

オンライン・ハローワークシステム

クイックマニュアル

■注意事項■

- ・本マニュアルはシステムの基本的な操作を記したものです。
- ・記載されていない内容は操作マニュアルを参照してください。
- ・オンラインによる失業認定や職業相談について、ハローワークから個別の指示があった場合は従ってください。



システムトップページ



操作マニュアル
(共通操作)



操作マニュアル
(失業認定-書面認定) (失業認定-面談あり)



操作マニュアル
(職業相談)

【ヘルプデスク問合せ受付用の電話番号】

何かお困りごとや不明点などがあれば下記にお電話ください。

■0570-028-609（有料）

※受付可能時間：平日8:00～18:00

※年末年始（12/29～1/3）は受付可能時間より除く

オンラインハローワークシステムによるサービスのご案内

①本サービスの概要

オンライン・ハローワークシステムは、ハローワークへ来所せず失業認定や職業相談の手続きを行うためのシステムです。

・面談予約サービス（ハローワークとの失業認定や職業相談の面談日程を予約）

・電子申請サービス（失業認定申告書を電子申請）

の2つのシステムから構成されます。

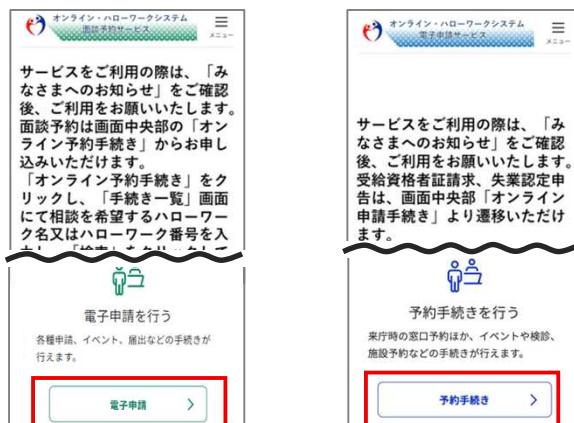


面談予約サービスと電子申請サービスの利用者IDは共通ですので、一度、利用者登録を行えばどちらのサービスも利用可能です。

※2つのシステムはWebページ上のメニューボタンから、

「電子申請」をクリックすることで、電子申請サービス側に画面が切り替わり、

「予約手続き」をクリックすることで、面談予約サービスに画面が切り替わります。



②本サービスの対象者

オンラインによる失業認定及び職業相談の対象者は、以下の方となります。

対象	対象者	ご利用の流れ	動画
失業認定 (面談あり)	来所困難等の事情によりオンラインでの失業認定の手続を希望し、ハローワークから指定を受けた方	3ページ左側を参照	失業認定-面談あり
失業認定 (書面認定)	就職支援プログラムの対象者のうちオンラインでの失業認定の手続を希望し、ハローワークから指定を受けた方	3ページ右側を参照	失業認定-書面認定
職業相談	ハローワークへ来所せずにオンラインで職業相談をしたい方	4ページ左側を参照	職業相談

失業認定(面談あり)の流れ

動画は[こちら](#)

失業認定-面談あり対象者のフロー

タイミング	内容	本マニュアル内 参照先	操作マニュアル 参照先
雇用保険説明会の 前々日まで	利用者登録をする ▼ 「受給資格者証請求」をする	P.4 ① P.5 ①	共通操作 1.3 失業認定 面談あり 1.1
雇用保険説明会まで	受給資格者証を取得する	P.5 ③	失業認定 面談あり 1.2
認定日ごとに以下を繰り返します。			▼
雇用保険説明会 (2回目以降は、次回 認定日の前々日まで)	面談予約をする ▼ 「失業認定申告書(面談あり)」 事前入力する	P.6 ① P.7 ①	失業認定 面談あり 3.1 失業認定 面談あり 4.1
認定日前日まで	「失業認定申告書(面談あり)」 本申請する	P.7 ②	失業認定 面談あり 5.1
面談開始予定時刻 の30分前まで	面談予約内容からZoomを起動す る ▼ Zoomを利用して面談を実施す る	P.8 ① P.8 ②	共通操作 1.7 共通操作 1.8
認定日当日	「失業認定申告書(面談あり)」 から受給資格者証を取得す る	P.5 ③	失業認定 面談あり 5.5
認定日以降			

[詳細は操作マニュアル（失業認定-面談あり）へ](#)

失業認定(書面認定)の流れ

動画は[こちら](#)

