

求職情報の入力のかた

ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）で、画面にしたがって、求職申し込み手続きに必要な求職情報を入力してください。

パソコンの操作方法や入力方法が分からない場合は、このリーフレットをご覧ください。職員にお尋ねください。筆記式の「求職申込書」もご用意しておりますので、ご希望の方は受付にお声がけください。

希望条件などの求職情報の入力は、就職活動の「はじめの一步」です。正確で詳しい情報が就職への近道です。また、どんな経験も貴重なアピール材料になりますので、ご自身の経験を振り返りながら入力してみましょう。

メニュー画面

仕事をお探しの方

仕事をお探しの方へのサービスの案内

求人情報検索

<マイページをお持ちでない方>
全国のハローワークで受け付けた求人を検索できます。

ログイン（求職者マイページ）

求職者マイページをお持ちの方は、ログインして求人情報検索などのメニューをご利用ください。

求職申込み（仮登録）

事前にインターネット上で求職申込みの仮登録ができます。

イベント情報検索

全国のハローワークで開催する面接会やセミナー等のイベント情報を検索することができます。

ハローワークトレーニング情報検索

ハローワークがあっせんする職業訓練（ハローワークトレーニング）の検索ができます。

お知らせ

事業主の方

事業主の方へのサービスの案内

事業所登録・求人申込み（仮登録）

<マイページをお持ちでない方>
こちらから事業所登録・求人申込み（仮登録）を行ってください。

求人者マイページ開設（パスワード登録）

ハローワークで「求人者マイページ」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからパスワードを登録してください。

ログイン（求人者マイページ）

求人者マイページをお持ちの方は、ログインして求人申込みなどのメニューをご利用ください。

求職申込み（仮登録） ボタン
をクリックしてください。

(注) 左の画面は、ハローワーク内に設置されたパソコンのメニュー画面です。ハローワークインターネットサービスの場合、画面が少し異なりますが、ボタン名は同じです。

目次

1. 基本情報	.....	p 2
2. 求職情報提供等	.....	p 3
3. 希望職種・時間等	.....	p 4
4. 希望勤務地・賃金	.....	p 6
5. 学歴／資格	.....	p 8
6. 経歴	.....	p 10
7. 障害情報	.....	p 11
8. 自己PR	.....	p 13

～ 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。
- いったん選択した選択肢を外し、何も選択していない状態に戻したい場合は、 **未選択** を選択してください。
- 入力忘れや入力間違い（半角・全角など）がある場合、画面上にメッセージが表示され、先へ進めません。

【赤色のメッセージの場合】 内容を入力・修正した上で、

次へ進む ボタンをクリックしてください。

【オレンジ色のメッセージの場合】 内容を確認し、修正が不要であれば、もう一度 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。



1. 基本情報

1. 基本情報

2. 求職情報提供等

3. 希望職種・時間等

4. 希望勤務地・賃金

5. 学歴/資格

6. 経歴

7. 自己PR

氏名、生年月日、性別、障害の有無、住所、最寄り駅、電話番号などを、画面にしたがって入力してください。

氏名	<p>氏名(漢字) 全角30文字以内 明日 勇氣</p> <p>氏名(カタカナ) 全角30文字以内 アシタ ユウキ</p>
生年月日	<p>半角数字 年齢</p> <p>1980 年 3 月 3 日 - 歳</p>
性別	<p>必須 <input type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 入力しない</p>
障害の有無	<p>任意 <input type="checkbox"/> あり</p>
住所	<p>郵便番号 半角数字 〒 - -</p> <p>住所検索</p> <p>住所 全角90文字以内 出力欄票に合わせて縦3行、横30文字で編集します。 神奈川県〇〇市〇〇区△△3-2-1 霞マンション101号室</p>
最寄り駅	<p>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。 JR東海道線 川崎 駅</p> <p><input checked="" type="radio"/> 駅 <input type="radio"/> バス停 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/> 未選択</p> <p>最寄り駅・その他 全角8文字以内</p> <p>任意 最寄り駅から自宅までの交通手段 自転車</p> <p>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</p> <p>所要時間 半角数字 10 分</p>
電話番号	<p>電話 半角数字 99999 - 99999 - 99999</p> <p>任意 <input type="checkbox"/> 呼出 全角6文字以内 方</p> <p>携帯電話 半角数字 99999 - 99999 - 99999</p>
FAX	<p>任意 <input type="checkbox"/> 電話番号と同じ</p> <p>FAX番号 半角数字 - -</p>

【生年月日】

西暦で入力してください。
生年月日を入力すると、年齢が自動で表示されます。

【障害の有無】

身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、難病などに該当する方は「あり」を選択してください。

【住所】

「郵便番号」を入力し 住所検索 ボタンをクリックすると、該当する市区町村等が表示されますので、続きを入力してください。
住所は、必ず都道府県から入力してください。

