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

求職者マイページ 利用者マニュアル

第1.0版 2020年1月



目次

	本書	『の見方		V
1.	求職	成者マイペー	-ジとは	1-1
	1 1	求職者マ∕	イページでできろ <i>こと</i>	1-1
	1 2	マイページ	目記の流れ	1-4
	1 3	動作習慣		1-5
	1 4	利田可能	時間	1-7
	1.1.	יסט ביי נו זני וי	- J D J	
2.	求職	戦者マイペー	-ジを開設する	2-1
	2.1.	求職情報	を仮登録する	2-1
		2.1.1.	基本情報を登録する	2-2
		2.1.2.	求職情報提供等を登録する	2-7
		2.1.3.	希望職種・時間等を登録する	2-8
		2.1.4.	希望勤務地・賃金を登録する	2-9
		2.1.5.	学歴/資格等を登録する	2-10
		2.1.6.	経歴を登録する	2-11
		2.1.7.	障害情報を登録する	2-12
		2.1.8.	自己 PR を登録する	2-13
	2.2.	ハローワー?	クで本登録する	2-16
	2.3.	パスワードな	を登録する	2-17
3.	求暗	战者マイペー	-ジにログインする	3-1
	3.1.	ログインする	3	3-1
	3.2.	ホーム画面	面の見方	3-6
		3.2.1.	画面構成	3-6
		3.2.2.	表示内容	3-8
	3.3.	求職者マー	イページをログアウトする	3-11

4. 求人情報を検索する

4.1.	仕事を探す	ţ	4-1
4.2.	求人情報を	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	4-14
	4.2.3.	保存した検索条件から求人検索を行う	4-21
4.3.	検索した求	く人情報の詳細を確認する	4-26
	4.3.1.	求人票を表示する	4-28
	4.3.2.	職場情報総合サイトを開く	4-30
	4.3.3.	事業所画像情報を確認する	4-31
	4.3.4.	お気に入りに保存する	4-32
	4.3.5.	今見ている求人と同じ事業所の求人を検索する	4-35

5. 求職活動状況を確認する

5.1.	求職活動	犬況を確認する	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.	ハローワーグ	7から紹介を受けた求人情報を確認する	5-6
	5.3.1.	紹介済求人一覧を確認する	5-6
5.4.	紹介状を表	長示する	

6. メッセージ機能を使用する

6.1.	メッセージと	:(は	6-1
6.2.	メッセージを	を確認する	6-2
6.3.	メッセージを	で送る	6-6
	6.3.1.	紹介された求人事業所に新規メッセージを送る	6-6
	6.3.2.	メッセージに返信する	6-10
	6.3.3.	送信したメッセージを確認する	6-13
6.4.	メッセージを	ご削除する	6-16
6.5.	メッセージを	ミブロックする	6-25
	6.5.1.	ブロックを解除する(メッセージから)	6-28
	6.5.2.	ブロックを解除する(ブロック一覧から)	6-30

5-1

6-1

登録した求職者情報を確認する 7.

	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.	求職状態と有効期間を確認する	7-12
		7.1.11.	求職公開を取り消す	7-14
		7.1.12.	ハローワーク受付票を表示する	7-15
		7.1.13.	ジョブ・カードをエクスポートする	7-17
8.	ፖታי	ウント情報を	r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	8-2
9.	ご利	用にあたって	ての留意事項	9-1

9. こ利用にあたっての留意事項

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	9-2
9.3.	利用不可となる場合など	9-5

10. 困ったときは… 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
ΓJ	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:次へボタン
参照先『』	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:参照先 『1.1 求職者マイページでできること』を参照
注意	必ず読んでもらいたい情報や注意事項を記載しています。
Bint	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。

- Internet Explorer、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。

変更履歴

No.	版数	変更日	変更箇所	変更理由·内容	変更者氏名
1	1.0	2020/ 1/6	全般	新規作成	吉澤 和也
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



1.1 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を提供するものです。

お仕事をお探しの方が求職者マイページを開設すると、求人の検索条件や気になった求人を保存したり、ハロ ーワークから紹介を受けた求人情報などの確認を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。

主意 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。

求職者マイページでは、次のことができます。

- (1) 求人情報を検索する(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、再度ハローワークの窓口にお越しの上、求職申込み手続き を行う必要があります。

Work Internet Service	ネットサービス	()厚生労働省
	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 1	ページホーム	R
前回のログイン日時:2020	年01月20日 10時00分	
保存した求人	(な、「検索」ボタンをクリックしてください。 明日 勇気様	
	保存した条件名 新書がセニア・2巻	安定所
検索条件 1	希望する求人の条件1 検索 求職公開状況: 公園中	
		たっての
検索条件 2	希望する求人の条件2 検索 バローワークにお越しの際 窓口にてハローワーク受付 以下の2次元パーコードを	は、担当 博または ご提示くだ
検索条件 3	保存した条件名 株次 希望する求人の条件3 株次	
<u></u>	ノローワーク受付票を	表示
	求職者マイページ外へリン	久ます。
	職業訓練伦衆	
	イベント情報検索	
	リンク集 サイトマップ サイトボリシー ブライバシーボリシー 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	R

(1) 求人情報を検索する

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。詳細 は、以下を参照してください。

参照先》『4 求人情報を検索する』

※ 保存した求人検索条件、お気に入り保存した求人、ブロック一覧については、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

ハローワークから紹介を受けた求人情報などを確認できます。 また、紹介状を表示できます。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、ハローワークから紹介された求人先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できます。また、求職情報を公開している場合は、公開を取り消す こともできます。

その他にも、ハローワーク受付票を閲覧したり、登録した求職情報をもとにジョブ・カードを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・変更する』

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・高校在学中の方

マイページ開設の流れ 1.2

求職者マイページを開設する流れは、次のとおりです。



1.3 動作環境

求職者マイページを利用するために必要なご利用環境は、次のとおりです。

● 動作確認済みブラウザ

	ブラウザ	
パソコン	Internet Explorer 11, Google Chrome 65, Microsoft Edge 16	
スマートデバイス	Safari11、Google Chrome 65	

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。

Rint PDF の表示について

紹介状、求人票、ハローワーク受付票は 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。



Rint 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

住所 選択画面		
希望する市区町村を選択してください(5つまで運	耕できます)。	
都道府県	東京都	
市区町村名	千代田区 中央区 中安区 第留区 文尻区 音原区 直風区 直風区 支田谷区	
		閉じる決定

・Shift + クリックの場合

住所 選択画面						
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)。						
都道府県	東京都					
市区町村名	千代田区 中央区 潜区 第電区 予定区 当田区 近照区 自田区 过期区 大田田谷区					
		閉じる	決定			

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)

<u>注意 サ</u>

<u>サービス停止について</u>

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。



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。



求職者マイページを利用するためには、ハローワークインターネットサービスから基本情報など求職情報を仮登 録する必要があります。

求職情報の仮登録は、以下の流れで各情報を入力します。





2.1.1. 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 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。求職申込み(仮登録)ボタンをクリックします。
- 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 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。求職申込み(仮登録)ボタンをクリックします。



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。

/ork Internet Service -ワーク インターネットサービ 		5 2220CU24 (今夏生労働
水 順 登 球 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·貸金 5学歷/資格 6経歴 7.自己PR	
基本情報登録	ジョブ・カードをイン	>ポ−ト ⑦
必須と表示されている項目は、必ず、 任意と表示されている項目は、可能	入力してください。 な範囲で入力してください。	
詳しい入力方法は「 <u>求職情報の入力</u> 」 ジョブ・カードのインボート機能は来所:	<u>方法」</u> をご覧ください。 者端末(所内端末)では利用できません。	
Г. 2	氏名 (漢字) 全角30文字以内	
	氏名(カタカナ)全角30文字以内	
生年月日	半角数字 西市で入力してください。 年齢 年 マ 月 マ 日 - 歳	
性別	○男性 ○女性 ○入力しない	
障害の有無	任意 □あり	
	郵便番号 半角数字 〒 - 住所検索	
師		



Point ジョブ・カードをインポートする場合

ジョブ・カードを作成している場合、ジョブ・カードをインポートボタンをクリックすると、各登録画面に以下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。

該当する登録画面	インポートされる情報	様式
基本情報登録	氏名、生年月日、住所、	様式 1-1、様式 1-2、様式 2、様式 3-1、様式 3-2
	電話番号	※氏名(漢字)はすべての様式に存在する項目のため、
		インポート時に複数の様式が指定された場合は、上記の
		優先順で氏名(漢字)を取り込みます。
学歴/資格登録	免許・資格・特技・アピール	様式3-1
	ポイント	
経歴登録	経験した主な仕事	様式2

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 「ジョブ・カード制度総合サイト」https://jobcard.mhlw.go.jp/index.html



~ 共通の入力ルール ~
● 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、 <mark>※^進む</mark> 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
クリックしてくたさい。

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 全角31文字以内 路線と駅名を入力してください。 駅
		○駅 ○バス停 ○その他 ○未選択 最寄り駅・その他 全角蚊ヂ以内
最寄り駅	任意	最寄り駅から自宅までの交通手段 マ
		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 所要時間 半角数字:
		カ 電話 半角数字
電話番号	E	
FAX	任意	□電話番号と同じ FAX番号 半角数字
		次へ進む
<u>リンク集</u>	<u>サイトマップ</u> <u>サイトポリシー</u>	<u> ブライバシーボリシー 利用規約 よくあるご質問 お問い合わせ先 所在地情報 </u>

2.1.2. 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、『2.1.1 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。

alloWork Internet Service レーワーク インターネットサービス		●●● ####9=#
水 - 城 立 承 1.基本情報 2 求職情報提供等 8.自己PR	3.希望職種·時間等 4.希望勤務地·貸金 5.学歷/資格 6.経歴 7.障害情報	(-9) 875∧ ♥
求職情報提供等登録		
任意と表示されている項目は、可能な範囲で入力 詳しい入力方法は「 <u>求職情報の入力方法</u> 」をご覧く	してください。 ださい。	
求職情報公開 (求人者への提供)	 ○求職情報を公開する ○求職情報を公開しない 任意 →未選択 求人者いローワークに求人を申し込んでいる事業もに対し、これから金録する求職情報(個人が特定されない) 「公開する」を選択た場合、「自己PRIページで公開する情報を選択できます。 	範囲のもの)を公開します。
求職情報提供 ⑦ (电方自治体・电方版)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可 ・地方自治体・地方版ハローワークのみ可 ・民間人材ビジネスのみ可 ・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 ・本選択 ・ ・	やの目的のために利用しま
マイページ以外のハローワークからの連絡可否	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 ○未選択 連絡手段 12以上選択してください。 □野び更 □電話 □ほ常電話 □FAX ハローワーンから次人情報をお知らせしたり、セナーや変更面積会をご変内する場合があります。 ハローワーンから次人情報をお知らせしたり、セナーや変更面積会をご変内する場合があります。 ハローワーンからの連絡を希望する場合は「運動可しを選択」、希望する場合があります。	
	前へ戻る	次へ進む
<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> サ	- <u> 小ポリシー</u> <u>フライバシーポリシー</u> <u>利用規約</u> <u>よいあるご質問</u> お問い合わせ先 所在地竹 rood Converget (C) Employment Security Burgan Ministry of Health Labour and Welfare	

2-7

€ 100% ▼

2.1.3. 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、『2.1.2 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。

- 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		● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
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·貸金 5学歷/資格 6経歴 7輝書情報	ページ 現下訪へ ・
8.自己PR		
希望職種•時間等登録		
任意と表示されている項目は、可能な範囲で入力	.てくだきい。	
詳しい入力方法は「 <u>求職情報の入力方法」</u> をご覧く	ざい。 #――――――――――――――――――――――――――――――――――――	
水蔵消報公開 と初小でイレビレッジ員日は1水線(自報) * 初日アクローマー		「シビ国が小に公開可否
	就業形態についての希望 ○フルタイム ○バート ○季節労働 ○未選択 フレタイム	
希望就莱形態 家職情報公開		Ť
	○日曜(日々曜用又は1ヶ月未満) ○未道択	
	希望 □正社員希望 □派進可 □請負可	
	希望する仕事 ○あり ○検討中 ○未選択	
	希望する仕事1	
	迪休二日制 「求题情報公開」	
	前へ戻る	(次へ進む)
<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> サ All rights resc	<u>トポリシー ブライバシーポリシー</u> <u>利用規約 よくあるご質問 お問い合わせ先 所在地情</u> ved, Copyright (C) Employment Security Bureau,Ministry of Health, Labour and Welfare	報 (A-3) A-37 A-37
		€ 100% -

2.1.4. 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、『2.1.3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。

- 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。

ellowork Internet Service Dーワーク インターネットサービス		● 2 22555027
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.希望崩務地·賃金 5.学歷/資格 6.経歴 7.輝雲	精報のであって
8.自己PR		
希望勤務地·賃金登録		
(任意)と表示されている項目は 可能な範囲で入け	でください。	
詳い、入力方法は「 <u>求職情報の入力方法」</u> をご覧く	áðu.	
「求職情報公開」と表示されている項目は「求職情報 不要現できます	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」	RJページで個別に公開可否
	希望勤務地 希望勤務地本選択 (105所まで登録可)	
希望勤務地 「求職情報公開」	交通手校 所設得向 年所設学 任意 マ 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 ○ねし ○未選択	
	全角200文字以内	
	出力標測に合わせて級が5、模25文字で編集します。	
就職についての条件・その他の希望	任意	
	「 蔵職するうえで、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。
こだわりを供	□職種(仕事の内容) □勤務新聞 □就業形態 □休日 □勤務地 □賃	金
Clebs	(1) 仕事を握す上で、重視する条件(こだわりたい条件)を3つまで選択できます。	
	前小	
<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> サ	1-ボリシー フライバシーボリシー 利用規約 よあるご質問 お問い合わせ先 所た	
All rights reso	ved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare	

2.1.5. 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、『2.1.4 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。

- 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 女 映 冬 会	(◎) 22224/224 (◎) 22224/224 (◎) 第生労働省
小山以 立 业水 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	祝 ページ 最下部へ
8.自己PR	Ŭ
学歴/資格登録	
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「 <u>求職情報の入力方法</u> 」をご覧びされ。 「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」 不審研で含ます。	ページで個別に公開可否
最終学歴 ⑦ 求職情報公開 区分 求職情報公開 半角数字	
	* <u>`</u> "
学歴	
備考 全角50文字以内 出力帳票に合わせて級2行、機25文字で編集します。	
Ç	
	\sim
フレレースアーションアルコールのプラト金アルシステジス内 出力検測に合わせて縦対、横30文字で編集します。	
その他のソフト 全角60文字以内 出力帳用に合わせて紹介、様文文字で提集します。	
Ç	
前へ戻る	次へ進む
<u>リンク集 サイトマップ サイトポリシー ブライバシーポリシー</u> 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)
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare	® 100%

2.1.6. 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、『2.1.5 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。

- 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。

1支末振行 2支振振行相提供等 3希望期後1時間等 4希望期後19首章 5学区/英店 0至 7課室前程 8日已R 5学区/英店 0至 7課室前程	厚生労働省
ABERR 年間、注意不時れている項目は、可能な範囲で入力してださい。 まの、 まの	a l
[王空]:表示されている頃日は、可能は範囲で入力しただされ。 現し、人力方法は「 <u>ご能情報の入力方法</u> 」をご覧だされ。 「認識情報公園):表示されている頃日は「求職情報提供考」へ一ジで「求職情報を公開する」を選択た場合、求人者に公開される情報です。「日日アルページで個別に公開する 定額でできます。 「「読ん」」 「「読用」の目言」の未選択 「「読用」」 「「読用」」 「「読」」」 「「読」」	
Jest Large Ball Cook of All Ball Cook of Call and Cook of State Cook of All and Call and Cook of State Cook of	洒
● 雇用 の自営 ○未選択 雇用形態 金角吹空形的 当外開新に合わせ 区組 行法 保地改学で 磁環します。 正 社員、取得社員、米羅社員、アルバイトなど 腰腫 尿蜜植物などの ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
正住見 契約社員、沢旭社員、アルバイドなど 職種 (不覧情報公開) 「「「「「」」」」 「「」」」 「「」」」 「」」「「」」」 「」」「」」 「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	
(20まで入力可) 経験した主な仕事を追加 未就職卒業者 任思 ・該当 ・非該当 ・未選択 第へ戻る 次へ進む	
未就職卒業者 手就職卒業者である ○該当 ○非該当 ○未選択 第へ戻る	i ba
前へ戻る 次へ進む	
	J
<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> <u>サイトポリシー</u> <u>フライバシーポリシー</u> <u>利用規約</u> よくあるご質問 <u>お問い合わせ先</u> <u>所在地情報</u> All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare	R

2.1.7. 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、『2.1.6 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。

- 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。

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	R	(
8.自己PR						-	
隌 害恄叝 舒	Ļ						
	`						
任意と表示されている項 詳しい入力方法は「求職情	i目は、可能な範囲で入力 請報の入力方法」をご覧く	してください。 ださい。					
求職情報公開と表示され	ている項目は「求職情報	と供等」ページで「求職情報	服を公開する」を選択したは	場合、求人者に公開され	る情報です。「自己PR」^	ベージで個別に公開可否	
を選択できます。							7
		障害の種 1つ以上選択	類等 Rしてください。				
		なお、障害の □身体	の有無を求人者に開示するか否だ □知的 □精神 □発	bは次の「&自己PR」ページで 達 □難病 □高次脳	^{選択可能です。} 機 能障害 □その他		
		その他の	D障害の種類等 金魚は文字	凹内			
			ALCONTRACT TURNED				
		身体障害	の種類等の詳細				
		□視覚	□聴覚 □平衡 □音	声言語 🗆 上肢切断	□上肢機能 □下肢切	断	
\sim	\sim			10機が で利		\sim	5
		縦15行、	横40文字で編集します。				
その他の支給		任意					
						~	
					前へ戻る	次へ進む	Ŋ
							J
1 122	7 <u>集 サイトマップ サ</u>	<u> ホポリシー ブライバシ</u>	<u>ポリシー 利用規約</u>	<u>よくあるご質問</u> お	<u> 乳い合わせ先 所在地</u>	清報	
	A.11 . 1.1						V

2.1.8. 自己 PR を登録する

自己 PR を登録し、最後に求職情報を仮登録する方法を説明します。

操作手順は、『2.1.6 経歴を登録する』もしくは、『2.1.7 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、入力完了ボタンをクリックします。
- ③「求職情報仮登録完了」画面が表示されます。 画面上のメッセージにある本登録手続きの期日を確認し、トップへ戻るボタンをクリックします。

- 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、入力完了ボタンをクリックします。

	oWork Intern リーワーク	et Service インターネットサー	-ビス		
	求職	登録			ページ 日下部へ マ
		1.基本情報 2.求	職情報	译 3.希望職種·時間等 4.希望勤務地·貸金 5.学歷/資格 6経歴 7.自己PR	I
	自己	PR登録			
	求職情報 各項目(3	の公開を希望する項目(: これまで入力した項目が	は、「公開する 反映されてい	」にそれぞれチェックしてください。 ますので、修正する場合は、入力画面へ戻って入力し直してください。	
//	専 <u>門知道</u> 求職情報 そ <u>の他特</u>	 	任意	全角600文字以内 出力標則に合わせて低い行,積40文字で編集します。	0度、職業診療業、社内証用値、 計算能力」や「アビールポイン
				前へ戻る	入力完了
		<u>リンク集</u> <u>1</u>	<u>ナイトマップ</u> All rights	<u>サイトポリシー</u> <u>フライバシーポリシー</u> 利用規約 よびあるご質問 お問い合わせ先 所在地情 reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare	報 (水-ジ 泉上詳へ

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より、入力途中でも前に戻って確認・修正ができます。

	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·貸金 5学歷/資格 6経歴 7自己	3PR	
	自己PR登録				
	求職情報の公開を希望する項目(各項目はこれまで入力した項目が	は、「公開する 反映されてい	にそれぞれチェックしてください。 ますので、修正する場合は、入力画面へ戻って入力し直してください。		
()	専門知識・技術・能力の内容 家夢・ その他特記事項 家園情報公開	任意	全角600文字以内 出力感謝に合わせて縦15行、様40文字で編集します。 ① 起ウ-300文字以内 出力感謝に合わせて縦10行、様30文字で編集します。		ļ
			希望する動務条件(例「動務時間、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柄、「専門取 」)以外で入力しきれなかった事所など、自由に入力できます。	■慶 技術 能力や「アビールポイン 戻る 入力完了	

入力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。

- ③ 「求職情報仮登録完了」画面が表示されます。 画面上のメッセージにある本登録手続きの期日を確認します。
- トップへ戻るボタンをクリックします。





本登録手続きについて

「求職情報仮登録完了」画面に表示される期日を確認のうえ、必ず期日までにハローワークで本登録手続きを行ってください。期日を過ぎた場合、入力(仮登録)したデータは自動消去され、本登録の手続きを行うことができなくなります。

※期日がハローワークの閉庁日(土日祝等)の場合は、前開庁日までにお越しください。



求職情報を仮登録した後は、ハローワークに出向いて相談窓口で求職申込み(本登録)を行います。その 際、求職者マイページの開設を希望する場合は、求職者マイページのアカウントとして使用したいメールアドレス 登録してください。

最寄りのハローワークについては、ハローワークインターネットサービスの「ハローワークなどの所在地情報」をご確認ください。



パスワードを登録する

ハローワークの相談窓口で求職申込み(本登録)を行った後は、求職者マイページにログインするためのパス ワードをハローワークインターネットサービスから登録する必要があります。

■操作手順

2.3

- 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。「求職者マイページ開設(パスワード登録)」 をクリックします。
- 「求職者マイページ利用規約確認」画面が表示されます。
 プライバシーポリシーとマイページ利用規約を確認し、
 「「プライバシーポリシー」「マイページ利用規約」に同意します」にチェックを付けます。
- ③ 次へ進むボタンをクリックします。
- ④「メールアドレスの入力(パスワード登録申込)」画面が表示されます。 ハローワークの窓口で登録したメールアドレスを入力します。
- ⑤ 次へ進むボタンをクリックします。
 ※入力したメールアドレス宛てに、ハローワークから「認証キー」が記載されたメールが届きます。
- ⑥「パスワード登録」画面が表示されます。 「登録するパスワード」「登録するパスワード(確認用)」、メールに記載されている「認証キー」を 入力します。
- ⑦ 入力内容を確認し、完了ボタンをクリックします。
- ⑧「パスワード登録完了」画面が表示されます。 ログイン画面へ進むボタンから、登録したアカウントでログインすると、求職者マイページの各種メニューをご利用いただけます。

