

8.1.1. アカウント情報を編集する

設定済みのアカウント情報を編集・変更します。

■操作手順

- ① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にある「アカウントを編集」ボタンをクリックします。
- ② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。
「現在のパスワード」、「新しいID（メールアドレス）」、「新しいパスワード」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。
- ③ 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。
アカウント情報を更新したい場合は、「完了」ボタンをクリックします。
- ④ アカウント情報が更新されます。

■操作手順(詳細)

- ① 「各種設定」画面の「ログインアカウント」項目にある「アカウントを編集」ボタンをクリックします。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定
求職者情報・設定

ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードにエクスポート

基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地・賃金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロッカー一覧
<p>求職状態</p> <p>求職の有効期間は、原則として登録から翌々月の末日です。 有効期間を過ぎると求職状態が「無効」になり、マイページの一部機能をご利用いただけなくなります。 求職状態(有効/無効)ごとのマイページの利用可能範囲は 求職者マイページでできることをご覧ください。 以下のボタンから求職活動の状態の「有効」「無効」(求職取消)を切り替えることができます。「有効」へ切り替えられない場合は、最寄りのハローワークまでご連絡ください。</p> <p>求職状態: 有効(期限: 2021年11月30日)</p> <p>求職無効</p>									
<p>ログインアカウント</p> <p>マイページにログインするための(ID(メールアドレス)とパスワード)です。 変更するには、「アカウントを編集」ボタンをクリックしてください。</p> <p>ID(メールアドレス): hello01@hellowork.ne.jp</p> <p>パスワード: *****</p> <p>アカウントを編集</p>									

- ② 「ログインアカウント編集」画面が表示されます。
「現在のパスワード」、「新しい ID（メールアドレス）」、「新しいパスワード」を入力し、**次へ進む**ボタンをクリックします。
※「現在のパスワード」は必須入力項目です。

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

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求職者情報・設定

ログインアカウント編集

ログインに使用するアカウント(メールアドレスとパスワード)を変更できます。
現在登録しているパスワードを入力してください。

現在のID(メールアドレス)	hello01@hellowork.ne.jp
現在のパスワード	<input type="password"/> <small>半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内</small>
新しいID(メールアドレス)	<input type="text"/> <small>新しいメールアドレス 半角英数字記号100文字以内</small> <input type="text"/> <small>新しいメールアドレス(確認用)</small>
新しいパスワード	<input type="password"/> <small>新しいパスワード 半角数字、英字、記号のすべてを含む8文字以上32文字以内</small> <input type="password"/> <small>新しいパスワード(確認用)</small>

キャンセル **次へ進む**

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 「ログインアカウント編集確認」画面が表示されます。
アカウント情報を更新したい場合は、完了ボタンをクリックします。

ログインアカウント編集確認	
hello01@hellowork.ne.jp 上記のアカウントを以下のとおり更新しますがよろしいですか？	
新しいID(メールアドレス)	hello02@hellowork.ne.jp
新しいパスワード	*****
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="完了"/>	