失業認定-書面認定対象者のフロー

タイミング	内容	本マニュアル内 参照先	操作マニュアル 参照先
就職支援プログラム 対象者に選ばれた後 の次回認定日の 前々日まで	利用者登録をする ▼ 「受給資格者証請求」をする	P.4 ① P.5 ①	共通操作 1.3 失業認定 書面認定 1.1
就職支援プログラム対 象者に選ばれた後の次 回認定日の前日まで	受給資格者証を取得す る	P.5 ③	失業認定 書面認定 1.2
認定日ごとに以下を繰り返します。			▼
認定日前日まで	「失業認定申告書(書面認定)」 事前入力する	P.7 ①	失業認定 書面認定 3.1
認定日当日 午前中まで	「失業認定申告書(書面認定)」 本申請する	P.7 ②	失業認定 書面認定 4.1
認定日以降	「失業認定申告書(書面認定)」から 受給資格者証を取得す る	P.5 ③	失業認定 書面認定 4.2

[詳細は操作マニュアル（失業認定-書面認定）へ](#)

職業相談の流れ

動画は[こちら](#)

職業相談対象者のフロー

タイミング

初めて本システムを利用するととき

利用者登録をする

本マニュアル内
参照先
P.4 ①操作マニュアル
参照先
共通操作 1.3オンラインによる
職業相談を
希望するとき

面談予約をする

P.6 ①

職業相談 1.1

オンライン
職業相談面談
当日

面談予約内容からZoomを起動する

P.8 ①

共通操作 1.7

面談日以降

次回の面談予約をする

P.6 ①

職業相談 1.1

[詳細は操作マニュアル（職業相談）へ](#)

登録商標または商標

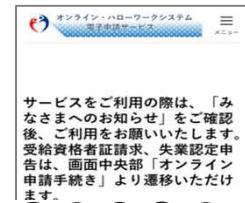
本書に記載されている以下の会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。
なお、本文および図表中では、「TM」、「®」は省略しています。

- Zoom は、Zoom Video Communications, Inc.の商標または登録商標です。

※以降で操作手順の主要な部分を説明します。記載がない部分は操作マニュアルを参照してください。

利用者登録をしたい

①アカウントを作成する



1.トップページ画面中央部の「新規登録」を選択

2.利用規約に同意
(※画面省略)

3.メールアドレスを
入力し、「登録す
る」をクリック

4.「メール送信完了
(利用者登録)」
画面が表示(※画
面省略)

5.メール受信後、
メール本文内の
URLを選択しクリッ
ク

利用者区分
個人
利用者ID
abcde@docomo.ne.jp
パスワードを入力してください 必須
パスワード(確認用)を入力して ください 必須
同じものをもう一度入力してください。
氏名(フリガナ)を入力してく ださい 必須
姓(フリガナ):

利用者登録確認
以下の内容で登録してよろしいですか？
利用者区分
個人
入力へ戻る
登録する >

オンライン失業認定システム 電子申請サービス
利用者管理
利用者登録完了
利用者: 畠太郎 さまが登録しました。
※申込は完了していません。
申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログ インし、申込を行ってください。
一覧へ戻る

動画は[こちら](#)

6.必要情報を入力し、
「確認へ進む」を選択

※パスワードは、英大
文字、英小文字、數
字、記号の4種類の
文字から最低1文字
ずつ使用してください

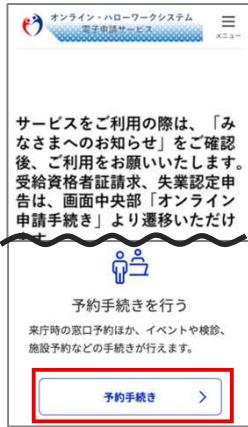
7.情報確認後に「登
録する」をクリック
※支給番号について、
失業認定の対象者
は入力してください。

8.利用者登録完了

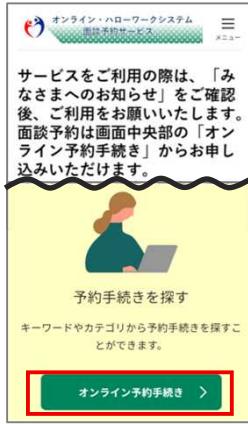
[詳細は操作マニュアル（共通操作）
の1.3利用者登録をする（P.12）へ](#)