■操作手順(詳細)

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。「求職者マイページ開設(パスワード登録)」をクリックします。



②「求職者マイページ利用規約確認」画面が表示されます。 プライバシーポリシーとマイページ利用規約を確認し、「「プライバシーポリシー」「マイページ利用規約」に同意します」にチェックを付けます。

③ 次へ進むボタンをクリックします。

	フード登録		
求職者	マイページ利用規約確認		R
このページ(求職者マイ	ま、 <u>ハローワークの窓口で求職登録とアカウント(メールアドレス)登録の手続</u> ページを開設するためのページです。	きを完了している方 が、	
■求職者マ	イベーンプ編設手順		
ステップ1	マイページ利用規約等への同意		
ステップ2	メールアドレスの入力(バスワード登録申込)		
	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	
	「バスワード登録申込受付通知」メールが届きます。		
ステップ3	パスワードの登録	and a second	
	バスワードと「バスワード登録申込受付通知」メール記載の「認証キー」を入力します。(メ	ール自己言から30分以内)	
ステップ4	求職者マイベージアカウント登録完了、求職者マイベージの開設	1	
	家職者マイベージが併放されて、家職者マイベージの各種メニューをこれ所にいここうもよう	104989.	
利用 信 に	についての情報を必要要小限にとどめるとともに、利用者個人に関わる情報の送受 こでは、セキュリティ対策により選連本への濃速を防ぐことは高レモンはままた。 ジ 利用規約 目的 にマイページは、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 トマーページは、公共職業の募集、遅毛活動を行うことを希望する求人 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 とにより、求人者へのワービスを何日させることを目的とします。 マイページは、ペローワークの手指登録、た人申込み手続き、水・応募者の管理等に利 とにより、求人者へのワービスを利用して に、コローワークスの時ま方を対象に、仕事権にに必要なサービスと利用して たそれ、「本者望する方を対象に、仕事権にに必要なサービスともて、本者増作成	▲	
ボッマンボボ 水ボボッ 水ボボッ の助言、 目的とし	連環影師の実施等)等を行うことにより、求募者へのサービスを向上させることを ます。 ライバシーボリシー 「マイページ利用規約」(こ同音します。	-	
ボッマ 家職 求職活動 検索、ノ の助言、 目的とし	運転影動の実施等)等を行うことにより、求量者へのサービスを同上させることを ます。 ライバシーボリシー」「マイページ利用規約」に同意します。 「ブライバシーポリシー」と「マイページ利用規約」をご確認がたむい。	•	
	達職部断の実施等)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 ます。 ライバシーボリシー」「マイページ利用規約」に同意します。 「ブライバシーポリシー」と「マイページ利用規約」をご確認いたさい。 ぞれ最後までご確認いただと、「同意します」へのチェックが可能になります。	~	
	運輸部時の実通等)等を行うことにより、求募者へのサービスを同上させることを ます。 「ラライバシーボリシー」「マイページ利用規約」に同意します。 「ラライバシーボリシー」と「マイページ利用規約」をご確認べたさい。 ぞれ最後までご確認いただくと、「同意します」へのチェックが可能になります。	▼ 次へ進む	

- ④「メールアドレスの入力(パスワード登録申込)」画面が表示されます。
 ハローワークの窓口で登録したメールアドレスを入力します。
- ⑤ 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		OBERNA
トップ > メールアドレスの入力(パスワード登録申込)		
ハローワークの窓口で登録したメールアドレスを入力してください。		
マイ		
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。		
(1 (2 (1) アドレス) 半命系が空いの文字とりの 201 マ		
キャンセル	次へ進む	
それそれ最後までご確認いなどくと、回想します」へのチェックか可能になります。		
次へ進む		ページ 泉上市人
		€ 100% ▼

※入力したメールアドレス宛てに、ハローワークから「認証キー」が記載されたメールが届きます。

⑥ 「パスワード登録」画面が表示されます。

「登録するパスワード」「登録するパスワード(確認用)」、メールに記載されている「認証キー」を入力します。

⑦ 入力内容を確認し、完了ボタンをクリックします。

ーワーク インターネットサービス		(今原生労働省
トップ >バスワード登録		
パスワード登録		ペー 職下書
求職者マイページにログインする際に必要なバスワードを設定します。		
バスワードと「認証キー」(ハローワークインターネットサービスからの「バスワード登録申込受付通知」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。		
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べださい(メール配信から30分以内)。		
登録するパスワード(半角数字、英字、記号のすべてを含む。文字以上31文字以内)		
登録するパスワード(確認用)		
STRT		
SST+-		
	完了	
832+ リンク集 サイトマップ サイトポリシー ブ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 所在地計	完了	

⑧ 「パスワード登録完了」画面が表示されます。

ログイン画面へ進むボタンから、登録したアカウントでログインすると、求職者マイページの各種メニューをご 利用いただけます。





メールアドレス登録をすると、登録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「パスワード登録申込受付通知」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。

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をやり直してください。

<u>パスワード登録について</u>

「パスワード登録申込受付通知」メールが配信されてから、30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登録をやり直してください。

意 パスワードについて

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



「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、 求職者マイページ開設(パス ワード登録) ボタンからやり直してください。

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。

■ 操作手順

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

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




ハローワークの相談窓口で求職申込み(本登録)を行った後、求職者マイページに初めてログインする場合は、パスワードの登録が必要です。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開設(パスワード登録)ボタンをクリックします。パスワード登録の詳細は、以下を参照してください。
参照先 『2.3. パスワードを登録する』

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 Internat Service ハローワーク インターネットサービス	
<u>トッフ >ロウイン</u> 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バスワードを入力してください。	
マイページの利用を再開する場合 マイページの利用を再開したい方は、最寄りのハローワークまでお越しください。	
<u>リンク集 サイトマップ</u> <u>サイトポリシー</u> <u>フライバシーポリシー</u> <u>利用規約</u> <u>よくあるご質問</u> <u>お問い合わせ先</u> <u>所在地情報</u> All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau,Ministry of Health, Labour and Welfare	



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。

バスワード		

「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。

求職者マイページパスワード再登録
≪ノスワードを忘れた方へ≫
このアトーフは、水嶋省マイトーフと用設している力がリンスシートを活体は2度日に、ハスフートを再豆抹するにののアトーンです。 マカケントとしてご利用いた行っているマールではいつを入力してくだねい
デガラントとひととか時になっているメーカンドレスを入りしていたい。
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てください。
キャンセル 次へ進む

「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。

Work Internet Service ーワーク インターネットサービス	
トップ >バスワード登録	
パスワード再登録	
末職者マイページにログインする際に必要なバスワードを再設定します。	
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「バスワード再登録申込受付通知」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。	
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、かをご確認ください(メール配信から30分以内)。 メール受信制限をされている方は、system@mail.hellowork.mblvg.ojpからのメール受信を許可し、はじめからバスワード登録中込をやり直してください。	
新 よ リ な ワ ード (半角数字、英字、記号のす べてを含む な 文字以上 な 文字 以 内)	
認証+—	
	完了

新しいパスワードが設定されます。



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。

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、30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。



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



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。



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。

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、利用しているハローワークにお越しの上、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。

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。



(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。



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。

HelloWork Internet Service ハワーワーク インターネッ	ットサービス			
	求入検索 求職活動状況	氏名、利用安定所名か	「表示されま	
水 職 石 マイへ 前回のログイン日時: 2020年01月 保存した求人検索 求人を確認たい場合は、			明日 勇気様 利用安定所名: 飯田橋公共職業安定所	
検索条件 1	「非公開」を表示します	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	新者メッセージ: 2 件 求敬公開状況: 公開や ハロー・ワークをご利用にあたっての	未読のメッセーン 数が表示されま す。
検索条件 2	保存した条件名 希望する求人の条件2	検索	こ条付 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を付乗去たは 以下の2次元パーコードをご提示くだ さい。	
検索条件 3	保存した条件名 希望する求人の条件3	* *		v
保存した求 す。保存し 合、検索ボ	人検索条件が表示され た条件で検索したい場 タンをクリックします。	ŧ	ハローワーク受付票を表示 求職者マイページ外へリングします。 職業訓練検索	
受付票の 2 ワークにて とができま	!次元バーコードです。ノ 求職番号の情報を読み す。	10- 取るこ	イベント情報検索 い合わせ先 デ在地情報	^
		urity Bureau, Ministry of Health, Labour and	d Welfare	段上资A
<u>//□</u> -	ーワーク受付票を表示し	.ます。 求職者 アクセン	マイページから外部サイ スできます。	HIC

(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。





利用安定所を変更したい場合

「利用安定所」は、基本的に求職登録を行ったハローワークが設定されています。(複数のハローワークを利用されている 場合も同様です。)

「利用安定所」の表示を変更したい場合には、ハローワークで相談した際に職員にお申し出ください。



求職情報を変更したい場合

求職情報を変更したい場合には、最寄りのハローワークにお越しください。

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。



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。



(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。

-ב=א x	
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	

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。





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。



4.2

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

求人情報を検索する

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。

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

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。

2人情報投発のしかたく簡単な技楽方法) 長本検索条件を入力しては検索ボタンを押してくだ いうに詳しい検索条件を入力する場合、【詳細検索 詳細検索条件を含めて検索条件をクリアする場合	さい。 梁仲】ボタンを押してください。 、【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1 検索条件を 保存し	キで検索できます。 設定し直す場合は、「基本・ た条件を読込	検索条件」や「詳細検索条件」	」を入力し、「検索条件を保存」ボタ」	を押してください。		
基本検索条件							
求人区分	必須	 一般求人 [[新卒・既卒求人 障害のある方の 	□フルタイム □パート 、 ○季節求人 ○出 わための求人 [□フ)] 稼ぎ求人 レタイム ロバート]			
\sim		\sim	\searrow	\sim	\sim	\sim	
新着求人	任意	□新着(当日·前)	日)の求人情報から検索	₹ □新着(1週間以内)のオ	文人情報から検索	\leq	
新着求人	É®.	□新着(当日・前日 開種さ、仕事の内容、 空白で区切ることによ 「CR社業型を選択し、 「NOT検索」を選択し、 「NOT検索」を利用し、1	日)の求人情報から検索 必要な経験等、必要な免許 り複数キーワードを指定でき 場合、入力したキーワードの た場合、入力したキーワードる	● □新着(1)週間以内)の対 資格。事業内容等を表すキーワー! たす。 いずわかを含む求人を検知します。 ごを含む求人を検知します。 含まれい求人を検知します。	え人情報から検索 *を全角で入力してください。		
新着求人	任意 任意	 「新着(当日・前川 「新着(当日・前川 「第種名。仕事の内容、 空日で区切ることにより 「RAD技術会道視し、方 「RAD技術会道法」「NOT検索」を利用した ○ OR検索 ○」 全角50文字以内 	日)の求人情報から検索 必要な経験等、必要な投碁 り複数キーワードを指定でき 増合、入力したキーワードの た場合、入力したキーワードる も、入力したキーワードる AND検索	● □新着(1)週間以内)の対 資格、事業内容等を表すキーワー ます。 いずれかを含む求人を検索します。 全なない求人を検索します。	文人情報から検索 *を全角で入力してください。		

Rint 「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。



③ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

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 事業所名	フルタイム 株式会社 ハローワークケア	就業時間	変形労働時間制 (1) (2)
就業場所	東京都千代田区	#D	(3) 圣九州
土事の内容	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先般の 介護サービスを提供いたします。	环日	ての他 週休二日制:その他 年間休日数:108日
雇用形態		年齡	制限あり 59歳以下
₹金 〔手当等を含む〕	一般 月稻 205,000円~290,000円	求人番号	13010-9999
		公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を 公開する
圣験不問 】 (学歴不 ・ライアル雇用併用	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]	動手当あり)「駅近(徒	歩10分以内)) マイカー通動可) U以ターン歓迎
人数:1名 充足数:0名	- ; 不採用数:0名 紹介中数:0名		
			お気に入りに保存 詳細を表示
1017-10-7-1-			お気に入りに保存 詳細を表示
職種 一般事務			お気に入りに保存 詳細を表示 新激
職種 一般事務 付年月日:2019年5月	20日 紹介將赎日:2019年7月31日		お気に入りに保存 詳細を表示 新名
職種 一般事務 付年月日:2019年5月 ド人区分	20日 裕介期限日:2019年7月31日 フルタイム	就業時間	お気に入りに保存 詳細を表示 新者 変形労働時間制 (1) 09時00分~18時00分
職種 一般事務 対年月日:2019年5月 大人区分 事業所名 ま業場高	20日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 事業者の中国	就業時間	お気に入りに保存 詳細を表示 新着 変形が分類時間制 (1) 09時00分~18時00分 (3)
職種 一般事務 ^{村年月日:2019年5月}	20日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正248	就業時間 休日	お気に入りに保存 詳細を表示 新参 変形/労働時間制 (1) 09時900分~15時900分 (3) 土日祝 週本に日和:毎週 年間休日数: 118日
職種 一般事務 ^{村年月日:2019年3月 }	20日 紹介邦限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240.000円~255.000円	就業時間 休日 午齢	お気に入りに保存 詳細を表示 新治 変形が労働時間制 (1) 08時700分~18時700分 (3) 土日祝 週校に日朝:毎週 午間休日数:118日 不問
職種 一般事務 ^{村年月日:2019年3月 }	20日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号	お気に入りに保存 詳細を表示 新徳 変形が労働時間制 (1) 0時時00分~18時00分 (3) 主日祝 雪術体日数: 118日 不問 13010-99999
職種 一般事務 村本月日:2019年5月 秋人区分 事業所名 基業場所 土事の内容 雇用形態 賃金 手当等を含む)	20日 経介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲	お気に入りに保存 詳細を表示
職種 一般事務 ¹ 年月日:2019年3月 に人区分 事業所名 基業場所 上事の内容 冨用形態 経会 手当等を含む)	20日 紹介柳原日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 助手当あり] 駅近(1)	お気に入りに保存 詳細を表示 ア
職種 一般事務 1年月日:2019年3月 次人区分 事業所名 北業場所 上事の内容 冨田形態 1金 手当等を含む) 	20日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 助手当あり] 駅近(は)	お気に入りに保存 詳細を表示 ア
職種 一般事務 村本月日:2019年5月 に人区分 事業所名 基業場所 士事の内容 雇用形態 雪金 手当等を含む) 	20日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円 間) (資格不問) 時間外労働なし) 週休二日朝(土日休) (転期なし) 書類基本なし) 通 3.71%用版:o6 紹介中版:o6	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 助手当あり] [駅近(18	お気に入りに保存 詳細を表示 ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア 1010-99999 1. 事実所名等を含む求人情報を 公開する ア ア ア ア 1010-99999 1. 事業所名等を含む求人情報を 公開する
職種 一般事務 対本月日:2019年3月 代人区分 事業所名 基業場所 上事の内容 置用形態 全 手当等を含む) 意味不問][字歴不 ライフル運用所用 人数:2名 元足数:00	20日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円 [5] (資格不問) (時間外労働/2) (週休二日制(土日休) (転却/2) (書類達考22) (通] (市利用数:0名 紹介中数:0名	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 助手当あり〕 [駅近(は)	お気に入りに保存 詳細を表示 税を 税を 第2 ごのの時でのか~150時のの分 (3) 当日2月 一次間 主日2月 一次間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間) 1.152 ごのの時でのか~150時での分 (3) 第二日初:毎週 午間(本日知:毎週 午間) 1.152 ごのの時でのか~150時での分 (3) 第二日初:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間) 1.152 ごののりののか~150時での分 (3) 第二日初:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 午間(本日知:毎週 日前:毎週 午間(本日知:毎週 日前:毎日 日前:毎週 日前:毎日 日前:毎日 日前:毎週 日前:毎日 日前:10 日

•••• 校索約 検索結果·	詰果一覧 一覧には以	<u>で確認できる情報</u> し下の情報が表示されます。 (1)		Г	(2)
(3)	職種介護福祉	± •		新着	
	受付年月日:2019年5月1	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)	
	事美所名	株式会社、ハローリークケア		(2) (3)	
(4)	就業場所 仕事の内容	東京都千代田区 グルーフホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活先般の 介護サービスを提出したします。	休日	その他 週休二日制:その他 年間休日数:108日	
	雇用形態	正社員	年齢	制限あり 50歳以下	
	賃金 (手当等を含む)	一般 月給 205,000円~290,000円	求人番号	13010-9999	
			公開範囲	1. 事業所名等を含む求人情報を 公開する	
(5)	経験不問)学歴不問	周」(資格不問)(時間外労働な)(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(活	長歩10分以内) 【マイカー通動可】 【UIJターン歓迎】	
	トライアル雇用併用				
	求人数:1名 充足数:0名	不採用数:0名 紹介中数:0名			
		(6)		お気に入りに保存 詳細を表示	ページ 発上部へ

・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・当日営業 日の求人です。「基本検索条件」で新着求人をチェックし、 条件検索した求人にも「新着」が表示されます。

(3) 受付年月日

(4) 求人情報

・求人区分	・就業時間
・事業所名	・休日
※事業所名等については、求人事業所の意向を踏まえて	・年齢
公開しています。事業所の意向により公開していない場	·求人番号
合は、「事業所の意向により公開しません」と表示されま	・公開範囲
す。	
·就業場所	
・仕事の内容	

- ·雇用形態
- ・正社員以外の名称
- ·賃金
- (5) アイコン
 - ※詳細については、次ページの表を参照してください。
- (6) 求人数



Pint 検索結果一覧で確認できる情報(続き)

※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。



Pint 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)で並べ替えたり、一度に表示する件数を 指定したりできます。



※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、 < <前へ または 次へ> をクリックします。

<前へ 1 2 3 4 5 次ヘ>

(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。

HelloWork Internet Service	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	

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。

	Work Internet Service						(*)厚生労働省
	ホーム 求人検索	求職活動	4.大況	メッセージ	求職者情報·設定		
	^{壶–⊿→求⋏機索} 求人情報検索・一覧						ページ 第7部へ マ
	火人情報接換のしかた(簡単な接索方法) 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、【詳細検索条件】ボタンを打 詳細検索条件を含めて検索条件をクリアする場合、【詳細検索条件をざ	毛してください。 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 検索条件を調	で検索できます。 定し直す場合は、「基本 上条件を読込	は東京条件」や「『詳細技家条件」?	を入力し、「検索条件を保存」ボタンを	押してください。	
//	基本検索条件		\checkmark	\sim	\sim	\sim	\sim
			職種名、仕事の内容 空白で区切ることによ 「OR検索」を選択した 「AND検索」を選択し 「NOT検索」を利用し	、必要な経験等、必要な免許・言 い複数キーワードを指定できま ・場合、入力したキーワードのい た場合、入力したキーワード全 た場合、入力したキーワードを含	■格、事業内容等を表すキーワードな す。 ずれかを含む求人を検索します。 てを含む求人を検索します。 含まない求人を検索します。	を全角で入力してください。	
	フリーワード	任意	○ OR検索 ○ 全角50文字以内	AND検索			
			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	*

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。

HelloWork Internet Service ハローワーク インターネットサ	43///	
**** 詳細検索条件		
ホーム > 詳細検索条件 詳研終為件を入れてに 詳研終為件を入れてに 詳研終為件を入れてに 詳研終為件を入れてに 詳研終為合作の入方をやる 詳研終為合作の入方をやる 詳研検索条件	xJボタルを押してください。 最高、【詳細を物象件をクリア】ボタルを押してください。 込る場合、【キッンセル】ボタルを押してください。 □あり	
希望する 就業時間 任意	 ○ 時 ○ 分 ~ ○ 時 ○ 分 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Let a la construction de la constru
時間外任意	●指定しない ○あり ○なし 「あり」を離祝した場合のみ、検知条件に設定できます。	
ホーム 3 メモル キャー 新生まれ アリーフ モ	 □不問 【免許・資格 ○のぞく 免許・資格 ○のぞく 免許・資格 ○のぞく ○のぞく ●免許・資格 ○のぞく ○のぞく ●のぞく ●のでく ●のでく ●のでく ●のでく ●のでく ●のでく ●のでく ●のでく ●のでく	
普通自動 重連転免 任意 許	 □必須 □あれば尚可 □AT限定可 	
その他 任意	□書類選考は。 □正社員登用あり □マイカー通勤可 □転勤の可能性なし □在宅勤務可 □駅近(最寄り駅から徒歩10分以内) □屋内の受動関連対策あり □トライアル雇用併用求人 □UU	ターン歓迎求人
求人番	キャンセル 詳細検索条件をクリア	ок

1



求人区分	フルタイル	季節式」	出稼ぎ	パート	フルタイムと	新卒・既卒
検索条件		子即尔八	求人		パートを選択	求人
学歴(最終学歴)	-	-	-	-	-	0
既卒者の応募	-	_	_	-	_	0
賃金		0		0	-	0
賞与(前年度実績)		0		0	0	0
希望する就業時間		0		0	0	0
時間外		0		0	0	0
週所定労働日数		—		0	0	—
休日		0		0	0	0
年間休日数	0	-	-	-	—	0
派遣・請負		0		0	0	0
加入保険等		0		0	0	0
契約更新の可能性		0		0	0	0
定年制		0		0	0	—
入居可能住宅		0		0	0	0
利用可能な託児施設		0		0	0	—
就業場所の沿線検索		0		0	0	0
事業所名		0		0	0	0
従業員数		0		0	0	—
希望する産業		0		0	0	0
学歴(不問か)		0		0	0	_
必要な経験等(不問か)		0		0	0	-
必要な免許・資格		0		0	0	—
普通自動車運転免許		0		0	0	—
その他		0		0	0	0