【最寄り駅】

「駅」を入力する場合は、路線名と駅名を入力し(例: JR東海道線川崎駅)、「駅」を選択してください。

選択した選択肢を外したい場合(何も選択していない状態にしたい場合)は「○未選択」を選択してください。

このページの入力が終わったら、 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

2. 求職情報提供等

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

求職情報公開、求職情報提供、ハローワークからの連絡可否について、入力してください。

求職情報公開 (求人者への提供)	<p><input checked="" type="radio"/> 求職情報を公開する <input type="radio"/> 求職情報を公開しない <input type="radio"/> 未選択</p> <p>任意</p> <p>求人者（ハローワークに求人を申し込んでいる事業主）に対し、これから登録する求職情報（個人が特定されない範囲のもの）を公開します。 「公開する」を選択した場合、「自己PR」ページで公開する情報を選択できます。</p>
求職情報提供 ② (地方自治体・地方版ハローワーク/民間人材ビジネスへの提供)	<p><input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 地方自治体・地方版ハローワークのみ可 <input type="radio"/> 民間人材ビジネスのみ可 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 未選択</p> <p>任意</p> <p>求職情報提供サービス求職者向けリーフレット(PDF)のダウンロード ハローワーク求職情報提供サービス利用規約(PDF)のダウンロード <input checked="" type="checkbox"/> ハローワーク求職情報提供サービスの利用に当たり、利用規約に同意します。</p> <p>地方版ハローワークは、地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます。 提供された求職情報（個人が特定されないもの）は、職業紹介や就職支援の案内のためのみに使用し、それ以外の目的のために利用しません。 あとから、提供可能な範囲の設定を変更したり、個別に案内をブロックすることもできます。</p>
マイページ以外のハローワークからの連絡可否	<p>マイページ以外のハローワークからの連絡可否 <input checked="" type="radio"/> 連絡可 <input type="radio"/> 連絡不可 <input type="radio"/> 未選択</p> <p>任意</p> <p>連絡手段 1つ以上選択してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 郵便 <input type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> FAX</p> <p>ハローワークから求人情報をお知らせしたり、セミナーや就職面接会をご案内する場合があります。 ハローワークからの連絡を希望する場合は「連絡可」を選択し、希望する連絡方法をできるだけ多く選んでください。 「連絡不可」と選択した場合でも、マイページにご連絡する場合があります。</p>

【求職情報公開（求人者への提供）】

求人者（ハローワークに求人を申し込んでいる事業所）に対し、登録した求職情報（個人が特定されない範囲のもの）を「公開する」か「公開しない」か選択してください。

※ 求職情報を公開すると、求人者から応募依頼（リクエスト）がくる場合があります。求人者からリクエストがあった場合は、ハローワークを通じてあなたにご連絡します。

※ 求人者に公開される情報は、これから登録する情報のうち **求職情報公開** マークのついた項目です。どの情報を公開するか、「自己PR」ページで選択できます。

【求職情報提供（ハローワーク以外の職業紹介機関への提供）】

地方自治体・地方版ハローワークや民間職業紹介機関（民間人材ビジネス）に対して、登録した求職情報を提供するか（可）しないか（不可）を選択してください。

提供を希望する場合は、**リーフレットと利用規約を読み、提供可能な範囲を選択し、「ハローワーク求職情報提供サービスの利用に当たり、利用規約に同意します」にチェック**してください。

※ 地方版ハローワークは、地方自治体が自ら実施する無料職業紹介をいいます。

※ 提供された求職情報（個人が特定されないもの）は、職業紹介や就職支援の案内のためのみに使用し、それ以外の目的のためには利用しません。

※ 提供される求職情報は、これから登録する情報のうち **求職情報公開** マークのついたすべての項目です（情報ごとに公開可否を選択することはできません）。

※ 求職情報の提供を行う場合は、求職者マイページを開設する必要があります。

【ハローワークからの連絡可否（マイページ以外）】

ハローワークから求人情報をお知らせしたり、セミナーや就職面接会などをご案内する場合があります。

ハローワークからの連絡を希望する場合は「**連絡可**」を選択し、希望する連絡方法をできるだけ多く選んでください。なお、Eメールでのご案内はしておりません。

このページの入力が終わったら、 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

3. 希望職種・時間等

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

希望する就業形態、仕事、勤務時間、休日について、画面にしたがって入力してください。

<就業形態についての希望>

- ・「フルタイム」：正社員のほか、正社員と同じ就業時間で働くことを希望する場合に選択してください。
- ・「パート」：正社員よりも短い就業時間で働くことを希望する場合に選択してください。

<雇用期間>

- ・定めなし：雇用期間に定めのない働き方を希望する場合に選択してください。
- ・定めあり：雇用期間を定めて働くことを希望する場合、「4ヶ月以上」「1ヶ月以上4ヶ月未満」「日雇（日々雇用又は1ヶ月未満）」から選択してください。