面談予約をしたい

①面談を予約する



1. トップページ画面中央部の「予約手続き」をクリック
※面談予約サービスを開いている場合は、対応不要



2.面談サービスに切り替え後、トップページ画面中央部の「オンライン予約手続き」を選択



- 3.キーワードで探すに
利用したい手続き
(「失業認定」、
「職業相談」)、ハ
ローワーク名称(都
道府県名)などを入
力

手続き一覧

2024年08月20日 14時06分 現在

並び替え

受付開始降順 ▼

表示数変更

10件ずつ表示 ▼

1

[13040] ハローワーク品川(東京) 職業相談 面談予約

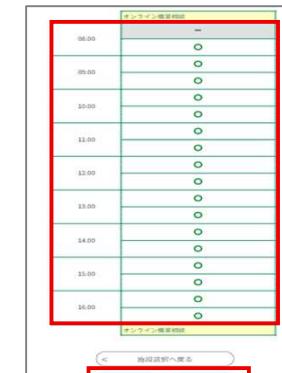
受付開始: 2024年08月01日08時00分
受付終了: 8時00分

1

4.手順一覧に表示されている「面談予約」を選択
※「職業相談」の面談予約か「失業認定」の面談予約かを確認した上で選択してください



5. 予約日を選択



6.予約時間を選択



8.利用規約に同意 (※画面省略)

求職番号を入力してください。
必須

ハイフンを含めて半角文字14桁で入力してください。
例) 12345-12345678

連絡先電話番号を入力してください。

ハイフンを含め、言まないどちらかの形式で入力して下さい。
例) 012-345-6789 または 0123456789

電話番号

ご相談内容について、該当する項目の□にチェックを入れてください。(複数選択可)

職業相談

面接練習

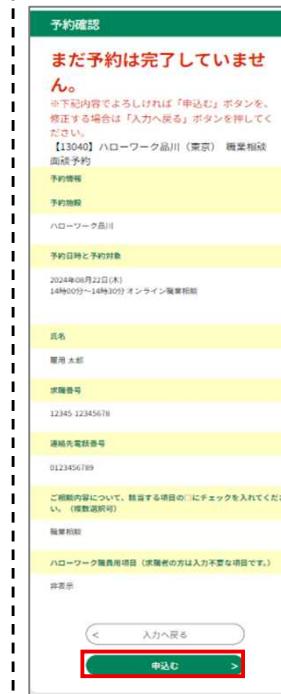
履歴書、面接経験書の添削

その他

9. 必要事項を入力（画面は職業相談の場合）
※求職番号の桁数が足りない場合は、先頭に0を記載し桁数を合わせてください。
例) 12345-123456
 ⇒12345-00123456
※0を除いた桁数で入力すると、エラーとなり登録ができません。



10.「確認へ進む」を
クリック



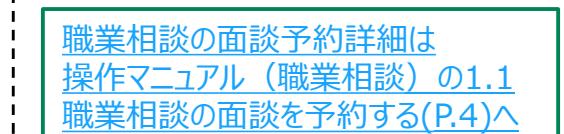
11.予約内容を確認



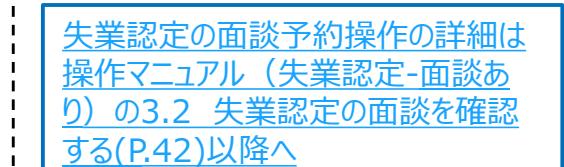
12.「申込む」を選択

The screenshot shows a mobile application interface with a green header bar containing the text '予約完了' (Reservation Completed). The main content area has a light gray background. At the top, there is a message in blue text: '【13040】ハローワーク品川（東京） 職業相談 面談予約の手続きの申込を受付しました。'. Below this, a large red box highlights the title '予約が完了しました。' (Reservation completed) in bold black text. Underneath it, a message in blue text says '下記の予約番号を記載したメールを送信しました。'. Further down, another red box highlights the text 'メールアドレスが誤っているたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性がございます。' (If the email address is incorrect or filtered, there is a possibility that the email will not be delivered). At the bottom of the screen, there is a red rectangular button with the text '予約番号' (Reservation Number) and the number '20240820-000011'. The bottom status bar shows the time as 15:31 and various system icons.