- ④ アカウント情報が更新されます。

Point メールアドレスを変更すると…

- ・変更前と変更後のメールアドレス宛てに、アカウント情報の更新通知が届きます。

9.1 マイページについてのお知らせ

ハローワークインターネットサービスから、アカウントとして登録したメールアドレス宛に自動送信されるメールについて説明します。

No	タイミング	内容	件名
1	アカウント新規登録時	求職者マイページを開設するためにメールアドレスを登録した求職者に対して、パスワード登録をするための認証キーが通知されます。	【ハローワーク】アカウント仮登録完了通知
2	アカウント更新時	マイページのアカウント情報（メールアドレス、パスワード）を更新した旨が通知されます。	【ハローワーク】アカウント更新通知
3	アカウント再登録時	求職者マイページ退会後にアカウントの再登録を申し込むと、再登録するための認証キーが通知されます。	【ハローワーク】アカウント再登録通知
4	パスワード再登録時	パスワードの再登録を申し込んだ際に、認証キーが通知されます。	【ハローワーク】パスワード再登録申込受付通知
5	求職情報登録完了時	求職情報の登録が完了した際に、求職者マイページが開設された旨が通知されます。	【ハローワーク】求職登録完了通知
6	求職情報の一時保存時	登録中の求職情報を一時保存した際に、求職情報の一時保存が完了した旨が通知されます。	【ハローワーク】求職情報の一時保存通知
7	求職情報の一時保存を行ってから7日経過した時	一時保存中の求職情報を削除する旨（予告）が通知されます。	【ハローワーク】求職情報（一時保存）消去予告通知
8	求職情報の一時保存を行ってから14日経過した時	一時保存中の求職情報が削除された旨が通知されます。	【ハローワーク】求職情報（一時保存）の自動消去通知
9	求人者からリクエストがあった時	求人者からのリクエストメッセージが届いた旨が通知されます。	求人者からのリクエスト通知
10	オンライン自主応募の面接不参可の回数が一定数に達した時	ハローワークの利用を勧奨するメッセージが通知されます。	【ハローワーク】来所勧奨通知
11	オンライン自主応募の不採用となった件数が一定数に達した時	ハローワークの利用を勧奨するメッセージが通知されます。	【ハローワーク】来所勧奨通知
12	選考結果通知時	書類選考または試験・面接の結果を送付した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】選考結果のお知らせ

No	タイミング	内容	件名
13	応募取り消し通知時	求人者が応募対象の求人情報、求職情報を応募できない条件に変更するなど、応募を本登録できない場合、応募取り消しを行った旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】応募取り消し通知
14	応募書類の削除通知時	求職者マイページから応募する際に、アップロードされた応募書類にウィルスの疑いがあった場合、又は応募書類にパスワードがかかっていた場合に当該応募書類を削除した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】応募書類の削除通知
15	ハローワークから求職者にメッセージを送付した時	ハローワークから求職者にメッセージを送付した旨が通知されます。	【ハローワーク】ハローワーク※からのメッセージについて ※ハローワークの所名が入りません
16	求人者から求職者にメッセージを送付した時	求人者から求職者にメッセージを送付した旨が通知されます。 ※夜間帯はメール通知しないため、メッセージ受信後の日中帯にメールが通知されます。	【ハローワーク】求人者からのメッセージについて

注意 ハローワークから求職者にメッセージを送付した旨の通知メールについて

No15 の「ハローワークから求職者にメッセージを送付した時」は、個別の求職者を対象とするメッセージについてはメールでの通知も送付されますが、一定の条件に該当する方に一斉に送信するメッセージについてはメールでの通知が送付されません。

9.2

マイページを退会する場合

求職者マイページを退会する方法を説明します。マイページから退会すると、マイページにログインできなくなります。

注意 退会の手続きを行わない場合

退会の手続きを行わない場合でも、求職者マイページのアカウントは、求職状態が「無効」になってから5年経過すると、自動的に削除されます。退会後には求職者マイページにログインすることはできません。

■操作手順

- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。
- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。
- ③ 「各種設定」画面が表示されます。
マイページを退会ボタンを入力します。
- ④ 「求職者マイページ退会確認」画面が表示されます。
完了ボタンをクリックします。
- ⑤ 「求職者マイページ退会完了」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