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。

	求人検索	求職活動状況		求職者情報・設定			
<u>ホーム</u> >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 基本検索条件を入力して【検索】ボ さらに詳しい検索条件を入力する場 詳細検索条件を含めて検索条件を	<u>数方法)</u> タンを押してください。 晶合、【詳細検索条件】ボタン クリアする場合、【検索条件	を押してください。 をクリア】ボタンを押してくた	iian.				
保存した条件で検索		保存した条件で検 検索条件を設定し 保存した条件	索できます。 直す場合は、「基本検索条件」や「詳細検」 牛を読込	素条件」を入力し、「検索条件を保存	リボタンを押してください。		
基本検索条件							
求人区分			●一般求人 [□フルタイム □))新卒・既卒求人 ○季節求人)障害のある方のための求人 [バート] 〇出稼ぎ求人 □フルタイム □バート]			
\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	_
\sim	\gg	篇 空空 17 17	種名、仕事の内容、必要な経験等、必要 自てを辺めことはこり接数キーワードを指 STR検測を増加した場合、入力したキーワ NOT検索」を選択した場合、入力したキー「	2次日・資格、事業内容等を表す+、 定できま。 - いらいずれかを含む求人を検索し つ- ド全でを含む求人を検索します。 つ- ドを含まない求人を検索します。	-ワードを全角で入力してくださ ます。	ăı.	
71)-7-i	\sim		種名、仕事の内容、必要な経験等、必要 自でを初めことにとり接致キーワードを指 になくないた場合、入力したキーづ いのT検索を利用した場合、入力したキーづ いのT検索を利用した場合、入力したキーづ のOR検索 OAND検索 角30文字以内	2次計・資格、事業内容等を表すキ、 定で表す。 ードのいずわかを含む求人を検知。 フード全てきむ求人を検知します。	-ワードを全角で入力してくださ ます。	ăı.	
マリーワード	\sim		種名、仕事の内容、必要は経験等、必要が 自て区切ることにより増数トーンードを指 の対検測を選択した場合、入力したキー いのT検索に登利用した場合、入力したキー のOR検索 OAND検索 角500字以内	20分子:道格、事業内容等を表すキー 定で表す。 ードのいずれかを含む求人を採発し フード全てを含む求人を採発します。 フードを含まない求人を採発します。	-ワードを全角で入力してくだ ます。 をのたく	æ1	
71)-7-i	\sim		種名、仕事の内容、必要は経験等、必要が 自て空切ることにより増数トーンードを指 の状態力を選択した場合、入力したキーゴ NOT検索でのAND検索 角50文字以内 NOT検索 角50文字以内	20年、道格、事業内容等を表す+ 定で表す。 - トゥのいずれかを含む求人を採取し フード全で含む求人を採取します。 フードを含まない求人を採取します。 詳細検索条	-ワードを全角で入力してくだ ます。 をのてく 件が設定できます。	ざい。 ご知道:	

⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

	±		新着
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
事業所名	株式会社 ハローワークケア		(2)
就業場所	東京都千代田区	休日	その他
主事の内容	クルーフホーム(2ユニット:18人定員)にて、こ利用者様に対する生活先股の 介護サービスを提供いたします。		週休二日制:その他 年間休日数:108日
雇用形態	正社員	年齡	制限あり 59歳以下
賃金 (手当等を含む)	一般 月給 205,000円~290,000円	求人番号	13010-9999
		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	3] 資格不問 「時間外労働な」 週休二日制(土日休) 転動なし 書類遵考なし 通	動手当あり 駅近(徒	歩10分以内) マイカー通動可 UUJターン歓迎
・ライアル雇用併用			
人数:1名 充足数:0名	不採用数:0名 紹介中数:0名		
			お気に入りに保存 詳細を表示
14:56			新着
職種 一般事務			新着
職種 一般事務 付年月日:2019年5月:	20日 紹介期限日:2019年7月31日		新着
職種 一般事務 (付年月日:2019年5月: 求人区分	10日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム	就業時間	新着 変形分散時間制 (1)0%時00分~18時00分
職種 一般事務 付年月日:2019年5月:	20日 紹介期酸日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ	就業時間	新著 空开《疗御时間制 (1) 09時00分~18時00分 (2) (3)
職種 一般事務 付年月日:2019年5月: 求人区分 事業所名 就業場所 十事の内容	20日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)	就業時間	新務 変形が分解時間制 (1) 09時90分~18時00分 (2) (3) 土日祝 週休二日制:毎週
職種 一般事務 (†年月日:2019年5月: 求人区分 事業所名 就業場所 士事の内容 雇用形態	10日 紹介期限日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員	就業時間 休日	新着 変形労働時間制 (1) 09時90分~18時00分 (2) (3) 土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:118日
職種 一般事務 (村年月日:2019年3月) 求人区分 事業所名 就業場所 土事の内容 雇用形態 賃会	10日 紹介期限日:2019年:月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢	新着 変形労働時間制 (1) 09時00分~18時00分 (2) (3) 土日祝 週休三日制:毎週 年間休日数:118日 不問
職種 一般事務 付年月日:2019年5月: 求人区分 事業所名 法業場所 士事の内容 雇用形態 賃金。 (手当等を含む)	10日 紹介期第日:2019年:月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用講求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号 八間範囲	 第第 変形労働時間制 (1)09時00分~18時00分 (2) (3) 土日沢 週床三日制:毎週 年間沢 日本日辺: 118日 不問 13010-99999 1 東美町名等を会打支人情報を 14日本
職種 一般事務 付年月日:2019年5月:	10日 紹介期限日:2019年:月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	 就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 	新務 変形分散時間制 (1) 09時00分~18時00分 (2) (3) 土豆況 適体日動:毎週 年間休日数:118日 不問 13010-99999 1.事業所名等を含む求人情報を 公開する
職種 一般事務 (付年月日:2019年5月: 末人区分 事業所名 は業場所 士事の内容 冨用形態 (手当等を含む)	10日 紹介期第日:2019年:月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 動手当あり (駅近(頃	第第 変形労働時間制 (1)09時00分~18時00分 (2) (3) 土日祝 適休三日制:毎週 年間休日数:118日 不問 13010-99999 1.9葉所名等を含む求人情報を 公開する
職種 一般事務 付年月日:2019年5月: 求人区分 事業所名 減業場所 土事の内容 雇用形態 賃金 賃金 (手当等を含む) 総験不問][字歴付 ・ライブル雇用併用	10日 紹介期第日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 動手当あり) 駅近(徒	 要形労働時間制 (1)00時00分~18時00分 (2) (3) 土日況 週休二日制:毎週 年間休日数:118日 不問
職種 一般事務 付年月日:2019年5月: 求人区分 事業所名 就業場所 土事の内容 雇用形態 賃金 手手当等を含む) 総懸不問][学歴州 トライアル雇用併用] 人級:26 元足数:08	10日 紹介期第日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円 6] 資格不問 (時間外労働な) 週休二日制(土日休) (転勤なし) 書務進考なし 通 不提用数:c6 紹介中数:c6	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 (動手当あり) (駅近(ほ	第第 変形労働時間制 (1)09年00分~15時00分 (2) 3) 土日辺 適体二目制:毎週 年間休日数:118日 不問 13010-99999 1.事業所名等を含む求人情報を 公開する ま10分以内) (マイカー通動可) (U以ターン教会)
職種 一般事務 (村年月日:2019年3月) 末人区分 事業所名 は業場所 主事の内容 冨用形態 育金 (手当等を含む) 総統不問](学歴へ トライアル運用所用 人数:28 元足数:06	10日 紹介期第日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 動手当あり) 駅近(徒	 (1) 09時103か~13時00分 (2) (3) (3) (4) 日初: 毎週 年間休日数: 118日 不問 13010-99999 (5) 事業所名等を含む求人情報を公式関する (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3)
職種 一般事務 付年月日:2019年5月: 求人区分 事業所名 就業場所 土事の内容 雇用形態 賃金 等を含む) 総懸不問][学歴代 トライアル雇用併用] 人数:2名 元足数:0名	10日 紹介期第日:2019年7月31日 フルタイム 株式会社 ハローワークライフ 東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 正社員 一般 月給 240,000円~255,000円 6] 資格不相 時間外労働なし 週休二日制(土日休) 転勤なん 書類進考なし 通 不提用数:o名 紹介中数:o名 並び順 表示件数	就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 動手当あり) 駅近(徒	第第 変形労働時間制 (1)0%時00分~18時00分 (2) (3) 土日辺 遵住二日制:毎週 年間休日数:118日 不問 13010-99999 1.事業所名等を含む求人情報を 公開する (24カー通動可) (以以ターン軟弾) (24カー通動可) (以以ターン軟弾) (34、人)5(保存) 詳細を表示

(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。

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	

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。

ホーム	求人検索	求職活動	试法 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	いヤージ	求職者情報・設定	
+) . ++ 1 +orth	35 (12.75	21440/030	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	,	JOW BIRK DOL	- C
<u>求人情報</u>	梌索•—暫					
<u> 求人情報検索のしかた(</u> 基本検索条件を入力して	<u>簡単な検索方法)</u> 【検索】ボタンを押してください。	with the second state				
きらに詳しい検索条件を 詳細検索条件を含めて相	人力する場合、【詳細視索条件】ホタ 発索条件をクリアする場合、【検索条件	ンを押してくたさい。 キをクリア】ボタンを押し	てください。			
\sim	\sim	\checkmark	\leq	\sim	\sim	\sim
求人番号·事	業所番号を指定して	に検索				
			求人番号を入力して検索する	る場合、他の検索条件は	無効になります。	
			半角数字5桁-8桁以内			
			Ľ			
求人番号		任意	<u> </u>			
			· · ·			
			事業所番号を入力して検索す	する場合、他の検索条件	は無効になります。	
事業所番号		任意	半角数字4桁-6桁以内-1桁			

4-12



(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

「基本条件検索」「詳細条件検索」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)
- 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。

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	

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。

ホーム > 求人検索								
求人情報格	検索・一覧							
求人情報検索のしかた(簡) 基本検索条件を入力して【材 さらに詳しい検索条件を入う 詳細検索条件を含めて検索	単な検索方法) 検索】ボタンを押してください。 カする場合、【詳細検索条件】ボタ 系条件をクリアする場合、【検索条件	ンを押してください。 キをクリア】ボタンを押し	てください。					
保存した条件で検索	R	保存した条件 検索条件を調 保存した	で検索できます。 定し直す場合は、 上条件を読込	「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」	ッを押してください。		
基本検索条件								
求人区分		必須	 ●一般求人 ○新卒・既存 ○障害のあ・ 	[□フルタイム □パ 卒求人 ○季節求人 ○ る方のための求人 [□	ート] 出稼ぎ求人 フルタイム □バート]			
\sim	\sim	\checkmark					\checkmark	
			電信 空白で区切るこ 「OR検索」を選 「AND検索」を移 「NOT検索」を移	から、安安は転転、安安な とにより複数キーワードを指定 現した場合、入力したキーワー 離択した場合、入力したキーワ・ 利用した場合、入力したキーワ・	によう社は、単本の19年それのサインク できます。 Fのいずれかを含む求人を検索します。 F全てを含む求人を検索します。 Fを含まない求人を検索します。			
フリーワード		任意	〇 OR検索 全角50文字以内	! ○AND検索 ^为				
			NOT検索 全角50文字以内	j		をのぞく		
					詳細検索条件が設	没定できます。	詳細検索条件	ŧ

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)

フリーワード	任意 全角50文字以内	
検索条件の保存		
1:希望する求人の条件1		削除 上書さ保存
2:希望する求人の条件2		削除上書さ保存
3 希望する求人の条件 3		新規保存
求人番		 してる



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。

HelloWork Internet Servic	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	

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。

ホーム	保存した条件の読み込み		
<u>ホーム</u> >: 求人 _{求人情報接}	1:希望する求人の条件1	読み込み	
基本検索条(さらに詳しい。 詳細検索条(2:希望する求人の条件2	読み込み	
保存した	3:希望する求人の条件3	読み込み	
		閉じる	

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。

lloWork Internet Service ローワーク インターネットサービス				◎ 診 読いい 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		
<u>ホーム</u> > 求入検索 求人情報検索・一覧					ページ 泉下書/ マ
求人情報接款のしかた(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 さらに詳しい検索条件を入力する場合、【詳細検索条 詳細検索条件を含めて検索条件をクリアする場合、】	い。 (件】ボタンを押してください。 「検索条件をグリア】ボタンを押してください。	0			
保存した条件で検索	保存した条件で狭然でき 検索条件を設定し直す 保存した条件を設	はす。 暑台は、「基本検索条件」や「詳細検索 別入	楽件」を入力し、「検索条件を保存」ボタン?	を押してください。	
基本検索条件					
求人区分	 ●一般 必須 ○ 新3 ○ 障害 	蚊求人 [□フルタイム □/ ≥・既卒求人 ○季節求人 ○ 客のある方のための求人 [[「−ト] ○出稼ぎ求人 ヨフルタイム □バート]		
	\sim	\sim		\sim	\rightarrow
	記録 第16空 にの料約 「ANNA」 林のバ」	仕事の内容、必要な経験等、必要な 200ることにより複数キーワードを指定 和を選択した場合、入力したキーワー 統測を選択した場合、入力したキーワ 検索しを利用した場合、入力したキーワ	免許・資格、事業内容等を表すキーフードで こできます。 - ドのいずれんを含む求人を検索します。 - ドをごを含む求人を検索します。 - ドを含まない求人を検索します。	を全角で入力してください。	
フリーワード	〇 OF 全角:00	R検索 〇AND検索 文字以内			
	NOT 全角s03	検索		をのぞく	
			詳細検索条件が設	定できます。 詳細検索条	r#
		検索	検索条件	を保存 検索	

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。

検索条件の保存	 	
1:希望する求人の条件1	削除	上書き保存
2:希望する求人の条件2	削除	上書さ保存
3 希望する求人の条件 3		新規保存
《人番		閉じる

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。

保存した条件	を削除する場合、	「検索条件の保存」画面で	で削除ボタンをクリックします	す。
フリーワ		任意 全角50文字以内		
	検索条件の保存			
	1:希望する求人の条件1		刑除	上書さ保存
	2:希望する求人の条件2		削除	上書き保存
	3: 希望する求人の条件 3			新規保存
水八省				閉じる

4-20

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で検索する
- (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で検索する

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。



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。

ホーム 求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報・話	定
^{ҧ」} >求⋏検索 求人情報検索・一覧				(
求人情報接索のしかた(簡単な接索方法) 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、【詳報検索条件】ボタン 詳細検索条件を含めて検索条件をクリアする場合、【検索条件	を押してください。 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 保存した条件を読込	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。
基本検索条件				
求人区分	 一般求人 [必須 ○新卒・既卒求 ○障害のある方 	□フルタイム □パート 人 ○季節求人 ○出稼? 5のための求人 [□フル?] ぎ求人 タイム ロバート]
職種 一般事務 会付年月日: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 事業所名株式会社 ハローワークラ	247	対	業時間	新着 変形/労働時間制 (1) 09時0分~18時00分 (2)
 職種 一般事務 安付年月日:2019年3月20日 総介期限日:2019年3月31日 求人区分 フルタイム 事業所名 株式会社 ハローワークラ 就業場所 東京都中央区 仕事の内容 介護事務会院(月額費用語 第四7/第 工社号 	5イフ 清求、電話対応、来客対応等)	巅 休	業時間	第答 変形労働時間制 (1) 09時00分~18時00分 (2) (3) 土日祝日制:毎週 年間休日数:118日
職種 一般事務 受付年月日:2019年:月20日 紹介期限日:2019年:月31日 求人区分 フルタイム 事業所名 株式会社 ハローワークラ 就業場所 東京都中央区 仕事の内容 介護事務全般(月額費用記 雇用形態 正社員 覧金 一般 月給 240, (手当等を含む)	5イフ 请求、電話対応、来客対応等) 000円〜255,000円	就 体 年 求 公	業時間 日 給 人番号 開御囲	第第 家形労働時間制 (1) 09時00分~18時00分 (2) (3) 土日祝 週本二日制:毎週 年間休日数:118日 不問 13010-99999 1.事業所名等を含む求人情報を 公開する。
職種 一般事務 受付年月8:2019年3月20日 紹介期限日:2019年7月31日 求人区分 フルタイム 事業所名 株式会社 ハローワークラ 就業場所 東京都中央区 仕事の内容 介諸事務全般(月額費用部 雇用形態 正社員 一般 賃金 一般 (手当等を含む) 一般 「経験不問] (実施不問) (実施不問) (実施不問) (時間均分物が トライアル雇用併用)	5-イフ 清求、電話対応、来客対応等) 000円~255,000円 12.] (週休二日前(土日休)] (転動なし	就 体 年 求 公 〕(曹熱送考なし)(通動于当	業時間 日 読入番号 開範囲 あり) [駅近(徒歩10	
職種 一般事務 安付年月61:2019年3月20日 総介期限日:2019年31日 求人区分 フルタイム 事業所名 株式会社 小口ーワークラ 就業場所 東京都中央区 仕事の内容 仕事の内容 介護事務全般(月額費用部 雇用形態 正社員 賃 一般 月給 240, (千当等を含む) 一般 総熱不時] 学座不時」 (社内) 一般 総熱不時」 学座不時」 支給不時」 一般 総熱不時」 学座不時」 実施不時」 今日 第4、人数:2名 元足数:0名	5イフ 清求、電話対応、来客対応等) 000円~255,000円 に)[週休二日制(土日休)] 転動なし	就 体 年 求 公 〕(書類送考なし) (通動于当	業時間 日 : 計 (開和田 あり) (駅近(途歩10	第第 変形が一般時間制 (1) 099年00分~18時00分 (2) (3) 土日祝 単位 相称日数:118日 不問 13010-99999 1.事業所名等を含む求人情報を 公開する 効以内) (マイカー通動可) (ULJターン歓迎)
職種 一般事務 学付年月日:2019年3月20日 総介期限日:2019年7月31日 求人区分 フルタイム 事業所名 株式会社 ハローワークラ 就業場所 東京都中央区 仕事の内容 介護事務全般(月額費用部 雇用形態 正社員 賃金 一般 月給 240, (手当等を含む) 「経熱不問」(学歴不問)(資格不問)(時間外労働が) トライアル雇用併用) 求人数:28 元足数:08 不採用数:08 紹介中数:08	5イフ 请求、電話対応、来客対応等) 000円~255,000円 N.) (週休二日制(土日休)) (転動ない	就 休 年 求 公	業時間 日 読み番号 開範囲 あり) [駅近(徒歩10	第第 変形労働時間制 (1) 09時00分~18時00分 (2) (3) 土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:118日 不問 13010-99999 1、事業所名等を含む求人情報を 公開する
 職種 一般事務 受付年月目:2019年3月20日 総介期限日:2019年3月31日 求人区分 フルタイム 事業所名 株式会社 ハローワークラ 就業場所 東京都中央区 仕事の内容 介護事務全般(月額費用語 雇用形態 正社員 資金 一般 月給 240, (手当等を含む) 経熱不問](学歴不問)(資格不問)(時間約労働な) 注45, 124, 154, 154, 154, 154, 154, 154, 154, 15	5-イフ 請求、電話対応、来客対応等) 000円〜255,000円 に) 適休二日朝(土日休) (転勤なし 表示件数 30件)	就 休 年 求 公 〕(書無選考なし)(通動于当	業時間 日 : 計 (別和回 あり)〔駅近(徒歩10	第第 変形労働時間制 (1) 09時00分~18時00分 (3) (3) 土日祝 国体二日制:毎週 年間休日数:118日 不問 13010-99999 1、事業所名等を含む求人情報を 公開する (以以ターン歓迎) マイカー通動可 (し以ターン歓迎) (本) 1 2 3 4 5 次ヘン

(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。
- ③「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。

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

- 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込ボタンをクリックします。

Hello	Work Internet Service ーワーク インタ	ーネットサービス					◆ 厚生労働省 ^
		求人検索	求職活動状況		求職者情報·設定		
	<u>ホーム</u> >求人検索 求人情報	検索·一覧					ページ 最下書∧ ❤
	求人情報検索のしかた() 基本検索条件を入力して さらに詳しい検索条件を2 詳細検索条件を含めて検	<u>簡単な検索方法)</u> 【検索】ボタンを押してください。 、力する場合、【詳細検索条件】ボタン 、索条件をクリアする場合、【検索条件					
	保存した条件で検	索	保存した条件で検索できます。 保存した条件を読込	。	日を入力し、「検索条件を保存」ボタン	を押してください。	
	基本検索条件	ŧ					
	求人区分			▲ [□フルタイム □パー 卒求人 ○季節求人 ○出 5る方のための求人 [□フ	ト] 稼ぎ求人 ルタイム ロバート]		
1		\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	\sim

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。

ホーム	保存した条件の読み込み		
<u>ホーム</u> > 求人 (^{求人情報練}	1:希望する求人の条件1	読み込み	
基本検索条(さらに詳しい) 詳細検索条(2:希望する求人の条件2	読み込み	
保存た	3:希望する求人の条件3	読み込み	
		閉じる	

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。

	oWork Internet Service フーワーク インタ	ーネットサービス						ログアウト	伊里男園省 日本 日本	Ŷ
	ж -д	求人検索	求職活動	状況		求職者情報・設定				
	<u>ホーム</u> >求人検索 求人情報	検索・一覧							ページ 最下部へ ◆	
	求人情報検索のしかた() 基本検索条件を入力して さらに詳しい検索条件を/ 詳細検索条件を含めて検	<u>補助な検索方法)</u> 【検索】ボタンを押してください。 、力する場合、【詳細検索条件】ボタンを押 索条件をクリアする場合、【検索条件をク	してください。 J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。 保存した条件で検索 「様本条件を設立し直す場合は、「基本検索条件」や「貨料額検索条件」を入力し、「検索条件を保存」ボタンを押してくたさい。 保存した条件を読込 保存した条件を読込									
	基本検索条件	÷								
	 ●一般求人[□フルタイム□パート] 水人区分 ●新辛・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] 									
((\sim	\sim	\$	\sim	\sim	\sim	\leq	\checkmark	\checkmark	:
				職種名、仕事の内容、 空白で区切ることによ 「OR検索」を選択した 「AND検索」を選択し; 「NOT検索」を利用し;	、必要な経験等、必要な免許・資料 り複数キーワードを指定できます 場合、入力したキーワードのいす た場合、入力したキーワード全で た場合、入力したキーワードを含く	â、事業内容等を表すキーワードを っ "わかを含む求人を検索します。 を含む求人を検索します。 まれい求人を検索します。	全角で入力してくださ	l).		
	フリーワード	リーワード	任意	○ OR検索 ○. 全角50文字以内	AND検索					
				NOT検索 全角50文字以内			をのぞく			ļ
						詳細検索条件が設定	きできます。	詳細検索条件	+	
					検索条件を	クリア 検索条件を	·保存	検索		
⑤ 画面下部に検索結果一覧が表示されます。