失業認定の面談予約詳細は 操作マニュアル（失業認定-面談あり）の3.1 失業認定の面談を予約する(P.30)へ



②面談予約内容を確認/変更/取り下げ(キャンセル)する



職業相談の面談予約操作の詳細は
操作マニュアル（職業相談）の1.2
面談予約内容を確認する(P.14)以
降へ

失業認定申告書を申請したい

①失業認定申告書を事前入力する

※ 事前入力せずに本申請を行うことも可能

1. トップページ画面中
央部の「オンライン申請
手続き」を選択

2. 手続き一覧に表示さ
れている「失業認定申
告書（書面認定）」もしくは、「失業認定申
告書（面談あり）」を
選択

3. 利用規約に同意。
(※画面省略)

4. 申込内容など必要
情報を入力

5. すべての必要情報
を入力したら、「確認
へ進む」をクリック

6. 申込内容を確認

7. 「申込む」をクリック

8. 申し込み完了を確
認し、「整理番号」を
確認

9. 「ハローワーク：申
込が完了しました」の
件名のメールを受信
していることを確認

[詳細は操作マニュアル（失業認定-
書面認定）の3.1 失業認定申告
書の事前入力を実施する\(P.30\)へ](#)

または

[詳細は操作マニュアル（失業認定-
面談あり）の4.1 失業認定申告
書の事前入力を実施する\(P.54\)へ](#)

②失業認定申告書を本申請する

1. 右上の「メニュー」を
選択後、「申請状況
確認」をクリック

2. 事前入力で申込し
た際の「整理番号」を
入力

3. 「検索」をクリック

4. 「詳細>」をクリック

5. 「整理番号」や
「申請種別」など事
前入力した申込内
容を確認

6. 「修正する」をク
リック

7. 「本申請」を選択
して、申込内容（本
申請）の入力

8. 「確認へ進む」を
クリック

[動画はこちら\(面談あり\)](#)

[動画はこちら\(書面認定\)](#)

9. 申込変更内容
(本申請)を確認

10. 「修正する」をク
リック

11. 変更が完了したこ
とを確認
(※画面省略)

12. 「ハローワーク：申
込内容の変更が完了
しました」の件名のメ
ールを受信していること
を確認

[詳細は操作マニュアル（失業認定-書
面認定）の4.1本申請する\(P.45\)へ](#)

または

[詳細は操作マニュアル（失業認定-面
談あり）の5.1 本申請する\(P.76\)へ](#)

③申請内容を確認/変更/取り下げ（キャン
セル）する

[詳細は操作マニュアル（失業認定-書
面認定）の2.1 申請申込内容を確
認する\(P.18\)以降へ](#)

または

[詳細は操作マニュアル（失業認定-面
談あり）の2.1 申請申込内容を確
認する\(P.18\)以降へ](#)

オンライン面談をしたい

①面談の準備をする (Zoomの起動)

Zoomを起動の方法は以下2つの方法のいずれかを実施

【方法1】予約番号から検索して参加

失業認定 職業相談



- ログイン後、右上の「メニュー」を選択後、「予約状況確認」をクリック



- 予約した際の「予約番号」を入力
※予約番号は、予約完了画面または予約完了メール（P6参照）からご確認いただけます。
(番号未入力での検索も可能)



- 「検索」をクリック
- 「詳細」をクリック
- 「会議情報」を確認して、URLを選択し、Zoomを起動

【方法2】メールのURLから参加

職業相談



- メールソフトで「ハローワーク：予約を確定しました」の件名のメールを受信していることを確認
- URLを選択し、Zoomを起動

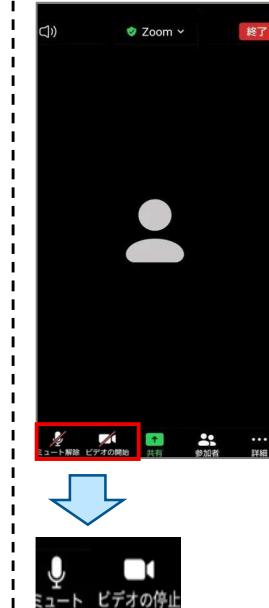
②Zoomが起動し、待機状態となる



【補足】Zoom起動後、本人確認の一環としてZoomの表示名にオンライン・ハローワークシステムに登録した氏名を設定してください。

[詳細は操作マニュアル（共通操作）の1.7 面談予約内容からZoomを起動する（P.38）へ](#)

③面談する



- 「ビデオの開始」を押して、自身の顔が映るようにし、「ミュート解除」を押して、音声が出るようにする。（図の矢印の下の状態にする）



- ※面談中に画面を共有する場合は、Zoomの「共有ボタン」を選択し、「画面」を選択し、共有を開始

※失業認定の対象者について、次回の認定日の予約をする際は、「P.6の①面談を予約する」を参照

■注意事項■

- 端末によっては、アプリの権限設定を変更する場合があります。

動画は[こちら](#)

- Zoomから退出して、面談を終了



[詳細は操作マニュアル（共通操作）の1.8 Zoomを利用して面談を実施する（P.46）へ](#)