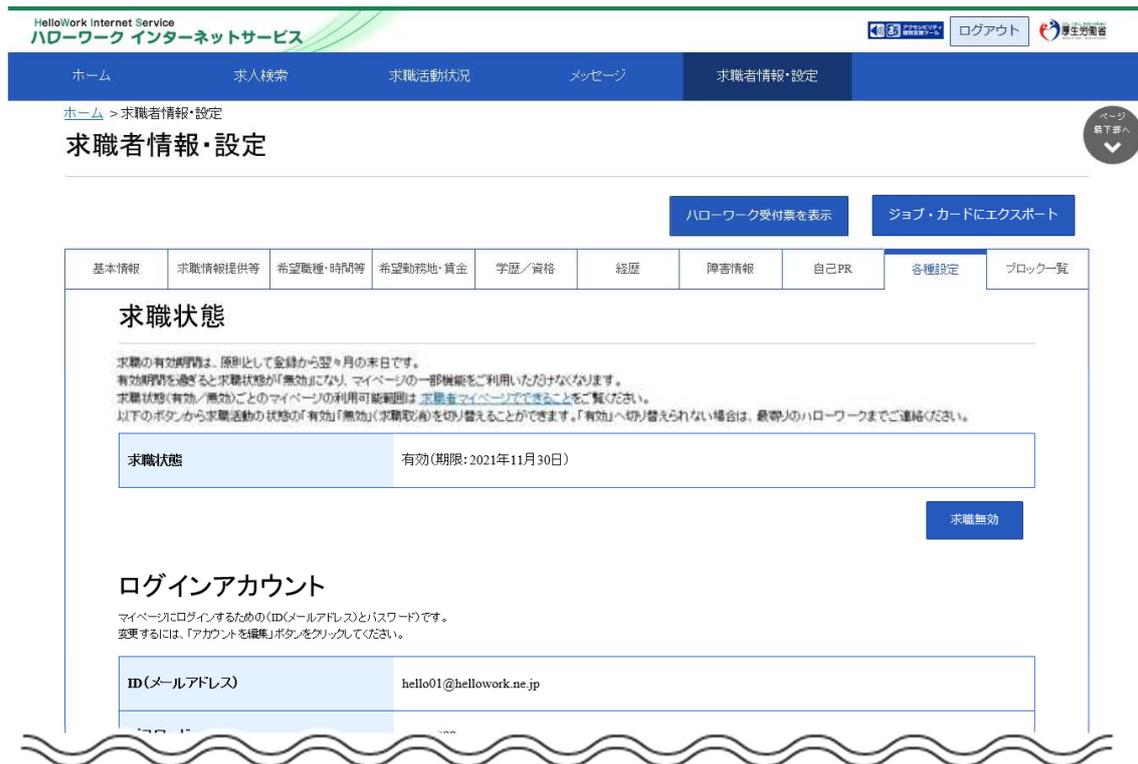
- ① グローバルメニューの「求職者情報・設定」をクリックします。



- ② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。
「各種設定」タブをクリックします。



- ③ 「各種設定」画面が表示されます。
「マイページを退会」ボタンをクリックします。
※自主応募中の求人がある場合、「マイページを退会」ボタンはクリックできません。



9.ご利用にあたっての留意事項 9.2.マイページを退会する場合

マイページ退会

マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。
マイページ退会后30日以内であれば、ログイン画面(アカウント再登録ボタン)から利用していたログインアカウント(メールアドレスとパスワード)を入力することで、マイページの利用を再開できます。
マイページ退会后31日以上経過している場合、ハローワークの窓口を利用している方は最寄りのハローワークまでお越しください。
ハローワークの窓口を利用していない方(オンライン登録者)は、ハローワークにお越しくださいと、以前登録していた求職情報も活用してマイページの開設手続きを行うことができます。
ハローワークにお越しにならない場合は、改めてアカウント(メールアドレスとパスワード)と求職情報を登録し直してください。

[マイページを退会](#)

[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

ページ
最上部へ

- ④ 「マイページ退会確認」画面が表示されます。
完了ボタンをクリックします。

マイページ退会確認

マイページを退会すると、マイページにログインできなくなります。

[キャンセル](#) [完了](#)

- ⑤ 「求職者マイページ退会完了」画面が表示されます。

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](#)

求職者マイページ退会完了

求職者マイページの退会手続きを完了しました。

(留意点)
求職状態が「無効」になってから5年経過すると、マイページ上のすべてのデータが自動消滅されます。
新たにマイページ開設の手続きを行っていただく必要があります。

[トップへ戻る](#)

