

オンライン提供データ用 アプリケーション 操作マニュアル

2014年4月 Ver.1
2015年11月 Ver.2
2017年3月 Ver.3
2019年7月 Ver.4
2019年12月 Ver.5
2020年12月 Ver.5r2
2021年9月 Ver.5r3
2023年3月 Ver.5r4
2025年8月 Ver.5r4
2026年3月 Ver.6

• Microsoft、Windows は、米国およびその他の国における Microsoft Corporation および、またはその関連会社の登録商標または商標です。

• その他、記載されている会社名、製品名等は、各社の登録商標または商標です。

ご注意

- (1) 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。
- (2) 本書の内容は、予告なしに変更することがあります。
- (3) オンライン提供データ用アプリケーションを利用したことにより発生した利用者の損害及び利用者が第三者に与えた損害については責任を負いません。
- (4) 本書の内容で、ご不明な点や誤りなどお気づきの点がありましたら、厚生労働省職業安定局首席職業指導官室までご連絡ください。
- (5) 求人条件に係わる問い合わせは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください。
- (6) ハローワークで取り扱う求人の正確性を確保するため、オンライン提供利用団体が求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう必ず依頼してください。

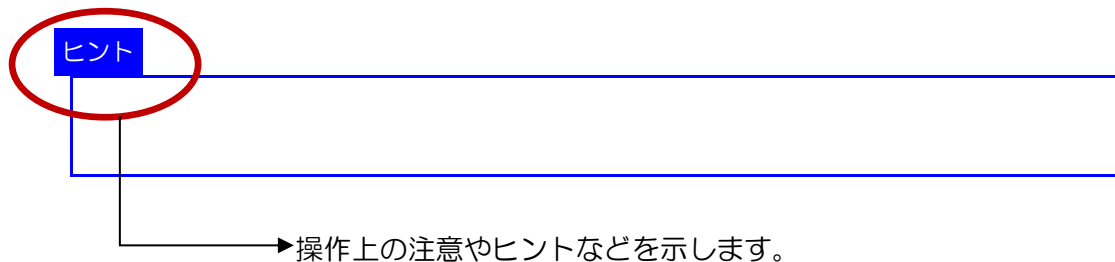
はじめに

本マニュアルは、オンライン提供データ用アプリケーション（以下、「求人提供アプリ」といいます。）の操作方法を説明したものです。

本マニュアルは、「求人提供アプリのご案内」「準備編」「求人検索操作編」の3つから構成されています。

本マニュアルの表記は、次のように記述しています。

記述	意味	例
『 』	画面名を示します	『開始』画面が表示されます
[]	ボタン名を示します	[OK] をクリックします
_____	単語等を強調しています	<u>エラーメッセージ</u> が表示されたら、



<目次>

1	求人提供アプリのご案内	
1. 1	求人提供アプリの特長	1
1. 2	求人提供アプリの利用イメージ	3
2	準備編	
2. 1	動作環境を確認する.....	6
2. 2	画面サイズ.....	8
2. 3	インストールする	9
2. 4	求人提供アプリの設定をおこなう	13
2. 5	求人情報データを取り込む（毎日おこなう）	22
2. 6	求人情報データを削除する.....	29
2. 7	求人提供アプリを削除する.....	33
3	求人検索操作編	
3. 1	共通.....	34
3. 2	モードの選択	37
3. 3	職員モード操作メニューだけでできること	40
3. 4	希望の条件から探す.....	43
3. 5	求人番号から探す	54
3. 6	求人情報の表示.....	55
3. 7	帳票の印刷とレイアウト	61

1 求人提供アプリのご案内

求人提供アプリは、“ハローワーク求人情報提供サービス”よりダウンロードした CSV ファイルを使用して、求人情報検索をおこなうためのアプリケーションソフトです。

この章では、求人提供アプリの特長と日々の利用イメージを紹介します。

1. 1 求人提供アプリの特長

求人提供アプリの特長を紹介します。

- ハローワークで受理した一般（フルタイム、パート）、障がい者（フルタイム、パート）及び大卒者等の求人情報を検索できます。
- 求人情報はボタン操作で簡単に検索できます。
- 求人票及び求人情報の検索結果の一覧を印刷できます。
- 就業場所および免許資格について、自由に検索条件を設定することができます。
- インターネットに接続しなくても求人情報データの検察・閲覧が可能です。
（ただし、“ハローワーク求人情報提供サービス”における CSV ファイルのダウンロードにはインターネット接続が必要です。）
- 職員モードと利用者モードの 2 種類の操作が可能です。（※1）
- 自動ログアウト機能があります。（※2）

（※1）職員モードは、オンライン提供利用団体の職員（社員）のみが利用する画面です。利用者モードで利用できる検索機能に加え、求人検索条件のメンテナンス、求人情報の取り込み、パスワード変更等の機能が利用できます。

利用者モードでは、オンライン提供利用団体のサービスを利用する求職者が操作できる機能として希望条件、求人番号による求人の検索ができます。

（※2）自動ログアウト機能は、職員モードにて「求人番号による検索」、「希望条件による検索」以外の画面でパソコンを一定時間操作していない場

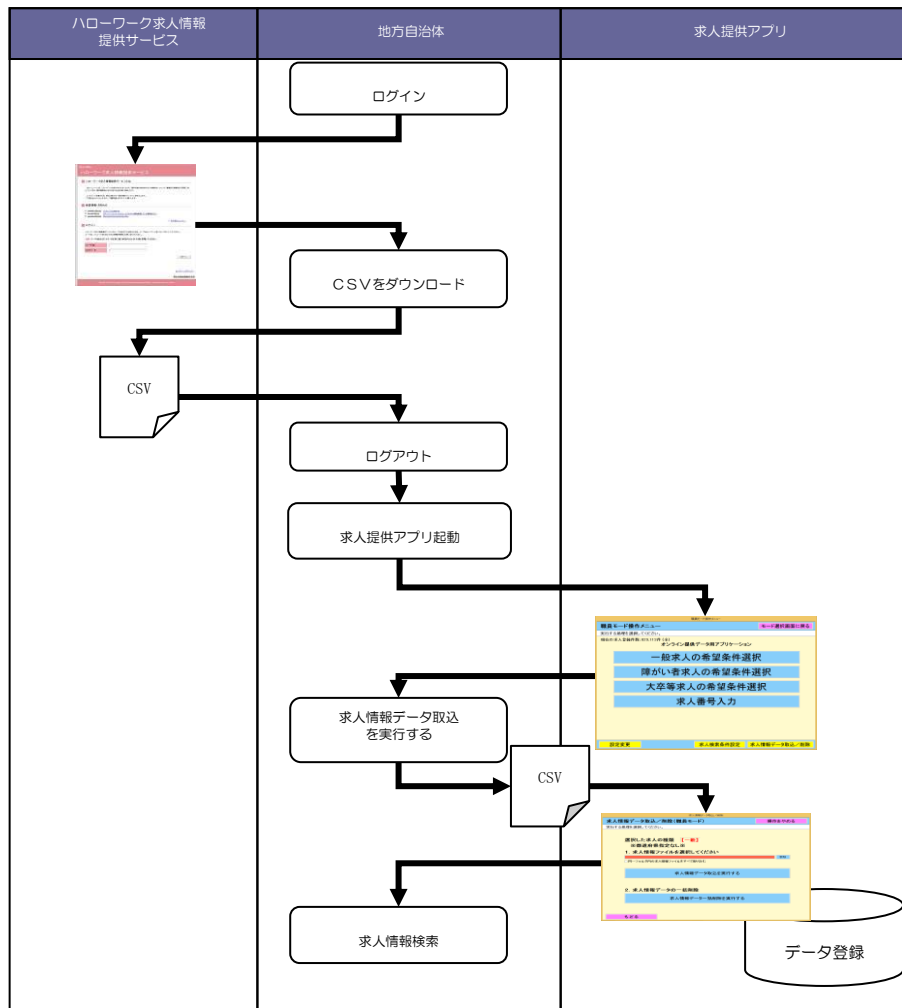
合、自動的にログイン画面に戻ります。一定時間は、職員モードの設定変更画面で設定します。（自動ログアウトを行わない設定も可能です。）

“ハローワーク求人情報提供サービス”からダウンロードした CSV データを取り込むことで、ダウンロードした日の前日（土日を除く）21 時半時点の求人情報の状態になります。

当日の求人取消し、求人条件変更等は、職業紹介時に最寄りのハローワークにお問い合わせください。

1. 2 求人提供アプリの利用イメージ

日々の利用イメージを紹介します。



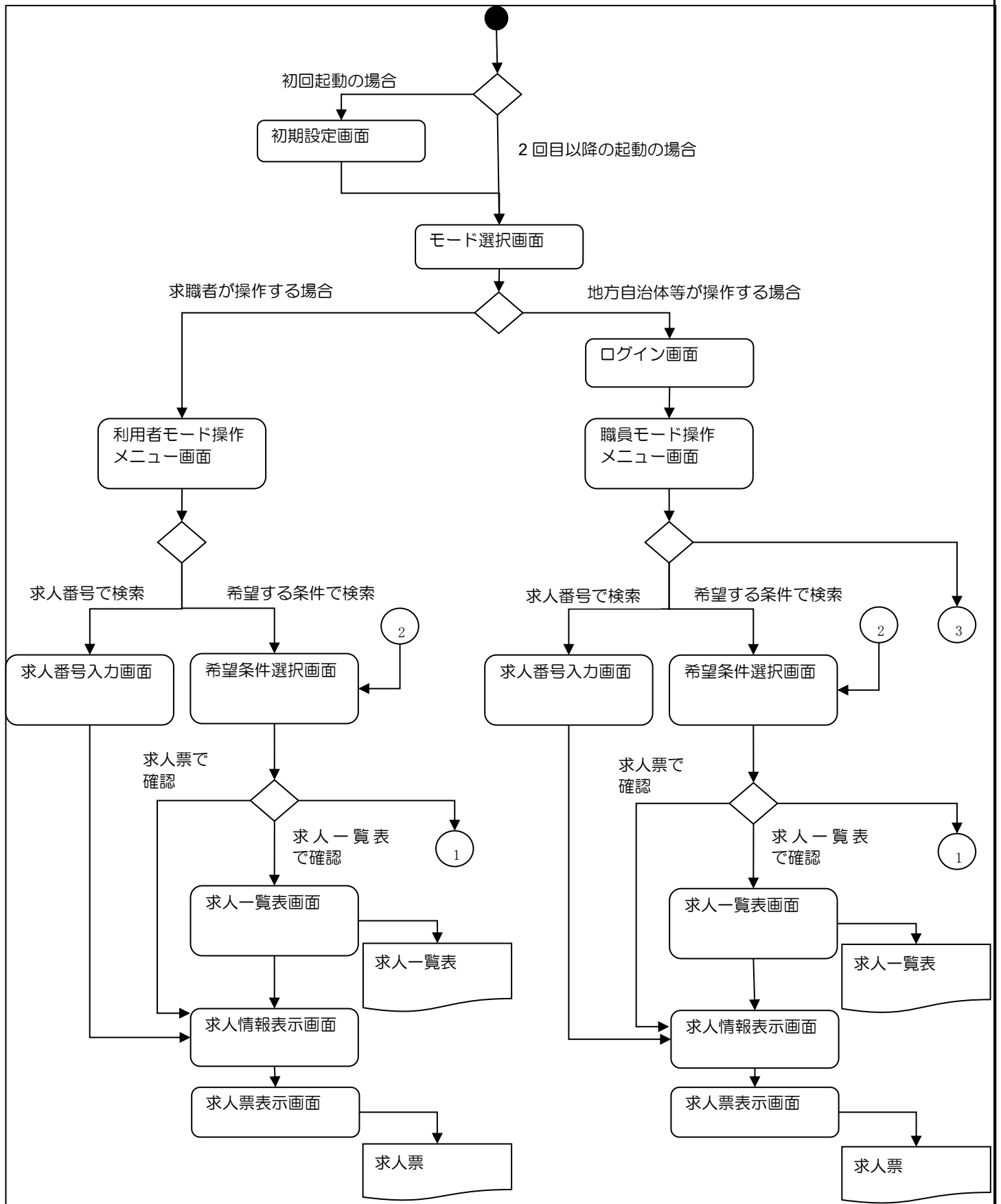
- ① “ハローワーク求人情報提供サービス” にログインし、CSV ファイルをダウンロードします。
- ② 求人提供アプリを起動し、①で取得したデータを「求人情報データ取込」にて取り込みます。

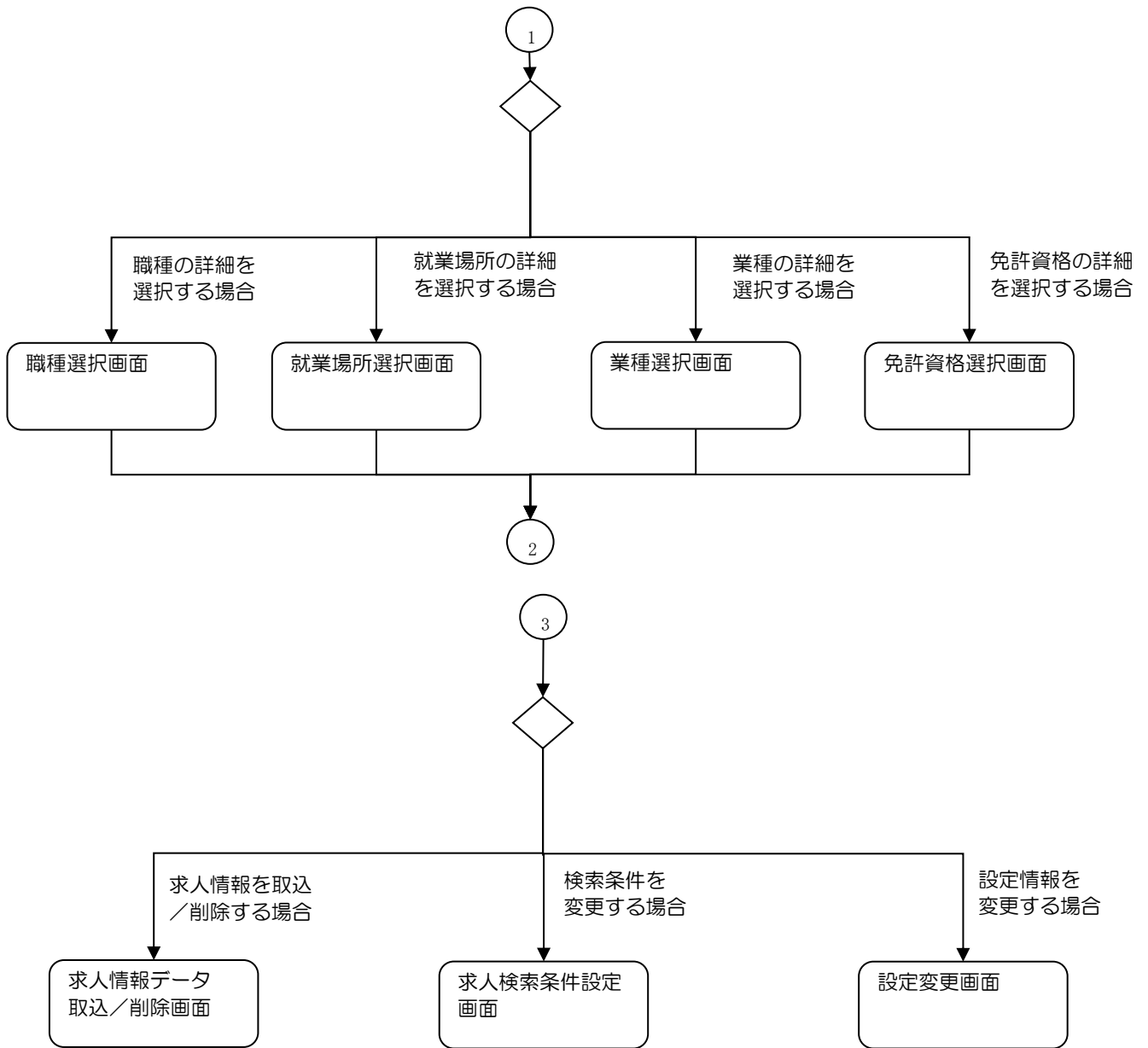
ヒント

求人提供アプリの求人情報データ取込は、“ハローワーク求人情報提供サービス” から取得した CSV ファイルのみ対応しています。

“ハローワーク求人情報提供サービス” の求人情報データの CSV ファイルのファイル名は固定です。ダウンロードするフォルダに、同じファイル名の CSV ファイルが存在する場合は、上書きされます。過去の CSV ファイルを残しておきたい場合は、予め、別のフォルダに移動するか、ファイル名を変更してください。