<希望>

該当するものをチェック☑してください（複数選択可）。

- ・「正社員希望」：正社員を希望する方はチェック☑してください。
- ・「派遣可」：派遣労働者として働くことも可能な場合はチェック☑してください。
- ・「請負可」：実際に雇用される会社ではなく、仕事を発注した会社の現場で働くことになる請負事業所からの求人への応募も可能な方はチェック☑してください。

【希望する仕事】

- ・希望する仕事がある場合は「あり」を、決まっていない場合は「検討中」を選択してください。

<希望する仕事「あり」の場合>

- ・「職種」：次頁参照
- ・「経験年数」：該当するものを選択してください。
- ・「希望する仕事の内容」：できるだけ詳しく入力してください。
- ・「希望する仕事」は5つまで登録できます。追加する場合は、**希望する仕事を追加** ボタンをクリックしてください。

～「職種」の登録方法について～

- ① 希望する仕事（前ページ参照）の **職業分類を選択** ボタンをクリック
- ② 画面（職業分類（階層）検索画面）が表示されます



- ③ 画面下の **名称検索** ボタンをクリック
- ④ 画面（職業分類（名称）検索画面）が表示されます
- ⑤ 「名称」欄に、希望する**職種名やキーワード**を入力し、**検索** ボタンをクリック



- ⑥ 入力したワードに該当するリストが表示されます
- ⑦ リストから該当する職種名を選択し、**決定** ボタンをクリック



(注1) 「閉じる」ボタンをクリックすると、職種の登録をやめることができます。

(注2) 「名称検索」のほかにも、「階層検索」（リストから該当する職種に近い分野や職業を5階層で選択する方法）もあります。

希望勤務時間

勤務時間についての希望 ②
あり なし 未選択

始業時間 時 分 ~ 終業時間 時 分

任意 1日の希望時間数 週の希望日数

夜勤
こだわらない 可 不可 未選択

交替制 (シフト制)
こだわらない 可 不可 未選択

希望休日・週休二日制

休日についての希望
あり なし 未選択

休日

任意 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日
土曜日 日曜日 祝日 その他 (夏季休暇、年末年始休暇 等)

週休二日制

任意

【希望勤務時間】

- ・勤務時間に関する希望が「あり」の場合は、希望の時間帯を選択してください。できるだけ幅広く入力した方が求人への選択の幅が広がります。
- ・「夜勤」や「交替制 (シフト)」が可能な場合は「可」を選択してください。

◆パート希望の場合
 1日あたりの就業時間、週あたりの就業日数も入力してください。

このページの入力が終わったら、 **次へ進む** ボタンをクリックしてください。

4. 希望勤務地・賃金

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

希望勤務地、希望賃金などについて、画面にしたがって入力してください。特に留意いただきたい点は次のとおりです。

希望勤務地

希望勤務地を選択 (10力所まで登録可)

- 東京都 千代田区 X
- 東京都 中央区 X
- 東京都 港区 X
- 東京都 新宿区 X
- 東京都 文京区 X

任意

交通手段

所要時間 分以内

マイカー通勤の希望
希望する

在宅勤務希望の有無
あり なし 未選択

【希望勤務地】

- ・希望する勤務地について、 **希望勤務地を選択** ボタンをクリックし、該当する地域 (都道府県、市区町村) を選択してください。
- ・希望する勤務地について、10地域まで選択できます。

<マイカー通勤の希望>
 マイカー通勤の希望がある場合にチェック☑してください。

<在宅勤務希望の有無>
 在宅勤務を希望する場合は「あり」を選択してください。

UIJターン希望 <input type="button" value="求職情報公開"/>	UIJターンについての希望 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> 未選択 UIJターン先都道府県の希望 <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> 検討中 <input type="radio"/> 未選択 都道府県の希望 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
転居の可否 <input type="button" value="求職情報公開"/>	<input type="checkbox"/> 転居不可 <input type="checkbox"/> 転居可(単身) <input type="checkbox"/> 転居可(家族共)
海外勤務の可否 <input type="button" value="求職情報公開"/>	<input type="radio"/> 海外勤務可 <input checked="" type="radio"/> 海外勤務不可 <input type="radio"/> 未選択
希望賃金 <input type="button" value="求職情報公開"/>	<input checked="" type="radio"/> 希望月収(税込) <input type="radio"/> 希望時間額 <input type="radio"/> 未選択 <small>フルタイム希望の方は、希望月収(税込)を、パート希望の方は希望賃金を時間額で入力してください。パート希望の方で、月額希望がある場合は「就職についての条件・その他の希望」欄に希望額を入力してください。</small> <input checked="" type="radio"/> 半角数字 <input type="text" value="20"/> <input type="text" value="万円以上"/>
家庭の状況	配偶者の有無 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 未選択 扶養家族人数 半角数字 <input type="text"/> 人
仕事をする上で留意を要する家族	仕事をする上で留意を要する家族 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 未選択 <small>詳細 全角50文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横25文字で編集します。</small> <input type="text" value="子が2人(小学生)"/>
仕事をする上で身体上注意する点	仕事をする上で身体上注意する点の有無 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> 未選択 <small>詳細 全角50文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横25文字で編集します。</small> <input type="text"/>
就職についての条件・その他の希望	<small>全角200文字以内 出力帳票に合わせて縦8行、横25文字で編集します。</small> <input type="text" value="育児(小学生2人)しながらの就業であるため、授業参観や急な病気等への対応に配慮いただける職場を希望"/> <small>就職するうえで、考慮してもらいたいこと</small>
こだわり条件	<input checked="" type="checkbox"/> 職種(仕事の内容) <input type="checkbox"/> 勤務時間 <input type="checkbox"/> 就業形態 <input checked="" type="checkbox"/> 休日 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務地 <input type="checkbox"/> 賃金 <small>仕事を探す上で、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。</small>