	ŧ		新着
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 事業所名	フルタイム 株式会社 ノバローワークケア	就業時間	変形労働時間制 (1) (2)
封業場所	東京都千代田区		(3)
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先般の 介護サービスを提供いたします。	休日	その他 週休二日制:その他 年間休日数:108日
雇用形態	正社員	年齡	制限あり
賃金	一般 月給 205,000円~290,000円	士人来口	3980LL F
(于当寺を含む)		水八笛ち	13010-9999
		公用非社	公開する
経験不同) (学歴不行 トライアル雇用併用) (人数:1名 充足数:0名	□ (質俗不可)(可何)か为数/4)(201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (書示数度写(4)) (201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (書示数度写(4)) (201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (書示数度写(4)) (201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (書示数度写(4)) (201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (201A - 日前(王日林))(201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (201A - 日前(王日林))(戦気町/4) (201A - 1)(20	動手当めり」「私立には	
			お気に入りに保存 詳細を表示
村年月日:2019年5月: 求人区分	0日 紹介期第日:2019年7月31日 フルタイム	就業時間	変形労働時間制 (1)0%時0分~18時00分
事業所名	株式会社 ハローワークライフ		(2) (3)
就業場所 仕事の内容	東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)	休日	土日祝 週休二日制:毎週 年閒休日数:118日
雇用形態	正社員	年齢	不問
賃金 (手当等を含む)	一般 月給 240,000円~255,000円	求人番号	13010-99999
		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)(学歴不門 トライアル雇用併用)	月) (資格不問) (時間外労働な) (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))(マイカー通動可)(し以ターン歓迎)
	不採用数:0名 紹介中数:0名		
人数:2名 充足数:0名			お気に入りに保存 詳細を表示
:人数:2名 充足数:0名			



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。

受付年月日:2019年5月	月18日 紹介期限日:2019年7月31日		
求人区分 事業所名	フルタイム 株式会社 ハローワークケア	就業時間	変形労働時間制 (1) (2) (3)
就業場所 仕事の内容	東京都千代田区 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先般の 介護サービスを提供いたします。	休日	その他 週休二日制:その他 年間休日数:108日
雇用形態	正社員 一般 目給 205 000円~290 000円	年齡	制限あり 59歳以下
(手当等を含む)	UX 114E 20210001 22010001	求人番号公開範囲	13010-9999 1. 事業所名等を含む求人情報を 公開する
経験不問) 学歴イ トライアル雇田併田	「問」「資格不問」「時間外労働な」」「週休二日制(土日休)」「転動な」」「書類達考な」」「通	動手当あり 駅近(徒	まま10分以内)) 「マイカー通動可」 「UIJターン歓迎」
校人数:1名 充足数:04	名 不採用数:0名 紹介中数:0名		



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。

Work Internet Service	ネットサービス				アクセンビリティ 日本主義アール	ログアウト	()厚生労働省
	求人検索	求職活動状況		求職者情報·設定			
<u>ホーム</u> >求人検索 求人情報							ページ 駅下部へ ◆
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	リ労働条件の明示を受けてくたみ 求人票を表示 職場情報 ≦へ ▼労働時間へ ▼その他の労働時	*。 総合サイトを開く 事 注任等へ ▼会社の情報へ ▼選	業所画像情報 考等へ ▼求人に関する?	お気に入りに 記事項へ ▼求人・	保存 事業所PRへ
求人番号		13010-9999					
受付年月日		2019年5月18日					
紹介期限日		2019年7月31日					
Since a	\sim		\gg	\sim	\sim		\sim

② 「求人票」が表示されます。





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

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」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」画面の職場情報総合サイトを開く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」画面の職場情報総合サイトを開くボタンをクリックします。

loWork Internet Service フーワーク インターネ	ネットサービス				D Zotovente	ログアウト	(7)厚生労働省
	求人検索	求職活動状況		求職者情報・設定			
<u>ホーム</u> >求人検索 求人情報							(<-9) ≅T∄/ ❤
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る	ų.v.,			
	¥≭	人事業所へ ▼仕事内容へ ▼貸金・手	求人票を表示 職場情報 当へ▼労働時間へ▼その他の労働	8総合サイトを開く 藤条件等へ▼会社の情報へ、	事業所画像情報 変考等へ ▼求人に関する特	お気に入りに 記事項へ <u>▼求人・</u>	F保存 事業所PRへ
求人番号		13010-9999					
受付年月日		2019年5月18日					
紹介期限日		2019年7月31日					
Siller	\sim		\sim	\sim	\sim	\checkmark	

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。

「職場情報総合サイトを開く」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、「職場情報総合サイトを開く」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

- 「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)

「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)。

	求人検索	求職活動状況		求職者情報・設定	
<u></u> _>求人検索 く人情報					
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る	۹.،.	
	▼求	人事業所へ ▼仕事内容へ ▼貧金・手	求人票を表示 職場情報	総合サイトを開く 事業所画像情報 線件等へ▼会社の情報へ▼選考等へ、▼末人	ま気に入りに保存 に関する特記事項へ、▼求人・事業所PRへ
求人番号		13010-9999			
受付年月日		2019年5月18日			
名介期限日		2019年7月31日			

② 「事業所画像情報」画面が表示されます。

HelloWork In	nternet Service ーク インタ	ーネットサービス					()) 57 72505074 HB387-8	ログアウト	()厚生労働省
		求人検索	求職活動状況			求職者情報·設定			
<u>ホー</u> 2	2 > 求人検索								ページ
事	業所画	像情報							
	280 ×	160 🕦	280 × 160	2	280 × 160) 3	280 × 16	0 4	
職場の	の画像1		職場の画像2	職場の	画像3	職	場の画像4		
	280 ×	160 💿	280 × 160	6	280 × 160	7	280 × 16	0 ଃ	
職場の	の画像5		職場の画像6	職場の	画像7	職	場の画像8		
職場の	280 × ^{の画像9}	160 🧕	280 × 160 職場の画像10	10					
· · · · ·							•••••		£
		<u>リンク集</u> サイトマ Al	2ップ サイトポリシー ブラ l rights reserved, Copyright (C	ライバシーボリシー) Employment Securit	<u>利用規約 よくある</u> y Bureau,Ministry of]	ご質問 お問い Health, Labour and	<u>合わせ先</u> 所在地情報 I Welfare	21	へ ページ 夏上書へ

4.3.4. お気に入りに保存する

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。

Pint 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

「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)

「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。

	求人検索	求職活動状況		求職者情報·設定		
<u>ホーム</u> >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、書面には	より労働条件の明示を受けてくたる			
			求人票を表示 職場情報	総合サイトを開く事業所画像	情報 お気に入り(こ保存
	▼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 ▼3	え人に関する特記事項へ ▼求人	事業所PR^
本人悉号	<u>▼</u> #2	<u>人事業所へ ▼仕事内容へ ▼貸金・手</u> 13010-9999	『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 ▼3	文人に関する特記事項へ ▼求人	· 事業所PR^
求人番号		▲●莱防へ ▼信金・手 13010-9999	手当へ ▼労働時間へ ▼その他の労働	案件等へ ▼会社の16股へ ▼選考等へ ▼3	えんに関する特記事項へ ▼求人	· 事業所PR^
求人番号	<u>▼ #</u> 2	▲◆東所へ ▼仕事内容へ ▼貸金・手 13010-9999 2019年5月18日	5当へ、▼労働時間へ、▼その他の労権	途住寺へ ▼会社のY解紀へ ▼通考寺へ ▼3	RAL 開す る 裕記争項へ ▼来人	· 事業所PRへ
求人番号受付年月日		▲集新六 東住御内留へ 東盧金 手 13010-9999 2019年5月18日	5当へ ▼芳酸時間へ ▼その他の芳雅	染件等へ ▼会社の消報へ ▼凝考等へ ▼3	3人に関する治記争項へ ▼来人	· 争業所PRへ
求人番号 受付年月日 紹介期限日	<u>▼₹</u> /	▲●東所へ ▼仕曲内容へ ▼算会・手 13010-9999 2019年5月18日 2019年7月31日	●当へ▼労働時間へ▼その他の労業	除件等へ ▼会社の計解へ ▼基本等へ ▼3	RALMI&A袖記事項へ ▼来人	· 事業所PR 个
求人番号 受付年月日 紹介期限日	<u></u>		5. ● ★ ★ 3788時間へ ▼ ★ 0.他の578	条件等へ ▼会社の/翻訳へ ▼ 遵守等へ ▼ 3	3人に関す <u>る</u> 治記争項へ ▼求人	◆集預PRへ



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。

検索結果	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	とクリックしてください。	
	NOTE COMPANY			
	碱性 17 读信低工			
	受付年月日:2019年3月18日 紹介期限日:2019年7月31日 * 人口へ	訪業時間	次平2学業協会を開生!!	
	事業所名 株式会社 ハローワークケア	THE REAL PROPERTY IN	(1) (1) (2)	
	就業場所 東京都千代田区	休日	その他	
	仕事の内容 グルーフホーム(2ユニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活先般の 介護サービスを提供いたします。		週休二日制:その他 年間休日数:108日	
	雇用形態 正社員 低合 一般 日始 205 000円~200 000円	年齡	制限あり 59歳以下	
	日本 № /140 205,000 J 250,000 J (手当等を含む)	求人番号	13010-9999	
		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」 週休二日制(土日休) 転動なし 書類選考なし 通	助手当あり】 駅近(彼	ま10分以内)	
	「トライアル雇用併用」 「 「 「 「 」 「 」 』 」 』			
	en e			
t) お気	*/数:16 元足数:06 7*15用数:06 80/1+数:06		お気に入りに保存	
・ お気に入 解除した	★/数:16元2数:06 71%用数:06 80)+数:06 に入りを解除するときは・・・ 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。 します。	
・ お気に入 解除した	ボノ酸・16 元足酸・06 71%用酸・06 級小+数・06 に入りを解除するときは・・・・ 、りに登録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン 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。	が表示され	ます。 (1ます。)	
・ あ気に入 解除した	ボノ数・16 元足数・06 71%用数・06 総介中数・06 に入りを解除するときは・・・・ りに登録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン 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	が表示され	ます。 新巻	
・ お気に入 解除した	ボノ数:16 元足数:06 〒15円数:06 経介中数:06 たいまたまたまたまたまでは、お気に入りを解除ボタンにい場合は、お気に入りを解除ボタンにい場合は、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 受付年月1:2019年:月18日 経介期限日:2019年:月31日	が表示され	ます。	
<mark>か お気</mark> お気にス 解除した	ボノ酸・16 元足数・06 71%用酸・06 総介中数・06 ないままで、「「「「「「「」」」」」」」」」 ない場合は、「「「」」」」」 (この) 酸種 介護福祉士 受付年月8:2019年3月18日 総介期限8:2019年3月31日 水区分 アルタイム 事業所名 株式会社 ハローワークケア	が表示され		
・ お気に入 解除した	ボノ数:16 元足数:06 715/用数:06 総介中数:06 またまた こころりを解除するときは・・・・ いにごび録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン 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 受付年月8:2019年5月18日 総介期限8:2019年7月31日 未入区分 フルタイム 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	が表示され , ^{就業時間}	ます。	
お気に入 お気に入 解除した	ホノ酸:i6元足数:06 71%用数:06 総介中数:06 ボノ酸:i6元足数:06 71%用数:06 総介中数:06	が表示され ^{就業時間} ^{休田}	ます。 変形労働時間制 (1) (2) (3) その他 週代に日勤:その他 年間に日勤:その他 年間に日勤:200日	
・ お気にス 解除した	ホノ酸・16 元足数・06 〒15日酸・06 経分中数・06 な人数・16 元足数・06 〒15日酸・06 経分中数・06 こころりを解除するときは・・・・ いに登録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン 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 受付年月8:2019年5月15日 水人区分 フルタイム 事業所名 株式会社 ハローワークケア 結果場所 東京都千代田区 仕事の内容 グル・フホーム(22ニット:18人定員)にて、ご利用者様に対する生活先般の 介護サービスを提供いたします。 雇用形強 正社員	が表示され , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
・ お気に入 解除した	ボノ数:16 元足数:06 715/用数:06 総計中数:06 に スりを解除するときは・・・ に スりを解除するときは・・・ い に登録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン に 大 りに登録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン い ち気に入りを解除ボタン に 大人情報には、お気に入りを解除ボタン い は、お気に入りを解除ボタン 派 人情報には、お気に入りを解除ボタン 秋 秋 秋 秋 秋 秋 八 八 し 八 し し い し し し し し し し に し	が表示され 就業時間 休日 年齢 求人番号	まます。	
・ お気に入 解除した	水人数:i6 元足数:06 71%用数:06 総介井数:06 に こ り ち 作 新 日 数:06 総介井数:06 に こ り ち 作 新 日 数:06 総介井数:06 に こ り ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち	が表示され 就業時間 休日 年齢 求八番号 公開範囲	まます。 ままず。 ままずる。 ままずる。	
<mark>か お気</mark> お気にみ 解除した	水人数:16 元足数:06 71%用数:06 総介中数:06 に ス りを解除するときは・・・ に ス りを解除するときは・・・ い に登録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン に ス りを解除するときは・・・ い に受録された求人情報には、お気に入りを解除ボタン に 、お気に入りを解除ボタン 、 お気に入りを解除ボタン に 、お気に入りを解除ボタン 、 お気に入りを解除ボタン 、 お気に入りを解除ボタン 、 お気に入りを解除ボタン 、 お気に入りを解除ボタン 、 お気に入りを解除ボタン (本 の) (本 成 式 1) 10 - ワ - クケア 就業場所 東京都千代田区 (生事の内容 「ルーフホーム (2ユニッナ:18人定員) (こ、ご利用者様に対する生活先般の 「満野ービスを提供いたします。 田形 「おりーごえを提供いたします。 「 一般 月給 205,000円〜290,000円 (本 利給 205,000円〜290,000円 (主義の本) (主義の本) (本 利給 205,000円〜290,000円 (本 利給 205,000円〜290,000円 (本 利給) 時間がの額としい	が表示され 就業時間 休日 年齢 求人番号 公開範囲 調手当あり] (駅近低		

Pint 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. 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。

■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。

	求人検索	求職活動状況		求職者情報·設定		
<u>ホーム</u> >求⋏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	リません。採用時には必ず、書面には	はり労働条件の明示を受けてくだ	a.,		
			求人票を表示 職場情	報総合サイトを開く事業所	i画像情報 お気に入り	のに保存
	<u></u>	<u> 文仕事内容へ ▼貸金・手</u>	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 ▼求人に関する特記事項へ ▼求	人·事業所PRへ
求人番号		13010-9999				
受付年月日		2019年5月18日				
紹介期限日		2019年7月31日				
障害のあるスタッフから	うのメッセージ	働くための勉強会、目標	票管理制度が導入されておい	仕事に関する意識向上につな	がります	\sim
障害者雇用に関するフ	マビールボイント	障害者の雇用と職域の	拡大及び職場定着の促進(「努力している企業です		
求人情報は随時更新して 求人の内容が実際ど違っ	ありますが、 既 <i>こ募集を締め</i> ていた場合には、 「 <u>ハローワ・</u>	切っている場合もありますので、ご注 <u>ーク求人ホットライン</u> 」にお申し出くだ	主意ください。 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・補足	等を行います。	
			求人票を表示 職場情	報総合サイトを開く 事業所	画像情報 お気に入り	つに保存
					この事業所の末人	、を検索
1.1	リンク集 サイトマップ	<u>サイトボリシー</u> <u>プライバシ</u> ・	<u>ーボリシー 利用規約 .</u>	<u> よ問い合わせ</u>	先 所在地情報	

② 今見ている事業所の求人が一覧表示されます。

碱俚一般事物			新着
6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		就業時間	変形労働時間制 (1)09時00分~18時00分
事業所名	株式会社 ハローリークライフ		(2) (3)
就兼場所 仕事の内容	東京都中央区 介護事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等)	休日	土日祝 週休二日制: 毎週 年間休日数: 118日
雇用形態	正社員	年齢	不問
賃金 (手当等を会す:)	月給 一般 240,000円~255,000円	求人番号	13010-99999
		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 トライアル雇用併用	問】[資格不問】[時間外労働な」] 週休二日制(土日休) [転動なし] (書類進考なし 	通動手当あり 駅近(徒	歩10分以内)) 【マイカー通動可】】 (ULJターン歓迎)
			お気に入りに保存 詳細を表示
職種介護福祉士			新着



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、ハローワークから紹介を受け た求人情報を確認できます。



求職活動状況

を確認する

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

5章

- 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。

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	

② 「求職活動状況」画面が表示されます。

^{本一ム} > 求職活動状況閲覧 求職活動状況	トサービス 求職活動状況	お気に入りに べて表示でき 詳細は、『5.2.1 を確認する』を	登録した求 ます。 お気に入 :参照してく	く情報をす り求人一覧 ださい。	グアウト (*) 東生労	
お気に入り求人一覧	受け年月日が直近のものから最大3件表示しています。			お気に,	入り求人を全て表示	
職種介護福祉士					有効	
受付年月日:2019年 5月18日 紹知	介期限日:2019年7月31日					
求人区分 フルタ 事業所名 株式会 就業場所 東京都	マイム 会社 ハローワークケア 都千代田区	就	業時間 () () () () () ()	形労働時間制 D 2) 3) の他		
仕事の内容 グルー 介護* 雇用形態 正社」	ーブホーム (2ユニット: 18人定員) にて、ご利用者様に サービスを提供いたします。 員	対する生活先般の年	し 通 運 齢 制 59	1休二日制:その他 間休日数:108日 服あり 歳以下		洋細を確認できます。
賃金 一般	月給 205,000円~290,000円	求。公	人番号 13 開範囲 1	3010-9999 . 事業所名等を含む: 石	‡袖は、』4.3 崔認する』を	検索した水入情報を 参照してください。
					詳細を表示	—
₩₩ → 00m27	紹介年月日が運近のものから最大3件表示しています。	\sim	\sim		詳細を表示	
अ∰ अ	沿介年月日が直近のものから最大3件表示しています。	\sim	\sim		្ 詳細を表示 介済求人を全て表示 有効	
 ※44 紹介済求人一覧 編 職種 一般事務 受付年月日:2019年 5月20日 経 求人区分 フルジ 事業所名 株式2 	合介年月日が直近のものから最大3件表示しています。 介期限日:2019年7月31日 ネイム 会社 ハローワークライフ		<u>~</u> つークで紹	がされた求人	詳細を表示	
 福介済求人一覧 第 職種 一般事務 受付年月日:2019年5月20日 経済 求人区分 フルク 事業所名 株式2 就業場所 東京3 仕事の内容 介護 雇用形態 正社社 	御介年月日が電道のものから最大3件表示しています。 御介年月日が電道のものから最大3件表示しています。 御祭間日:2019年7月31日 マイム 会社 ハローワークライフ 都中央区 事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 員	ハローワ をすべて 詳細は、 認する	0-クで紹行 て表示できていた。 「5.3.1 紹行を参照して	介された求人 介された求人 「済求人一」 ください。		
 福介済求人一覧 第 職種 一般事務 受付年月8:2019年5月20日 経 求人区分 フルジ 事業所名 株式2 就業場所 東京3 仕事の内容 介護 雇用形態 正社1 賃金 一般 	8/1年月日が直近のものから最大3件表示しています。 6/1期期間:2019年7月31日 8/1ム 8/1ム 8/1ム 8/1ム 8/1ム 8/1ム 8/1ム 8/10 9/10 10 11 11 11 12 </td <td>ハローワ をすべて 詳細は、 認する』</td> <td>0 つつクで紹行 て表示できて 『5.3.1 紹行 を参照して へ間ち 1 開綱 1</td> <td>かされた求人 ます。 介済求人一覧 ください。 3010-39999 ・事業所名等を含む求人</td> <td></td> <td></td>	ハローワ をすべて 詳細は、 認する』	0 つつクで紹行 て表示できて 『5.3.1 紹行 を参照して へ間ち 1 開綱 1	かされた求人 ます。 介済求人一覧 ください。 3010-39999 ・事業所名等を含む求人		
	※分年月日が運近のものから最大3件表示しています。 ※分解限日:2019年7月31日 ※イム ※イム 会社、ハローワークライフ 都中央区 事務全般(月額費用請求、電話対応、来客対応等) 員 月裕 240,000円~255,000円 ※不問」(時間外労働/な)(適休二日制(土日休)(転動/な)	ハローワ をすべて 詳細は、 認する』 、 公 し (書類連等ない) 通動手当ぶ	2 - クで紹 こ表示でき 『5.3.1 紹 を参照して 「開範囲 1 朝 新知 1 新知 1	ビー かされた求 す。 か済求人一覧 ください。 5010-59595 ・車業所名等を含む求人 以内) (マイカー通動可)		
紹介済求人一覧 : 職種 一般事務 受付年月日:2019年5月20日 経 求人区分 フルジ 事業所名 株式: 就業場所 東京: 仕事の内容 介護 雇用形態 正社1 賃金 一般 (経験不問) (学庭不問) (資格 トライアル運用(所用) 求人数::名	※パ年月日が直近のものから最大3件表示しています。 パ期限日:2019年7月31日 ネイム ネイム 会社 ハローワークライフ 部中央区 月谷 240,000円~255,000円 月谷 240,000円~255,000円	ハローワをすべて ま補は、 認する』	0 つ つ つ つ つ つ で ぞ き 、 で き こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 、 、 で き こ 、 、 、 で き こ 、 、 、 で き こ 、 、 、 で き こ 、 、 、 で き こ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	パされた求ります。 介済求人一覧 ください。 SO(0-99999 事業所名等を含む求人 以内) (マイカー通動可)		

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。

	求人検索	求職活動状況		求職者情報	·設定
<u>トーム</u> > 求職活動	状況閲覧				
求職活動	状況				
お気に入り求	之人一覧 受付年月日が道:	近のものから最大3件表示しています。			お気に入り求人を全て表示
職種介護福祉	Ŀ±				有効
受付年月日:2019年5	月18日 紹介期限日:2019年7月3	8			
求人区分	フルタイム			就業時間	変形労働時間制
求人区分 事業所名	フルタイム 株式会社 ハローワーク	ケア		就業時間	変形/労働時間制 (1) (2) (3)
求人区分 事業所名 就業場所	フルタイム 株式会社 ハローワーク 東京都千代田区	<i>ታ</i> ፖ		就業時間	変形労働時間制 (1) (1) (3) その他
求人区分 事業所名 就業場所 仕事の内容	フルタイム 株式会社 ハローワーク 東京都千代田区 グルーフホーム(2ユニ: 介護サービスを提供いた	ケア ケ:18人定員)にて、ご利用者様に します。	対する生活先般の	就業時間 休日	変形労働時間制 (1) (3) その他 週休二日制:その他 年間休日愛:108日
求人区分 事業所名 就業場所 仕事の内容 雇用形態	フルタイム 株式会社 ハローワーク 東京都千代田区 グルーフホーム (2ユニン 介護サービスを提供いた 正社員	ケア ケ:18人定員)にて、ご利用者様に します。	対する生活先般の	就業時間 休日 年齢	変形労働時間制 (1) (2) (3) その他 週休二日制:その他 年間休日数:108日 制限あり 下
求人区分 事業所名 就業場所 仕事の内容 雇用形態 賃金	フルタイム 株式会社 ハローワーク 東京都千代田区 グルーフホーム(2ユニン 介護サービスを提供いて 正社員 一般 月給 20	ケア ホ:18人定員)にて、ご利用者様に します。 5,000円〜290,000円	対する生活先般の	就業時間 休日 年齢 求人番号	変形労働時間制 (1) (2) (3) その他 運休二日制:その他 年間休日数:108日 制限あり 59歳以下 130(0-999