③求人提供アプリの求人情報検索を開始します。→第3章に詳しい操作を記載しています。





2 準備編

2. 1 動作環境を確認する

求人提供アプリの利用にあたり、ハードウェア、OSに関して、次のような環境で動作確認をおこなっています。(令和8年2月現在)

ハードウェア

(ア) CPU	:	3GHz 以上、コア数 4 (intel COREi5 相当)
(イ) メモリ	:	8GB 以上
(ウ) ハードディスク	:	10GB 以上の空き容量
(エ) 画像解像度	:	XGA (1024×768) 以上

OS

Microsoft Windows 10	(32ビット/64ビット)	※2
Microsoft Windows 11	(64ビット)	

ソフトウェア

.NET FrameWork 4.8.1 ※1

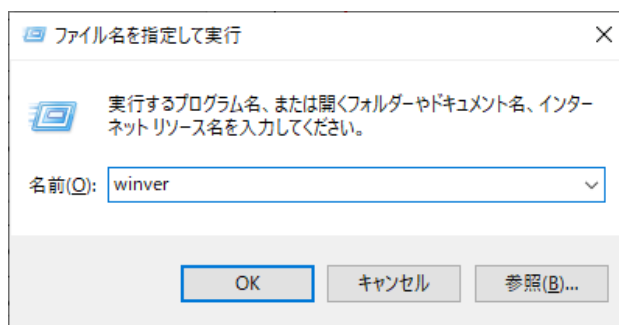
上記の環境での動作を基本的に確認しておりますが、お使いの環境によっては一部表示上の不具合、求人検索上の不具合が発生する可能性があります。

Windows10 または Windows11 をご利用の方は、「デスクトップモード」で求人提供アプリをご使用ください。

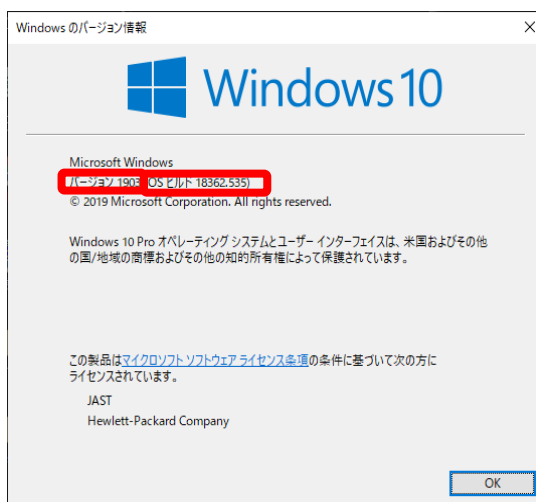
※1 「.NET FrameWork 4.8.1」は「Windows11 22H2」以降のバージョンでは標準搭載されています。「Windows10」や「Windows11 22H2」以前のバージョンをお使いの方で、「.NET FrameWork 4.8.1」が未導入の場合は、 →2.3 (3) .NET Framework 4.8.1 (1 2) のインストールにすすんでください。

Windows10 Windows11 WINDOWSUPDATE の状況確認手順

1. [Windows] + [R]キーを押すか、[スタート]ボタンの右クリックメニューで[ファイル名を指定して実行]を選択します。
2. [ファイル名を指定して実行する]ダイアログが表示されるので、[名前]入力ボックスに「winver」と入力して、[OK]ボタンをクリックします。



3. [Windows のバージョン情報]ダイアログが表示されるので「バージョン」と「OSビルド」の番号を確認します。
「動作可能 Windows バージョン」のバージョンに対応する OS ビルドの番号より大きいことを確認します。



2. 2 画面サイズ

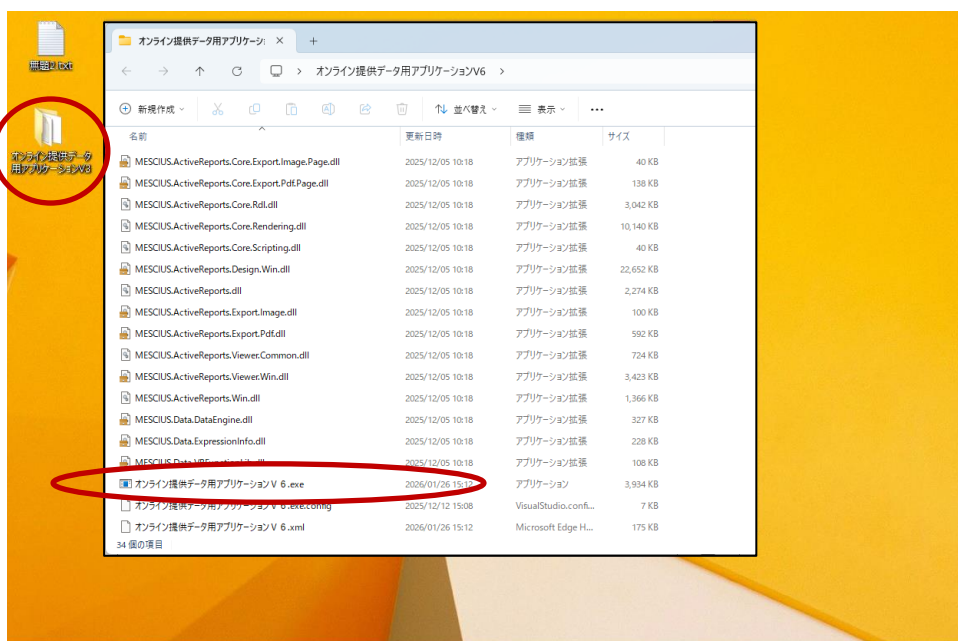
求人提供アプリの画面サイズは、パソコンの解像度に応じて以下の3パターンのサイズに自動調整します。手動で画面サイズを変更することはできません。

パソコンの画面の解像度	本システムの画面サイズ
<ul style="list-style-type: none">画面横のサイズが1280より小さい画面縦のサイズが1024より小さい	<ul style="list-style-type: none">画面横サイズは1024画面縦サイズは768
<ul style="list-style-type: none">画面横のサイズが1280以上、かつ1680より小さい画面縦のサイズが1024以上、かつ1050より小さい	<ul style="list-style-type: none">画面横サイズは1280画面縦サイズは1024
<ul style="list-style-type: none">画面横のサイズが1680以上画面縦のサイズが1050以上	<ul style="list-style-type: none">画面横サイズは1680画面縦サイズは1050

2.3 インストールする

(1) 求人提供アプリをパソコンにダウンロードする

- ① 利用申請承諾後にお知らせする「オンライン提供データ用アプリケーション」ダウンロードサイトにて、アプリケーションをダウンロードしてください。ダウンロードしたファイルは圧縮しています。
- ② ダウンロードしたファイルを解凍後、求人提供アプリのフォルダができます。



注意

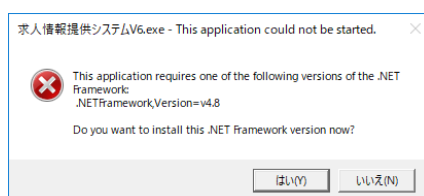
フォルダの置き場所は自由ですが、フォルダ内にあるファイルの変更や削除をおこなわないでください。求人提供アプリが正常に動作しない可能性があります。

バージョンアップの場合、旧バージョンのフォルダを上書きせず、別のフォルダとして登録してください。また「2.4 求人提供アプリの設定をおこなう」(14)を旧バージョンの設定内容を確認しながら必ず実施してください。すべての動作が確認できたら旧バージョンのフォルダは削除してかまいません。

(2) 求人提供アプリを起動する

“オンライン提供データ用アプリケーション V6” フォルダにある “オンライン提供データ用アプリケーション V6” をダブルクリックします。

※ “オンライン提供データ用アプリケーション V6” ファイルをダブルクリックした際に、以下のダイアログが表示されることがあります。

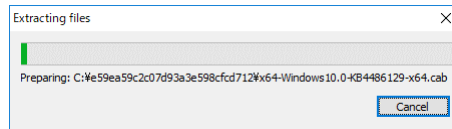


この場合は、「(3) .NET Framework 4.8.1 のインストール」(12) を実施してください。

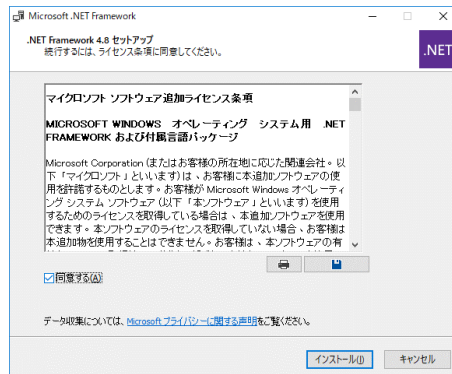
Windows10 または Windows11 をご利用の方は、「デスクトップモード」で求人提供アプリをご使用ください。

(3) .NET Framework 4.8.1 のインストール

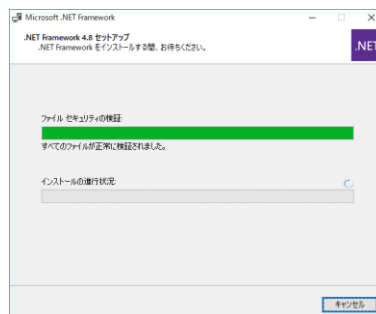
この場合は、「オフラインインストーラ」ndp481-x86-x64-allos-enu.exe を起動します。
しばらくの間、ファイル読み込み中のメッセージが表示されます。



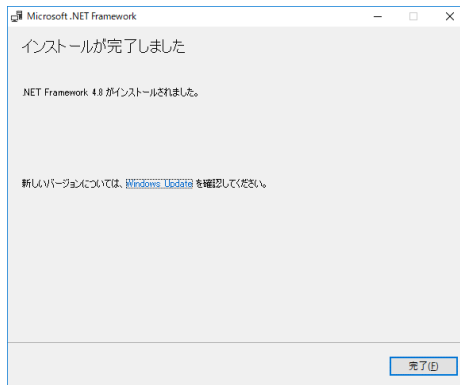
ライセンス条項同意のメッセージが表示されます。
「同意する(A)」のチェックを ON にして、「インストール(I)」をクリックします。



インストールが開始されます。



しばらくすると、インストール完了のメッセージが表示されます。



「(2) 求人提供アプリを起動する」(1 1) にもどり求人アプリを起動してください。
正常に起動できれば、.NetFramework4.8.1 のインストールは完了です。

2. 4 求人提供アプリの設定をおこなう

はじめて求人提供アプリを起動してから、求人情報検索を利用するための事前設定をおこなうまでの流れを説明します。初回起動だけでなく、就業場所等のボタン変更をおこなうときも参照ください。変更はいつでもできます。

(1) パスワード、案内文の入力

はじめて求人提供アプリを起動すると、初期設定画面が表示されます。

- ① パスワードの設定を行ってください。パスワードの変更はいつでもできます。
- ② パスワードの確認のため、再度、パスワードを入力してください。

初期設定

オンライン提供データ用アプリケーションの初期設定を行ってください。

パスワード

1 パスワード 2 確認入力

利用者のお知らせ

案内文 1

※案内文 1 は最大200文字、5行×40文字で入力してください

案内文 2

※案内文 2 は最大200文字、5行×40文字で入力してください

求人情報の取り込みを行う都道府県

全国

※求人情報の取込を行う都道府県を変更する場合、「取込都道府県選択」ボタンを押してください。

終了する 取込都道府県選択 設定

ヒント

パスワードは初めて入力する任意の英数字8文字となります。パスワードは第三者に知られないように大切に管理してください。

2回目の起動からは『操作メニュー』画面の [設定変更] ボタンから変更できます。

- ③ 各モード『操作メニュー』画面に表示する案内文を入力してください。

ヒント

案内文を入力しないで [設定] ボタンで次にすすめます。この場合、『操作メニュー』画面は以下(左画面)のとおりとなります。案内文の変更はいつでもできます。

案内文を入力しない『操作メニュー』画面 案内文を入力した『操作メニュー』画面

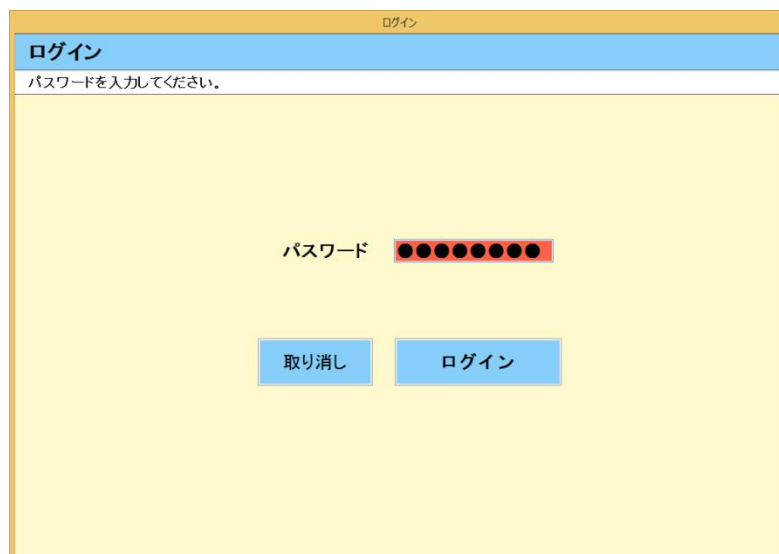
- ④ 入力がおわりましたら、[設定] ボタンを押して、『モード選択』画面にすすみます。