【希望賃金】
 手取り額ではなく、税金や社会保険料などが引かれる前の金額を入力してください。前職の給与明細を参考にしてもよいでしょう。

◆フルタイム希望の方
 「希望月収」を選択し、月額で希望額を入力してください。

◆パート希望の方
 「希望時間額」を選択し、時間額で希望額を入力してください。月額の希望がある場合は「就業についての条件・その他の希望」欄に希望額を入力してください。

【就職についての条件・その他の希望】
 就職するうえで考慮してもらいたい事項、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入力してください。

このページの入力が終わったら、 ボタンをクリックしてください。

5. 学歴／資格

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

学歴、訓練受講歴、免許・資格、PCソフト・スキルを入力してください。

<p>学歴</p>	<p>最終学歴 <input type="button" value="求職情報公開"/> 区分 <input type="button" value="求職情報公開"/> 半角数字 大学 <input type="text"/> 卒業 <input type="text"/> 平成 <input type="text"/> 14 年 <input type="text"/> 3 月 専攻科目 全角18文字以内 <input type="button" value="求職情報公開"/> 任意 <input type="text" value="経済学部"/> 備考 全角50文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横25文字で編集します。 <input type="text"/></p>
<p>訓練受講歴</p>	<p>「求職情報を公開する」を選択し、訓練受講歴を公開する場合は、先頭の1件目から3件目まで、求人者に公開されます。 訓練受講歴の有無 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 未選択 訓練受講歴 1 機関 (訓練校・各種学校) 全角40文字以内 <input type="button" value="求職情報公開"/> <input type="text" value="〇〇〇〇〇〇〇〇〇校"/> 学科 (コース名) 全角33文字以内 <input type="button" value="求職情報公開"/> <input type="text" value="オフィスプロフェッショナル科"/> 科目内容 <input type="button" value="求職情報公開"/> 全角100文字以内 出力帳票に合わせて縦4行、横25文字で編集します。 <input type="text" value="Microsoft Office 2016について業務で必要とされる実践的なスキルの習得"/> 受講開始年月日 半角数字 2019 年 1 月 7 日 <input type="button" value="📅"/> 受講終了年月日 半角数字 ~ 2019 年 3 月 28 日 <input type="button" value="📅"/> (5つまで入力可) <input type="button" value="入力欄を追加"/> <input type="button" value="削除"/></p>
<p>普通自動車運転免許 <input type="button" value="求職情報公開"/></p> <p>免許・資格</p>	<p>任意 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 限定なし <input checked="" type="checkbox"/> AT限定 <input type="checkbox"/> なし 免許・資格を選択 (5つまで選択可) 免許・資格名 <input type="button" value="求職情報公開"/> 取得年月 簿記検定 (日商2級) 平成 <input type="text"/> 9 年 3 月 <input type="button" value="削除"/> MOS Wordエキスパート 平成 <input type="text"/> 31 年 3 月 <input type="button" value="削除"/> その他の免許・資格 <input type="button" value="求職情報公開"/> 全角60文字以内 出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。 <input type="text"/></p>

<学歴>

- ・最終学歴を入力してください。
- ・専修学校、専門学校を卒業・修了した方は「専修・専門」を選択してください。

<職業訓練歴>

- ・職業訓練を受けた方、各種学校で学んだ方は、「訓練受講歴」欄に機関・学校名や学科・科目内容、受講期間を入力してください。
- ・「訓練受講歴」は5つまで追加できます。
 ボタンをクリックしてください。

<免許・資格>

- ・ ボタンをクリックし、保有・取得している免許・資格を選択してください。(選択方法は次頁参照)
- ・ 5つまで選択できます。
- ・該当するものが見つからない場合や、入力欄が足りない場合は、「その他の免許・資格」欄に入力してください。

～「免許・資格」の選択・登録方法について～

- ① 免許・資格（前ページ参照）の **免許・資格を選択** ボタンをクリック
- ② 画面（免許資格 選択画面）が表示されます
- ③ 「大分類」から免許資格の分野を選択
- ④ 次に「中分類」から免許資格の分野を選択
- ⑤ 次に「小分類」から該当する免許資格を選択し、**決定** ボタンをクリック

