

# ハローワークの求人に 履歴書をデータ送信して 応募する方法

## ◆ 応募する方法は？

- 1 パソコンで履歴書を作成します。  
(履歴書はハローワークの窓口で添削を受けることもできます。)
- 2 履歴書に顔写真データを貼り付けます。
- 3 履歴書をPDF形式で保存します。
- 4 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から、  
求人に、履歴書データを添付して応募します。

## 1 パソコンで履歴書を作成します。

(1) パソコンやタブレットで履歴書を Excel形式 で作成します。

- ① マイジョブ・カードのWebサイトで「ジョブ・カード」を作成すれば、  
「履歴書」と「職務経歴書」も、一緒に自動作成することができます。



(「マイジョブ・カード」で検索)

作成方法はこちらから動画をご覧ください。⇒



- ② 履歴書のテンプレートを利用して作成する方は、  
ハローワークインターネットサービスのWebサイトから  
Excel版の履歴書 (A3)をダウンロードしてください。  
(「ハローワークインターネットサービス 履歴書」で検索、  
「厚生労働省履歴書様式例」から Excel版(A3)を選択)

⇒



## 2 履歴書に顔写真データを貼り付けます。

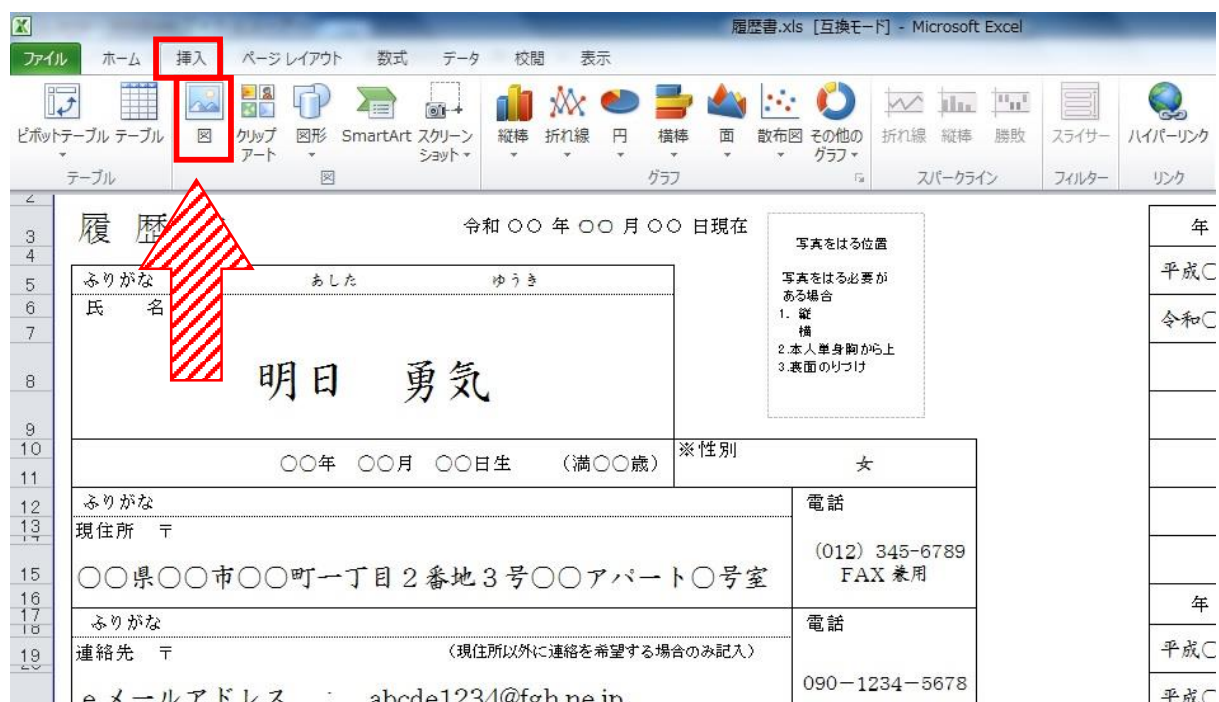
(1) 履歴書に貼る顔写真データを用意します。

履歴書に貼る写真データのサイズは、縦4cm × 横3cmが基本です。

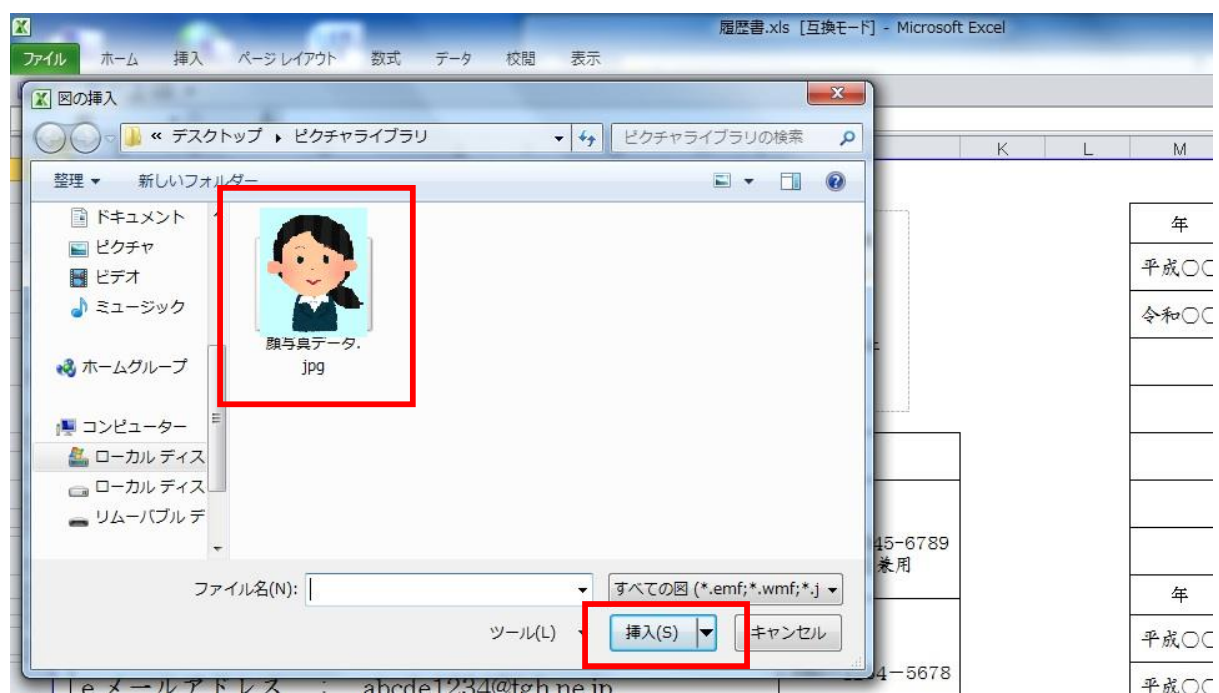
写真館やフォトスタジオでの写真撮影をお勧めします。写真サイズは、縦560ピクセル × 横420ピクセル か、縦600ピクセル × 横450ピクセル がお勧めです。