(2) 事前設定の入力、変更

- ① 『モード選択』画面で「職員モード」ボタンをクリックしてください。



- ② ログイン画面が表示されます。初期設定画面で設定したパスワードを入力してください。



- ③ 『職員モード操作メニュー』画面で[求人検索条件設定] ボタンをクリックしてください。

職員モード操作メニュー

モード選択画面に戻る

実行する処理を選択してください。

現在の求人登録件数: 12件 (般)

オンライン提供データ用アプリケーション

一般求人の希望条件選択

障がい者求人の希望条件選択

大卒等求人の希望条件選択

求人番号入力

設定変更

求人検索条件設定

求人情報データ取込/削除

ヒント

『操作メニュー』画面のボタン名変更はできません。

- ④ 求人検索時の検索項目の設定をします。

『求人検索条件設定 (職員モード)』画面で[選択項目名] のいずれかを選択し、[表示] ボタンをクリックしてください。

求人検索条件設定 (職員モード)

操作をやめる

実行する処理を選択してください。

選択項目名

就業場所

免許資格

表示

ボタン表示名

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<input type="checkbox"/>									
2	<input type="checkbox"/>									
3	<input type="checkbox"/>									
4	<input type="checkbox"/>									
5	<input type="checkbox"/>									
6	<input type="checkbox"/>									
7	<input type="checkbox"/>									
8	<input type="checkbox"/>									
9	<input type="checkbox"/>									
10	<input type="checkbox"/>									
11	<input type="checkbox"/>									
12	<input type="checkbox"/>									
13	<input type="checkbox"/>									
14	<input type="checkbox"/>									
15	<input type="checkbox"/>									
16	<input type="checkbox"/>									
17	<input type="checkbox"/>									
18	<input type="checkbox"/>									
19	<input type="checkbox"/>									
20	<input type="checkbox"/>									

登録

- ⑤ 選択した項目の内容を入力し、[登録] ボタンをクリックしてください。

求人検索条件設定 (職員モード) 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

選択項目名: 就業場所 表示

行	ボタン表示名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<input checked="" type="checkbox"/> 練馬区	13120									
2	<input type="checkbox"/>										
3	<input type="checkbox"/>										
4	<input type="checkbox"/>										
5	<input type="checkbox"/>										
6	<input type="checkbox"/>										
7	<input type="checkbox"/>										
8	<input type="checkbox"/>										
9	<input type="checkbox"/>										
10	<input type="checkbox"/>										
11	<input type="checkbox"/>										
12	<input type="checkbox"/>										
13	<input type="checkbox"/>										
14	<input type="checkbox"/>										
15	<input type="checkbox"/>										
16	<input type="checkbox"/>										
17	<input type="checkbox"/>										
18	<input type="checkbox"/>										
19	<input type="checkbox"/>										
20	<input type="checkbox"/>										

先頭頁 前頁 次頁 登録

(3) [就業場所] の設定

- ① 就業場所の設定は、求人検索時に『就業場所選択』画面で表示されます。入力の具体例は下記の「ヒント」を参照してください。

求人検索条件設定(職員モード) 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

選択項目名	就業場所	ボタン表示名	住所コード
1	<input checked="" type="checkbox"/>	納馬区	13120
2	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>		
6	<input type="checkbox"/>		
7	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>		
9	<input type="checkbox"/>		
10	<input type="checkbox"/>		
11	<input type="checkbox"/>		
12	<input type="checkbox"/>		
13	<input type="checkbox"/>		
14	<input type="checkbox"/>		
15	<input type="checkbox"/>		
16	<input type="checkbox"/>		
17	<input type="checkbox"/>		
18	<input type="checkbox"/>		
19	<input type="checkbox"/>		
20	<input type="checkbox"/>		

希望条件選択(職員モード) 操作をやめる

希望する条件のボタンを選択してください。

該当する求人数: 件 件数表示

都道府県: 都道府県を選択してください。 週休2日制: 毎週 別荘あり こだわらない

年齢: 歳 年齢を入力してください。 週あたり勤務日数: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 こだわらない

就業形態: フルタイム パート 業種: こだわらない

雇用形態: 正社員 こだわらない 免許資格: こだわらない

雇用期間: 期間の指定なし こだわらない 企業規模: 人~ 人 こだわらない

職種: こだわらない フリーワード: クリア

就業場所: こだわらない

賃金: 円以上

休日: 土 日 祝 こだわらない

就業時間: 時~ 時 こだわらない

もどる 一求人票 一求人一覧表

就業場所選択(職員モード) 操作をやめる

希望する就業場所を選択し「すすむ」をクリックしてください。(5つまで選択できます)

納馬区

こだわらない

もどる すすむ

ヒント

住所コード¹は5桁で入力してください。

[就業場所] に設定できるボタン表示名は100個までです。それぞれのボタンについて、名称及び条件を指定することができます。

ボタン1個につき、設定できる住所コードは10個までです。

検索ボタンを表示するためには、[有] にチェックを忘れずにつけてください。

[就業場所] は、100個登録したうち、表示は20個までとなります。

¹住所コードは都道府県・市区町村コード5桁(全国地方公共団体コードの上5桁。上1桁に0を含む場合は0も含む。)を入力してください。海外は59000です。

詳しくは→<http://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>

《入力の具体例》

例えば就業場所において“都内23区”（住所コード：13101～13123）および“千代田区、港区”（住所コード：13101 及び 13103）の2通りを設定する場合は、以下のように設定します。

	ボタン表示名	(ボタン内の条件)						
		1	2	3	4	5	...	10
1	都内23区	131**						
2	千代田区、 港区	13101	13103					
3								

ヒント

就業場所、免許資格いずれも「*」（アスタリスク）を使用することにより、その桁が0～9のデータすべてを検索させることができます（ワイルドカード）。

就業場所、免許資格いずれも1ボタン内の10個の条件はすべてOR検索となります。

- ② 就業場所の設定がない場合、『希望条件選択』画面の[就業場所・選択画面]を押すと、『就業場所選択』画面では[こだわらない]ボタンのみの表示になります。

(4) [免許資格] の設定

免許資格²は、求人票の「必要な免許・資格」欄に記載されている免許・資格（求人オンライン提供データ項目説明書の免許・資格1～3）を検索するための設定です。

求人検索条件設定(職員モード) 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

選択項目名	免許資格	表示	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ボタン表示名												
1	食品衛生管理者	1101										
2	食品衛生責任者	1103										
3	電気主任技術者(1種、2種、3種)	1203	1205									

希望条件選択(職員モード) 操作をやめる

希望する条件のボタンを選択してください。

該当する求人件数: 件 件数表示

都道府県: 都道府県を選択してください。 → 選択画面

年齢: 歳 年齢を入力してください。

就業形態: フルタイム パート

雇用形態: 正社員 こだわらない

雇用期間: 期間の定めなし こだわらない

職種: → 選択画面

就業場所: → 選択画面

賞金: 円以上

休日: 土 日 祝 こだわらない

就業時間: 時～ 時 こだわらない

週休2日制: 毎週 制度あり こだわらない

週あたり勤務日数: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 こだわらない

業種: → 選択画面

免許資格: → 選択画面

企業規模: 人～ 人 こだわらない

フリーワード: クリア

※フリーワードは部分一致検索のため、指定した場合は検索連動に影響が出る場合があります。また、複数指定では検索できません。
※フリーワードの検索対象となる項目は、業種名、事業内容、会社の特長、仕事の内容、学歴(資格科目)、必要な経験等、必要な免許・資格、求人に関する特記事項、職種、事業所所在地です。

もどる → 求人票 → 求人一覧表

免許資格選択(職員モード) 操作をやめる

希望するボタンを選択し「すすむ」をクリックしてください。(3つまで選択できます)

食品衛生管理者 食品衛生責任者 電気主任技術者(1種、2種、3種)

こだわらない

もどる すすむ

ヒント

免許・資格コードは4桁で入力してください。

[免許資格]に設定できるボタン名は20個までです。それぞれのボタンについて、名称及び条件を指定することができます。

ボタン1個につき、設定できる免許資格コードは10個までです。

²免許・資格コード一覧

詳しくは→https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/license_list01.html

(5) 設定変更画面

職員モード操作メニューの[設定変更]ボタンをクリックすることで設定変更画面に遷移します。初期設定画面で行える設定に加えて以下の設定を行えます。

設定変更

設定変更(職員モード)操作をやめる

設定情報を入力してください。

パスワード
現在のパスワード
新しいパスワード 確認入力

利用者へのお知らせ

案内文 1
※案内文 1は最大200文字、5行×40文字で入力してください

案内文 2
※案内文 2は最大200文字、5行×40文字で入力してください

利用者操作メニューのボタン設定 <input checked="" type="checkbox"/> 一般求人ボタン <input checked="" type="checkbox"/> 随時求人ボタン <input checked="" type="checkbox"/> 大卒等求人ボタン <input checked="" type="checkbox"/> 求人番号入力ボタン	求人情報データ取込/削除時のパスワード入力 <input type="radio"/> 必要 <input checked="" type="radio"/> 不要
---	---

求人情報の取り込みを行う都道府県 全国 ※求人情報の取込を行う都道府県を変更する場合、「取込都道府県選択」ボタンを押してください。	自動ログアウト時間 <input style="width: 50px;" type="text" value="60"/> 分 ※入力がない場合は自動ログアウトしません。
--	--

取込都道府県選択変更

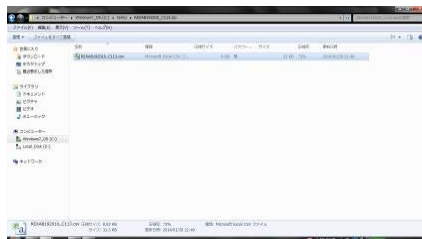
- ① 利用者操作メニューのボタンの表示・非表示を設定できます。非表示にする場合はチェックを外してください。
- ② 求人情報データ取込/削除時のパスワード入力の有無を設定できます。必要に設定すると[求人情報データ取込を実行する]および[求人情報データ一括削除を実行する]ボタンをクリックした際にログインダイアログが表示され、パスワードを入力しないと処理を実行できません。
- ③ 自動ログアウト時間の設定を行えます。入力ボックスを空にすると自動ログアウトしない設定となります。

2. 5 求人情報データを取り込む（毎日おこなう）

“ハローワーク求人情報提供サービス” から求人データをダウンロードしたところより、求人データを取り込むまでの流れを説明します。

（1）ダウンロードデータの解凍

“ハローワーク求人情報提供サービス” からダウンロードした CSV ファイルを解凍します。



ヒント

解凍した求人情報データの CSV ファイル名は固定です。過去の CSV ファイルを残しておきたい場合は、予め、別のフォルダに移動するか、ファイル名を変更してください。

(2) 求人情報データの取込

- ① 『職員モード操作メニュー』画面で [求人情報データ取込／削除] ボタンをクリックします。

職員モード操作メニュー

モード選択画面に戻る

実行する処理を選択してください。

現在の求人登録件数: 71件 (全)

オンライン提供データ用アプリケーション

一般求人の希望条件選択

障がい者求人の希望条件選択

大卒等求人の希望条件選択

求人番号入力

設定変更 求人検索条件設定 求人情報データ取込／削除

- ② 『求人情報データ取込選択 (職員モード)』画面で、「求人の種類」を選択します。「一般」求人または「障がい者」求人または「大卒等」求人のラジオボタンで選択します。

求人情報データ取込／削除

操作をやめる

実行する処理を選択してください。

求人情報データ取込選択の注意事項

求人情報 (フルタイム、パート) の全国一括CSVファイルを全て取り込んだ場合、件数が多いため求人検索に時間がかかりますので、「取込都道府県選択画面」より都道府県を指定して「指定した都道府県の求人情報データを取り込む」を選択してください。

求人情報 (障がい者)、求人情報 (大卒等) は、「都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む」を選択してください。

求人の種類を選択してください

一般 障がい者 大卒等

1. 指定した都道府県の求人情報データを取り込む場合はこちら

※各都道府県の求人情報データ (複数指定可) の求人情報の取り込みを行います。

都道府県が選択されていません。

2. 都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む場合はこちら

※全国の求人情報データから「取込都道府県選択画面」にて指定した都道府県のみ求人情報の取り込みを行います。

都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む

取込都道府県選択

- ③ 『求人情報データ取込選択（職員モード）』画面では、一般求人情報のみ、取り込む「都道府県」を選択可能です。[取込都道府県選択] ボタンをクリックし、指定画面を呼び出します。

求人情報データ取込／削除

求人情報データ取込選択（職員モード） 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

求人情報データ取込選択の注意事項
 求人情報（フルタイム、パート）の全国一括CSVファイルを全て取り込んだ場合、件数が多いため求人検索に時間がかかりますので、「取込都道府県選択画面」より都道府県を指定して「指定した都道府県の求人情報データを取り込む」を選択してください。
 求人情報（障がい者）、求人情報（大卒等）は、「都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む」を選択してください。

求人の種類を選択してください 一般 障がい者 大卒等

1. 指定した都道府県の求人情報データを取り込む場合はこちら
 ※各都道府県の求人情報データ（複数指定可）の求人情報の取り込みを行います。

都道府県が選択されていません。

2. 都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む場合はこちら
 ※全国の求人情報データから「取込都道府県選択画面」にて指定した都道府県のみ求人情報の取り込みを行います。

都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む

取込都道府県選択

- ④ 『取込都道府県選択（職員モード）』画面で、一覧表示された都道府県名より最大5つをクリックします。クリックしたボタンは色が青に変わります。選択したら[すすむ]ボタンをクリックします。

都道府県選択

取込都道府県選択（職員モード） 操作をやめる

取り込みを希望する都道府県を選択し「すすむ」をクリックしてください。（5つまで選択できます）

北海道	青森	岩手	宮城	秋田
山形	福島	茨城	栃木	群馬
埼玉	千葉	東京	神奈川	新潟
富山	石川	福井	山梨	長野
岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀
京都	大阪	兵庫	奈良	和歌山
鳥取	島根	岡山	広島	山口
徳島	香川	愛媛	高知	福岡
佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
鹿児島	沖縄	海外	こだわらない	

もどる すすむ

- ⑤ 『求人情報データ取込選択（職員モード）』画面で、一般求人データを都道府県選択して取り込む場合は、1 の[指定した都道府県の求人情報データを取り込む]をクリックします。一般求人、都道府県を選択しない場合、または、障がい者求人または大卒等求人の場合は、2 の[都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む]をクリックします。

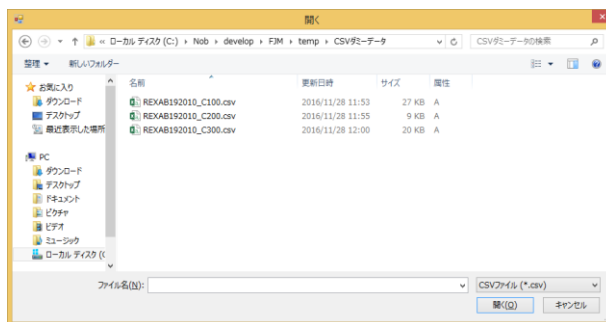
- ⑥ 『求人情報データ取込／削除（職員モード）』画面で、[参照]をクリックします。なお、画面上の選択した求人種類には『求人情報データ取込選択（職員モード）』画面で指定した、求人種類が表示されます。