② 「お気に入り求人一覧」画面が別ウィンドウで表示されます。

-ワーク インタ	アーネットサービス					第27 ログアウト	「厚生労働
ホーム	求人検索	求職活動状況		求職者情報・診	定		
<u>トーム</u> >求職活動 お気に入	端況閲覧 >お気に入り求入し り求人一覧	スト閲覧					
「お気に入り」として	保存した求人の一覧です。						
1231午 中 1~30 件	並び順 を表示	表示件数 30件 マ			<前へ 1	2345	次<>
職種介護福祉	<u>и</u> ±	-					有効
受付年月日:2019年 5	5月18日 紹介期限日:2019年7月31	3					
求人区分	フルタイム			就業時間	変形労働時間制 (1)		
事業所名	株式会社 ハローワーク	r7			(2) (3)		
乳未場所 仕事の内容	東京都十八田区 グループホーム(2ユニッ) 介護サービスを提供いた	: 18人定員) にて、ご利用者権 します。	€に対する生活先般の	休日	その他 週休二日制:その他 年間休日数:108日		
雇用形態	正社員			年齡	制限あり		
賃金	一般 月給 205	000円~290,000円		求人番号	13010-9999		
				公開範囲	1. 事業所名等を含む	こ求人情報を公開す	13
【経験不問】【学歴3 トライアル雇用併用	不問) (資格不問) (時間外労働)。 3)	し」(週休二日制(土日休))(転	動なし	当あり) 駅近(徒歩10	0分以内))(マイカー通	助可) UNターン歓迎	P
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は、以下のように表示され、詳細を確認できなくなります。

寸年月日:2019年	5月20日 紹介期限日:2019年7月31日			
成人区分	フルタイム	求人番号	13010-99999	
『業所名	株式会社 ハローワークライフ			





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



・求人情報の詳細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。

・求人が無効になった場合は、詳細を表示ボタンが表示されません。

5.3 パローワークから紹介を 受けた求人情報を確認する

ハローワークから紹介を受けた求人情報も「求職活動状況」画面で確認できます。求人の詳しい情報を確認 したり、紹介状の内容を確認したりできます。

5.3.1. 紹介済求人一覧を確認する

ハローワークから紹介を受け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」画面で紹介済求人を全て表示ボタンをクリックします。
- ②「紹介済求人一覧」画面が表示されます。

■操作手順(詳細)

①「求職活動状況」画面で紹介済求人を全て表示ボタンをクリックします。

ork Internet Service -ワーク インタ	ーネットサービス				
	求人検索	求職活動状況		求職者情報	
<u>──</u> >求職活動 求職活動	^{状況閲覧} 状況				e RT
\sim	$\sim \sim$	\sim	\sim	\sim	
四介済求人-	一覧 紹介年月日が直近のものが	ら最大3件表示しています。		0	紹介済求人を全て表示
職種 一般事務	27 79				有効
受付年月日:2019年:	;月20日 紹介期限日:2019年7月31日				
求人区分 事業所名	フルタイム 株式会社 ハローワークラ	イフ		就業時間	変形労働時間制 (1)9:00~18:00 (2) (3)
就業場所 仕事の内容 三円形等	東京都中央区 介護事務全般(月額費用調 エントラ	「球、電話対応、来客対応等)		休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数: 118日
雇用形態	止任貝 一般 日給 240(00円~255 000円		年齡	不問
貝壶	MX /1+0 240,V	00[] 225,000[]		求人番号	13010-99999
				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	「問」」(資格不問)」(時間外労働な) ↓	┘ 週休二日制(土日休) 転頭	前なし 書類選考なし 通勤	時当あり 駅近(徒き	歩10分以内)」(マイカー通動可)(UIJターン鉄迎)
					詳細を表示
	\sim	\sim	00		\sim

② 「紹介済求人一覧」画面が別ウィンドウで表示されます。

Hello	Work Internet Service	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		
	<u>ホーム</u> > 求職活動机 紹介済求、					<-> 37.8∧ ▼	
	ハローワークから紹介 ワークで紹介した際に	☆を受けた求人の一覧です。求 こお渡しした求人票をご確認∆た	えの内容は最新のものが表示されています。ま さい。マイベーシから紹介状を表示する場合、	あなたへの紹介後、求人内容が 《お問い合わせ先》が空欄とな	変更されている場合があります りますのでご了承ください。	ので、紹介時点の求人内容は、ハロー	
	123作 中 1~30 件を	表示件数 "表示 ^{30件} ▼			~	本人控えの紹介状をま 詳細は、『5.4.紹介状を 照してください。	₹示できます。 表示する』を参
	職種 一般事務 受付年月日:2019年 5月 求人区分 事業研名	月20日 紹介期限日:2019年7月 フルタイム 株式会社 ハローワー/	318 75-47	就業	時間 変形労働時 (1) 09時00 (2)	事業所向けの紹介状と を表示できます。	≤選考結果通知
	就業場所 仕事の内容 雇用形態	東京都中央区 介護事務全般(月額費) 正社員	用請求、電話対応、来客対応等)	休日	(3) 土日祝 週休二日市 年間休日委	詳細は、『5.4.紹介状を 照してください。	·表示する』を参 ▼
求人情報の詳 詳細は、『4.3.4 確認する』を参	細を確認で 検索した求 き照してくだ	² できます。 人情報を さい。	40,000円~255,000円 がむ〕(週休二日制(土日休))【転勤がむ】(4 部 求人 公開 書類達考なし)(通動手当あり		メッセージを作成できま 詳細は、『6.3.1.紹介され メッセージを送る』を参	ミす。 れた求人に新規 照してください。
1	求,数:2名	~~	■ 詳細を表示 紹介状(本人 控え) を表示	紹介状 · 選考結果通知を表示	新規メッセージを作成	



求人の内容は最新のものが表示されています。あなたへの紹介後、求人内容が変更されている場合がありますので、紹介時点の求人内容は、ハローワークで紹介した際にお渡しした求人票をご確認ください。 マイページから紹介状を表示する場合、《お問い合わせ先》が空欄となりますのでご了承ください。



・求人情報の詳細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。

・求人が無効になった場合は、詳細を表示ボタンが表示されません。

5.4

紹介状を表示する

ハローワークから求人の紹介を受けた場合は、窓口で紹介状が交付されます。 また、「紹介済求人一覧」画面から紹介状(PDF)を表示できます。 表示できる紹介状は以下の2種類です。

- (1) 本人控え用の紹介状
- (2) 求人企業提出用の紹介状

紹介状 (PDF) を表示するには

PDF ファイルを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

(1) 本人控え用の紹介状

本人控え用の紹介状には、事業所名や求人番号、選考方法等が記載されています。

■ 操作手順

①「紹介済求人一覧」画面の紹介状(本人控え)を表示ボタンをクリックします。

②「紹介状(本人控え)」が別ウィンドウに表示されます。

■ 操作手順(詳細)

①「紹介済求人一覧」画面の紹介状(本人控え)を表示ボタンをクリックします。



② 「紹介状(本人控え)」が別ウィンドウに表示されます。



(2) 求人企業提出用の紹介状

求人企業提出用の紹介状には、「選考結果通知」がついています。

■ 操作手順

- ①「紹介済求人一覧」画面の紹介状・選考結果通知を表示ボタンをクリックします。
- ②「紹介状」が別ウィンドウに表示されます。

■ 操作手順(詳細)

① 「紹介済求人一覧」画面の紹介状・選考結果通知を表示ボタンをクリックします。

*-4	求人検索	求職活動状況		求職者情	報·設定		
<u>─</u> △ >求職活動 召介済求							6
ハローワークから新 ワークで紹介した勝	8分を受けた求人の一覧です。求人 約にお渡しした求人票をご確認くださ	の内容は最新のものが表示されて い。マイベージから紹介状を表示す	います。あなたへの紹介後、5 する場合、《お問い合わせ先》が	求人内容が変更されて、 が空欄となりますのでご	いる場合がありますので、紹介時 「了承ください。	点の求人内容は、	110-
23代 中 1~30 件	表示件数 を表示 ^{30件} マ				<前へ 1	2 3 4 8	; 次<>
職種 一般事業	资						有効
付年月日:2019年:	5月20日 紹介期限日:2019年7月31	3					
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~18時00	0分	
事業所名	株式会社 ハローワーク語	ライフ			(2) (3)		
就美場所 仕事の内容 三田形能	東京都中央区 介護事務全般(月額費用)	請求、電話対応、来客対応等)		休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:118日		
雇用形態 賃全	止紅貝 一般 月給 240.	000円~255.000円		年齡	不問		
<u></u>				求人番号	13010-99999		
4754	-88				1. 事業所名等を含む	求人情報を公開	ब
経験へ「町」(字歴・ トライアル雇用併用	小可」(資格小可)(時間外労働)。 1		町心 曹独選考なし 連	動手当めり 駅近(徒	き歩10分以内) マイカー通動に	ข][บมターン数	뽀
大数:2名							
		詳細を表示	紹介状(本人控え)を表示	紹介状・道	通考結果通知を表示	新規メッセージ	≥作成

② 「紹介状」が別ウィンドウに表示されます。
 ※2ページあり、1ページ目が紹介状、2ページ目が選考結果通知となっています。

介コード 60000-13	010-100000 <mark>5</mark>				紹介日 令	命和元年5月18日
		紹	介	状		
株式会社 ハローワ	ークケア				(法人番	号:601234567890
採用担当者 様						
日頃より、ハローワ 貴事業所からいただ 採用に向けた選考を	ークをこ利用い いております求 、よろしくお願	たたさめ 人につき いいたし	りかとう まして、 ます。	下記の方々	す。 をご紹介いたし	ます。
紹介対象求人の番号	職種				求人区分	雇用形態
13010- 3591	介護福祉士				フルタイム	正社員
求職者氏名:明 	日 う しては、求職者 クまでFAX、	にご連絡 郵送等に	されるる よりごえ	5のと併せて 連絡ください	て、 <mark>裏</mark> 面の採用 ^ヽ 。	結果通知に
《 お問い合	わせ先 》					
《 お問い合: 飯田橋	わせ先 》 公共職業安定所	J				
《 お問い合: 飯田橋 〒11 文	わせ先 》 公共職業安定所 12-8577 京区後楽1-9	-20				
《 お問い合: 飯田橋 〒11 文 T	わせ先 》 公共職業安定所 2-8577 京区後楽1-9 下EL:03-3812	2 O -8609				
《 お問い合: 飯田橋 〒11 文 T F	b せ先 》 公共職業安定所 2-8577 京区後楽1-9 EL:03-3812 AX:03-5684	- 2 0 -8609 -8193				

1ページ目

2ページ目

进考术	吉果 通	知 (彩	介日 令 書 令和	和元年5月18日 年 月	3) 8
送信先:飯田橋公共職業安定所		送信元:株	式会社 ハ	ローワークケ	r
昭介担当者 橋本 太郎 あて					
(TEL: 03-3812-8609)					
(FAX · 03-5684-8193)	記入者:			
	/] 連絡先:	A HORE	DA1 07 01	
(3591)	(帕介期限: 60000-130	R01.07.31	2
さきに紹介を受けた方(裏面の紹介状に記載の また、この求人については、次の取扱いを希望	方)の選考結果 します。	と通知します。			
ロ 引き続き紹介をしてほしい (人) (※)	主既に有効其	限切れ等	『無効となっ	ている
 □ 求人を取り消して欲しい ○ 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	(場) ふせで広覧考点	きは、再度の目 タネマ疎図の	■し込みがタ ト デロコ	必要です。 ください	12
採用した ※ 裏面の幕	171.5、「小夢看氏	白ビに推動の」		1/2010	
戰 種					
雇用(予定)日 令和 (たみ目)] み (さゅんきざ) (日朝・日朝・1)	年 月			π	程度
異立兄込の(手当言ます) (月額、口額・ 二、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一	Pf1回18県・午1年) (『	体的技迹演员	- क्रांच्यास		THEOR
採用条件との相違 (なし・あり)	****	(种时)体逐变为	"交史哇	#	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
相違「あり」の場合、	\sim				2
・労働契約締結前の変更する労働条件等の	明示	なし・あり)			
・変更する労働条件等の本人の同意		なし・あり)			
採用した理由について、できるだけ詳しく	教えてくださ	5			
採用しなかった					
- 採用しなかった 該当する事項に〇を付してください。(1	~5の中、6~110	の中で複数選択可	1)		
採用しなかった 該当する事項に○を付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場	~5の中、6~110 合 ●左	0中で複数選択可 己以外の場合	D 1	2	
 採用しなかった 該当する事項に○を付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場 1 業務内容が合わない 1 業務内容が合わない 	~5の中、6~110 合 ●左 6	0中で複数選択可 已以外の場合 選考時に本	⁽⁾ 人が断っ7	E	
 採用しなかった 該当する事項に○を付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場 業務内容が合わない 2 技能・経験・知識の不足 2 株人がにいれます。 	~5の中、6~110 合 ●左 6 7	0中で複数選択可 己以外の場合 選考時に本 採用しよう) 人が断っ7 としたが	c 本人が断っ7	
 採用しなかった 該当する事項に○を付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場 第務内容が合わない 2 技能・経験・知識の不足 3 賃金が折り合わない 4 就些時間が合わない 	~5の中、6~110 合 ●左 6 7 8	ローで複数選択可 己以外の場合 選考時に本 採用しよう 本人から応	n) 人が断っ7 としたが3 募辞退のう	と 本人が断っ7 車絡があっ7	L. L.
 採用しなかった 該当する事項に○を付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場 業務内容が合わない 2 技能・経験・知識の不足 3 賃金が折り合わない 4 就業時間が合わない 5 1~4 以外の理由 	~5の中、6~110 合 ●左 6 7 8 9 10	ローで複数選択可 己以外の場合 選考時に本 採用しよう 本人から応 本人と連額が	n) 人が断っ7 としたが5 募辞退のう がつかな(と 体人が断っ7 車絡があっ7 い	11 L1
 採用しなかった 該当する事項に○を付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場 業務内容が合わない 2 技能・経験・知識の不足 3 賃金が折り合わない 4 就業時間が合わない 5 1~4以外の理由 	~5の中、6~110 合 ●左 6 7 8 9 10 11	ロ中で複数選択可 己以外の場ま 採用しよう 本人と連類が 面接不参加	か 人が断っ7 としたが 募辞退のj がつかな(届かない	と 本人が断っ7 車絡があっ7 ∧	
 採用しなかった 該当する事項に○を付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場 業務内容が合わない 2 技能・経験・知識の不足 3 賃金が折り合わない 4 就業時間が合わない 5 1~4以外の理由 	~5の中、6~110 合 ●左) 6 7 8 9 10 11	ローで複数選択可 己以外の場合 選考時に本 採用しよう 本人から応 本人と連類が 面接不 の 伝 な な な な な の 場 合 で で 後 の 場 合 に 本 、 本 、 本 、 、 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、) 人が断っ7 としたが 募辞退の) がつかな(届かない	と 体人が断っ7 車絡があっ7 ヽ	ري ري
 採用しなかった 該当する事項にOを付してください。(1 ●選考の結果当方で採用しなかった場 業務内容が合わない 2 技能・経験・知識の不足 3 賃金が折り合わない 4 就業時間が合わない 5 1~4以外の理由 採用しなかった理由について、できるだけ 	~5の中、6~110 合 ●左 6 7 8 9 10 11 11	ロ中で複数選択可 己以外の場合 選考時しよう 本人から応 本人た を 本 本 大 を な 都 で 複数 選択可 の 場 合 に よう 、 本 人 か ら 応 絡 本 人 か ら 応 本 人 か ら に よ う 、 本 人 か ら 応 本 人 か ら 応 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 ふ 本 人 か ら 応 絡 本 し よ う 本 人 か ら 応 路 本 人 か ら 応 絡 本 人 た う 本 人 た う 本 人 た ら 応 ふ 本 人 た ら 応 絡 本 人 た ら 応 絡 本 人 た ら 応 ふ 本 人 た う た 本 人 た ら 応 絡 本 う た 本 ん た た 本 し た う た ふ ん た た 本 ん た こ た ふ ん た た 本 ろ ん た る 本 ろ ん た う た ふ ん た ら た ふ ん た ら ふ ん た う た ろ た ろ た ろ た う た ろ た ろ た う た う た う た う ん た う た う ら た ろ た ろ た う ん た ろ た ろ た ろ ん た う た ろ ん た う た ろ た ろ た ろ た ろ た ろ た ろ た ろ う た ろ た ろ た ら た ろ た ろ た ろ た ろ た ろ た ろ た ろ た ら た ろ た た る た ふ ら た た う た ふ た た た た た た ろ た た た た た ろ た た た た た ろ た た た た た た た た ら た ら た ろ た ら た ふ た た た ろ た ふ ら た た た た ら た た た ら た た ろ た た た ら た た た た た た た た た た た た た	か 人が断っ7 としたが2 募辞退の3 がつかない 届かない	と を人が断っ7 車絡があっ7 い	دیا دیا دیا



求職者マイページでは、メッセージ機能を使用して、ハローワークから紹介された求人事業所とメッセージのやり とりができます。紹介され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
- 紹介された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

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。

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

6.2

- 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。

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

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。

	求人検索	求	戰活動状況	メッセージ	求職者情報·設定		
<u>ニム >メッセージ</u> 受信メッセ	^{管理} zージ						
	->" <u>10</u>	12作 中 1~10)件を表示			並び順 新しい順 マ	表示件数 10件 マ
 	-9 -9	削除 □全て選択	種別	美北人/件名		<前へ	1 2 次へ> 日時
			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
			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
		🗆 🟲 🐬	民間人材ビジ	株式会社ハローワーククリニック			2019/10/17

Rint 2	<u> (ッセージー</u>	・覧の見た	<u>5</u>	
	□全て選択	種別	差出人/件名	日時
		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
		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	く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。
\geq	未読のメッセージです。
	既読のメッセージです。
1	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。

Rint 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。



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

並び順まの一表示件数

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、 < <前へ または 次へ> をクリックします。

<前へ 1 2 3 4 5 6~ 次ヘ>

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					
	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報・設定	
<u>ホーム</u> >メッセージ管理 メッセージ詳	細				-覧へ戻る
 	9	面接日のご案内		UN .	除ある気に入りに保存
會 削除メッセージ		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 山日 面接申し込みありがとうございま 11月12日(土)13:00 の面接	出と申します。 す。 申し込み承りました。		
					<u> </u>
<u> </u>	レク集 <u>サイトマッ</u> All r	ブ <u>サイトポリシー</u> <u>プライバシ</u> ights reserved, Copyright (C) Emplo	<u>—ポリシー</u> <u>利用規約</u> 』 yment Security Bureau,Minis	<u> くあるご質問</u> <u>お問い合わせ先</u> try of Health, Labour and Welfare	所在地情報



・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。

Pint <u>このメッセージを削除したいときは・・・</u>

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。

Rint 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。

メッセージを送る

ハローワークから紹介された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、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. 紹介された求人事業所に新規メッセージを送る

「紹介済求人一覧」画面から、ハローワークから紹介された求人事業所に新規メッセージを送ります。

■操作手順

6.3

- 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。
- 「求職活動状況」画面が表示されます。
 紹介済求人を全て表示ボタンをクリックします。
- ③「紹介済求人一覧」画面が別ウィンドウで表示されます。 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。

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	

② 「求職活動状況」画面が表示されます。

紹介済求人を全て表示ボタンをクリックします。



③ 「紹介済求人一覧」画面が別ウィンドウで表示されます。

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。

	-**						there and
к—Д	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報	g·設定		
<u>-</u> _ > 求職活動 四介済求							F
>ローワークから約 ワークで紹介した時	3分を受けた求人の一覧です。求人 3にお渡しした求人票をご確認たさ	、の内容は最新のものが表示されてい い。マイページから紹介状を表示す	います。あなたへの紹介後、求 る場合、《お問い合わせ先》がう	人内容が変更されてい 空欄となりますのでご了	る場合がありますので、紹介時点の ?承ください。)求人内容は、)	10-
31件 中 1~30 件	表示件数 _{を表示} 30件マ				<前へ 1 2	3 4 5	次<>>
職種 一般事務	ŝ						有効
付年月日:2019年:	月20日 紹介期限日:2019年7月31	8					
₹人区分 事業所名	フルタイム 株式会社 ハローワーク	ライフ		就莱時間	変形労働時間制 (1)09時00分~18時00分 (2) (3)		
ル末場所 上事の内容 ミロ形能	東京都中央区 介護事務全般(月額費用 正社員	請求、電話対応、来客対応等)		休日	土日祝 週休二日制:毎週 年間休日数:118日		
EUT 1928	山村山東 山村山 日約~ 240	000円~255 000円		年齢	不問		1
1 並	NX /1+0 240	,0001 1 255,0001 1		求人番号	13010-99999		
				公開範囲	1. 事業所名等を含む求人	、情報を公開す	13
経験不問)[学歴 トライアル雇用併用 人数:2名	不問) [資格不問] (時間外労働が 3]	は) (週休二日制(土日休)) (転載)	なし	手当あり)(駅近(徒ち	歩10分以内))(マイカー通動可)	しいターン歓迎	ē
		詳細を表示	介状(本人控え)を表示	紹介状・選考	考結果通知を表示 新規	メッセージを	作成