免許資格 選択画面

上から順に選択してください。

大分類 C 事務処理関係

中分類 会計事務処理技能

小分類

閉じる 決定

必要な免許・資格
免許・資格コード二桁
教育訓練履歴

普通自動車運転免許

(注) 「閉じる」ボタンをクリックすると、免許・資格の選択・登録をやめることができます。

<PCソフト・PCスキル>

・使用できるパソコンのソフトの種類、スキル（どのようなことができるかなど）を入力してください。

PCソフト・PCスキル

文書作成ソフト 全角60文字以内
出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。

報告書作成、表作成やチラシ作成など、実務で操作可能（タッチタイプ可）

表計算ソフト 全角60文字以内
出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。

データ集計、簡単な関数、グラフ作成など実務で操作可能

プレゼンテーション資料作成ソフト 全角60文字以内
出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。

スライド作成、編集など実務で操作可能

その他のソフト 全角60文字以内
出力帳票に合わせて縦2行、横30文字で編集します。

「●●会計」実務で操作可能

PCソフト・PCスキル

求職情報公開

任意

このページの入力が終わったら、**次へ進む** ボタンをクリックしてください。

6. 経歴

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

これまで経験した主な仕事（就業形態、雇用形態、職種、仕事内容、在籍期間、働いていた期間、現在の状況、退職理由、退職時の税込月収）を入力してください。

【経験した主な仕事】

- ・最近のものから順に入力してください。
- ・「経験した仕事」は20まで登録できます。追加する場合は、[経験した主な仕事を追加](#) ボタンをクリックしてください。
- ・過去の仕事の経験は、次にどんな仕事ができるか・就けるかを考えるうえで基本となる情報です。求人への選択の幅を広げるためにも「どんな仕事を経験したか」「何ができるか」「どんな立場（役職）だったか」など、「[仕事内容](#)」欄にできるだけ詳しく入力してください。
- ・「[職種](#)」：[職業分類を選択](#) ボタンをクリックし、経験した仕事に近いものを選択・登録してください。（「[職種](#)」は、窓口で登録することもできますので、省略してもかまいません。選択方法は5頁参照）

経験した主な仕事を最近のものから順番に入力してください。過去の仕事の経験は、次にどんな仕事ができるかを考える「求職情報を公開する」を選択し、経験した主な仕事を公開します。

就業形態

雇用 自営 未選択

雇用形態 全角30文字以内
出力帳票に合わせて縦1行、横30文字で編集します。

正社員

正社員、契約社員、派遣社員、アルバイトなど

職種 [求職情報公開](#)

263 - 01

[職業分類を選択](#) 「職業分類を選択」ボタンをクリック

経理事務員

仕事内容 [求職情報公開](#)

全角100文字以内
出力帳票に合わせて縦3行、横40文字で編集します。

現金出納、伝票起票、仕分入力、売掛金・買掛金管理、請求書発行、決算補助など

[任意](#)

在籍期間 [求職情報公開](#)

半角数字

平成 28 年 4 月 ~ 平成 30 年 12 月

働いていた（いる）期間 [求職情報公開](#)

半角数字

約 2 年 9 ヶ月

現在の状況 [求職情報公開](#)

既退職 在職中 未選択

退職（予定）理由

自己都合 期間満了 定年退職 解雇・雇い止め その他 未選択

その他の退職理由 全角100文字以内
出力帳票に合わせて縦3行、横40文字で編集します。

退職時（現在）の税込月収 半角数字

24 万円

（20まで入力可）

[経験した主な仕事を追加](#)

[削除](#)

経験した主な仕事 1
[職業分類コード一覧](#)

未就職卒業者

[任意](#)

未就職卒業者である

該当 非該当 未選択

＜未就職卒業者である＞

- 次のいずれかに該当する方は「該当」を選択してください。
- ・学校卒業後3年以内の方
- ・学校等を卒業後一度も就職していない方（アルバイトは含みません）

このページの入力が終わったら、[次へ進む](#) ボタンをクリックしてください。

7. 障害情報 (該当しない場合は8へ)

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

「障害情報」ページは、「1. 基本情報」ページで、「障害の有無」を「あり」とした方(障害のある方)のための詳細情報の入力ページです。

(該当しない場合は、このページは表示されませんので、8へ進んでください。)