ヒント

《同一フォルダ内の求人情報ファイルをすべて取込む》チェックは、一括でデータを取り込む機能です。⑦で選択する CSV ファイルのあったフォルダ内の全ての CSV ファイルを同時に取り込みます。

就業場所毎に CSV ファイルが複数あるときは、《同一フォルダ内の求人情報ファイルをすべて取込む》にチェックをつけて、一括でデータを取り込んでください。

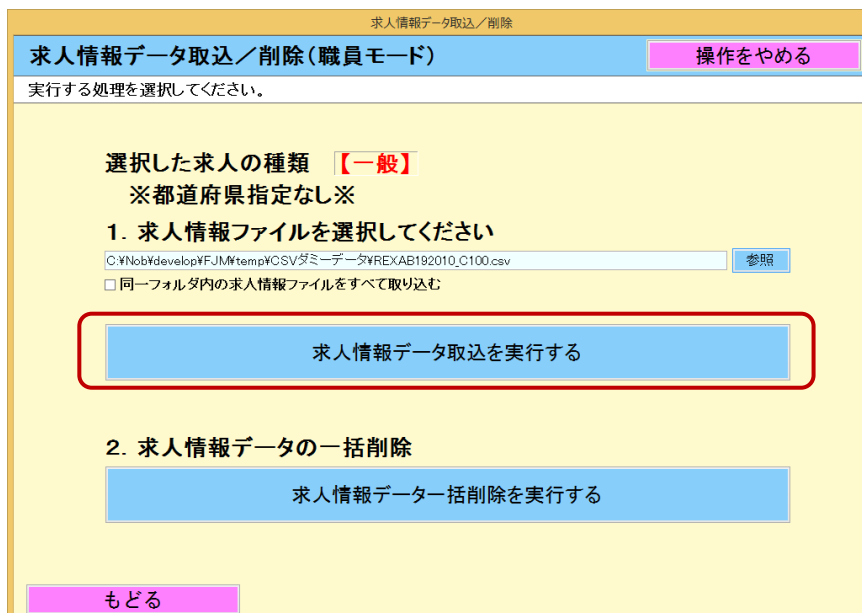
- ⑦ CSV ファイルを選択します。



ヒント

同一フォルダ内の CSV ファイルをすべて取り込む場合は、まず、そのフォルダ内にある任意の1つの CSV ファイルを選択してください。(フォルダを直接選択することはできません。)

- ⑧ ファイルの選択ができましたら、[求人情報データ取込を実行する] ボタンをクリックします。



The screenshot shows a dialog box titled '求人情報データ取込/削除' (Job Information Data Import/Deletion) in '職員モード' (Staff Mode). The main text says '実行する処理を選択してください。' (Please select the processing to be executed).

選択した求人の種類 【一般】
※都道府県指定なし※

1. 求人情報ファイルを選択してください

C:\Nob\develop\FJM\temp\CSVデータ一括取込\REXAB192010_C100.csv

同一フォルダ内の求人情報ファイルをすべて取り込む

2. 求人情報データの一括削除

この画面で、「はい」をクリックすると、
求人情報取込を開始します。

取込が終わると表示する画面です。

情報

「はい」または「いいえ」をクリックしてください。

求人情報取込を実行します。
よろしいですか？

はい いいえ

情報

「閉じる」をクリックしてください。

求人情報データが正常に登録されました。

閉じる

ヒント

求人情報データ取込は、前回取り込んだ求人情報を削除し、今回取り込んだ求人データを反映します。

複数のCSVファイルを取り込みたい場合は、「同一フォルダ内の求人情報ファイルをすべて取込む」にチェックして取り込んでください。

一般、障がい者、大卒の求人種別の指定と正しく対応しないCSVファイルを選択した場合、取込に失敗します。この場合、既存のデータは削除されてしまいます。指定した求人種別に対応したCSVファイルを取り込むようご注意ください。

取込処理が正常終了すると、『求人情報データ取込／削除（職員モード）』画面に戻ります。

求人情報データ取込／削除

求人情報データ取込／削除（職員モード） 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

選択した求人の種類 **【一般】**
※都道府県指定なし※

1. 求人情報ファイルを選択してください

C:\nob\develop\FJ\M\temp\CSV\データVREXAB192010_C100.csv 参照

同一フォルダ内の求人情報ファイルをすべて取り込む

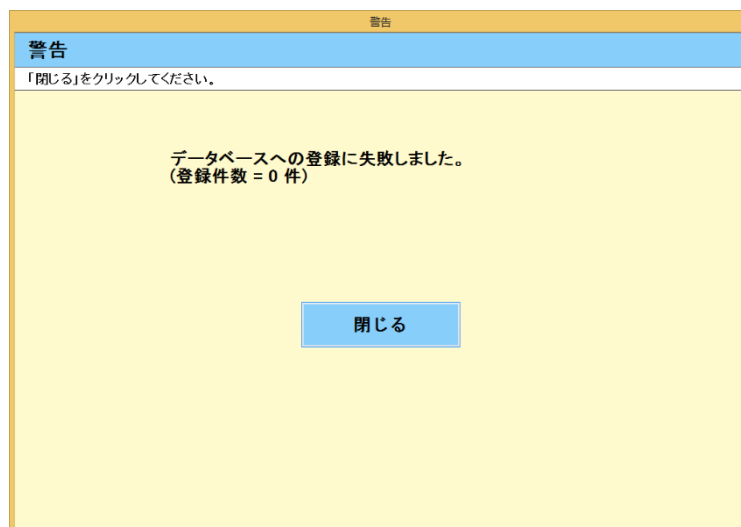
求人情報データ取込を実行する

2. 求人情報データの一括削除

求人情報データ一括削除を実行する

もどる

求人情報の取り込みに失敗した場合、《データベースへの登録に失敗しました》エラーメッセージが表示されます。



取込に失敗すると表示する画面です。

ヒント

求人情報データ取込は、全国版に対応しましたので、登録できる件数の上限の目安は200万件程度になりました。

求人情報の検索はデータ量に比例して処理時間が増加しますので、求人情報データの件数が多いと検索に時間が掛かる場合があります。

設定変更画面の設定によって、[求人情報データ取込を実行する]ボタンをクリックした際に、ログインダイアログが表示される場合があります。

2. 6 求人情報データを削除する

(1) 求人情報データを一括削除する。

- ① 『職員モード操作メニュー』画面で [求人情報データ取込／削除] ボタンをクリックします。

職員モード操作メニュー

職員モード操作メニュー

モード選択画面に戻る

実行する処理を選択してください。

現在の求人登録件数: 71件 (全)

オンライン提供データ用アプリケーション

一般求人の希望条件選択

障がい者求人の希望条件選択

大卒等求人の希望条件選択

求人番号入力

設定変更

求人検索条件設定

求人情報データ取込／削除

- ② 『求人情報データ取込選択 (職員モード)』画面で、「求人の種類」を選択します。「一般」求人または「障がい者」求人または「大卒等」求人のラジオボタンで選択します。

求人情報データ取込／削除

求人情報データ取込選択 (職員モード)

操作をやめる

実行する処理を選択してください。

求人情報データ取込選択の注意事項

求人情報 (フルタイム、パート) の全国一括CSVファイルを全て取り込んだ場合、件数が多いため求人検索に時間がかかりますので、「取込都道府県選択画面」より都道府県を指定して「指定した都道府県の求人情報データを取り込む」を選択してください。

求人情報 (障がい者)、求人情報 (大卒等) は、「都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む」を選択してください。

求人の種類を選択してください

一般 障がい者 大卒等

1. 指定した都道府県の求人情報データを取り込む場合はこちら
※各都道府県の求人情報データ (複数指定可) の求人情報の取り込みを行います。

指定した都道府県の求人情報データを取り込む

2. 都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む場合はこちら
※全国の求人情報データから「取込都道府県選択画面」にて指定した都道府県のみ求人情報の取り込みを行います。

都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む

取込都道府県選択

- ③ 『求人情報データ取込選択（職員モード）』画面では、一般求人情報のみ、削除する「都道府県」を選択可能です。[取込都道府県選択] ボタンをクリックし、指定画面を呼び出します。

求人情報データ取込／削除

求人情報データ取込選択（職員モード） 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

求人情報データ取込選択の注意事項
 求人情報（フルタイム、パート）の全国一括CSVファイルを全て取り込んだ場合、件数が多いため求人検索に時間がかかりますので、「取込都道府県選択画面」より都道府県を指定して「指定した都道府県の求人情報データを取り込む」を選択してください。
 求人情報（障がい者）、求人情報（大卒等）は、「都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む」を選択してください。

求人の種類を選択してください 一般 障がい者 大卒等

1. 指定した都道府県の求人情報データを取り込む場合はこちら
※各都道府県の求人情報データ（複数指定可）の求人情報の取り込みを行います。

指定した都道府県の求人情報データを取り込む

2. 都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む場合はこちら
※全国の求人情報データから「取込都道府県選択画面」にて指定した都道府県のみ求人情報の取り込みを行います。

都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む

取込都道府県選択

- ④ 『取込都道府県選択（職員モード）』画面で、一覧表示された都道府県名より最大5つをクリックします。クリックしたボタンは色が青に変わります。選択したら[すすむ]ボタンをクリックします。

都道府県選択

取込都道府県選択（職員モード） 操作をやめる

取り込みを希望する都道府県を選択し「すすむ」をクリックしてください。（5つまで選択できます）

北海道	青森	岩手	宮城	秋田
山形	福島	茨城	栃木	群馬
埼玉	千葉	東京	神奈川	新潟
富山	石川	福井	山梨	長野
岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀
京都	大阪	兵庫	奈良	和歌山
鳥取	島根	岡山	広島	山口
徳島	香川	愛媛	高知	福岡
佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
鹿児島	沖縄	海外	こだわらない	

もどる **すすむ**

- ⑤ 『求人情報データ取込選択（職員モード）』画面で、一般求人データを都道府県選択して削除する場合は、1 の[指定した都道府県の求人情報データを取り込む]をクリックします。一般求人、都道府県を選択しない場合、または、障がい者求人または大卒等求人の場合は、2 の[都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む]をクリックします。

求人情報データ取込／削除

求人情報データ取込選択（職員モード） 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

求人情報データ取込選択の注意事項
求人情報（フルタイム、パート）の全国一括CSVファイルを全て取り込んだ場合、件数が多いため求人検索に時間がかかりますので、「取込都道府県選択画面」より都道府県を指定して「指定した都道府県の求人情報データを取り込む」を選択してください。
求人情報（障がい者）、求人情報（大卒等）は、「都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む」を選択してください。

求人の種類を選択してください 一般 障がい者 大卒等

1. 指定した都道府県の求人情報データを取り込む場合はこちら
※各都道府県の求人情報データ（複数指定可）の求人情報の取り込みを行います。

指定した都道府県の求人情報データを取り込む

2. 都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む場合はこちら
※全国の求人情報データから「取込都道府県選択画面」にて指定した都道府県のみ求人情報の取り込みを行います。

都道府県を指定せずに求人情報データを取り込む

取込都道府県選択

- ⑥ 『求人情報データ取込／削除（職員モード）』画面で [求人情報データ一括削除を実行する] ボタンをクリックします。

求人情報データ取込／削除

求人情報データ取込／削除（職員モード） 操作をやめる

実行する処理を選択してください。

選択した求人の種類 **【一般】**
※都道府県指定なし※

1. 求人情報ファイルを選択してください

参照

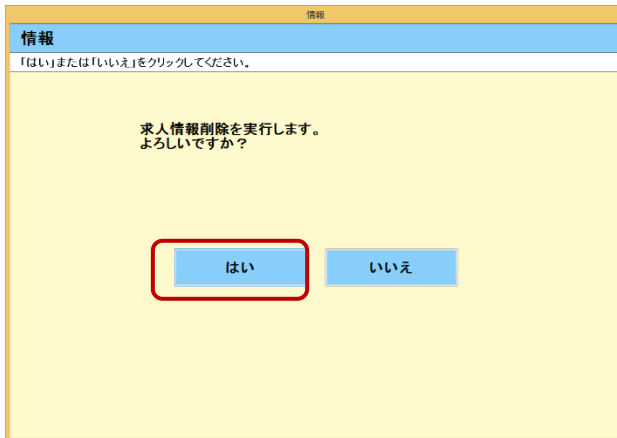
同一フォルダ内の求人情報ファイルをすべて取り込む

求人情報データ取込を実行する

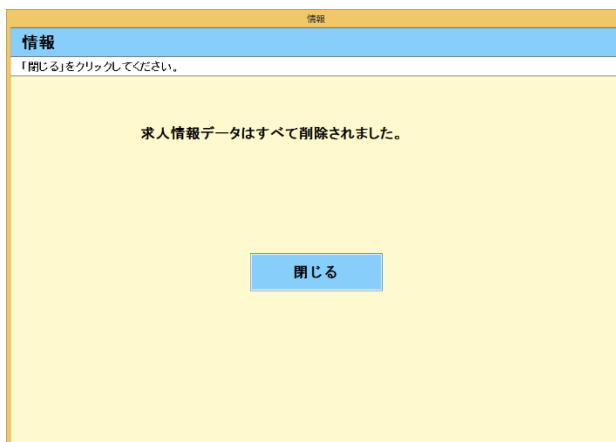
2. 求人情報データの一括削除

求人情報データ一括削除を実行する

もどる



この画面で、[はい] をクリックすると、求人データ削除を開始します。



ヒント

“ハローワーク求人情報提供サービス” からダウンロードした CSV ファイルは削除されません。

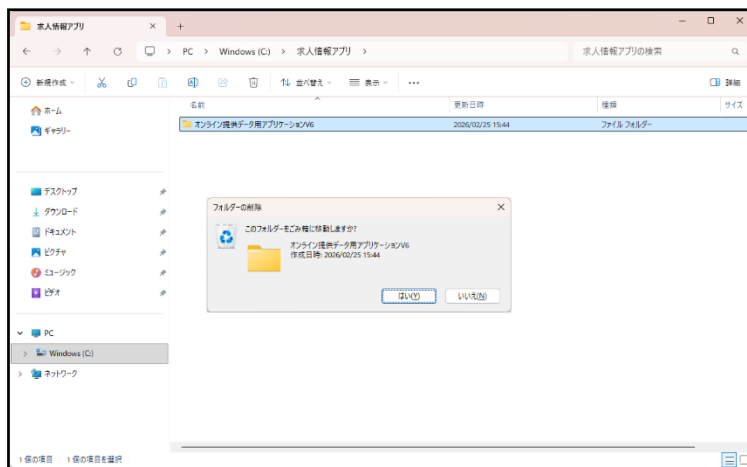
設定変更画面の設定によって、[求人情報データ一括削除を実行する]ボタンをクリックした際に、ログインダイアログが表示される場合があります。