(2) Excel版の履歴書に写真データを貼り付けます。

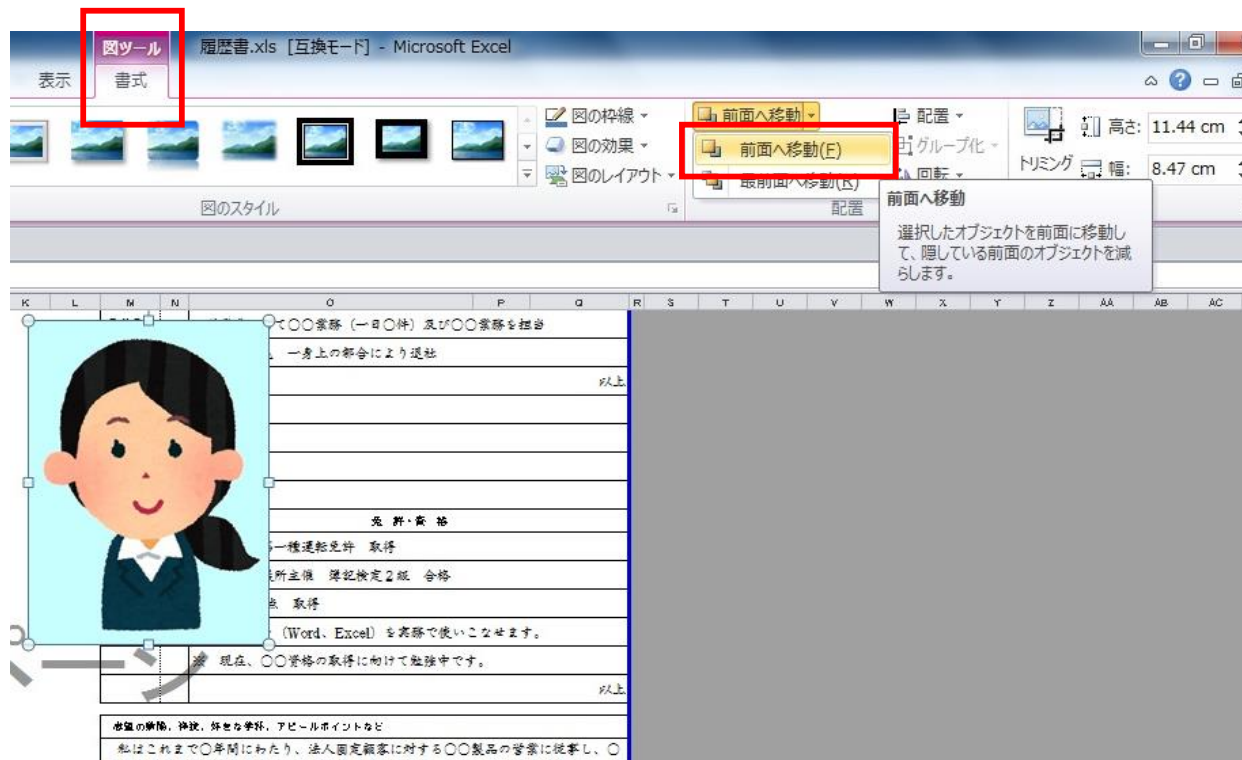
① 「挿入」を選択して、「画像（または「図」）」をクリック。



② 写真データを選択して「挿入」をクリック。

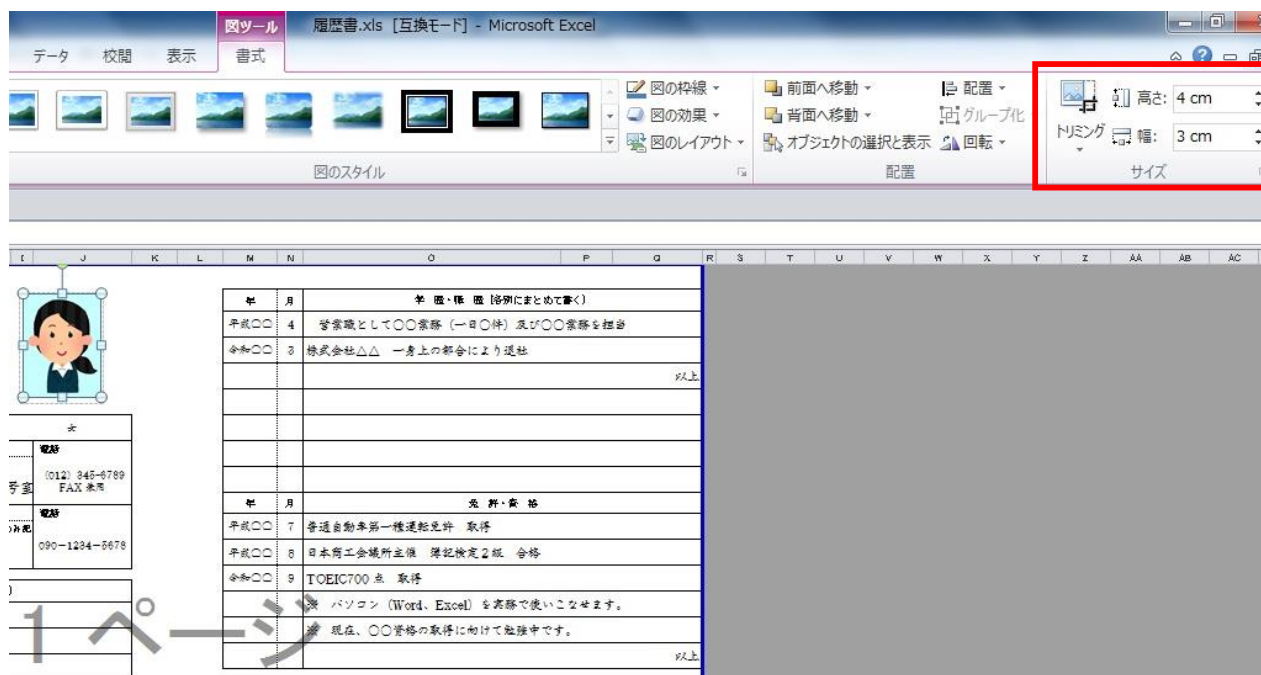


- ③ 写真をクリックし、「図ツール」 「書式」の「前面へ移動」をクリック。



- ④ 貼り付けたい位置に写真を移動させて、サイズを調整。

履歴書の写真サイズ（縦4cm × 横3cm）に合わせて大きさを調整します。  
写真の縦横比が合わない場合は、「トリミング機能」を使うと調整できます。



- ⑤ 位置を調整したら完成です。

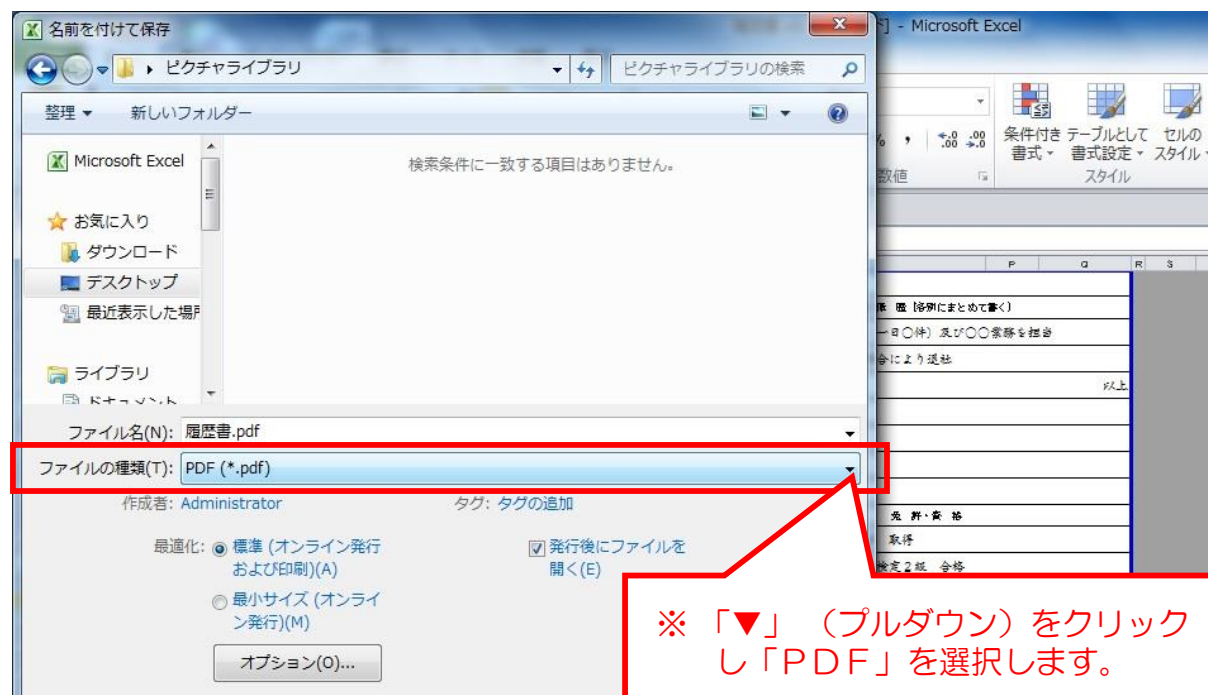
### 3 履歴書をPDF形式で保存します。

(1) 履歴書データを送信するために、Excel版の履歴書をPDF形式に変換し保存します。

- ① Excelの「ファイル」タブをクリック、左サイドバーの「名前を付けて保存」を選択し、PDFファイルの保存先を指定します。



- ② 保存先を指定したら、「ファイルの種類」という項目をクリックし、プルダウンを表示した中から、「PDF」を選択し「保存」します。



◆ 作成した「履歴書」や「職務経歴書」は、ハローワークの窓口で、無料で添削を受けることができます。どうぞお気軽にご利用ください。





## 4 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から、求人に、履歴書データを添付して応募します。

### 4.4.2. ハローワーク紹介求人に応募する

求職者マイページ上でハローワークから職業紹介を受けた求人に応募（オンラインハローワーク紹介）することができます。



#### オンラインハローワーク紹介について

オンラインハローワーク紹介は、ハローワーク職員が、職業相談の中で希望条件等の求職内容を確認している方に対して、求人との適合性を判断した上で、オンライン上で職業紹介を行うものです。  
このため、オンラインハローワーク紹介をご希望されても対応できないことがあります。