<p>障害の種類等 求職情報公開</p>	<p>障害の種類等 1つ以上選択してください。 なお、障害の有無を記入者に開示するか否かは次の「8.自己PR」ページで選択可能です。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 知的 <input checked="" type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 難病 <input type="checkbox"/> 高次脳機能障害 <input type="checkbox"/> その他</p> <p>その他の障害の種類等 全角14文字以内</p> <p>身体障害の種類等の詳細</p> <p><input type="checkbox"/> 視覚 <input type="checkbox"/> 聴覚 <input type="checkbox"/> 平衡 <input type="checkbox"/> 音声言語 <input type="checkbox"/> 上肢切断 <input type="checkbox"/> 上肢機能 <input type="checkbox"/> 下肢切断 <input type="checkbox"/> 下肢機能 <input type="checkbox"/> 体幹 <input type="checkbox"/> 脳病変上肢機能 <input type="checkbox"/> 脳病変移動機能 <input type="checkbox"/> 心臓 <input type="checkbox"/> 腎臓 <input type="checkbox"/> 呼吸器 <input type="checkbox"/> ぼうこう直腸等 <input type="checkbox"/> 免疫機能 <input type="checkbox"/> 肝臓 <input type="checkbox"/> その他の身体障害</p> <p>その他の身体障害の種類等 全角14文字以内</p> <p>精神障害の種類等の詳細</p> <p><input type="checkbox"/> 統合失調症 <input checked="" type="checkbox"/> そううつ病(そう病、うつ病を含む) <input type="checkbox"/> てんかん <input type="checkbox"/> その他の精神障害</p> <p>その他の精神障害の種類等 全角14文字以内</p> <p>発達障害の種類等の詳細</p> <p><input type="checkbox"/> 自閉症スペクトラム・広汎性発達障害 <input type="checkbox"/> 自閉症 <input type="checkbox"/> アスペルガー症候群 <input type="checkbox"/> 学習障害 <input type="checkbox"/> 注意欠陥多動性障害 <input type="checkbox"/> その他の発達障害</p> <p>その他の発達障害の種類等 全角14文字以内</p> <p>難病の種類等の詳細</p> <p><input type="checkbox"/> 全身性エリテマトーデス <input type="checkbox"/> 潰瘍性大腸炎 <input type="checkbox"/> クローン病 <input type="checkbox"/> その他の難病</p> <p>その他の難病の種類等 全角14文字以内</p>
<p>障害に関する確認書類</p>	<p><input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 判定書 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 医療受給者証 <input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証 <input checked="" type="checkbox"/> 医師の診断書等 <input type="checkbox"/> その他の確認書類</p>
<p>身体障害者手帳</p>	<p>手帳 交付年月日 半角数字 2018 年 4 月 1 日</p> <p>手帳発行自治体 全角16文字以内 障害等級 東京都 2級</p>
<p>療育手帳</p>	<p>手帳 交付年月日 半角数字 年 月 日</p> <p>手帳発行自治体 全角16文字以内</p> <p>障害の程度 障害等級 全角4文字以内</p>
<p>判定書</p>	<p>判定書 交付年月日 半角数字 年 月 日</p> <p>判定機関名 全角16文字以内 判定結果</p>
<p>精神障害者保健福祉手帳</p>	<p>手帳 交付年月日 半角数字 2020 年 1 月 10 日</p> <p>有効期限年月日 半角数字 2022 年 1 月 31 日</p> <p>手帳発行自治体 全角16文字以内 障害等級 東京都 3級</p>
<p>医療受給者証</p>	<p>受給者証 交付年月日 半角数字 年 月 日</p>
<p>障害福祉サービス受給者証</p>	<p>受給者証 交付年月日 半角数字 2019 年 6 月 1 日</p>

【障害の種類等】

- ・該当する「障害の種類等」をチェック☑してください(複数回答可)。
- ・「その他」にチェック☑した場合は、具体的な障害の種類等を入力してください。

【身体障害の種類等の詳細】 【精神障害の種類等の詳細】 【発達障害の種類等の詳細】 【難病の種類等の詳細】

- ・「障害の種類等」でチェック☑した障害の種類ごとに、具体的な部位、病名、診断名などをチェック☑してください。
- ・「その他の身体障害」をチェック☑した場合は、その具体的な種類等を入力してください。

【障害に関する確認書類】

- ・あなたがお持ちの確認書類にチェック☑してください(複数回答可)。
- ・初めてハローワークを利用する場合は、確認書類または写しをお持ちください。
- ・チェック☑した確認書類について、交付年月日や発行機関(都道府県・市区町村、機関名など)障害の程度・等級などを入力してください。

医師の診断書等

診断書 交付年月日 半角数字
 2019 年 11 月 1 日

任意 診断名 全角60文字以内
 縦2行、横30文字で編集します。
 そううつ病

その他の確認書類

任意 全角600文字以内
 縦15行、横40文字で編集します。

【職業評価】
 地域障害者職業センター等において職業評価を受けたことがある方は入力してください。

職業評価

任意 職業評価実施機関名 全角16文字以内
 東京障害者職業センター

任意 職業評価 交付年月日 半角数字
 2019 年 7 月 1 日

補助具等の使用状況等

任意 全角600文字以内
 縦15行、横40文字で編集します。
 車いすを常時使用しています。
 そのため、通行には90cm以上の幅が必要です。
 また、2cmを超える段差があると通行が困難です。