2. 7 求人提供アプリを削除する

求人提供アプリを削除すると、取り込んだ求人情報も一緒に削除されます。

(1) フォルダの削除

- ① 「2. 3 インストールする」(10) で作成した“オンライン提供データ用アプリケーションV6”フォルダを選択します。
- ② 右クリックで表示されるメニューから「削除」を選択してください。



ヒント

“ハローワーク求人情報提供サービス” からダウンロードした CSV ファイルは削除されません。

第3章

3 求人検索操作編

3.1 共通

求人提供アプリの画面は操作性を統一するため、画面の右上に[操作をやめる]ボタン、左下に[もどる]ボタンを配置しています。

求人一覧表 (職員モード)							操作をやめる
見たい求人票の「求人票」ボタンをクリックしてください。						1/1	
求人番号	事業所名	職種	仕事の内容	賃金	休日	就業時間	
全選択	事業所所在地				週休二日制又は 週所定労働日数		
全解除	就業場所住所				土 日 祝日	(1)9時00分～18時00分 (2)16時30分～23時00分 (3)7時00分～18時00分 又は9時00分～18時00分 の間の8時間(程度)	
23070-00616591	豊知事業所 豊知県名古屋市中村区名駅99-9-99	一般事務	総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。(予定採用業務) ・給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・システム・業務対応 があるパソコン・スマホの併用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。	245,000円～285,000円	毎 週		
<input type="checkbox"/> 選択	豊知県名古屋市中村区						

求人一覧表印刷 先頭頁 前頁 次頁

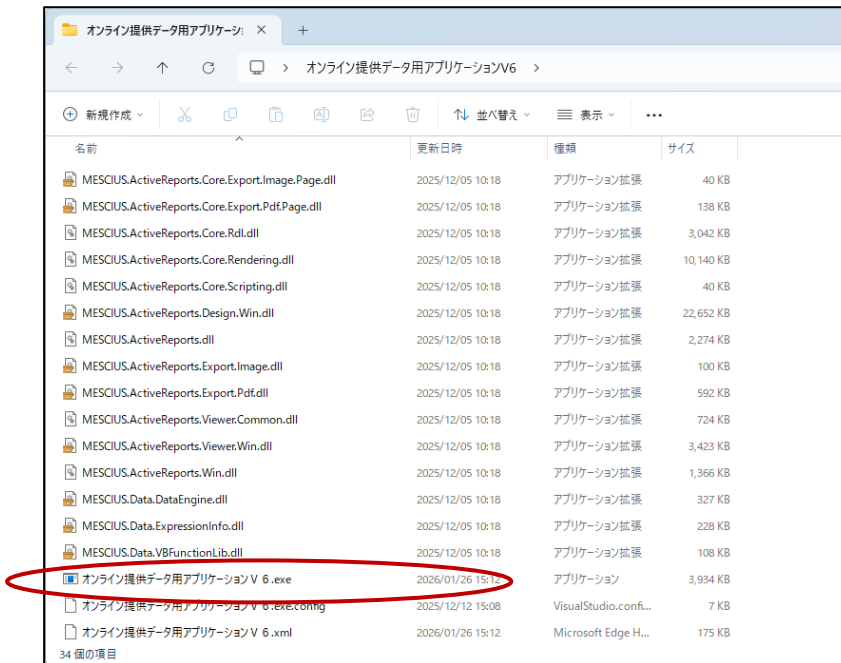
ヒント

[操作をやめる]ボタンをクリックすると職員モードの場合、『職員モード操作メニュー』画面、利用者モードの場合、『利用者モード操作メニュー』画面に戻ります。

求人提供アプリは職員モードにて「求人番号による検索」、「希望条件による検索」以外の画面でパソコンを一定時間操作していない場合、自動的にログイン画面に戻ります。時間は『設定変更 (職員モード)』画面で指定します。

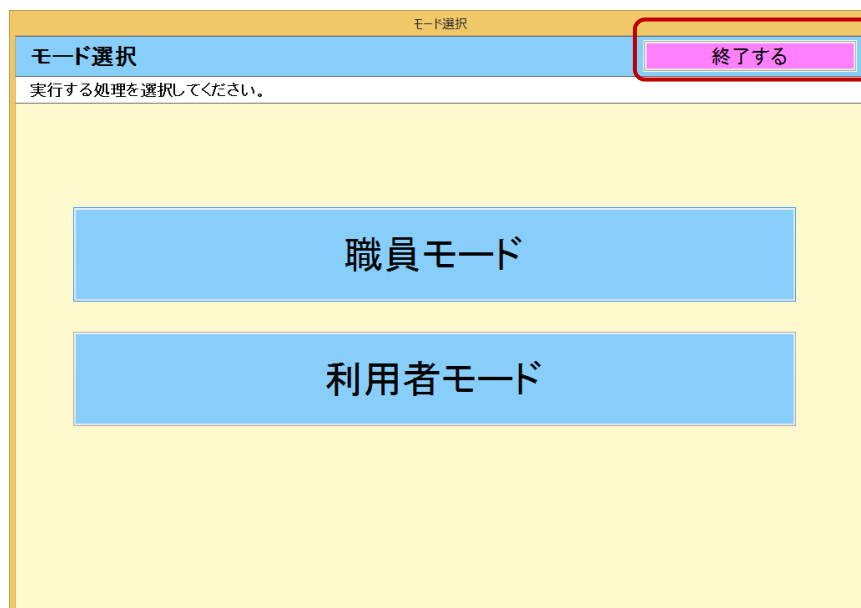
(1) 求人提供アプリの起動

“オンライン提供データ用アプリケーション V6”フォルダ内にある“オンライン提供データ用アプリケーション V6.exe”をクリックしてください。

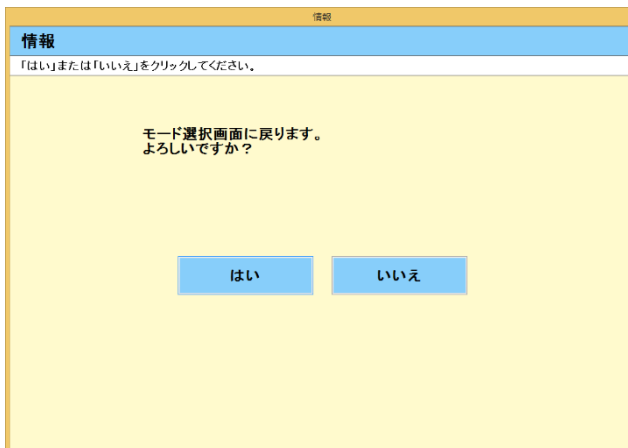
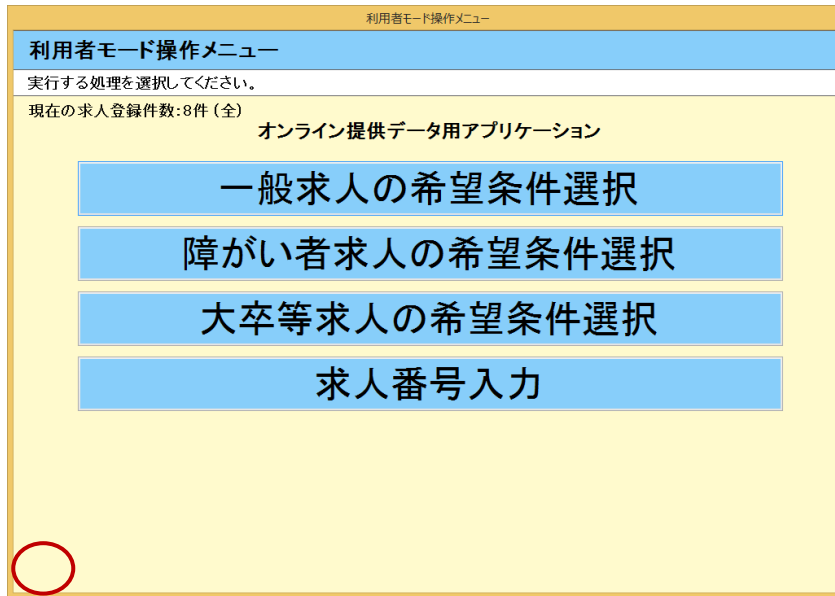


(2) 求人提供アプリを終了する

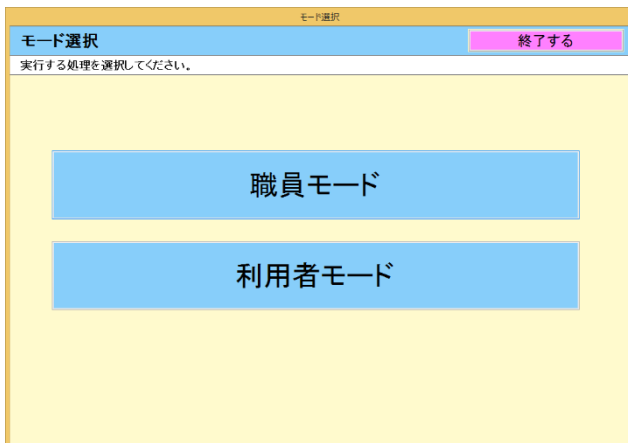
- ① 職員モードで操作しているときは、通常『モード選択』画面から終了します。



- ② 職員が利用者モードで操作しているときは、『利用者モード操作メニュー』画面左下隅のエリア（赤丸の部分）をダブルクリックします。



画面左下をダブルクリックすると、『モード選択』画面に戻るか確認します。



『モード選択』画面で [終了する] ボタンをクリックして、求人提供アプリを終了します。

3. 2 モードの選択

モード選択

終了する

モード選択

実行する処理を選択してください。

職員モード

利用者モード

(1) 職員モードの場合

- ① 職員モードを利用する場合、[職員モード] ボタンをクリックします。
- ② ログイン画面に遷移します。
- ③ パスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックして、すすんでください。

ログイン

ログイン

パスワードを入力してください。

パスワード

取り消し ログイン

ヒント

パスワードを忘れた場合は、「オンライン提供データ用アプリケーション」ダウンロードサイトからダウンロードした“オンライン提供データ用アプリケーション V6”フォルダを全て削除し、改めて「2. 3 インストールする」(10)からやりなおしてください。その際、設定、求人情報など全て初期の状態に戻ります。

[取り消し] ボタンをクリックすると、モード選択画面に戻ります。

『職員モード操作メニュー』画面が表示されます。

職員モード操作メニュー

職員モード操作メニュー

モード選択画面に戻る

実行する処理を選択してください。

現在の求人登録件数:8件(全)

オンライン提供データ用アプリケーション

一般求人の希望条件選択

障がい者求人の希望条件選択

大卒等求人の希望条件選択

求人番号入力

設定変更

求人検索条件設定

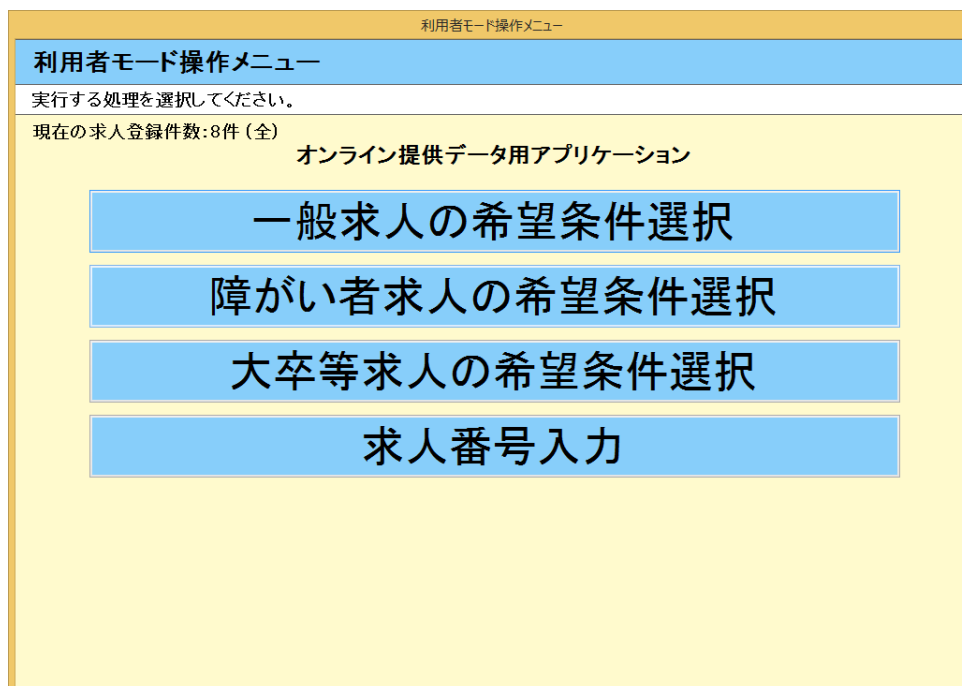
求人情報データ取込/削除

- ④ 終了する場合は、[モード選択画面に戻る]をクリックし、『モード選択』画面に戻り、[終了する]をクリックします。

(2) 利用者モードの場合

- ① 利用者モードを利用する場合、[利用者モード] ボタンをクリックします。

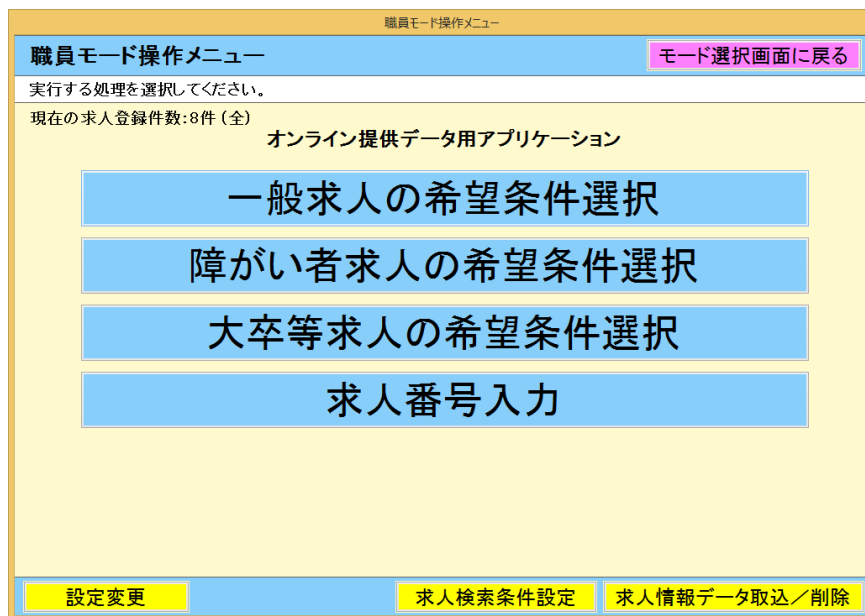
『利用者モード操作メニュー』画面が表示されます。



- ② 利用者モードを終了する場合は、「3. 1 (2) 求人提供アプリを終了する」(37)に記載されている手順に従って下さい。

3.3 職員モード操作メニューだけでできること

職員モードでは、利用者モードで利用できる検索機能に加え、求人検索条件の変更（「2.4 (2) 事前設定の入力、変更」(16)、求人情報の取り込み、パスワードの変更（「2.4 (1) パスワード、案内文の入力」(14)、任意の求人情報を検索から除外する機能（「3.3 (1) 任意の求人情報を検索から除外する」(44)）が利用できます。