オンラインハローワーク紹介について詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。  
『オンラインハローワーク紹介について～求職者マイページをお持ちの方へ～  
([https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem\\_service04.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service04.html)) 』

ハローワークで職業相談（※）を行い「オンラインハローワーク紹介」を受けたら、以下の操作手順により応募手続きを進めてください。

（※）職業相談は、窓口相談のほか、電話相談、Zoomなどによるオンライン相談も含まれます。

#### ■ 操作手順

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

## ■ 操作手順(詳細)

- ① 「求人情報」画面で、求人内容を確認します。
- ② 応募を希望する場合は、**応募（ハローワーク紹介）** ボタンをクリックします。

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

ログイン ログアウト 求職者登録

ホーム 求人検索 求職活動状況 メッセージ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索  
**求人情報**

この画面で表示される求人情報は雇用契約書ではありません。採用目的は必ず、希望に合わせた応募条件の明示を要しています。

求人票を表示 しくばらば 求職情報を確認する 事業所連絡情報 お気に入り保存 **応募（ハローワーク紹介）**

「応募（ハローワーク紹介）」ボタンから応募すると、「オンライン」ハローワーク紹介となり、ハローワークの紹介状が発行されます。詳細はこちらをご覧ください。

求人番号 13010-09999999

受付年月日 2021年9月21日

紹介期限日 2021年11月30日

受理番号 新田様公共職業安定所

障害のあるスタッフからのメッセージ 働くための勉強会、目標管理制度が導入されており仕事に関する意識向上につながります