【補助具等の使用状況等】
 補助具等を使用している方は、補助具等の種類や使用状況について入力してください。
 (記載例)
 ・右下肢に下腿義足を使用しています。事業所内での通常の歩行は障害ありません。
 ・心臓ペースメーカーを使用しています。そのため、高エネルギーの電磁波を発生する電磁調理器、医療用機器及び工業用機器に近づくことができません。

就労上の配慮が必要な事項

任意 全角600文字以内
 縦15行、横40文字で編集します。
 月2回の通院が必要であるため、通院日に休暇を認めていただくと助かります。
 現在、就労移行支援事業所を利用しているので、採用後も支援員の職場訪問による定着支援を認めていただくと助かります。

【就労上の配慮が必要な事項】
 仕事をする際に職場から配慮してほしい事項がある場合は入力してください。なお、求人に応募する際は、あらかじめ事業主に伝える必要があります。
 (記載例)
 ・複数の業務を同時に行うことが苦手なので、作業は一つずつ順番に指示していただくと助かります。
 ・パソコン操作に当たってスクリーンリーダー(画面読み上げソフト)及び点字ディスプレイをご用意いただくと事務作業に従事することが可能です。

利用している就労支援機関

任意 利用している就労支援機関の有無
あり なし 未選択

任意 施設の種類1 施設名1 全角16文字以内
 障害者就業・生活支援センター 障害者就業・生活支援センター〇〇

(3つまで入力可) 入力欄を追加 入力欄を削除

【利用している就労支援機関】
 ・就労移行支援事業所や障害者就業・生活支援センターなどの就労支援機関の利用の有無を選択してください。利用している場合は、就労支援機関の種類を選択し、施設名を入力してください。
 ・3つまで入力できます。

利用している医療機関

任意 利用している医療機関の有無
あり なし 未選択

任意 施設名 全角16文字以内
 〇〇精神科クリニック

【利用している医療機関】
 ・医療機関の利用の有無を選択してください。
 ・利用している場合は施設名を入力してください。

障害年金

任意 障害年金の有無
あり なし 申請中 未選択

任意 月額 半角数字
 約 7 万円

【障害年金】
 ・障害年金の受給の有無を選択してください。
 ・受給している場合は、受給額(月額)を入力してください。

その他の支給

任意 その他の支給の有無
あり なし 申請中 未選択

任意 その他の支給 全角600文字以内
 縦15行、横40文字で編集します。
 心身障害者福祉手当(月額〇〇円)

【その他の支給の有無】
 ・障害年金以外の給付(地方自治体からの手当等)の受給の有無を選択してください。
 ・受給している場合は、給付の種類、内容、金額等を入力してください。

8. 自己PR (該当しない場合は9へ)

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

「自己PR」ページは、「2. 求職情報提供等」ページで

- ①「求職情報公開(求人者への提供)」について「求職情報を公開する」を選択した場合や、
- ②「求職情報提供(地方自治体・地方版ハローワーク、民間人材ビジネスへの提供)」について「可」を選択した場合に、求人者に公開する(アピールする)情報を編集するページです。