「一般求人」及び「障がい者」の『希望条件選択』画面。
 求人希望条件選択画面の比較：(左) 職員モード (右) 利用者モード
 『希望条件選択』画面に違いはありません。

希望条件選択(大卒等)(職員モード) 操作をやめる

希望する条件のボタンを選択してください。

該当する求人数: 件 件数表示

学歴	大学院 大学 短大 高专	専修学校 短期校
都道府県	都道府県も選択してください。	
雇用形態	正社員 <input type="button" value="こだわらない"/>	
雇用期間	期間の定めなし <input type="button" value="こだわらない"/>	
職種	<input type="button" value="一選択画面"/>	
就業場所	<input type="button" value="一選択画面"/>	
賃金	<input type="text"/> 円以上	
休日	土 日 祝 <input type="button" value="こだわらない"/>	
就業時間	<input type="text"/> 時~ <input type="text"/> 時 <input type="button" value="こだわらない"/>	
週休2日制	毎週 制度あり <input type="button" value="こだわらない"/>	
業種	<input type="button" value="一選択画面"/>	
企業規模	<input type="text"/> 人~ <input type="text"/> 人 <input type="button" value="こだわらない"/>	
既卒者の応募	可 <input type="button" value="こだわらない"/>	
フリーワード	<input type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>	

※フリーワードは部分一致検索のため、指定した場合は検索速度に影響が出る場合があります。また、検索対象ではない検索結果も表示されます。
※フリーワードの検索対象となる項目は、企業名、事業内容、会社の特長、社員の内定、雇用形態、必要な免許・資格、求人条件にかかる特記事項、補足事項、職種、事業所所在地です。

もどる
一求人票
一求人一覧表

希望条件選択(大卒等) 操作をやめる

希望する条件のボタンを選択してください。(都道府県、学歴を選択してください)

該当する求人数: 件 件数表示

学歴	大学院 大学 短大 高专	専修学校 短期校
都道府県	都道府県も選択してください。	
雇用形態	正社員 <input type="button" value="こだわらない"/>	
雇用期間	期間の定めなし <input type="button" value="こだわらない"/>	
職種	<input type="button" value="一選択画面"/>	
就業場所	<input type="button" value="一選択画面"/>	
賃金	<input type="text"/> 円以上	
休日	土 日 祝 <input type="button" value="こだわらない"/>	
就業時間	<input type="text"/> 時~ <input type="text"/> 時 <input type="button" value="こだわらない"/>	
週休2日制	毎週 制度あり <input type="button" value="こだわらない"/>	
業種	<input type="button" value="一選択画面"/>	
企業規模	<input type="text"/> 人~ <input type="text"/> 人 <input type="button" value="こだわらない"/>	
既卒者の応募	可 <input type="button" value="こだわらない"/>	
フリーワード	<input type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>	

※フリーワードは部分一致検索のため、指定した場合は検索速度に影響が出る場合があります。また、検索対象ではない検索結果も表示されます。
※フリーワードの検索対象となる項目は、企業名、事業内容、会社の特長、社員の内定、雇用形態、必要な免許・資格、求人条件にかかる特記事項、補足事項、職種、事業所所在地です。

もどる
一求人票
一求人一覧表

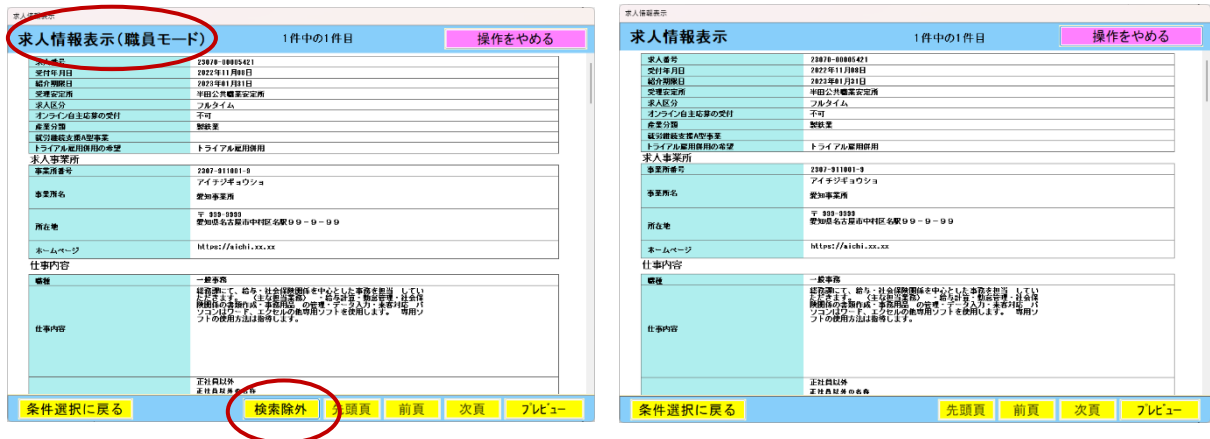
「大卒等」の『希望条件選択』画面。

求人希望条件選択画面の比較：(左) 職員モード (右) 利用者モード

『希望条件選択』画面に違いはありません。

(1) 任意の求人情報を検索から除外する

- ① [職員モード] で『求人情報表示』画面を表示すると、[検索除外] ボタンが表示されます。



求人希望条件選択画面の比較：(左) 職員モード (右) 利用者モード

『求人票表示』内容に違いはありません。[検索除外]のボタン表示に違いがあります。

- ② [検索除外] ボタンをクリックすると、『求人票表示』画面で表示している求人は、検索結果に表示されなくなります。



ヒント

[検索除外] した求人情報は削除していません。[検索除外] した求人情報は、[求人情報の取込] で、再び求人情報の検索結果に表示します。

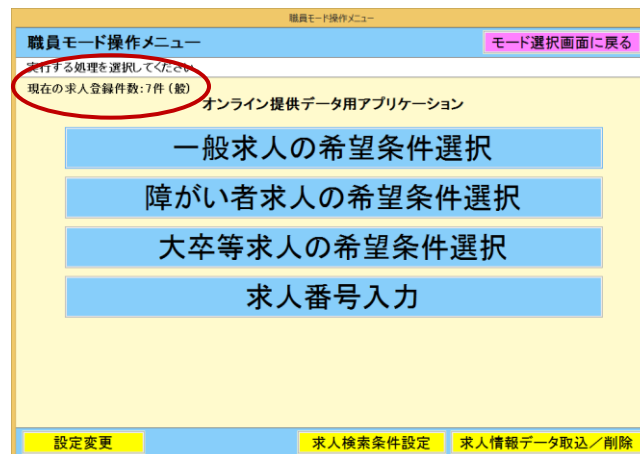
3. 4 希望の条件から探す

一般（フルタイム、パート）求人を探すときは、[一般求人の希望条件選択]ボタンをクリックします。

障がい者専用求人を探すときは、[障がい者求人の希望条件選択]ボタンをクリックします。

大卒等専用求人を探すときは、[大卒等の希望条件選択]ボタンをクリックします。

『希望条件選択』画面が表示されます。



ヒント

現在の求人登録件数は、()の中の表示項目により異なります。

「般」と表示されている場合は、一般求人の件数です。

「障」と表示されている場合は、障がい者求人の件数です。

「大」と表示されている場合は、大卒等求人の件数です。

「全」と表示されている場合は、全ての求人の件数です。

(1) 希望条件選択画面（一般求人または障がい者求人）

ヒント

希望条件に合致する求人の件数を表示します。件数を表示する場合は、希望する条件を入力後、[件数表示]ボタンをクリックします。

① 希望する条件を指定します

都道府県	[→選択画面]	『都道府県選択』画面で選択した都道府県名を最大5つまで表示します。 利用者モードは、必ず入力してください。職員モードでは入力を省略できます。
年齢	数字2桁	利用者モードは、必ず入力してください。職員モードでは入力を省略できます。
就業形態	[フルタイム][パート]	どちらか一方を選択してください。
雇用形態	[正社員][こだわらない]	どちらか一方を選択してください。
雇用期間	[期間の定めなし][こだわらない]	どちらか一方を選択してください。
職種	[→選択画面]	『職種選択』画面で選択した職種名を14文字まで表示します。(すべて表示されません)
就業場所	[→選択画面]	『就業場所選択』画面で選択した就業場所名を14文字まで表示します。(すべて表示されません)

賃金	数字	フルタイムのときは月あたりの額、パートのときは時間あたりの額を入力します。
休日	[土][日][祝][こだわらない]	[土]、[日]、[祝]は複数選択できます。
就業時間	始業～終業（数字2桁）、[こだわらない]	24 時間表記で入力してください。「始業」「終業」共に入力してください。
週休2日制	[毎週][制度あり][こだわらない]	[毎週]、[制度あり]のいずれかを選択できます。
週あたり勤務日数	[1][2][3][4][5][6][こだわらない]	週あたり勤務日数は就業形態でパートを選択した場合に選択することができます。
業種	[→選択画面]	『業種選択』画面で選択した業種名を14文字まで表示します。（すべて表示されません）
免許資格	[→選択画面]	『免許資格選択』画面で選択した免許資格名を14文字まで表示します。（すべて表示されません）
企業規模	下限～上限（数字6桁）、[こだわらない]	企業規模は、下限～上限共に入力してください。
フリーワード	入力は20文字まで 入力した文字を含む求人情報を検索します。	事業所名、事業内容、会社の特長、仕事の内容、学歴（履修科目）、必要な経験等、必要な免許・資格、求人に関する特記事項、選考に関する特記事項、職種、事業所所在地を検索します。

ヒント

フリーワードは部分一致検索のため、指定した場合は検索速度に影響が出ることがあります。

フリーワードには1単語のみを指定できます。複数単語には対応していません。また、全角・半角、大文字・小文字、ひらがな・カタカナは区別されません。

[こだわらない]ボタンをクリックすると、同じ分類にある入力または選択がクリアされ、選択していた職種名等の表示も空白になります。

《フリーワード入力と検索の具体例》

例えば、仕事の内容に“E x c e l、word を使用します。”と記入があった場合、フリーワードに

- “e x c e l”（全角小文字）と入力しても合致します。
- “Excel”（半角）も合致します。
- × “word、E x c e l”（順不同）と入力した場合は、合致しません。

例えば、仕事の内容に“エクセル、ワードを使用します”と記入があった場合、フリーワードに

- “えくせる”と入力しても合致します。
- × “エクセル ワード”（「、」なし）と入力した場合は、合致しません。

② 求人情報の表示（一般求人または障がい者求人）

検索結果を一覧で確認する場合は、[求人一覧表] ボタンをクリックします。

検索結果を直ちに求人票で確認する場合は、[求人票] ボタンをクリックします。

→詳しくは「3. 6 (4) 求人票表示画面（一般及び障がい者）」（61）にすすんでください。

③ [操作をやめる] ボタンをクリックすると

『操作メニュー』画面にもどり、選択していた希望条件はクリアされます。

(2) 希望条件選択画面（大卒等求人）

ヒント

学歴を[大学院]、[大学]、[短大]、[高専]、[専修学校]または[能開校]のボタンから1つ以上を選択してクリックします（複数の選択が可能です）。

希望条件に合致する求人の件数を表示します。件数を表示する場合は、希望する条件を入力後、[件数表示]ボタンをクリックします。

① 希望する条件を指定します

学歴	[大学院][大学][短大][高専][専修学校][能開校]	1つ以上を選択して下さい。（複数の選択が可能です）
都道府県	[→選択画面]	『都道府県選択』画面で選択した都道府県名を最大5つまで表示します。 利用者モードは、必ず入力してください。職員モードでは入力を省略できます。
雇用形態	[正社員][こだわらない]	どちらか一方を選択してください。
雇用期間	[期間の定めなし][こだわらない]	どちらか一方を選択してください。
職種	[→選択画面]	『職種選択』画面で選択した職種名を14文字まで表示します。（すべて表示されません）
就業場所	[→選択画面]	『就業場所選択』画面で選択した就業場所名を14文字まで表示します。（すべて表示されません）

賃金	数字	月あたりの額を入力します。
休日	[土][日][祝][こだわらない]	[土]、[日]、[祝]は複数選択できます。
就業時間	始業～終業（数字2桁）、[こだわらない]	24 時間表記で入力してください。始業～終業共に入力してください。
週休2日制	[毎週][制度あり][こだわらない]	[毎週]、[制度あり]のいずれかを選択できます。
業種	[→選択画面]	『業種選択』画面で選択した業種名を14文字まで表示します。（すべて表示されません）
企業規模	下限～上限（数字6桁）、[こだわらない]	企業規模は、下限～上限共に入力してください。
既卒者の応募	[可][こだわらない]	どちらか一方を選択してください。
フリーワード	入力は20文字まで 入力した文字を含む求人情報を検索します。	事業所名、事業内容、会社の特長、仕事の内容、学歴（履修科目）、必要な経験等、必要な免許・資格、求人に関する特記事項、選考に関する特記事項、職種、事業所所在地を検索します。

ヒント

フリーワードは部分一致検索のため、指定した場合は検索速度に影響が出ることがあります。

フリーワードには1単語のみを指定できます。複数単語には対応していません。また、全角・半角、大文字・小文字、ひらがな・カタカナは区別されません。

[こだわらない]ボタンをクリックすると、同じ分類にある入力または選択がクリアされ、選択していた職種名等の表示も空白になります。

② 求人情報の表示（大卒等求人）

希望条件選択(大卒等)(職員モード) 操作をやめる

希望する条件のボタンを選択してください。

該当する求人件数: 9件 件数表示

学歴	大学院 大学 短大 高专 専修学校 能開校	業種	→選択画面
都道府県	→選択画面 都道府県を選択してください。	企業規模	人～人 こだわらない
雇用形態	正社員 こだわらない	既卒者の応募	可 こだわらない
雇用期間	期間の定めなし こだわらない	フリーワード	<input type="text"/> クリア
職種	→選択画面	<small>※フリーワードは部分一致検索のため、指定した場合は検索速度に影響が出る場合があります。また、複数単語では検索できません。 ※フリーワードの検索対象となる項目は、事業所名、事業内容、会社の特長、仕事の内容、職務科目、必要な免許・資格、求人条件にかかる特記事項、補正事項、職種、事業所所在地です。</small>	
就業場所	→選択画面		
賃金	<input type="text"/> 円以上		
休日	土 日 祝 こだわらない		
就業時間	<input type="text"/> 時～ <input type="text"/> 時 こだわらない		
週休2日制	毎週 制度あり こだわらない	もどる →求人票 →求人一覧表	