[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

ページ
最下部へ

注意 退会後にマイページの利用を再開するには…

求職者マイページ退会後にマイページの利用を再開する方法は、以下の2通りあります。

(1)求職者マイページ退会後 30 日以内の場合

「求職者マイページログイン」画面にて、**アカウントを再登録**ボタンをクリックし、以前利用していたアカウントのメールアドレスとパスワードを入力してください。



(2)求職者マイページ退会後 31 日以上経過している方でハローワークの窓口を利用していない方

ハローワークにご連絡いただいた場合は、以前登録していた求職情報を活用してマイページの開設手続きを行うことができます。

ハローワークにご連絡にならない場合は、改めてアカウント（メールアドレスとパスワード）と求職情報を登録し直してください。

9.3

利用不可となる場合など

マイページを開設できない方、求職登録が無効となった場合に利用できない機能、一部機能の利用が制限される場合、マイページの利用が不可となる場合について、以下で説明します。

(1) マイページを開設できない方

以下のいずれかに該当する場合、求職者マイページの開設はできません。

- 15歳以下の方
- 中学・高校在学中（夜間・定時制の生徒を除く）の方

(2) 求職登録が無効となった場合に利用できない機能

求職登録が無効となっている場合は、マイページの機能のうち次の機能はご利用いただけません。

- 求職者情報設定（求職情報の編集）（7章）
- 求人検索（4章）
- 求職活動状況（メッセージ送信）（5章）
- メッセージ管理（メッセージ送信）（6章）

(3) 一部機能の利用が制限される場合

オンライン自主応募に係る面接不参加（求人者に応募辞退の連絡を行わずに面接に参加しなかったものとして、求人者から報告があった場合）の回数が3か月間で上限を超えた場合は、マイページの機能のうち次の機能はご利用いただけません。

利用制限を解除するためにはハローワークに来所する必要があります。

- 求職者情報設定（求職情報の編集）（7章）
- 求人検索（オンライン自主応募）（4章）

(4) マイページの利用が不可となる場合

マイページ利用規約に基づき、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った利用者及び利用規約に違反する利用者に対しては、ハローワークは求職者マイページの利用を不可とすることがあります。詳細は、マイページ利用規約をご覧ください。

10章 困ったときは…

10.1 FAQ

求職者マイページのご利用に関して、よくあるご質問と回答を用意してあります。
お問い合わせの前にご確認ください。

■操作手順

- ① 求職者マイページのフッターエリアにある「よくあるご質問」をクリックしてください。
- ② 別ウィンドウに「よくあるご質問」の画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

- ① 求職者マイページのフッターエリアにある「よくあるご質問」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'HelloWork Internet Service' user interface. The main content area displays job search results for '介護福祉士' (Nursing Care Worker) at '株式会社ハローワークケア' (Hello Work Care Co., Ltd.). The footer contains a navigation menu with the following links: [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](#), and [所在地情報](#). The 'よくあるご質問' link is highlighted with a red box.

- ② 別ウィンドウに「よくあるご質問」の画面が表示されます。

10.2

問い合わせ先

■ハローワークインターネットサービス及びマイページに関するお問い合わせ(ヘルプデスク)