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 Serv	rice ・ターネットサービス					()厚生労働省
	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報·設定		
<u>ホーム</u> > メッセー メッセー・	^{-ジ管理} ジ新規作成					x-9 ₽7#∧ ✔
メッセージ内容	2					
送信先						
件名 必須 営業職への応望	60文字以内 募の件について					
本文 必須 株式会社ハロ	1300文字以内 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。					
賃社の求人内 何卒よろしく	容を拝見し、応募させていただきまし お願い致します。	, Tc.			~	
					27.45	進む
	<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> All rights	サイトポリシー プライバシー reserved, Copyright (C) Employ	<u>ーポリシー</u> <u>利用規約</u> よ /ment Security Bureau,Ministr	<u>くあるご質問 お問い合わせ</u> ry of Health, Labour and Welfa	<u>せ先 所在地情報 </u> ure	ページ 発上部へ

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	
以下の内容でよろい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。	
貴社の求人内容を拝見し、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。

HelloWork Interne ハワーワーク	tt Service インターネットサービス	l	●● 読録が 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					
<u>ホーム</u> >> メッセ メッセージを	^{メッセージ管理} 二 ージ送信完了 S送信しました。					ページ 最下部へ ❤			
	- アビンマをと言うないた。 <u>リンク集 サイトマップ サイトポリシー</u> <u>ブライバシーポリシー</u> 利用規約 <u>よくあるご質問</u> <u>お問い合わせ先</u> <u>所在地情報</u> All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau,Ministry of Health, Labour and Welfare								

6.3.2. メッセージに返信する

ハローワークから紹介された求人者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、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。

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	
「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。

	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報・設定		
<u>ホーム</u> >メッセージ 受信メッセ	^{管理} 2ージ					
□ 受信メッセー	- ⁵ / 10	12件中 1~10 件を表示			並び順 新しい順 🔽	表示件数 10件 🗸
⊿ 送信メッセー	<i>•</i> 9	削除			و عد ر	1 2 144
會 削除メッセー	-9	□全て選択 麺別	差出 1 / 件名		く町へ	日時
		□ 🕨 🗹 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
			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
			2 株式会社ハローワーククリニック			2019/10/17

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 ハワーワーク インターネ	ットサービス				19456UF4 #8387-5	ログアウト	伊里労働省
	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報·設定			
<u>ホーム</u> >メッセージ管理 メッセージ詳 -	細						₹3
 ■ 受信メッセージ ✓ 送信メッセージ 	9	面接日のご案内			削除	お気に入りに	保存
創除メッセージ		株式会社ハローワーク商事 送信先:安定 太郎				2019年10月17	目 13:44
		安定 太郎様 株式会社ハローワーク商事 山 面接申し込みありがとうございま 11月12日(土)13:00 の面接	田と申します。 す。 申し込み承りました。			运信	
וע	ンク集 <u>サイトマッ</u> All r	ップ <u>サイトポリシー</u> <u>ブライバシ</u> rights reserved, Copyright (C) Emplo	<u>ーポリシー</u> 利用規約 よ syment Security Bureau,Ministr	<u>〈あるご質問 お問い合わ</u> ry of Health, Labour and Wel	<u>せ先</u> <u>所在地情</u> 存 fare	€ I	



返信ができない…

以下の場合は、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。

- ・求人の有効期限が過ぎたり、求人が取り消されて無効になった場合
- ・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て、無効となった場合

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 Servic ハローワーク イン:	。 ターネットサービス					アウト 🌔 厚生労働省
	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報·設定		
<u>ホーム</u> > メッセー メッセーシ	^{ジ管理} ジ返信					ページ 最下部へ ❤
メッセージ返信						
送信先	n en kostenie					
件名 必須 6	0文字以内					
本文 必須 1	300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。					
こ連絡ありかど	:うこさいます。 別い致します。					
11月12日	(土) 13:00				~	
						次へ進む
	<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> All right	サイトポリシー <u>プライパシ</u> reserved, Copyright (C) Emplo	<u>ーポリシー</u> <u>利用規約</u> <u>よ</u> yment Security Bureau,Ministr	<u>くあるご質問 お問い合わせ</u> ry of Health, Labour and Welfa	t先 <u>所在地情報</u> re	ページ 発上部へ

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。



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。

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	

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。

HelloWork Internet Service ハワーワーク インター	ネットサービス						アウト (う厚生労働省
	求人検索	求職	活動状況	メッセージ	求職者情報・設定		
<u>ホーム</u> >メッセージ管 受信メッセ-	^理 ージ						
 ○ 受信メッヤージ ✓ 送信メッセージ 		2件中 1~10	件を表示			並び順 新しい順 マ <前へ 1	表示件数 10件マ 2 次へ>
		全て選択	種別	差出人/件名			日時
	I.	□ ► ♠	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
	[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
			民間人材ビジ	株式会社ハローワーククリニック 利用をロメッセージ			2019/10/17 13:40

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。

HelloWork Internet Service ハローワーク インター:	ネットサービス					2010 701054	グアウト 🍞厚生労働省
	求人検索	求職活	動状況	メッセージ	求職者情報·設定		
<u>ホーム</u> > メッセージ管 送信メッセー	^理 ージ						ページ 最下部へ ❤
 ■ 受信メッセージ ✓ 送信メッセージ ● 削除メッセージ 	9	2件中 1~2件をま	इ.न.	≣#- /#-0		並び順 新しい順 マ く育	表示件数 10件 文へ 1 次へ>
			人者 株式	3元2 14日 式会社ハローワーク商事 毎日のご案内			2019/10/17 13:53
		□ 严 ■ 求	人者 株式 営業	式会社ハローワーク商事 美職への応募の件について			2019/10/15 14:53
						<育	5人 1 次八>

| <u>リンク集</u> | <u>サイトマップ</u> | <u>サイトボリシー</u> | <u>ブライバシーボリシー</u> | <u>利用規約</u> | <u>よくあるご質問</u> | <u>お問い合わせ先</u> | <u>所在地情報</u> | All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare ④ 「メッセージ詳細」画面が表示されます。



Pint 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。

Rint 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。

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。

意 送信先のメッセージについて

6.4

「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)

Point

① グローバルメニューの「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	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報·設定	

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。

HelloWork Internet Service ハワーワーク インタ・	ーネットサービス					COR COLORY	グアウト 😚 厚生労	動省
ホーム	求人検索	求	截活動状況	メッセージ	求職者情報·設定			
<u>ホーム</u> >メッセージ 受信メッセ	^{管理} ニージ						(ページ 易下部へ ◆
	^{ون} و	2件 中 1~10	件を表示			並び順 新しい順 マ	表示件数 10件 🗸	
	*7	削除				<前へ	1 2 次 >	
		全て選択	種別	差出人/件名			日時	
		- •	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	
			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	
			民間人材ビジ	株式会社ハローワーククリニック			2019/10/17	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	、を削除した		~ (+		\sim	\sim		ſ
選択」のチェックオ	「ックスにチェック	をつけ	ます。					
示されていないメ	ッセージは選択	されま	せん。					
□全て選択 種別	差出人/件	名					日時	
□	き 株式会社ハ	- п- л-	ク商事				2019/10/17	
	面接日のご	案内					13:44	

③ 削除ボタンをクリックします。

HelloWork Internet Service ハワーワーク インターネット	サービス			
ホーム オ	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 受信メッセージ				(-3) ЯТ# ♥
 	9 12件中 1∼10件を表示			並び順 表示件数 新しい順 マ 10件 マ
■ 削除メッセージ		差出人/件名		<前へ 1 2 次へ>
	☑ ▶ 5 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
	🗌 🖹 🙆 地方自治体	9 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
$\sim \sim \sim$		7 株式会社ハローワーククリニック 利田季市マッセージ		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。

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	

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。

HelloWork Internet Service ハローワーク インターネット	サービス				() 3 7250EU7+	ブアウト 🅐 厚生労働省
ホーム オ	: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 受信メッセージ						R
 ■ 受信メッセージ (9 12件中 1/	~10 件を表示			並び順 新しい順 ▼ <前へ	表示件数 10件マ 1 2 次へ>
會 削除メッセージ	□全て選択	種別	差出人/件名			日時
		◆ 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
		☑ 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
		 民間人材ビジ ²⁷ 	株式会社ハローワーククリニック 利田室内メッセージ			2019/10/17 13:40

③「メッセージ詳細」画面が表示されます。
 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。

HelloWork Internet Service ハワーワーク インターネットサービ	2			2215CU74 183387-10	ログアウト 🍞 尊生労働省
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		
<u>ホーム</u> >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 ● ✓ 送信メッセージ 	面接日のご案内			削除	お気に入りに保存
創除メッセージ	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 面接申し込みありがとうございま 11月12日(土)13:00 の面接	田と申します。 す。 神し込み承りました。			返信
<u>1720</u> # 1 74	トマップ サイトポリシー プライバン All rights reserved, Copyright (C) Emplo	<u>ーポリシー</u> 利用規約 よ oyment Security Bureau,Minist	<u>〈あるご質問 お問い合わせら</u> ry of Health, Labour and Welfare	先 <u>所在地情</u> 幸	El

- 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。

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	

- 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。

ーワーク インター	ネットサービス					
	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報·設定		
<u>ホーム</u> > メッセージ管 受信メッセー	^理 ージ					
 受信メッセージ メ信かセージ 	9	12件中 1~10 件を表示			<u>並び順</u> 新しい順 マ	表示件数 10件 ☑
● 削除メッセージ		削除 □全て選択 種別	差出人/件名		<前へ	1 2 次へ> 日時
		🗆 🏴 🐂 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
		🗆 🚩 🥥 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
		 ト ち 民間人材ビジネス 	株式会社ハローワーククリニック 利甲案内メッセージ			2019/10/17 13:40

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 ハワーワーク インター:	ネットサービス					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		
<u>ホーム</u> >メッセージ管 削除メッセー	理 ージ					ページ 最下部へ ❤
	و	1件中 1~1 件を表示			並び順 新しい順 🔽	表示件数 10件マ
自 削除メッセージ		 完全に削除 □全て選択 種別 差 	出人/件名		<前へ	1 次<> 日時
		□ ¬ 求人者 株	式会社ハローワーク商事 i接日のご案内			2019/10/17 13:44
					<前へ	1 次ヘ>
	<u>リンク集</u> <u>サイト・</u> A	マップ <u>サイトポリシー</u> <u>プライバ</u> Il rights reserved, Copyright (C) Em	<u>シーボリシー</u> <u>利用規約</u> . ployment Security Bureau,Minis	<u>よくあるご質問</u> <u>お問い合わせタ</u> stry of Health, Labour and Welfare	1 所在地情報	



□全て選択	種別	差出人/件名	日時
□ ► ♠	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 ハワーワーク インター	ーネットサービス				 	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		
<u>ホーム</u> >メッセージ管 削除メッセ・	^{評理} 一ジ					ページ 県下部へ マ
 ■ 受信メッセージ ✓ 送信メッセージ ■ 削除なッセージ 	7 9 7	1件中 1~1 件を表示 完全に削除			並び順 新しい順 マ <前 ^が	表示件数 10件マ 、1 次へ>
		□全て選択 種別 装	差出人/件名			日時
		▶ ★ 求人者 M 🐂 🗐 🔽	株式会社ハローワーク商事 面接日のご案内			2019/10/17 13:44
					<前ハ	∖ 1 次ヘ>
	<u>リンク集</u> <u>サイトマ</u> All	ップ <u>サイトポリシー</u> <u>フライル</u> l rights reserved, Copyright (C) En	<u> パシーボリシー</u> <u>利用規約</u> 』 nployment Security Bureau,Minist	<u> べあるご質問 お問い合わせ先</u> try of Health, Labour and Welfare	所在地情報	

- 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。



完全に削除したメッセージは元に戻せません。



メッセージをブロックする

求職情報提供サービスでは、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(受信を希望しない場合。また、個別の団体毎に設定可能)。 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

6.5

- 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。

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	

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。

HelloWork Internet Service ハローワーク インター	ネットサービス						ブアウト 🅐 厚生労働省
ホーム	求人検索	求	截活動状況	メッセージ	求職者情報·設定		
<u>ホーム</u> > メッセージ管 受信メッセー	≞ −ジ						ページ 見下参∧ ♥
 □ 受信メッセージ ✓ 送信メッセージ 倉 削除メッセージ 	10	12件中 1~10 削除)件を表示			並び順 新しい順 マ <前へ	表示件数 10件マ 1 2 次へ>
		 □全て選択 □ ▶ ≤ 	種別 求人者	差出人/件名 株式会社ハローワーク商事			日時 2019/10/17
			地方自治体等	面接日のご案内 株式会社ハローワークサービス 利用案内メッセージ			13:44 2019/10/17 13:43
\sim	\sim		民間人材ビジ	株式会社ハローワーククリニック 利田学中メッセージ	\sim		2019/10/17 13:40

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。

Work Internet Service ーワーク インターネットサー	E2//			
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				-覧へ戻る
 ■ 受信メッセージ 10 ✓ 送信メッセージ 	利用案内メッセージ		削除して	お気に入りに保存
自 削除メッセージ	株式会社ハローワークサービス 送信先:安定 太郎	<	_	2019年10月17日 13:43
	以下のハローワーク求人・求職 【利用団体名】株式会社ハロー「 【個人情報管理・苦情処理責任 【職業経分の実績】 1. 利用申請日から起算して過去 2. 前年度の試職件数 700000 3. 前年度の試職件数	青報歴史サービスの利用団体 フークサービス 各】 33カ月以内の常用(※)就職 キ うち常用(※)就職件数 6 800000件	なから、案内メッセージが届きました (件数 500000/件 00000/件	•

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。

	-12.1.10.+		1000			
ホーム	求人検索	求職活動状況	メッセーシ	求職者情報・設定		
<u>、</u> ム > メッセージ メッセージ	^{管理} 詳細					一覧へ戻る
✔現在、ブロック	7設定をしているため、利用	用団体にメッセージを返信できません 	<i>V</i> 0			
	<u></u>	利用素中心中心				
♀ 受信メッセー	57 🚺	利用条内メッセーン				
∉ 送信メッセー	-9			削除	ブロックを解除	お気に入りに保存
						2010/510 8120 12 4
會 削除メッセー	Ÿ	株式会社ハローワークサービス 送信先:安定 太郎				2019年10月17日 13:4.
創除メッセー		株式会社/ハローワークサービス 送信先:安定太郎 以下のハローワーク求人・求職情	報提供サービスの利用団(あから、 案内メッセージが届	きました。	2019年10月17日 13:4
自 削除メッセー	छ	株式会社/10-ワークサービス 遠航:安定 太郎 以下のハローワーク求人・求職情: 利用団体名]株式会社/10-ワー (個人情報管理)支信後の理責任者) 職業紹介の実績]	報提供サービスの利用団(ークサービス	本から、 案内 メッセージが 届	きました。	2019年10717日 13:4
前除メッセー	Ÿ	株式会社/コーワークサービス 達信:安定 太郎 以下のハローワーク求人・求職情: 「利用団体名】株式会社/ロローワー (個人情報管理:苦情処理責任者) 1.利用申請日から起墾して過去3 2.前年度の新規求職申込件数 4.前年度の新規求職申込件数 4.前年度の新規求職申込件数	報提供サービスの利用団(- クサービス) カ月以内の常用(※)就職件数 うち常用(※)就職件数(00000(牛	本から、案内メッセージが届 件数 500000件 00000件		20194-10/11/1 13:4

Rint 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。 メッセージの受信を再開したい場合は、「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」画面のブロック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(ブロック一覧から)』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)

求職情報提供サービスにおいて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。

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	伊里男園省 日本 日本	^
	求人検索	求職活動状況	メッセージ	求職者情報·設定			
x 9						-	_

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。

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職背積報・設定 ホーム、> メッセージで管理 受信メッセージ (1) (1) (1) (1) (1) ダ 送信メッセージ (1) ※ 送信メッセージ (1) ● 前除メッセージ (1) ● 前除メッセージ ● 前除メッセージ ● 「● ● 素 求人者 株式会社ハロージークの毎季 ● 「● ● 焼き自治体等 株式会社ハロージークりガービス 利用案的ペッセージ ● 「● ● 大切しれたど 株式会社ハロージークジワニシッ	HelloWork Internet Service ハローワーク インターネットち	サービス					10 27250407.4	グアウト 🅐 厚生労働省
ホーム > メνセージ管理 受信メッセージ 10 愛信メッセージ 10 ぎど信メッセージ 10 ぎど信メッセージ 10 ぎば信メッセージ 10 デビルボマン 10 ・ ビビージ ・ ビビージ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ <td< th=""><th>ホーム 求</th><th>人検索</th><th>求</th><th>藏活動状況</th><th>メッセージ</th><th>求職者情報・設定</th><th></th><th></th></td<>	ホーム 求	人検索	求	藏活動状況	メッセージ	求職者情報・設定		
● 受信メッセージ 10 ● 送信メッセージ 第12件中 1~0 (件を表示) ● 削除メッセージ 第11年 1~0 (件を表示) ● 削除メッセージ 第11年 1~2 次へ> ● ごご説服 ●別 ▲出人/作名 日時 ● ごご 第二人者 株式会社/いローワーク防事 面提日のご案内 2019/10/17 13:44 ● IP ● 地方自治体等 株式会社/いローワークサービス 利用案内:メッセージ 2019/10/17 13:45 ● IP ● 地方自治体等 株式会社/いローワーククサービス 利用案内:メッセージ 2019/10/17 ● IP ● 地方自治体等 株式会社/いローワーククリージの 2019/10/17	<u>ホーム</u> > メッセージ管理 受信メッセージ							er er
中部パンピン 中国 差出人/作名 日時 □ ▶ ■ 求人者 株式会社ハローワーク簡事 面接日のご案内 2019/10/17 □ ▶ ● レ方自活体等 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 □ ▶ ● 取り入びモンダ 13:43	 ■ 受信メッセージ ✓ 送信メッセージ ■ 消除会メッセージ 	10	12件中 1~10 削除)件を表示			並び順 新しい順 ☑ <前へ	表示件数 10件マ 1 2 次へ>
□ ▶ ■ 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 □ ▶ ② 地方自活体等 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 □ ▶ ③ 取向人柄と少 株式会社ハローワーククリービス 利用案内メッセージ 2019/10/17 □ ▶ ⑤ 取向人柄と少 株式会社ハローワーククリービス 2019/10/17 □ ▶ ⑤ 取向人柄と少 株式会社ハローワーククリービス 2019/10/17 □ ▶ ⑤ 取り入析 と 株式会社ハローワーククリービス 13/43	■ 月10ホメリビーン		□全て選択	種別	差出人/件名			日時
□ ▶ 企 地方自治体等 株式会社ハローワークサービス 2019/10/17 和用案内メッセージ 13:43 □ ▶ ● 氏約人材ビジ 株式会社ハロージークグリニック 2019/10/17 → □ ★1015/10/17 10				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
□ ► ← 氏師人材とシ 株式会社ハローノーククリニック 2019/10/17			□►₽	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
				氏間人材ビシ ネス	株式会社ハローリーククリニック 利用案内メッセージ	0.0		2019/10/17 13:40

「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。

oWork Internet Service フーワーク インターネットサー	EZ /			22452574	ログアウト 🔥 野生	労働省
ホーム 求人林	索求職活動状況	メッセージ	求職者情報·設定			
<u>ホーム</u> > メッセージ管理 メッセージ詳細					一覧へ戻る	ページ 県下部へ ◆
 ■ 受信メッセージ 10 ✓ 送信メッセージ 	利用案内メッセージ		削除	ブロック	お気に入りに保存	
前除メッセージ	株式会社ハローワークサービス 送信先:安定 太郎				2019年10月17日 13:43	
\sim	以下のハローワーク求人・求職 利用団体名]株式会社ハロー 「個人情報管理・苦情処理責任 1職業経行の実績 1.利用申請日から起算して過去 2.前年度の該職件数 700000f 3.前年度の新規実職中込件数 4.前年度の求人数 900000f ※雇用型が、私、て雇用単純	青報提供サービスの利用団体が フークサービス 割 3カ月以内の常用(※)就職件 キっち常用(※)就職件数 600 80000/4	から、案内メッセージが届き 数 500000(件 0000年	ました。		

6.5.2. ブロックを解除する(ブロック一覧から)

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「ブロック一覧」画面から、ブロックしている地方自治体・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。 「ブロック一覧」タブをクリックします。
- ③「ブロック一覧」画面が表示されます。 ブロックを解除する地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスの名称を確認し、 ブロッ ク解除ボタンをクリックします。
- ④ ブロックを解除した地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスの名称は、「ブロック一覧」 画面から削除され、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「求職者情報・設定」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	

「求職者情報・設定」画面が表示されます。
 「ブロック一覧」タブをクリックします。

	求人林	食索	求職活動状況			求職者情報	・設定		
<u>ーム</u> >求職者 と職<i>去</i>が	_{情報·設定} 吉								R
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
録日:2020年1	月20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
基 あなた; 求職情 また。そ	た情報	録した求職情報で 自己 PR情報 を求力 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	っ方で、公開の取済	肖を希望する場合(れい)を変更したいま	ま、「求職公開取消 場合は、ハローワ・	*を申込」ボタークにお越しく	ンをクリックしてください。 (ださい。	
0.12. 3	2MOTOIN TRESCA		アシタ ユウキ	-			71003420		

③「ブロック一覧」画面が表示されます。

ブロックを解除する地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスの名称を確認し、 ブロック解除 ボタンをクリックします。

ホーム	求人林	جُ	求職活動状況		メッセージ	求職者情報	•設定		
<u>ҟ−ム</u> >求職 求職者'	^{者情報∙設定} 情報∙設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
基本情報	求職情報提供等	希望職種·時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
ブロ	コック一覧								_
あたれ ブロッ	こがブロック(拒否)した ックを解除する場合は、	こ地方自治体・地方 「ブロック解除」ボ	5版ハローワーク/ タンをクリックしてく	「民間人材ビジネン ださい。	スの一覧です。				_
	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	1京都00区役所				2020	年1月6日		ייסל	フ解除
東	京都山山区役所				2020	年1月6日		プロック	フ解除
柬	1京都00市役所				2020	年1月7日		プロック	7解除
柬	「京都△△市役所				2020	年1月7日		プロック	フ解除
東	京都××市役所				2020	年1月8日		プロック	フ解除
柬	京都▲▲市役所				2020	年1月9日		プロック	フ解除
東	京都中市役所				2020	年1月9日		לשסל	フ解除
<				•••••		••••••			>
	リンク集 :	サイトマップ サイ	<u> </u>	イバシーボリシー	・ 利用規約 よ	<あるご質問 ま	問い合わせ先	所在地情報	

Rint 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。

④ ブロックを解除した地方自治体・地方版ハローワークや民間人材ビジネスの名称は、「ブロック一覧」画面 から削除され、メッセージの受信が再開されます。 7章 登録した求職者情報を 確認する