検索結果を一覧で確認する場合は、[求人一覧表] ボタンをクリックします。

検索結果を直ちに求人票で確認する場合は、[求人票] ボタンをクリックします。

→詳しくは「3. 6 (5) 求人票表示画面（大卒等）」(61) にすすんでください。

③ [操作をやめる] ボタンをクリックすると

職員モード操作メニュー モード選択画面に戻る

実行する処理を選択してください。

現在の求人登録件数:1件(大)

オンライン提供データ用アプリケーション

- 一般求人の希望条件選択**
- 障がい者求人の希望条件選択**
- 大卒等求人の希望条件選択**
- 求人番号入力**

設定変更 求人検索条件設定 求人情報データ取込/削除

『操作メニュー』画面にもどりの、選択していた希望条件はクリアされます。

(3) 都道府県選択画面

都道府県選択 操作をやめる

希望する都道府県を選択し「すすむ」をクリックしてください。

北海道	青森	岩手	宮城	秋田
山形	福島	茨城	栃木	群馬
埼玉	千葉	東京	神奈川	新潟
富山	石川	福井	山梨	長野
岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀
京都	大阪	兵庫	奈良	和歌山
鳥取	島根	岡山	広島	山口
徳島	香川	愛媛	高知	福岡
佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎
鹿児島	沖縄	海外	こだわらない	

もどる
すすむ

灰色は未選択
水色は選択済み

ヒント

選択できる都道府県は5つまでです。
 [こだわらない]ボタンをクリックすると、それまで選択されていた内容がクリアされます。
 ※5つ以上選択した状態で[すすむ]ボタンをクリックすると、左上から順番に5つが選択されます。





選択した内容は、『希望条件選択』画面で確認できます。

(4) 職種選択画面

職種選択(職員モード) 操作をやめる

希望する職種を選択し「すすむ」をクリックしてください。(5つまで選択できます)

一般事務(総合事務)・医療事務	会計・経理事務	その他の事務の仕事	販売
営業	調理	飲食店ホール係	警備・建物・駐車場管理
その他のサービスの仕事	自動車運転・配達	その他輸送用機械の運転など	農林漁業の仕事
自動車・電機組立・修理	製造(金属・機械)	製造(食料品)	製造(その他)
建設・土木	清掃	倉庫作業・運搬・梱包・軽作業	IT技術
建築・土木・測量技術	その他の技術・研究の仕事	看護・看護補助	その他の医療の仕事
介護・福祉	その他専門職	管理職	こだわらない

もどる すすむ

灰色は未選択
水色は選択済み

ヒント

選択できる職種は5つまでです。
[こだわらない]ボタンをクリックすると、それまで選択されていた内容がクリアされます。

職種選択(職員モード) 操作をやめる

希望する職種を選択し「すすむ」をクリックしてください。(5つまで選択できます)

一般事務(総合事務)・医療事務	会計・経理事務	その他の事務の仕事	販売
営業	調理	飲食店ホール係	警備・建物・駐車場管理
その他のサービスの仕事	自動車運転・配達	その他輸送用機械の運転など	農林漁業の仕事
自動車・電機組立・修理	製造(金属・機械)	製造(食料品)	製造(その他)
建設・土木	清掃	倉庫作業・運搬・梱包・軽作業	IT技術
建築・土木・測量技術	その他の技術・研究の仕事	看護・看護補助	その他の医療の仕事
介護・福祉	その他専門職	管理職	こだわらない

もどる すすむ

希望条件選択(職員モード) 操作をやめる

希望する条件のボタンをクリックしてください。

該当する求人数: 0件 件数表示

都道府県	→選択画面	埼玉, 千葉, 東京, 神奈川	週休2日制	毎週	制変更	→こだわらない																																																										
年齢	→	年齢を入力してください。	週あたり勤務日数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	→こだわらない
就業形態	フルタイム	パート	業種	→選択画面																																																												
雇用形態	正社員	→こだわらない	免許資格	→選択画面																																																												
雇用期間	期間の定めなし	→こだわらない	企業規模	→	人~	人	→こだわらない																																																									
職種	→選択画面	販売, 営業, 調理, IT技術	フリーワード	→																																																												
就業場所	→																																																															
賃金	円以上	→こだわらない																																																														
休日	時~	時	→こだわらない																																																													

もどる →求人票 →求人一覧表

選択した内容は、『希望条件選択』画面で確認できます。

(5) 就業場所選択画面、免許資格選択画面

→「2. 4 求人提供アプリの設定をおこなう」(14)で事前設定した内容が表示されます。

ヒント

『就業場所選択』画面で選択できるボタンは5つまでで、『免許資格選択』画面で選択できるボタンは3つまでです。
[こだわらない]ボタンをクリックすると、それまで選択されていた内容がクリアされます。

(6) 業種選択画面

業種選択

業種選択(職員モード) 操作をやめる

希望する業種を選択し「すすむ」をクリックしてください。(5つまで選択できます)

建設業	製造業	運輸・通信業	卸売・小売業
宿泊・飲食サービス業	金融・保険・不動産業	情報・専門・技術サービス業	生活関連・その他サービス業
介護・福祉・医療	教育・学術研究	非営利・公務	その他

こだわらない

もどる すすむ

ヒント

選択できる業種は、5つまでです。
[こだわらない]ボタンをクリックすると、それまで選択されていた内容がクリアされます。

3. 5 求人番号から探す

(1) 求人番号入力画面

求人番号入力 (職員モード) 操作をやめる

求人番号を入力し「すすむ」を選択してください。

求人番号を入力してください

13010 - 99909990

すすむ

求人番号を入力して、[すすむ]と『求人票表示』画面を表示します。→詳しくは「3. 7 帳票の印刷とレイアウト」(63)へすすんでください。

該当の求人情報が存在しない場合、《指定された条件では対象が存在しません》というエラーメッセージが表示されます。検索除外した求人も同じエラーメッセージになります。

情報

「閉じる」をクリックしてください。

指定された条件では対象が存在しません。

閉じる

ヒント

求人番号は「求人番号 (先頭 5 桁) - (ハイフン) 求人番号 (下 8 桁)」の 13 桁で入力してください。求人番号 (下 8 桁) の先頭の 0 は省略しても検索できます。例) 「13010-00000099」の求人番号は「13010-99」と入力しても検索できます。

3. 6 求人情報の表示

(1) 求人一覧表画面

求人番号		事業所名	職種	仕事の内容	待遇	就業時間
求人一覧表(大卒等)(職員モード) 操作をやめる						
見たい求人票の「求人票」ボタンをクリックしてください。 1/1						
<input type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	事業所所在地	就業場所住所		休日	
<input type="checkbox"/> 求人票	<input type="checkbox"/> 選択	23070-00197938	愛知県名古屋市東区	職種	25,000円	(1)8時00分～18時00分
		23070-00198098	愛知県名古屋市東区	職種2	300,000円	(1)8時00分～18時00分
		23070-00198793	愛知県名古屋市東区	職種3	1,100,000円	(1)8時00分～18時00分 (2)18時00分～19時00分 (3)18時00分～17時00分
もどる 求人一覧表印刷 先頭頁 前頁 次頁 チェック求人の印刷						

ヒント

求人一覧は1ページにつき5件表示されます。

画面右上に現在のページ番号/総ページ数が表示されます。

求人一覧表の印刷は、「3. 7 帳票の印刷とレイアウト」(63)へすすんでください。

『求人一覧表画面』は、一般求人、障がい者求人及び大卒等で同じ項目を表示します。

- ① [求人票]ボタンをクリックすると、「3. 6 (4) 求人票表示画面(一般及び障がい者)」(61)または「3. 6 (5) 求人票表示画面(大卒等)」(61)を表示します。『求人票表示』画面からものの『求人一覧表』画面にすぐ戻れます。
- ② [選択]をチェックした求人は、[求人一覧表印刷]及び[チェック求人の印刷]の対象となります。チェックは複数ページにまたがって行うことができ、[前頁][次頁][先頭頁]操作でページを移動した場合でも、選択したチェックはクリアされません。
- ③ [全選択]及び[全解除]ボタンにより、一覧表の求人について、まとめてチェック及びクリアを行うことができます。
- ④ [求人一覧表印刷]ボタンをクリックすると、[選択]をチェックしている求人情報の一覧表をすぐに印刷開始します。
→詳しくは「3. 7 帳票の印刷とレイアウト」(63)へすすんでください。

- ⑤ [チェック求人印刷]ボタンをクリックすると、[選択済]求人情報の求人票をすぐに印刷開始します。→詳しくは「3.7 帳票の印刷とレイアウト」(63)へすすんでください。

求人一覧表(大卒等)(職員モード)					操作をやめる	
見たい求人票の「求人票」ボタンをクリックしてください。						1/1
求人番号	事業所名		職種	仕事の内容	賃金	就業時間
	事業所所在地	就業場所住所			休日	
23070-00197898	愛知事業所		職種	仕事の内容1	25,000円	(1)9時00分～18時00分
<input type="checkbox"/> 求人票	愛知県名古屋市中村区名駅9-9-9				週休二日制又は 週休三日制	
<input type="checkbox"/> 選択	愛知県名古屋市長区				毎週	
23070-00198098	愛知事業所		職種2	仕事の内容2	900,000円	(1)9時00分～18時00分
<input type="checkbox"/> 求人票	愛知県名古屋市中村区名駅9-9-9				土日祝日	
<input type="checkbox"/> 選択	山形県東巻郡川西町				毎週	
23070-00199798	愛知事業所		職種3	仕事の内容1 仕事の内容2	1,100,000円	(1)9時00分～18時00分 (2)10時00分～18時00分 (3)9時00分～17時00分
<input type="checkbox"/> 求人票	愛知県名古屋市中村区名駅9-9-9				土日祝日その他	
<input type="checkbox"/> 選択	愛知県名古屋市長区				毎週、雨の日	

(2) 求人情報表示画面（一般及び障がい者）

求人情報表示

求人情報表示 (職員モード)
1件中の1件目
操作をやめる

求人番号	23070-00005421
受付年月日	2022年11月08日
紹介期限日	2023年01月31日
受理安定所	半田公共職業安定所
求人区分	フルタイム
オンライン自主応募の受付	不可
産業分類	製鉄業
就労継続支援A型事業	
トライアル雇用併用の希望	トライアル雇用併用

求人事業所

事業所番号	2307-911001-9
事業所名	アイチジギョウシヨ
所在地	〒 999-9999 愛知県名古屋市中村区名駅99-9-99
ホームページ	https://aichi.xx.xx

仕事内容

職種	一般事務
仕事内容	総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。(主な担当業務) ・給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・データ入力・来客対応 パソコンはワード、エクセルの他専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。
正社員以外 正社員以外の名称	

条件選択に戻る
検索除外
先頭頁
前頁
次頁
プレビュー

求人情報表示

求人情報表示 (職員モード)
1件中の1件目
操作をやめる

選考に関する特記事項	〇〇																		
担当者	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2">課長名、後輩名 総務課</td></tr> <tr><td colspan="2">担当者 (カタカナ) ハロウ ハナコ</td></tr> <tr><td colspan="2">担当者 ハロウ 花子</td></tr> <tr><td>電話番号</td><td style="text-align: right;">内線</td></tr> <tr><td>99-9999-9999</td><td style="text-align: right;">999</td></tr> <tr><td>FAX</td><td></td></tr> <tr><td>99-9999-9999</td><td></td></tr> <tr><td>Eメール</td><td></td></tr> <tr><td>senkou@aichi.xx.xx</td><td></td></tr> </table>	課長名、後輩名 総務課		担当者 (カタカナ) ハロウ ハナコ		担当者 ハロウ 花子		電話番号	内線	99-9999-9999	999	FAX		99-9999-9999		Eメール		senkou@aichi.xx.xx	
課長名、後輩名 総務課																			
担当者 (カタカナ) ハロウ ハナコ																			
担当者 ハロウ 花子																			
電話番号	内線																		
99-9999-9999	999																		
FAX																			
99-9999-9999																			
Eメール																			
senkou@aichi.xx.xx																			
求人に関する特記事項	〇〇																		
求人に関する特記事項																			

求人・事業所PR情報 「求人・事業所PR情報」は求人票には表示されません。

職務給制度	なし
復職制度	なし

条件選択に戻る
検索除外
先頭頁
前頁
次頁
プレビュー

ヒント

画面上中央に総件数／現在の件数が表示されます。

求人情報の並びは「求人受理年月日の降順」「求人番号の昇順」です。(新着求人を求人番号順に表示します。)

〔検索除外〕は職員モード機能です。詳しくは「3.3 (1) 任意の求人情報を検索から除外する」(44)へすすんでください。

求人情報は、表示項目が多いため1画面に収まりません。スクロールバーを操作し、表示を切り替えて下さい。

[プレビュー]ボタンをクリックすると求人票表示画面が表示されます。

(3) 求人情報表示画面（大卒等）

求人情報表示（大卒等）

求人情報表示（大卒等）（職員モード） 3件中の1件目 操作をやめる

求人番号	23070-00003820		
受付年月日	2022年11月10日		
紹介期限日	2023年01月31日		
受理安定所	半田公共職業安定所		
求人区分	大卒等		
オンライン自主応募の受付	可		
産業分類	製鉄業		
留学生採用実績の有無	あり		
外国人雇用状況届提出実績の有無	あり		
会社の情報			
事業所番号	2307-911003-4		
事業所名	アイチジキョウシヨ		
所在地	〒 999-9899 愛知県名古屋市中村区名駅9-9-99		
代表者名	代表取締役 代表者名 田中心		
従業員数	企業全体 100人	就業場所 100人	うち女性 30人 うちパート 20人
設立年	昭和98年		
資本金	1兆1億1万円		
事業内容	鉄の加工・販売		
会社HP	和気満々とした会社		

条件選択に戻る 検索除外 先頭頁 前頁 次頁 プレビュー

求人情報表示（大卒等）

求人情報表示（大卒等）（職員モード） 3件中の1件目 操作をやめる

キャリアコンサルティング制度の有無	あり
キャリアコンサルティング制度内容	あり
社内検定等の制度の有無	あり
社内検定等の制度内容	あり
社内検定等の制度内容	あり
社内検定等の制度内容	あり
青少年雇用情報（職場への定着の促進に関する取組の実施状況）	
企業全体の情報	前事業年度の月平均所定外労働時間 200.0時間 前事業年度の有給休暇の平均取得日数 0.0日 前事業年度の育児休業取得者数 女性 10人 男性 20人 前事業年度の出産者数 女性 50人 男性の配偶者 80人 女性の役員割合 90.00% 女性の管理職割合 100.00%
本求人の情報	前事業年度の月平均所定外労働時間 300.0時間 前事業年度の有給休暇の平均取得日数 1.0日 前事業年度の育児休業取得者数 女性 30人 男性 40人 前事業年度の出産者数 女性 70人 男性の配偶者 80人

「前事業年度の出産者数」については、男性は配偶者の出産者数を示しています。
「女性の役員割合」と「女性の管理職割合」については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