ハローワークインターネットサービスでの求人情報の検索方法、マイページの機能や操作方法に関するお問い合わせは、以下の連絡先でお受けしております。

【電話によるお問い合わせ先】

電話番号：0570-077450

受付日時：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

※お客様が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

【メールによるお問い合わせ先】

E-mail：helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

求人内容、求職活動、雇用保険に関する個別のご相談、お問い合わせは、ハローワークまでご連絡ください。

■ハローワーク等所在地情報

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/location_list.html

変更履歴

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
1	1.3	2021/9/21	全般	新規作成
2	1.4	2021/10/26	2章 求職者マイページを開設する	画像の最新化
3	1.4	2022/3/22	表紙・目次	軽微な改修に伴う修正 ・説明文の修正
4	1.4	2022/3/22	1章 求職者マイページとは	システムの改修に伴う修正 ・求人者からのリクエスト求人追加に伴う画像の最新化と説明文の修正 軽微な改修に伴う修正 ・説明文の修正 来所登録者から利用登録者への名称変更
5	1.4	2022/3/22	2章 求職者マイページを開設する	システムの改修に伴う修正 ・オンライン登録者の求職情報公開開始に伴う画像の最新化 注意事項の削除 ・求職情報の公開について 軽微な改修に伴う修正 ・説明文の修正に伴う画像の最新化 来所登録者から利用登録者への名称変更
6	1.4	2022/3/22	3章 求職者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 ・求人者からのリクエスト求人追加に伴う画像の最新化と説明文の修正 ・マイナポータルからのログイン追加に伴う画像の追加と説明文の追加・修正 注意事項の追加 ・マイナポータルからのログイン機能の利用可能時期 ・「属性連携不整合確認」画面が表示された場合 ・マイナポータルからログインされている方へ ポイントの追加 ・マイナポータルから求職者マイページにログインするには 軽微な改修に伴う修正 ・説明文の修正及び画像の最新化
7	1.4	2022/3/22	4章 求人情報を検索する	システムの改修に伴う修正 ・求人者からのリクエスト求人追加に伴う画像の追加・変更と説明文の追加・修正 注意事項の追加 ・求職者マイページから応募を取り消したリクエスト求人に対して、再度自主応募する場合 ・応募を取り消した情報の更新について ・求職者マイページから応募を取り消したリクエスト求人に対して、リクエストを辞退する場合

求職者マイページ利用者マニュアル（オンライン登録者）

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
8	1.4	2022/3/22	5章 求職活動状況を確認する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者からのリクエスト求人追加に伴う画像の追加・変更と説明文の追加・修正 その他、章構成の見直し等
9	1.4	2022/3/22	6章 メッセージ機能を使用する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者からのリクエスト求人追加に伴う画像の最新化と説明文の修正 注意事項の削除 <ul style="list-style-type: none"> ・地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスとのメッセージのやりとりについて 注意事項の追加・修正 <ul style="list-style-type: none"> ・返信ができない… ・ブロッカー一覧に表示される求人者名について ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・求人事業所からのリクエストメッセージについて
10	1.4	2022/3/22	7章 登録した求職者情報を確認する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン登録者の求職情報公開開始に伴う画像の最新化 軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・説明文の修正に伴う画像の最新化
11	1.4	2022/3/22	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者からのリクエスト求人追加に伴う説明文の追加 ・来所勧奨通知の追加に伴う説明文の追加 軽微な改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・説明文の修正
12	1.4	2022/3/22	10章 困ったときは…	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・求人者からのリクエスト求人追加に伴う画像の最新化
13	1.5	2022/5/16	2章 求職者マイページを開設する	画像の最新化
14	1.5	2022/5/16	3章 求職者マイページにログインする	注意事項の削除 <ul style="list-style-type: none"> ・マイナポータルからのログイン機能の利用可能時期
15	1.6	2022/10/26	表紙・目次	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードにエクスポート機能の利用再開に伴う目次の修正
16	1.6	2022/10/26	1章 求職者マイページとは	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードにエクスポート機能の利用再開に伴う説明文の修正 注意事項の削除 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードのエクスポートについて
17	1.6	2022/10/26	2章 求職者マイページを開設する	マイジョブ・カードサイトの新設に伴う修正
18	1.6	2022/10/26	6章 メッセージ機能を使用する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードにエクスポート機能の利用再開に伴う画像の最新化