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できます。 また、求職情報を公開している場合は、公開を取り消すこともできます。 その他にも、ハローワーク受付票を閲覧したり、ジョブ・カードをエクスポートしたりできます。 登録した情報の変更や、項目ごとの公開・非公開を再設定したい場合はハローワークにお越しください。

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。

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	

② 「求職者情報・設定」画面が表示されます。



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。

	求人株	食索	求職活動状況			求職者情報	ē·設定		
<u>ホーム</u> >求職者懦 求職者情	^{₩·設定} 報·設定								(
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カート	^S のエクスポート
基本情報	20日 	希望職種·時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本	情報								
あなたがり 求職情報 また、登録	ハローワークに登 を公開(登録した 剥した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求め したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	る方で、公開の取済 公開する/公開した	消を希望する場合(こい)を変更したいま	t、「求職公開取注 易合は、ハローワ・	肖を申込」ボタンを ークにお越しくださ	モクリックしてください さい。	۱.
氏名			アシタュウ=	+					

② 「基本情報」画面が表示されます。

	、 大林	金壶	安藤注動出現		1.17-57		2.轮空		
44	2000	X MR	7/10/03/01////6		~) L _ /	小48/1811月10			
▲ > 求職者 職者作	_{請報·設定} 青報·設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
∃:2020年1	月20日								
基本情報	求職情報提供等	希望職種·時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
甘っ	5 / 走 去								
基ス あなた 求職情 また、愛	た情報 がいローワークに登 報を公開(登録した 登録した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目さ	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取う	」 肖を希望する場合し 乱りを変更したいな	, す、「求職公開取; 易合(す、ハローワ・	, 肖を申込」ボタン ークにお越しく/	*をクリックしてください こさい。	.,,
基之 あなご 求職情また、愛	に情報 がいローワークに登 解を公開(登録した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公 アシタ ユウヨ 明日 勇気	5方で、公開の取 関する/公開した	ー 肖を希望する場合日 はいを変更したしな	, す、「求職公開取; 易合(す、ハローワ;	, 肖を申込」ボタン 一クにお越しくか	をクリックしてください ざさい。	.v.,
基ス あたばに 求職情 また、 蜜 氏名 生年J	た情報 がハローワークに登 報を公開(登録)た情報を変更 月日	経過した求職情報で 自己PR情報を求人 したし、場合や項目と	す。 者(に公開)している ごとの公開状態(公 アシタ ユウ= 明日 勇気 1980年3月1日	5方で、公開の取う 開する/公開して ト] (39歳)	肖を希望する場合 はい)を変更したいは	, 「求職公開取) 易合(よ、ハローワ:	肖を申込」ボタン ークにお越しくが	をグリックしてください ささい。	

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。

	求人検索		求職活動状況			求職者情報	記定		
4> ^{求職者情}	^{₩·設定} 報·設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カート	「のエクスポート
日:2020年1月2 基本情報	20日 求職情報提供等	望職種·時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本'	情報								
基本の あなたがり 求職情報経 また、登録	情報 19日一ワークに登録した自己した情報を変更した。	た求職情報で EPR情報を求人 い場合や項目こ	す。 者に公開)している どとの公開状態(公	ら方で、公開の取う 開する/公開しる	」 肖を希望する場合(乱いを変更したいな	は、「求職公開取う 易合は、ハローワ・	」 肖を申込」ボタンを ークにお越しくださ	クリックしてください い、	١
基本 あたなたがり 求職情報記 また、登録 氏名	1 年 報 1 1 - ワークに登録 5公開(登録した自己 した情報を変更した	が求職情報で CPR情報を求人 い場合や項目さ	す。 者に公開)している どの公開状態(公 アシタ ユウ= 明日 勇気	5方で、公開の取う 開する/公開した F	ー 肖を希望する場合(はい)を変更したいま	す、「求職公開取) 易合(す、ハローワ・	, 肖を申込」ボタンを ークにお越しくださ	・ クリックしてくださし じぃ。).
基本 あたなたがり 求職情報 また、登録 氏名 生年月日	10-ワークに登録 た公開 登録 た自己 した情報を変更した	パニ求職情報で 己PR情報を求人 い場合や項目こ	す。 者に公開)している との公開)大態(公 アシタ ユウヨ 明日 勇気 1980年3月1日	5方で、公開の取う 開する/公開して 手] (39歳)	, 肖を希望する場合し れいを変更したいせ	4、「求職公開取) 8合は、ハローワ・	, 肖を申込」ボタンる ークにお越しくだる	・ クリックしてくだきし てい。	۰. ۱۰

② 「求職情報提供等」画面が表示されます。

HelloWork I	nternet Servic ーク イン	。 ターネットサー	-ビス/							ブアウト 🥐	厚生労働省
赤~	-4	求人林	諫	求職活動状況	ر	シャセージ	求職者情報	g•設定			
赤三	4 > 求職者性 職者情	^{₦₦∙設定} i報∙設定									ページ 泉下夢へ マ
					求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスボー	- 15
登録	日:2020年1月	20日									
1	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	ブロックー	-覧
	小 明 あなたが 求職情報 また、登	11日 +18 32E 12 ハローワークに登 延公開(登録した 録した情報を変更	マーナ 録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取う 5方で、公開の取う	肖を希望する場合(れい)を変更したい場	は、「求職公開取; 易合は、ハローワ	肖を申込」ボタンを ークにお越しくださ	クリックしてください い。	, ì _o	
	求職情(求人者	報公開への提供)		求職情報を公	開する						
	求職情 (地方自) への提供	報提供 治体・地方版ハローフ シ	一ク/民間人材ビジネ	ス 地方自治体・	地方版ハローワー	-ク、民間人材ビジ	ネスともに可				
	マイベ・ 可否	ージ以外のハロー	ワークからの連絡	連絡可 郵便、電話、	携帯電話、FAX						
		<u>リンク集</u> :	<u>サイトマップ</u> <u>サ-</u> All rights reser	<u> (トボリシー</u> <u>ブラ</u> rved, Copyright (C)	イバシーボリシー Employment Sect	<u>利用規約</u> よ urity Bureau,Minist	<u>〈あるご質問</u> <u>オ</u> ry of Health, Labo	5問い合わせ先 ur and Welfare	所在地情報丨		へ (大-ジ) 見上書へ

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。

	求人検索	求職活動状況		求職者情報	記定		
<u></u> >求職者情 求職者情	^{₩•設定} 報∙設定						
			求職公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カート	ドのエクスポート
基本情報 基本情報 基本情報	20日 求職情報提供 「 希望職種 時限	門容 · 望助院地·貧金 学母	/資格 経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
あなたがり 求職情報 また、登録	トローワークに登録した求職情 を公開(登録した自己PR情報を 乳した情報を変更したい場合やI	報です。 求人者に公開)している方で、 頁目ごとの公開状態(公開する	公開の取消を希望する場合 /公開しない)を変更したし	iは、「求職公開取i が場合は、ハローワ・	肖を申込」ボタンを ークにお越しくだる	Eグリックしてください さい。	١.
氏名		アシタ ユウキ 明日 勇気					

②「希望職種・時間等」画面が表示されます。

oWork Internet Servi フーワーク イン	。。 ターネットサー	נג/							ブアウト 🌔 厚生労働
	求人検	索	求職活動状況			求職者情報	st設定		
<u>ホーム</u> >求職者 求職者情	^{情報∙設定} 青報∙設定								
登録日:2020年15	月20日			求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
基本情報	求職情報提供等	希望職種·時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
希望 あなたわ 求職情	2 職種・時間	間等 乳た求職情報で 記PR情報を求人	す。 者に公開)している	5方で、公開の取注	肖を希望する場合	は、「求職公開取活	を申込」ボタン	ノをクリックしてください ださい	~ `~
また、登	球しに情報を変更し	42017年1月10日	- との22頃1状態(2) 希望就業形態 フルタイム 雇用 ^{期時}		はいを変更したい			ican.	

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

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。

<u>大山</u> > 求職者情報・設定 求職公開取済を申込 //ローワーク受付票を表示 ジョブ・カードのエクスポート 録日:2020年1月20日	<u>ホーム</u> >求職者情報・設定 求職者情報・設定
求職公開取消を申込 ハローワーク受付票を表示 ジョブ・カードのエクスポート 録日:2020年1月20日	求職公開取消を申込 パローワーク受付票を表示 ジョブ・カードのエクスポート
録日:2020年1月20日	

② 「希望勤務地・賃金」画面が表示されます。

	求人林	食索	求職活動状況			求職者情報	・設定		
<u>-</u> _> ^{求職者} 、職者作	^{請報·設定} 青報∙設定								(
8日:2020年1	月20日			求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
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	ブロック一覧
着 あなた 求職情 また、愛	望勤務地・ がハローワークに登 報を公開(登録した 意録した情報を変更	賃金 録した求職情報で 自己PR情報を求り したい場合や項目	す。 \者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取済 開する/公開し、	肖を希望する場合1 えい)を変更したい	は、「求職公開取) 湯合は、ハローワ・	*を申込」ボタン ークにお越しく;	ノをクリックしてくださし ださい。	,ı _*
			希望协務地 東京都 千代 東京都 中央	⊞⊠ ⊠					

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

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。

	求人格	续索	求職活動状況			求職者情報	・設定		
<u></u> _> _{求職者} 文職者作	^{情報∙設定} 青報・設定								(
10	8			求職公開	開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カート	ドのエクスポート
禄日:2020年1 基本情報	月 20日 求職情報提供等	希望職種·時間等	希望勤務地•員:	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基之 あなたけ 求職情 また、愛	と情報 がハローワークに登 報を公開(登録した) 録した情報を変更)	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取消で 開する/公開しない	を希望する場合(いを変更したいな	t、「求職公開取) 昜合は、ハローワ・	を申込」ボタン: - クにお越しくだ	をクリックしてください さい。	١.
氏名			アシタ ユウヨ	F					

② 「学歴/資格」画面が表示されます。



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。

ork Internet Serv	rice /ターネットサー	- ビス							ブアウト 🅐 厚生労働省
	求人椅	検索	求職活動状況			求職者情報	₽·設定		
┶┷>求職者 求職者作	^{t情報・設定} 青報・設定								
録日:2020年1	月20日			求職	:公開取消を申込 	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
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	ブロック一覧
基 2 あなた: 求職情 また、登	と情報 がハローワークに登 報を公開(登録した目 登録した情報を変更)	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目こ	す。 者に公開)している ことの公開状態(公	5方で、公開の取 開する/公開し	消を希望する場合 ない)を変更したい	」 ま、「求職公開取ご 易合は、ハローワ・	肖を申込」ボタ ークにお越しく	いをグリックしてくださ ください。	· `
氏名			アシタ ユウヨ 明日 勇気	F					
S	\checkmark		\leq	\leq	\leq		\mathcal{I}	\sim	

② 「経歴」画面が表示されます。

	求人林	食索	求職活動状況			求職者情報	・設定		
<u>-</u> ム > ^{求職者} 、職者作	^{情報∙設定} 青報∙設定								
	Baad			求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
★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
経歴	<u>ک</u>								
あなたけ 求職情 また、愛	がハローワークに登 報を公開(登録した 録した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	っ方で、公開の取 開する/公開し	消を希望する場合 はい)を変更したい	は、「求職公開取) 場合は、ハローワ	肯を申込」ボタン ークにお越しくた	をクリックしてください ださい。	, ¹ 0
			就業形態 雇	用形態					

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

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。

	求人材	统宗	求職活動状況			求職者情報·	設定		
<u>-</u> _> _{求職者} 、職者们	^{情報∙設定} 青報・設定								(
				求職	公開取消を申込	ハローワーク愛	付票を表示	ジョブ・カート	ドのエクスポート
来日:2020年1 基本情報	月 20日 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	经歷	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本	\$情報								
あなたけ 求職情 また、登	がハローワークに登 報を公開(登録した) 録した情報を変更し	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取 3開する/公開し	消を希望する場合 ない)を変更したい	は、「求職公開取消 場合は、ハローワー	を申込」ボタンを っクにお越しくださ	モクリックしてくださし さい。	, 1 ₀
氏名			アシタ ユウ= 明日 重気	ŧ					

② 「障害情報」画面が表示されます。

oWork Internet Serv フーワーク イン	rice /ターネットサー	-ビス							ブアウト (う厚生労働省
	求人材	検索	求職活動状況			求職者情報	ā•設定		
<u>赤─</u> ム >求職者 求職者怕	^{t情報∙設定} 青報・設定								
啓録日・2020年1	日 20日			求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
障害 あなた 求職情 また、愛	与情報 がハローワークに登 報を公開(登録した) 登録した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求力 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	っ方で、公開の取 開する/公開し	消を希望する場合 は、)を変更したい	t、「求職公開取) 易合は、ハローワ	肖を申込」ボタ: ークにお越しく	ンをグリックしてください ださい。	۰،
	\sim	\sim	障害の種類等 身体 その他の障害の					\sim	

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

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。

lloWork Internet Serv	vice ノターネットサー	-ビス//					E		ブアウト 🅐 厚生労働省
	求人材	햧 索	求職活動状況			求職者情報	·設定		
<u>ホーム</u> >求職者 求職者作	^{請報·設定} 青報∙設定								R⊤#
登録日:2020年1	1月20日			求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
基本情報	求職情報提供等	希望職種·時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基2	本情報								
あなた; 求職情 また、3	がハローワークに登 静を公開(登録した 登録した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求ん したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取注 開する/公開した	肖を希望する場合 乱いを変更したい	は、「求職公開取注 湯合は、ハローワ-	を申込」ボタンで ークにお越しくだる	をクリックしてください さい。	. ¹ .
氏名			アシタ ユウヨ 明日 勇気	F					
\sim	\sim	\checkmark	\leq	\leq	\leq			\leq	\sim

② 「自己 PR」画面が表示されます。

elloWork Internet Servi	。。 ターネットサー	-ビス					E		アウト 🅐 厚生労働省
	求人格	検索	求職活動状況			求職者情報	·設定		
<u>ホーム</u> > 求職者 求職者情	^{情報∙設定} 青報∙設定								ページ 県下部 ◆
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カート	「のエクスポート
登録日:2020年1月	月20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
自己	された。 「ハローワークに登 服を公開 (登録した) 録した情報を変更)	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目と	す。 者に公開)している ごとの公開状態(公	っ方で、公開の取う 開する/公開し、	肖を希望する場合 乱りを変更したい	は、「求職公開取消 易合は、ハローワ・	時を申込」ボタンを	ミグリックしてくださし さい。	۱ _۵
障害の.	D種類等 ^{確公開}	\sim	障害の種類等 身体 身体障害の種類 2月 学	等の言報田				\sim	

7.1.10. 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。

Rint 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、ハローワークにお越しの上、求職申込み手続きを行ってください。

■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。

	2 11212								
	求人林	検索	求職活動状況			求職者情報	・設定		
<u></u> >求職者 、職者作	_{情報·設定} 青報·設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	- ドのエクスポート
8日:2020年1	月20日								
基本消報	3代版1月4时间1代号	中亚航程,0418164	"市量到75元"目立	子虚/ 頁18	430.02E	陸阜道和	BCPK		2日999年夏
基2 あなた: 求職情 また、愛	た情報 がハローワークに登 報を公開(登録した 登録した情報を変更	経した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取 開する/公開し、	消を希望する場合 ない)を変更したい	は、「求職公開取) 場合は、ハローワ・	を申込」ボタ - クにお越しく	ンをタリックしてくださ ださい。	٤, ١.
			アシタ ユウ=	ŧ					

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。

			.,						
<u></u> > _{求職者} を職者	計報・設定 青報・設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
	Т								
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
求罪	韷 状能								
求職の7 有効期	有効期限は、登録から 限を過ぎると求職状態が	翌々月の末日です。 が「無効」になり、マイ	ページの一部機能をこ	ご利用いただけなくな	砂ます。				
求職状	態(有効/無効)ごとの	マイベージの利用可能	能範囲は水職者マイ	ページでできることな	をご覧ください。				
いに成づき	動を維持する場合は、3	お職状能を有効にする	ら必要がありますので	* 最寄りのハローワ	ークまでお越ください	a.			
大職	動を継続する場合は 5 状態	お難状態を有効にする	5.心要がありますので 有効(期限:2	* 最寄りのハローワ 2020年3月31日)	ークまでお 麺 くださし	12			
求職	動を継続する場合は 3 状態	花瓣状態を有ないこする	も必要がありますので 有効(期限:2	* 最寄りのハローワ 2020年3月31日)	ークまでお超 ください	1.			
「求職	●林維続する場合は 5	お難けて戦を有ぐれにす♪	5.心要がありますので 有効(期限:2	* 最索りのハローワ 2020年3月31日)	ー ウまでお 超 ノ たみ	a.			
	■赤単純マス場合は 3 状態 ブインアカ「 →Лにロヴィンするため	#翻ば戦を右かにする ウント の(ID(メールアドレス	5.心要がありますので 有効(期限:2	* 最零りのハローワ 2020年3月31日)	ークまでお麺 くたね	3-			
×	林を継続する場合は s 林族 「インアカ「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 、 」 、 」 、 、 、	ま翻け戦を有なhi こする ウント の (ID (メールアドレス 錬」ボタンをクリックし	5.心要がありますので 有効(期限:2)とパスワード)です。 てください。	・最寄りのハローク 2020年3月31日)	<u>- ウまで</u> 料理 くた為	3-			
************************************	林谷総容する、場合は 5 林鹿 「インアカ「 「ノンマカ」「 ジーインアカ」 「ジークンするため るしには、「アカウントを編 ベールアドレス)	# 開け WF 本 右 ohi こ t z ウント の (ID (メールアドレス 集) ボタンを クリックし	み要がなりますので 有効(期限:2 うとパスワード)です。 てください。 hello01@hell	2020年3月31日) 2020年3月31日)	- り 至で木道 <i>く</i> たス				
************************************	新な組体する場合は 3 状態 ブインア力・ -ジにログインするため るしては、「アカウントを編 ペールアドレス) ワード	またはなっています。 ウント の (ID(メールアドレス) 集」ボタンをクリックし	Aの要わないますので 有効(期限:2 有効(期限:2)とパスワード)です。 てください。 hello01@hell 	- 最高) ハローワ 2020年3月31日)	- 7章 学科語 / 方改				
★ mm (大戦) マイペー変更する mm (大) パスページング	動や制味する場合は s 状態 ブインアカ「 ージパロヴインするため るいは、「アカウントを編 ペールアドレス) ワード	ま 翻け WE を 名 ひかし さ オ ク ン ト の (ID (メールアドレス 集) ボタンを クリックし	(場合) (場合) (場合) (場合) (場合) (場合) (場合) (場合)	- 最高) ハローワ 2020年3月31日) -	- 7章 P 林碩 《 方 凤				
(「 求職 マイベー 変更する D(2) バスパ	林林神寺する場合は 3 林 焼 「 インア力「 ーンドログインするため る」こは、「アカウントを編 ペールアドレス) ワード	またはなってい。 すっていた の (ID (メールアドレス) (集) ボタンをクリックし	Aの要わないますので 有効(期限:2 有効(期限:2 うとパスワード)です。 てください。 hello01@hell ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	- 最空いのハローワ 2020年3月31日)				アカウントを	
、 (、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	林林神寺する場合は 3 林塘 ブインア力・ -ジにログインするため る」は、「アカウントを編 イールアドレス) ワード	ま 翻 H WE キ 和 G M L = オ 2 ウント の (ID (メールアドレス 集)」ボタンをクリックし	 スタカ(ホリますので 有効(期限:2 うとパスワード)です。 てくたさい。 hello01@hell 	- 最空いのハローワ 2020年3月31日) 				アカウントを	
東京 マイベー 変更する 「1/スペ マイベー 変更する 「1/スペ マイベー マー マイベー マイ マイ マイ マイ マイ マイ マイ マイ マイ マイ	林林時年する場合は 3 林徳 「インアカ」「 ・ジにロダインするため らにロダインするため らしては、「アカウントを編 ペールアドレス) ワード (ページ退会 ページで退会シュマン	またはなった。 カント の(四(メールアドレス 集)ボタンをクリック」 イページニログインで	 (スタート)ますので 有効(期限:2 うとパスワード)です。 てください。 hello01@hell ******* 	2020年3月31日)				アカウントを	- HE (M.
(、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	新水耕株する場合は 3 休憩 「インアカ」「 ーン」にログインするため る」こは、「アカウントを編 ペールアドレス」 ワード (ページ退会 ページを退会すると、マ・ 例(マイベージの用用)	** 副 +* 副 +* 間 +* 間 +* の (加 (ケージア に ロ ダ ク ノ ン ト の (加 (ケージア ド レ ス ク リ ッ ク し 、 ・ か ・ * * * * * * * * * * * * *	3の要わなりますので 有効(期限:2 うとパスワード)です。 てください。 hello01@hell ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 最多のハローワ 2020年3月31日) lowork.ne.jp クまでお聴いください 	- 7 # 7 A B Z D Z			アカウントを	- 編進
(水職) マイペー 変更すよ 回し パスマ マイペー 変更すよ コーク マイペー 変更すよ コーク マイペー 変更すよ コーク マイペー 変更すよ コーク マイペー 変更すよ コーク マイペー 変更する コーク マイペー コー	林檎等する場合は 3 オ、協 ガ インアカ ア ・ ジ インアカ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	またけなさなかいこす 2 ウント の (ID (メールアドレス 集) ボタンをクリックし イベージスにログインで を再開発ったい場合は、	3の要わなりますので 有効(期限:2 有効(期限:2 うとパスワード)です。 てください。 hello01@hell ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2020年3月31日) 2020年3月31日) Jowork.ne.jp	- 7 = 7 k i i i i k i i			アカウントを	
***** 「求職 マイベー 変更すれ 「パス・ マイベー 夏夏すれ	林林勝等する場合は 3 林徳 「インアカ」 ・ジルロダインするため らしは、「アカウントを編 ペールアドレス) ワード (ペーンジ退会 ページを過きすると、マ・ 像にマイページの利用:	** WHYWE× 右がいこす 2 クント の(100 (メールアドレス 集)ボタンをクリック」 イベージスログインで を再開したい場合は、	(本) まかまいますので 有効(期限:2 う)とパスワード)です。 てください。 hello01@hell ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2020年3月31日) 2020年3月31日)	- 7 章 * 林雄 <i>2</i> 方 凤			アカウントを	·編集