上記①②に該当しない場合は入力不要ですので、**完了** ボタンをクリックしてください。

公開や提供をやめる場合は、「2. 求職情報提供等」ページに戻って修正してください。

<p>希望就業形態</p> <p>求職情報公開</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 公開する</p> <p>任意</p> <p>希望就業形態 フルタイム</p> <p>雇用期間 雇用期間の定めあり(4ヶ月以上)</p> <p>希望 正社員希望、派遣可、請負可</p>	<p>・「公開する」欄がある項目について、公開を希望する場合にチェック☑してください(下欄の留意事項参照)。各項目はこれまで登録した情報が反映されています(登録していない情報は表示されません)。 ・修正する場合は、各ページに戻って修正してください。</p>
<p>専門知識・技術・能力の内容</p> <p>求職情報公開</p>	<p>任意</p> <p>元々細かい事務作業や計算が得意で、事務系職種で幅広い経験を積んできました。前々職では一般事務全般と合わせ、社員の労務管理や社会保険などの公的機関への手続きも実務を経験しております。 前職では経理部門において、最終的には月次決算・年次決算実務まで任せていただけておりました。会計ソフトも使用可能です。 共に中小企業で動いていたため、事務職全般について幅広い実務経験があることが強みだと考えております。 また、業務に必要となるPC作業についてはワード・エクセル・パワーポイントについて実務経験がありますが、最新の環境に適應するため、先日、それぞれについて職業訓練を受講の上、「MOS」資格を取得しております。</p> <p><small>自由入力です。自分の能力を示す事実(活かせる技能・技術・知識、人脈)の学歴、職業訓練、社内研修、自己啓発)などを入力してください。</small></p>	<p>【専門知識・技術・能力の内容】 活かせる技能や技術、知識など自分の能力を示す事実や能力を身につけるために努力した経験(業務関連の学歴、職業訓練、社内研修、自己啓発)などについて入力してください。</p>
<p>アピールポイント</p> <p>求職情報公開</p>	<p>任意</p> <p>アピールポイントの内容 全角600文字以内 出力紙面に合わせて縦15行、横40文字で編集します。</p> <p>前職では、社内の残業が多かったため、超過勤務削減を目的とするプロジェクトチームの結成を提案しました。社長に採用いただき、各部門からメンバーを集めて検討を重ね、短期・中期の目標を設定し、実行に移しました。経理係長という立場から、実行に必要な経費を計画的かつ効率的に配分することができ、最終的には目標である「超過勤務時間20%削減」を大幅に超える実績を残すことができました。 また、この取り組みの中で、各部門の連携に苦慮しましたが、一つ一つ丁寧に説明を回することで、最終的には「風通しがよくなった」と感じることができ、ここで培ったコミュニケーション力も、私の強みの一つです。</p>	<p>【アピールポイント】 仕事に対する取組姿勢、仕事に活かせる特技や過去の成果など、特に求人者にアピールしたいことについて入力してください。</p>
<p>その他特記事項</p> <p>求職情報公開</p>	<p>任意</p> <p>「明るく、真面目に」が私のモットーです。以前に努めていた会社の同僚からも同様の評価をいただいています。 どのような状況になっても、このモットーを忘れずに取り組んで参りたいと思っております。 また、小学生の子どもがいるため、日曜日だけは休日の仕事を希望しております。通常は実家の応援もあり、勤務に支障はありません。 よろしくお願いたします。</p> <p><small>自由記入です。上記のほか、特に求人事業主にPRしたい内容や希望する条件等</small></p>	<p>【その他特記事項】 求人者に伝えたい内容、希望する条件など、自由に入力してください。</p>

(留意事項)

- ・入力内容に誤りがないか、個人情報等に関する内容が含まれていないかご確認ください。
- ・公開対象となる項目(求職情報公開 マークのついた項目) は次のとおりです。

「希望就業形態」「希望する仕事」「希望就業時間」「希望休日・週休二日制」「希望勤務地」「UIターン希望」「転居の可否」「海外勤務の可否」「希望賃金」「学歴」「訓練受講歴」「普通自動車運転免許」「免許・資格」「PCソフト・PCスキル」「専門知識・技能・能力の内容」「アピールポイント」「経験した主な仕事」「その他特記事項」

障害のある方は「障害の種類」

(注1)「求職情報公開」では、それぞれ公開可否を選択できます(ただし、「希望する仕事」「希望勤務地」「学歴」「免許・資格」は公開されます。)

(注2)「求職情報提供」では、マークのついたすべての項目が提供されます。

入力が終わったら、**完了** ボタンをクリックしてください。

修正する場合は、**前へ戻る** ボタンをクリックして修正してください。

9. 求職情報の入力完了

求職情報の入力（仮登録）が完了しましたので、**窓口で本登録（求職申込み）の手続きを行ってください。**

本日中に手続きが行えない場合は、14日以内（期限日が閉庁日の場合は前開庁日まで）に窓口にお越しください。（期限を過ぎると、入力したデータは自動消去されます。）

求職情報仮登録完了

求職情報の入力（仮登録）が完了しました。

本登録手続きを行いますので、11月11日（月）※（仮登録日の翌日から14日以内）までに、最寄りのハローワークまでお越しください。期限を過ぎた場合、入力（仮登録）したデータは自動消去され、復元できませんので、ご注意ください。

※表示された期限日がハローワーク閉庁日（土日祝等）の場合は、前開庁日までにお越しください。

[トップへ戻る](#)

～お願い～

入力が完了したら、
「閉じる」ボタンをクリックしてください

※ 入力した個人情報パソコン上に
残らないようにするため、
ご協力をお願いします。

「求職者マイページ」のご案内

ハローワークインターネットサービス上に、あなた専用の「**求職者マイページ**」を開設すると、ご自宅のパソコンやタブレット、スマートフォンから、以下のサービスが利用できます。

マイページの開設を希望する方は、ログインアカウントとして使用するメールアドレスをご準備のうえ、窓口にお申し出ください。

- **求人**の検索条件や気になった求人を保存することができます。
- ハローワークでご紹介した求人内容や応募履歴を確認することができます。
- メッセージ機能により、応募した求人の担当者ややりとりできます。ハローワークから求人情報やお知らせをお送りする場合があります。

<留意事項>

- ・ 求職者マイページは、ハローワークおよびハローワークインターネットサービスを利用して就職活動を行うことを希望する方を対象に、求人情報の検索・閲覧など仕事探しに必要なサービスを提供するものです。
- ・ 「求職者マイページ」を開設するには、ハローワークへの求職登録が必要です。求職が無効となった場合、一部サービスが利用できなくなります。
- ・ マイページを開設するには、利用規約およびプライバシーポリシーに同意いただく必要があります。