求職者マイページ利用者マニュアル（オンライン登録者）

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
19	1.6	2022/10/26	7章 登録した求職者情報を確認する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードにエクスポート機能の利用再開に伴う画像の最新化と説明文の修正 注意事項の削除 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードのエクスポートについて 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードにエクスポートについて
20	1.6	2022/10/26	8章 アカウント情報を修正する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードにエクスポート機能の利用再開に伴う画像の最新化
21	1.6	2022/10/26	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブ・カードにエクスポート機能の利用再開に伴う画像の最新化
22	1.6	2022/10/26	1章 求職者マイページとは	Internet Explorer 11のサポート終了に伴う修正
23	1.6	2022/10/26	3章 求職者マイページにログインする	システムの改修に伴う修正 注意事項の追加
24	1.7	2023/3/20	表紙・目次	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスから登録メールアドレス宛に自動送信されるメール内容の追加に伴う目次の修正 ・「求職情報登録」機能の変更に伴う目次の修正 ・「どんな仕事？jobtagで職業を調べる」ボタンの追加に伴う目次の修正
25	1.7	2023/3/20	9章 ご利用にあたっての留意事項	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークインターネットサービスから登録メールアドレス宛に自動送信されるメール内容の追加に伴う文言の追加・修正
26	1.7	2023/3/20	2章 求職者マイページを開設する	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・「求職情報登録」機能の変更に伴う画像、説明文の追加 ・「jobtagの職業情報などを参照する」ボタンの追加に伴う画像の最新化 ・「一時保存」機能の変更に伴う画像の最新化 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードを使って求職情報を登録する場合 ポイントの修正 <ul style="list-style-type: none"> ・一時保存について 注意事項の追加 <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードを使って求職情報を登録ボタンの表示について
27	1.7	2023/3/20	4章 仕事を探す	システムの改修に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ・「どんな仕事？jobtagで職業を調べる」ボタンの追加に伴う画像、説明文の追加、画像の最新化 ・求人票表示内容の変更に伴う画像の最新化 ポイントの追加 <ul style="list-style-type: none"> ・「job tag(職業情報提供サイト(日本版O-NET))」を開くボタンについて

求職者マイページ利用者マニュアル（オンライン登録者）

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
28	1.7	2023/3/20	7章 登録した求職者 情報を確認する	システムの改修に伴う修正 ・職業分類コードの変更に伴う画像の最新化 ・「jobtagの職業情報などを参照する」ボタンの追加に伴う 画像の最新化
29	1.8	2024/1/9	表紙・目次	システムの改修に伴う修正 ・マイジョブ・カードの様式・項目の見直しに伴う目次の修正
30	1.8	2024/1/9	1章 求職者マイペー ジとは	マニュアルの記載改善に伴う修正 ・動作環境の説明文の最新化
31	1.8	2024/1/9	2章 求職者マイペー ジを開設する	システムの改修に伴う修正 ・在留資格情報の入力・表示に伴う画像の最新化 ポイントの修正 ・ジョブ・カードをインポートする場合 注意事項の追加 ・ジョブ・カードのインポートについて マニュアルの記載改善に伴う修正 注意事項の修正 ・マイナンバーカードを使って求職情報を登録ボタンの表示に ついて
32	1.8	2024/1/9	3章 求職者マイペー ジにログインする	マニュアルの記載改善に伴う修正 注意事項の追加 ・アカウントロックされ、ログインできない場合 ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正
33	1.8	2024/1/9	4章 仕事を探す	システムの改修に伴う修正 ・在留資格情報の入力・表示に伴う画像の最新化 ポイントの修正 ・応募書類のアップロードについて マニュアルの記載改善に伴う修正 ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正
34	1.8	2024/1/9	6章 メッセージ機能を 使用する	システムの改修に伴う修正 ポイントの追加 ・メッセージにURLがあるときは・・・
35	1.8	2024/1/9	7章 登録した求職者 情報を確認する	システムの改修に伴う修正 ・在留資格情報の入力・表示に伴う画像の最新化 ・マイジョブ・カードの様式・項目の見直しに伴う画像の最新化 と手順の修正
36	1.8	2024/1/9	9章 ご利用にあたっ ての留意事項	マニュアルの記載改善に伴う修正 ・マニュアルの記載改善に伴う説明文の修正 注意事項の追加 ・ハローワークから求職者にメッセージを送付した旨の通知メ ールについて
37	1.8	2024/1/9	10章 困ったときは…	マニュアルの記載改善に伴う修正 ・問い合わせ先の記載修正