障害者雇用に関するアピールポイント 障害者の雇用と職場の拡大及び職場定着の促進に努力している企業です

求人情報詳細を更新していますが、既に募集を締め切っている場合もありますので、ご注意ください。  
求人内容が変更されている場合には、「ハローワーク求人モニタリング」にお申し出ください。求人者に対して事実確認の上、求人内容の修正指導・補正等を行います。

求人票を表示 しくばらば 求職情報を確認する 事業所連絡情報 お気に入り保存 **応募（ハローワーク紹介）**

「応募（ハローワーク紹介）」ボタンから応募すると、「オンライン」ハローワーク紹介となり、ハローワークの紹介状が発行されます。詳細はこちらをご覧ください。

この事業所の求人を検索

③ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募」画面が表示されます。

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

The screenshot shows the 'オンラインハローワーク紹介対象求人応募' (Online Hello Work Introduction Target Job Application) page. The page has a blue header with navigation links: ホーム (Home), 求人検索 (Job Search), 求職活動状況 (Job Search Status), メッセージ (Message), and 求職者情報・設定 (Job Seeker Information/Settings). Below the header, there's a breadcrumb trail: ホーム > 求人検索 > オンラインハローワーク紹介. The main title is 'オンラインハローワーク紹介対象求人応募'. Below the title, there's a note: '志望動機を入力し、応募書類(履歴書など)をアップロードしてください。' and '※オンラインハローワーク紹介は、ハローワークの職業紹介です。応募すると、マイページ上に紹介状が発行されます。詳細は[こちら](#)をご覧ください。'.