7.1.11. 求職公開を取り消す

求職情報を公開している場合、公開の取り消しをすることができます。 「求職情報公開」の対象項目の変更や登録している情報を変更したい場合はハローワークにお越しください。 また、求職情報を公開したい場合には、ハローワークにお越しください。

■操作手順

- ①「求職者情報・設定」画面の求職公開取消を申込ボタンをクリックします。
- ⑦「求職公開取消を申込」画面が表示されます。
 取り消しを申し込む場合は、完了ボタンをクリックします。

■操作手順(詳細)

①「求職者情報・設定」画面の求職公開取消を申込ボタンをクリックします。

Work Internet Servi ーワーク イン	ice ターネットサー	ידא					E		アウト 衿厚生労働省
	求人材	検索	求職活動状況			求職者情報	·設定		
<u>ҟーム</u> > _{求職者} 求職者情	^{情報∙設定} 青報∙設定								RT.
發展日:2020年1	月 20日			求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
基本情報	求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基本	5情報		_						
あなたた 求職情報	がハローワークに登 報を公開(登録した日 録した情報を変更し	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目の	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公 アシタ ユウキ	っ方で、公開の取消 開する/公開した。 :	肖を希望する場合 こいを変更したい	は、「求職公開取) 昜合は、ハローワ・	を申込」ボタン? クにお越しくだ	をクリックしてください さい。) <u>,</u>
氏名			明日勇気						

②「求職公開取消を申込」画面が表示されます。
 取り消しを申し込む場合は、完了ボタンをクリックします。

Hellov ND-	Nork Interne ーワーク	t Service インタ・	ーネットサービス	2//						グアウト 😗 調査	
	ホーム	求職	公開取消を申	込							
	<u>ホーム</u> >: 求職 :	求職情 (留意) システ	静報の公開(登録した 点) ムの処理上、取り消	自己PR情報を求人: し手続きが完了する:	者に公開)の取消を着	希望する場合は、「完 かる場合があります	:了」ボタンをクリックし 。	てください。			
	登録日:20	204-1712	V C					キャンセ			
	基本	青報	求職情報提供等	希望職種·時間等	希望動務地·賃全	学歷/資格	経歴	自己PR	各種設定	ブロック一覧	

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

7.1.12. ハローワーク受付票を表示する

ハローワークから交付されているハローワーク受付票(PDF)を表示できます。 ハローワーク受付票で求職番号などを確認できます。

■操作手順

- ①「求職者情報・設定」画面のハローワーク受付票を表示ボタンをクリックします。
- ②「ハローワーク受付票」が表示されます。

■操作手順(詳細)

① 「求職者情報・設定」画面のハローワーク受付票を表示ボタンをクリックします。

		食索	求職活動状況			求職者情報	・設定			
<u>-</u> ム >求職 、職者	^{皆情報·設定} 情報∙設定								(
				求職	求職公開取消を申込		ハローワーク受付票を表示		ジョブ・カードのエクスポート	
录日:2020年 基本情報	1月20日 求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧	
基	本情報									
あたた 求職性 また	がハローワークに登 情報を公開(登録した 登録した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求り したい場合や項目	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	5方で、公開の取う 開する/公開した	肖を希望する場合(乱い)を変更したいな	t、「求職公開取消 局合は、ハローワ・	時を申込」ボタンを ークにお越しくたる	- クリックしてください	۱.	
②「ハローワーク受付票」が表示されます。



7.1.13. ジョブ・カードをエクスポートする

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。

Pint <u>ジョブ・カードについて詳しく知りたい場合は・・・</u>

・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。 『ジョブ・カード制度総合サイト(http://jobcard.mhlw.go.jp)』

■操作手順

- ①「求職者情報・設定」画面のジョブ・カードのエクスポートボタンをクリックします。
- ②「ジョブ・カードのエクスポート」画面が表示されます。 エクスポートしたい様式を選択し、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・カードのエクスポートボタンをクリックします。

	求人材	^食 索	求職活動状況		メッセージ	求職者情報	₽·設定		
<u>-</u> ム > 求職者	_{情報・設定} 青報・設定								(
8日:2020年1	月20日			求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスポート
基本情報	求職情報提供等	希望職種·時間等	希望動務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基2 あなた; 求職情 また、愛	と情報 がハローワークに登 報を公開(登録した) 登録した情報を変更	録した求職情報で 自己 PR情報 を求ノ したい場合や項目	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	っ方で、公開の取う 開する/公開して。	肖を希望する場合 ミレットを変更したい。	は、「求職公開取) 場合は、ハローワ・	肖を申込」ボタ: ークにお越しく	ンをクリックしてください ださい。	,) _
氏名			アシタ ユウキ	ŧ					

「ジョブ・カードのエクスポート」画面が表示されます。
 エクスポートしたい様式を選択し、エクスポートボタンをクリックします。

HelloWork Intern ハワーワーク	et Service フィンターネットサービス		です。 で、 つき、 アクセンタイ 和知文者 7	ログアウト	O BERER
ホーム	ジョブ・カードのエクスポート				
水職	ジョブ・カードにエクスポートすることで、 マイページに共通する項目を反映したジョブ・カードを作成することができます。 作成したい様式を選択し、エクスポートボタンを押下してください。				x-9 878×
音録日:2	 (補式) - 1 / キャリア・ブランパー(意葉)目前のある方用) (補式) - つえ モリア・ブランパー(意葉)目前のない方用、学卒者寄用) (補式) の間残益(ア・パー) 				イー下
基本		キャンセ	いし エク.	スポート	/2一覧
	基本情報				

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。

を修正する アカウント情報を設定する 8.1

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

8章

- 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。

アカウント情報

■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。

HelloWork Internet Service ハワーワーク インタ	ーネットサービス				î
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	

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。

	求人林	食索	求職活動状況			求職者情報	・設定		
△ > ^{求職者} 職者作	^{情報∙設定} 青報・設定								(
	P			求職之	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カート	「のエクスポート
3:2020年1 基本情報	J 20日 求職情報提供等	希望職種・時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
基z	\$情報								
あなたけ 求職情 また、登	がハローワークに登 報を公開(登録した 登録した情報を変更	録した求職情報で 自己PR情報を求人 したい場合や項目。	す。 、者に公開)している ごとの公開状態(公	っ方で、公開の取消 開する/公開しな	肖を希望する場合(ミル)を変更したいま	は、「求職公開取消 易合は、ハローワー	を申込」ボタ -クにお越しく	ンをクリックしてくださし にださい。	۱.
			アシタ ユウキ						

③「各種設定」タブが表示されます。

	求人材	食索	求職活動状況			求職者情報	段·設 定		
<u>ホーム</u> > 求職	者情報·設定								
水職石	情報・設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	7受付票を表示	ジョブ・カート	ドのエクスポート
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	ブロック一覧
求	膱状熊								
求職0 有効期	D有効期限は、登録から3 期限を過ぎると求職状態が	翌々月の末日です。 が「無効」になり、マイ	ページの一部機能をこ	〔利用いただけなくな	ゆます。				
求職批 求職消	大態(有効/無効)ごとの 活動を継続する場合は、5	マイページの利用可能 求職状態を有効にする	能範囲は <u>求職者マイ^</u> る必要がありますので、	<u>ページでできること</u> を 最寄りのハローワ	とご覧ください。 ークまでお越しください	۱.			
		1-140 040 - 117777 - 7		AV al 2 to 1 the 2					
求	載状態		有効(期限:2)	020年3月31日)					
求	敏状態		有効(期限:20	020年3月31日)					
求	^{皺状態} グインアカ「	ウント	有効(期限:20	020年3月31日)					
	敏状態 グインアカ「 -→フ៲cログインするため まえ□11、「マカウンするため	ウント の(四(パールアドレス)	有効(期限:20	020年3月31日)					
	敏状態 ゲインアカ 「 ・・ ジェンマカ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ウント の(団(メールアドレス 練」ボタンをクリックし	有効(期限:20	020年3月31日)					
末日 マイベ 変更で D (第状態 グインアカ「 ・・ジェロヴィンするため する」には、「アカウントを編 (メールアドレス)	ウント の(ID(メールアドレス 集)ポタンをクリックし	有効(期限:20 いとパスワード)です。 バインださい。 hello01@hello	owork.ne.jp					
	数状態 グインアカ「 ニージルロヴィンするため するには、「アカウントを編 (メールアドレス) スワード	ウント の (ID (メールアドレス 実) ボタンをクリックし	有効(期限: 2) いとバスワード)です。 	020年3月31日)					
求印 マイベ 変更で D()た	第状態 グインアカ グインアカ ドージ1 パールアドレス) パワード	ウント の(ID(メールアドレス 錬」ポタンをクリック」	有効(期限: 2) 2)とパスワード)です。 たてください。 hello01@hello	owork.ne.jp				アカウントを	
13次 マーイ 変更了 フ・イ ン し し	数状態 ゲインアカロ ニージルロヴィンするため するには、「アカウントを編 (メールアドレス) スワード	ウント の(ID(メールアドレス 譲」ポタンをクリックし	有効(期限: 2) こしとパスワード)です。 こてください。 hello01@hell ・・・・・・・	owork.ne.jp				アカウントを	編集
来 マイベ 変更 100 パ て マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ	なけた語 グインアカ 「 ・・ジルにロヴィンするため するには、「アカウントを編 (メールアドレス) スワード イページ退会	ウント の(ID(メールアドレス 毎」ボタンをクリックし	有効(期限: 2) ()とパスワード)です。 たくたさい。 hello01@hello ・・・・・・・	owork.ne.jp				アカウントを	
来 マイベ 変更す り ひ い で マ イ マ ー く つ 、 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	なけた いっかい いっかい いっかい いっかい いっかい いっかい いっかい いっか	ウント の(ID(メールアドレス 酸集)ボタンをクリック、 イページパにログインで を再現ったい場合は、	 有効(期限: 2) とパスワード)です。 へてくたさい。 hello01@helld ・・・・・・ きなくなります。 最寄いのハローワーク 	owork.ne.jp				アカウントを	·····································
来 マイベ 変更記 りし パワ マイ マイ ス (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	な状態 グインアカロ パージルロヴィンするため するには、「アカウントを編 (メールアドレス) スワード イページ退会 (ページを退会すると、マー 絵像にマイページの利用:	ウント の(ID(メールアドレス の(ID(メールアドレス の(ID(メールアドレス の)(ID(X-1))(ID(X-1	 有効(期限: 2) シレンスワード)です。 へてください。 hello01@helld ******* まなくなります。 最寄りのハローワーク 	owork.ne.jp フまでお癒いたさい				アカウントを	щ <u>щ</u>
来日 マイベ変更近 D0(パン マイ 通過 3	数状態 グインアカ「 ニージルロヴィンするため するには、「アカウントを編 (メールアドレス) スワード イベージ退会 (ページを退会すると、マ・ 台後にマイページの利用):	ウント の(ID(メールアドレス 実)) (ID(メールアドレス の(ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の)) (ID(メールアドレス の)) (ID((ID()) (ID())) (ID()) (ID())) (ID()) (有効(期限: 2) ()とバスワード)です。 (てください。 hello01@hello ******* をなくなります。 最寄りのハローワーク	020年3月31日) 0vork.ne.jp つwork.ne.jp				アカウントを	編集
来日 マイベ 変更近 り() ノた マイ マイ マイ 見()	数状態 ゲインアカ「 ージパロヴィンするため するには、「アカウントを編 (メールアドレス) スワード イベージ退会 (ページを退会すると、マー 台後にマイページの利用: 台後にマイページの利用:	ウント の (ID (メールアドレス 酸薬」ボタンをクリック、 イベージパニログインで を再開したい場合は、	 有効(期限: 2) 3)とバスワード)です。 	owork.ne.jp				アカウントを	編集

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。

-A	求人林	<u></u>	求職活動状況			求職者情報	₽·設定		
<u>ホーム</u> > 求職	者情報・設定								
求職者	情報·設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	?受付票を表示	ジョブ・カート	ドのエクスポート
基本情報	求職情報提供等	希望職種·時間等	希望動務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
							1		
求	職状態								
求職の)有効期限は、登録から	翌々月の末日です。							
有効期	眼を過ぎると求職状態が 1態(有効/無効)ごとの	が「無効」になり、マイ マイページの利用可能	ページの一部機能をこ	ご利用いただけなくな ページでできることを	ります。 ご覧ください。				
求職活	動を継続する場合は、う	求職状態を有効にする	5必要がありますので	、最寄りのハローワー	ークまでお越しください) ₀			
求職	獻大態		有効						
求職	麸状態		有効						
求職	^{獣態}	ウント	有効						
求職 ロ マイベ・	転状態 ブインアカ「 ージ1にログインするため	ウント の(団(メールアドレス	有効						
求職 ログ マイベ・ 変更す	新状態 ブインアカ「 ージにロヴィンするため でるには、「アカウントを編 ーショーニアカウントを編	ウント の(田(メールアドレス 錬」ボタンをクリックし	有効)とバスワード)です。 てください。						
求職 マイペ 変更す m(.	は状態 ゲインアカ 「 ・ ジバロヴィンするため いるには、「アカウントを編 メールアドレス)	ウント の(団(メールアドレス 鎌」ボタンをクリックレ	有効)とバスワード)です。 てください。 hello01@hells	owork.ne.jp					
マイベ 変更す DD(バス	射状態 ブインアカ 「 ・ ジョニロヴィンするため ・ るいには、「アカウントを編 メールアドレス)	ウント の(ID(メールアドレス 集」ボタンをクリックし	有効)とバスワード)です。 てください。 hello01@hell	owork.ne.jp					
求職 マイペ 変更す DD(パス	朝状態 ブインアカ「 ージにログインするため るには、「アカウントを編 メールアドレス)	ウント の(ID(パールアドレス (東)ボタンをクリックム	有効)とパスワード)です。 てください。 hello01@hell	owork.ne.jp					
求頼 マイペ 変更す m(パス	は状態 ゲインアカ「 ージにログインするため でるには、「アカウントを編 メールアドレス) ・ ワード	ウント の(血(メールアドレス 練」ボタンをクリックし	有効)とパスワード)です。 てください。 hello01@helb	owork.ne.jp				アカウントを	MELL
求頼 マイベ 変更す m(パス	朝大態 ブインアカ「 ージI こロヴィンするため っていす。 っていす。 マートド ロート	ウント の(ID(メールアドレス (第)ポタンをクリックレ	有効)とパスワード)です。 てください。 hello01@hell ・・・・・・・	owork.ne.jp				アカウントを	和盆
求職 マイペ 変更す DD(パス	林族語	ウント の(10(パールアドレス 強)ポタンをクリックム	有効 ンとパスワード)です。 てください。 hello01@hell	owork.ne.jp				アカウントを	漏進
求職 マイペ 変更す m() パス		ウント の(ID(パールアドレス 練)ボタンをクリックし イペーンパにログインでで を再用したい場合は、	 有効)とパスワード)です。 てください。 hello01@hell ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	owork.ne.jp フまでお越しください。				アカウントを	Mate
求頼 マイベ 変更す m(パス マイ マイ 変更す コ ノ ス ス マ イベ 変更す し ノ ス で へ ス の の 、 ス の の 、 ス の の 、 の の 、 の の 、 の の の 、 の の の の	は状態 ゲインアカロ ージにログインするため ですには、「アカウントを編 メールアドレス) ロード イページ退会 ページを退会すると、マ 鍛[にマイページの利用:	ウント の(ID(メールアドレス 練」ボタンをクリックし (ページにログインで を再鳴したい場合は、	有効)とパスワード)です。 てください。 hello01@hell 	owork.ne.jp つまでお越いびされい。				アカウントを	N5.5L
求頼 マイベ 変更す m(パス マイ マイ マイ マイ マイベ 夏 夏 オ		ウント の(皿(メールアドレス 境)」ボタンをクリックム (東京) イベージにログインで を再開したい場合は、	 有効)とパスワード)です。 てください。 hello01@hell ******* ******* 最寄うのパローワーグ 	owork.ne.jp つまでお娘しください。				アカウントを	編進
求職 マイペ 変更す ID() パス マイ ペ 変更す マイペ 変更す ロノ ノ マイペ 変更す マイペ 変更す ロノ ノ	は状態 ブインアカ 「 ージにロヴィンするため でるには、「アカウントを編 メールアドレス) ・ マード イページ退会 ページを退会すると、マ ※後にマイページの利用:	ウント の(ID(メールアドレス 練」ボタンをクリックノ (ページスログインで) を再開したい場合は、	有効 こといスワード)です。 てください。 hello01@hella きなくなります。 最奇少のハローワーク	owork.ne.jp つまでお越しください。	,			アカウントを	編集

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。

lloWork Internet Service ワーワーク インタ	ワーネットサービス					O ひ アクキシドリング Inter レ O	アウト 🅐 厚生労働省
ホーム	求人検索	求職活動	励状況	メッセージ	求職者情報・設定		
<u>ホーム</u> > 求職者情	報·設定						ページ 扇下部へ
ログインア	アカウント編集						v
ログインに使用する 現在登録している/	ッアカウント(メールアドレスとバスワ バスワードを入力してください。	フード)を変更	できます。				
現在のID(メール	アドレス)		hello01@hellow	/ork.ne.jp			
現在のバスワード	:	必須	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		
新しい10(メールフ	74777	任意	新しいメールア 新しいメールア	ドレス 半角英数字記号100文 ドレス(確認用)	学以内		
新しいスワード	,	任意	新しい(スワー 新しい(スワー	↓ 半角数字、英字、記号のす・ ようです。	べてを含む8文字以上32文字以内		
						キャンセル	次へ進む
	<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> <u>†</u> All rights re	ナ <u>イトポリシー</u> served, Copyr	_ <u>ブライバシー</u> オ ight (C) Employme	<u>リシー 利用規約 よ</u> ent Security Bureau,Minist	<u> Kあるご質問 お問い合わせ</u> ry of Health, Labour and Welfa	<u> </u>	ページ 泉上部へ

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D(メールアドレス)	hello02@hellowork.ne.jp
新しいスワード	
	キャンセル 完了

④ アカウント情報が更新されます。



・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

ご利用にあたっ ての留意事項

9章

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	パスワード登録申込受付時	ハローワークの窓口でアカウント(メールアドレ ス)を登録した後に、マイページ田のパフロー	【ハローワーク】パスワード登録 申込受付通知
		ド登録のためメールアドレスを入力すると、認	
2	ハスリート再登録時	ハスリードの再登録を申し込んた際に、認証 キーが通知されます。	【ハローリーク】ハスリード再登 録申込受付通知
3	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、	【ハローワーク】アカウント更新通
		パスワード)を更新した旨が通知されます。	知

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。

息 退会後に利用を再開する場合

求職者マイページを退会後、ハローワークにお越しの上、マイページ開設手続きを行うことにより利用を再開できます。

し 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。

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	

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。

Hello ND	Work Internet Servi ーワーク イン	ice ターネットサー	-ビス						20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	コグアウト	使主労働省	î
		求人林	検索	求職活動状況			求職者情報	ŀ設定				
	<u>ホーム</u> >求職者 求職者 情	^{情報∙設定} 青報・設定									ページ 最下部へ シ)
	答録日:2020年1	目 20日			求職么	2開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カ	ードのエクス	ボート	
	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	- クー覧	
	基本	\$情報										
1		\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	\wedge	$ \leq $	\checkmark	\checkmark	

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。

			- AND STREET, AND			-12750 -1221			
-L	求人植	续索	求職活動状況	-	メッセージ	求職者情報	B·設定		
△ > ^{求職者} 職者情	^皆 ₩·設定 清報·設定								
				求職	公開取消を申込	ハローワーク	受付票を表示	ジョブ・カー	ドのエクスボート
基本情報	求職情報提供等	希望職種:時間等	希望勤務地·貸金	学歴/資格	経歴	障害情報	自己PR	各種設定	ブロック一覧
求職	敵状態								
求職の本 有効期 求職状期 求職活動	有効期限は、登録から3 限を過ぎると求職状態が 態(有効/無効)ごとの 動を継続する場合は、3	翌々月の末日です。 応「無効」になり、マイ マイベージの利用可能 総職状態を有効にする	ページの一部機能をこ 能範囲は <u>求職者マイ</u> 5必要がありますので、	ご利用いただけなくな ページでできること *、最寄りのハローワ	iります。 そご覧ください。 ークまでお越くださ	۱.			
求職									
	状態		有効						
ロク マイベー 変更する	ブインアカ「 -ジバログインするため るには、「アカウントを編 ないまでは、7)	ウント D(ID(ジールアドレス 集」ボタンをクリックし	有効 いとバスワード)です。 てください。						
ログ マイペー 変更する m(メ	が低 ・フィンアカ「 ーフパロヴィンするため るには、「アカウントを編 メールアドレス)	ウント の(IDCメールアドレス 集」ボタンをクリックし	有効 シンパスワード)です。 でてださい。 hello01@hello	owork.ne.jp					
ログ ^{マイペー} 変更する m(メ バスワ	ボボボ -ジにロヴィンするため るには、「アカウントを編 メールアドレス) ワード	ウント の(ID(メールアドレス 集」ボタンをクリックし	有効)といスワード)です。 てください。 hello01@hello	owork.ne.jp					
ロク マイペー 変更する m(メ パスワ	ボボボ -ジにロヴィンするため るには、「アカウントを編 メールアドレス) ワード	ウント D (ID(メールアドレス 集」ボタンをクリックし	有効)といスワード)です。 てください。 hello01@hello	owork.ne.jp				アカウントを	
ロク マイベー 変更する m(メ ノスマ マイベ 退会部	ボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボボ	ウント D(ID(メールアドレス 集)ボタンをクリックし (ページ1こログインで 専問したい場合は、	 有効)とバスワード)です。 でくたさい。 hello01@helld ・・・・・・ きなくなります。 最寄りのハローワーグ 	owork.ne.jp つまでお越いたさい				アカウントを	2.編集

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。



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	伊生労働省
求職者マイページ退会完了			ংই র⊤#∧ ❤
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6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。 新たしマイページ問題の手続巻を行っていただく必要があります。			
		トップへ	戻る
<u>リンク集</u> <u>サイトマップ</u> <u>サイトポリシー</u> <u>フライバシーポリシー</u> <u>利用規約</u> <u>よくあるご質問</u> <u>お問い合わせ先</u> All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau.Ministry of Health. Labour and Welfare	所在地情報	I	

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、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(求職公開取消の申込) (7章)
- 求人検索(4章)
- 求職活動状況(紹介済求人一覧のうち紹介状の表示、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) 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。



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での求人情報の検索方法、マイページ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