条件選択に戻る 検索除外 先頭頁 前頁 次頁 プレビュー

ヒント

画面上中央に総件数／現在の件数が表示されます。

「検索除外」は職員モード機能です。詳しくは「3.3 (1) 任意の求人情報を検索から除外する」(44)へすすんでください。

求人情報は、表示項目が多いため1画面に収まりません。スクロールバーを操作し、表示を切り替えて下さい。

「プレビュー」ボタンをクリックすると求人票表示画面が表示されます。

(4) 求人票表示画面（一般及び障がい者）

求人票表示

求人票表示(職員モード)

求人番号: 23070-00005421
 受付年月日: 令和4年11月8日
 紹介期限日: 令和5年1月31日

求人票 (フルタイム)
 公開希望: 求人票名等を含む求人情報を公開する
 トライアル雇用併用
 オンライン自主応募不可

就業地住所: 愛知県名古屋市中種区
 愛知県名古屋中区
 愛知県名古屋北区
 愛知県名古屋西区

職業分類: 033-01
 034-01
 035-99

職業分類: 221 販売業

1 求人概要

1-1 求人概要

1-2 仕事内容

1-3 応募条件

1-4 雇用形態

1-5 応募方法

2 求人情報に戻る

印刷

求人表は、表示項目が多いため1画面に収まりません。スクロールバーを操作し、表示を切り替えて下さい。

[印刷]ボタンをクリックすると求人票を印刷します。

(5) 求人票表示画面（大卒等）

求人票表示(大卒等)

求人票表示(大卒等)(職員モード)

求人番号: 23070-00003828
 受付年月日: 令和4年11月10日
 受付先住所: 半田公共職業安定所

求人票 (大卒等)
 公開希望: 求人票名等を含む求人情報を公開する
 オンライン自主応募可

1 会社の概要

1-1 会社概要

1-2 事業内容

1-3 採用人数

1-4 採用条件

1-5 採用方法

2 求人情報に戻る

印刷

求人表は、表示項目が多いため1画面に収まりません。スクロールバーを操作し、表示を切り替えて下さい。

[印刷]ボタンをクリックすると求人票を印刷します。

(6) 求人票拡大表示画面

求人票表示 (大卒等)			
求人票表示 (大卒等) (職員モード)			
	~		~
書類提出先	〒999-9999 事業所所在地と同じ	応募書類等	履歴書・卒業見込証明書 書・成績証明書
	既卒者の応募	既卒応募	不可
	既卒者の入社	随時	
求人票に戻る			

- ① [求人票に戻る]ボタンをクリックすると、画面が閉じて呼び出し元の求人票表示画面に戻ります。

3. 7 帳票の印刷とレイアウト

(1) 求人情報一覧

求人一覧表

求人番号	事業所名		職種	仕事の内容	賃金		就業時間
	事業所所在地				休日		
	就業場所住所				週休二日制又は週所定労働日数		
23070-00616591	愛知事業所		一般事務	総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。(主な担当業務) 給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・データ入力・来客対応 パソコンはワード、エクセルの他専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。	245,000円～285,000円		(1)9時00分～18時00分 (2)16時30分～23時00分 (3)7時00分～16時00分 又は8時00分～19時00分の間の8時間(程度)
	愛知県名古屋市中村區名駅9-9-9				土日祝日		
	愛知県名古屋千種区				毎週		
23070-00616595	愛知事業所		一般事務	総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。(主な担当業務) 給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・データ入力・来客対応 パソコンはワード、エクセルの他専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。	245,000円～285,000円		(1)9時00分～18時00分 (2)16時30分～23時00分 (3)7時00分～16時00分 又は8時00分～19時00分の間の8時間(程度)
	愛知県名古屋市中村區名駅9-9-9				土日祝日		
	愛知県名古屋千種区				毎週		
23070-00616598	愛知事業所		一般事務	総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。(主な担当業務) 給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・データ入力・来客対応 パソコンはワード、エクセルの他専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。	245,000円～285,000円		(1)9時00分～18時00分 (2)16時30分～23時00分 (3)7時00分～16時00分 又は8時00分～19時00分の間の8時間(程度)
	愛知県名古屋市中村區名駅9-9-9				土日祝日		
	愛知県名古屋千種区				毎週		
23070-00616591	愛知事業所		一般事務	総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。(主な担当業務) 給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・データ入力・来客対応 パソコンはワード、エクセルの他専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。	245,000円～285,000円		(1)9時00分～18時00分 (2)16時30分～23時00分 (3)7時00分～16時00分 又は8時00分～19時00分の間の8時間(程度)
	愛知県名古屋市中村區名駅9-9-9				土日祝日		
	愛知県名古屋千種区				毎週		
23070-00616591	愛知事業所		一般事務	総務課にて、給与・社会保険関係を中心とした事務を担当していただきます。(主な担当業務) 給与計算・勤怠管理・社会保険関係の書類作成・事務用品の管理・データ入力・来客対応 パソコンはワード、エクセルの他専用ソフトを使用します。専用ソフトの使用方法は指導します。	245,000円～285,000円		(1)9時00分～18時00分 (2)16時30分～23時00分 (3)7時00分～16時00分 又は8時00分～19時00分の間の8時間(程度)
	愛知県名古屋市中村區名駅9-9-9				土日祝日		
	愛知県名古屋千種区				毎週		

ヒント

求人一覧表はお使いの端末の通常使うプリンタに印刷されます。
 用紙は、A4横です。
 求人一覧表は、一般求人、障がい者求人及び大卒等求人と同じ様式で出力されます。

求人票はお使いの端末の通常使うプリンタに印刷されます。
 用紙は、A4 横です。また、帳票レイアウトについては、ハローワークで印刷される帳票とは完全には一致しておりません。

(3) 求人票印刷 (大卒等)

求人番号 23070-00000020		受付年月日 令和4年11月10日 受付安定所 平田公共職業安定所		事業所番号 2307-911003-4			
求人票 (大卒等)							
大学院 大学 短大 高専 専修学校 能開校 留学生 留學生採用実績、外国人雇用状況届提出実績あり							
1 会社の情報 (1/2)							
事業所名 愛知事業所	従業員数 100人	就業場所 100人	うち女性 30人	うちパート 20人			
所在地 〒999-9999 愛知県名古屋市中村区名駅99-9-99 名古屋駅 から 徒歩10分	設立 昭和30年	資本金 1兆1億1万円	事業内容 鉄の加工・販売 和気藹々とした会社				
代表者名 代表取締役 田中〇〇	法人番号 1.23E+12	ホームページ https://aichi.co.jp	公認希望：事業所名等任意で求人情報を公開する オンライン自主応募可				
2 仕事の情報							
雇用形態 正社員以外 非正規雇用	就業形態 派遣・請負ではない	職種 職種3	求人 数	1人			
仕事の内容 仕事の内容1 仕事の内容2	履修科目 あれば 体育 向可	免許・資格 あれば 教員 向可					
雇用期間の定めあり	99年11ヶ月	契約更新の可能性	あり (原則更新)				
就業場所 〒999-9999 愛知県名古屋市中村区名駅99-9-99 名古屋駅 から 徒歩10分	事業所所在地と同じ 非該当	転勤の可能性	なし	試用期間	試用 労働条件 同条件		
		受動喫煙対策	なし (喫煙可)				
3 労働条件等							
賃金 (税込)	区分 \ 学歴	大学院	大学	短大	高専	専修学校	能開校
	賞金形態	その他	その他	その他	その他	その他	その他
	基本給 (a)	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円
	定額給付金 支給額 月額	円	円	円	円	円	円
	固定残業代 (c)	100,005円	100,004円	100,003円	100,002円	100,001円	100,000円
計 (税込) (a+b+c)	1,100,005円	1,100,004円	1,100,003円	1,100,002円	1,100,001円	1,100,000円	
固定残業代に関する 特記事項		固定残業代に関する特記事項なし					
賞与	あり (新規学卒者の前年度実績) 年8回 100万円 ~ 1,000万円 又は 6.00ヶ月分	昇給	あり (新規学卒者のベースアップ込みの前年度実績) 100,000円 又は 10.00%				
賞与	あり (一般労働者の前年度実績) 年5回 200万円 ~ 2,000万円 又は 5.00ヶ月分	通勤手当	一定額 月額 100,000円まで	マイカー通勤	特記事項なし		
福利厚生等	雇用 労災 労災 健康 厚生 研修 退職金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 退職金共済 未加入 退職金制度 あり (勤続期間不問)	定年制 あり (一律 65歳) 再雇用制度 あり (上限 99歳まで) 勤務延長 あり (上限 99歳まで)	取得実績 育児 あり 介護 なし 看護 該当者なし	賞与 支給日 毎月 1日 賞金支払日 当月 10日	その他		
就業時間	フレックスタイム制 (1) 9時00分~18時00分 (2) 10時00分~19時00分 (3) 8時00分~17時00分	時間外 あり 月平均300時間 休憩時間 60分 入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり	労働組合 あり 就業規則 フルタイム あり パートタイム あり	36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 特別な事情		
休日等	休日 土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年間休日数 150日	有給休暇 入社時 3日 6ヶ月経過後 20日	その他の休日・ 週休二日制 隔の日				

求人番号  23070-0003828 受付年月日 令和4年11月10日 受付安定所 半田公共職業安定所 事業所番号  2307-81003-4

求人票（大卒等）

事務所名 愛知事業所

4 選考 (2/2)

受付期間	4月1日 以降随時	説明会	日時・場所 1月1日 09時00分～ 東京ドーム	1月2日 09時00分～ 日本共進館	1月3日 09時00分～ 小石川職業所	選考日	別途通知 12月30日 12月31日以降随時
選考方法	書類選考 面接 適性検査 その他 筆記試験 [一般常識 英語 作文 専門 その他]	書類提出先	〒999-0121 選考場所と同じ		履歴書・ジョブ カード・成績証明書 その他 の応募書類	その他の応募書類	
応募書類の返戻	求人者の責任にて廃棄		既卒者 の応募	既卒応募 可 (卒業後概ね99年以内)	中途者応募 可		
選考場所	〒999-0121 山形県東置賜郡川西町大字上小松 寄り駅 から 車60分		既卒者 の入社日	随時	その他 []		
担当者	役職名 会長	氏名	ライオウワンツワン 採用担当				
	電話番号 03-9999-9999	内線 [9999]	F A X	03-9999-9999			
	Eメール 111182222.com						

5 補足事項・特記事項

補足事項	選考方法の補足事項	求人条件にかかる特記事項なし
------	-----------	----------------

青少年雇用情報

1 募集・採用に関する情報

	企業全体の情報				本求人への情報			
	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等就職者数	新卒等採用者数	(うち男性)	(うち女性)	新卒等就職者数
(1) 平成31年度	4人	人	人	0人	1人	人	人	0人
平成30年度	5人	人	人	0人	2人	人	人	0人
平成29年度	6人	人	人	0人	3人	人	人	0人
(2) 平均継続勤務年数	従業員平均年齢 (参考値)		年	歳			年	歳

2 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

(1) 研修の有無及びその内容	あり	研修内容
(2) 自己啓発支援の有無及びその内容	あり	自己啓発支援内容
(3) メンター制度の有無	あり	
(4) キャリアコンサルティング制度の有無及びその内容	あり	キャリアコンサルティング制度内容
(5) 社内検定等の制度の有無及びその内容	あり	社内検定等の制度内容

3 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

	企業全体の情報				本求人への情報				
	前事業年度の 月平均法定外労働時間/有給休暇の平均取得日数	取得者数	女性	男性	前事業年度の 育児休業取得者数/出産者数 ※1	女性	男性	女性	男性
(1)	200.0時間	0.0日	300.0時間	1.0日					
(2)		女性 10人	男性 20人	女性 30人	男性 40人				
(3)		女性 50人	男性 60人	女性 70人	男性 80人				
		役員 90.00%	管理職 100.00%						

※1 については、男性は配偶者の出産者数を示しています。 ※2 については、雇用形態に関わらず企業全体における割合を示しています。

産業分類 221 製鉄業 就業場所住所 愛知県名古屋市長区 東京都文京区 埼玉県春日部市

職業分類 033-01 058-99

求人条件に関する注意事項 ハローワークより、求人票は雇用開始書ではありません。雇用時には必ず、書面により労働条件の提示を受けてください。

ヒント

求人票は、2枚1組です。

[チェック求人票の印刷] は選択済みの求人情報について、すぐに求人票を連続して印刷します。

求人票はお使いの端末の通常使うプリンタに印刷されます。

用紙は、A4 縦です。

<目的別目次>

目的	解決法	頁数
求人提供アプリが起動しないときは？	求人提供アプリを一度削除し、再度インストールしてください。	9
パスワードを忘れたときは？	求人提供アプリを一度削除し、再度インストールしてください。	9
.NET Framework 4.8.1 のインストールが必要なときは？	「2. 3. (3) .NET Framework 4.8.1 のインストール」の手順をご確認ください。	11
パスワードを変更したいときは？	『操作メニュー』の[設定変更] ボタンから変更できます。	13
「就業場所」のボタンを増やしたい、変更したいときは？	「2. 4. (2) 事前設定の入力、変更」の手順をご確認ください。	15
「求人検索条件設定」で鉄道路線を設定したい。	2026年3月のシステム改修に伴い、提供される求人情報データから「識別欄」の項目が削除されたため、現在、「求人検索条件設定」で鉄道路線を設定することはできません。ご了承ください。	—
東京都、千葉県など複数の就業場所 CSVファイルを取り込むには？	『求人情報データ取込選択（職員モード）』で、「都道府県選択」を行い、その後に1の[指定した都道府県の求人情報データを取り込む]のボタンをクリックして下さい。 『求人情報データ取込／削除（職員モード）』で、CSVファイルの一つを選択し、「同一フォルダ内の求人情報ファイルをすべて取り込む」をクリックしてから「求人情報データ取込を実行する」ボタンをクリックして下さい。 なお、CSVファイルは同一のフォルダに格納してください。	24 ～27
終了ボタンがみあたりません。どうやってソフトを終了したらいいですか？	「3. 1. (2) 求人提供アプリを終了する」の手順をご確認ください。	35

<p>「検索除外」した求人情報が表示されている。</p>	<p>「検索除外」は即時に求人情報を削除する機能です。検索除外後に「求人情報データの取込」で同じ求人情報を取り込むと、再度検索結果に表示されます。引き続き「検索除外」とする場合は、同じ操作で求人情報を検索から除外してください。</p>	<p>42</p>
<p>「業種選択」「職種選択」ボタンを増やしたいときは？</p>	<p>求人提供アプリでは、業種ならびに職種の変更はできません。</p>	<p>—</p>
<p>「職種選択」で「こだわらない」以外の職種をすべて選択し、合計したときの件数と、「こだわらない」を選択したときの件数は同じですか？</p>	<p>警察官や自衛官等の一部の職種に関しては検索条件の対象に含めておりませんので「こだわらない」を選択した件数とは一致しません。</p>	<p>—</p>
<p>「データベースオーバーフロー」という画面が表示された。</p>	<p>長期の利用により、データベースに不要データが蓄積された場合に発生することがあります。取得済みのCSVデータを退避の上、「2.3 インストールする」を実施し、「2.4 求人提供アプリの設定をおこなう」を行ったのち、CSVの取り込みを行ってください。</p>	<p>9 ～21</p>