The form contains several sections:

- 求人番号** (Job Number): 13010-099999999
- 志望動機** (Job Motivation): A large text area for input.
- 氏名** (Name): A section with fields for '氏名(フリガナ)' (Name in Kana) and '氏名(漢字)' (Name in Kanji). The values are 'アシタ ユウキ' and '明日 勇気' respectively.
- 履歴書** (Resume): A section for uploading documents. It includes a dropdown menu for '応募書類等' (Application Documents, etc.) and a text input for 'その他の応募書類' (Other application documents). Below these is an 'アップロード' (Upload) button and a '削除' (Delete) button. A note below the buttons says '(4ファイルまで入力可)' (Up to 4 files can be entered) and 'ファイルの追加' (Add file).
- 同意** (Agreement): A checkbox labeled '同意' (Agree) with the text '上記の情報が、求人者による選考に利用されることに同意します。' (I agree that the above information will be used for selection by the employer).

Four red boxes with arrows point to specific elements on the page:

- ① 「志望動機」欄を入力 (Enter in the 'Job Motivation' field)
- ② クリックしてプルダウンを表示し「履歴書」を選択 (Click to display the dropdown and select 'Resume')
- ③ アップロードをクリックし履歴書データをアップロード (Click Upload and upload resume data)
- ④ 「同意」したらチェックします (Check after 'Agree')

At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '次へ進む' (Next).



### 応募書類のアップロードについて

アップロードできる書類は4ファイルまで、1ファイルのサイズは2MBが上限です。  
アップロードできる応募書類のファイル種類は、.doc、.docx、.xls、.xlsx、.pdf、.jpg、.jpeg、.png、.bmp、.gif形式です。ほかのファイル形式のものはアップロードできません。

詳しく知りたい場合は、以下のページを参照してください。

『オンラインハローワーク紹介について～求職者マイページをお持ちの方へ～  
([https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem\\_service04.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service04.html))』



### 応募書類の送付方法について

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



### アップロードした応募書類について

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

## 「志望動機」欄の入力例

(例1)

私はこれまで、〇〇を志し、〇〇に従事したいと考えて参りましたが、貴社の〇〇については〇〇の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。〇〇については〇〇であるため、〇〇の面では誰にも負けない自信があります。是非〇〇の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。（600字以内）

(例2)

初めてご連絡させていただきます。

〇〇〇〇と申します。

このたび、ハローワークで公開されておりました〇〇職の貴社の求人を拝見し、これまでの経験を是非貴社で活かしたいと思い、応募させていただきます。

ご多忙なところ恐れ入りますが、ご検討の上、一度面接の機会をいただけますと幸いです。何卒よろしくお願い申し上げます。（600字以内）



- ④ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募内容確認」画面が表示されます。  
応募する場合は、**応募**ボタンをクリックしてください。

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 マイページ 求職者情報・設定

ホーム > 求人検索 > オンラインハローワーク紹介

## オンラインハローワーク紹介対象求人応募内容確認

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

求人番号	13010-099999999
事業所名	カブシキガイシャハローワークケア 株式会社ハローワークケア
職種	介護福祉士
雇用形態	正社員

---

志望動機

氏名	氏名(フリガナ) アシタ ユウキ 氏名(漢字) 明日 典気
志望動機	私はこれまで○○を志し○○に就きたいと考えておりましたが、貴社の○○については○○の面で大変魅力を感じ、是非貴社で働かせていただければと思うようになりました。○○については○○であるため、○○の面では誰にも負けない自信があります。是非○○の面で貴社のお役に立ちたいと考えております。
備考	-
履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード、その他の応募書類のアップロード	<a href="#">応募書類等 履歴書 職務経歴書 ジョブ・カード</a>

前へ戻る **応募**

リンク集 | サイトマップ | サイトポリシー | プライバシーポリシー | 利用規約 | よくあるご質問 | お問い合わせ先 | 所在地情報 |

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

「履歴書」がアップロードされていることを確認

⑤ 「オンラインハローワーク紹介対象求人応募完了」画面が表示されます。



**応募した情報の確認について**

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



**応募した情報の更新について**

応募した情報の更新は、システムの処理上、手続きが完了するまで一定の時間がかかる場合があります。

この資料は以下のWebサイトからダウンロードできます。

[https://jsite.mhlw.go.jp/niigata-roudoukyoku/sintyaku\\_00256.html](https://jsite.mhlw.go.jp/niigata-roudoukyoku/sintyaku_00256.html)

