

5. 紹介状の管理

5.1. 紹介状の未処理一覧を確認する

未処理の紹介状を一覧で確認することができます。

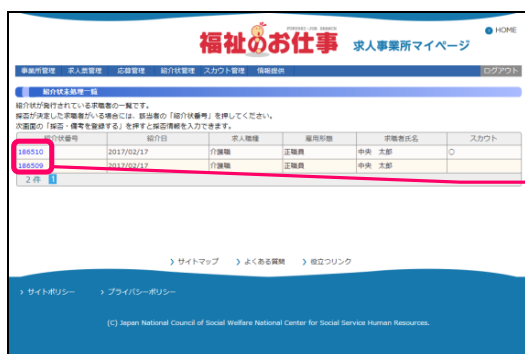
紹介状の未処理一覧を確認するには、『図 5.1-1 事業所用サブシステム ホーム画面』で[採否入力する(紹介状)]ボタンを押してください。



[採否入力する(紹介状)]ボタン

図 5.1-1 事業所用サブシステム ホーム画面

『図 5.1-2 紹介状未処理一覧画面』が表示されますので、未処理一覧の確認を行ってください。



[紹介状番号]リンク

図 5.1-2 紹介状未処理一覧画面



[紹介状番号]リンクを押すと、紹介状閲覧画面に遷移します。
詳細は【5.3 紹介状を閲覧する】をご覧ください。

5.2. 紹介状を検索する

紹介状に対して、検索条件を入力し、検索を実行することにより、該当する紹介状を一覧表示することができます。

紹介状の検索をするには、[メニュー]バーの[紹介状管理]を押してください。



図 5.2-1 紹介状検索画面

『図 5.2-1 紹介状検索画面』が表示されますので、[検索条件]フォームに紹介状の条件を設定し、[検索]ボタンを押すと、条件に該当する紹介状の検索結果一覧が表示されます。



[検索条件クリア]ボタンを押すことで、[検索条件]フォームが初期化されます。



検索条件の指定方法については【9.1 検索条件の指定について】をご覧ください。



[紹介状番号]リンクを押すと、紹介状閲覧画面に遷移します。
詳細は【5.3 紹介状を閲覧する】をご覧ください。

5.3. 紹介状を閲覧する

紹介状の詳細情報を閲覧することができます。

紹介状の閲覧をするには、『図 5.3-1 紹介状検索画面』で[紹介状番号]リンクを押してください。

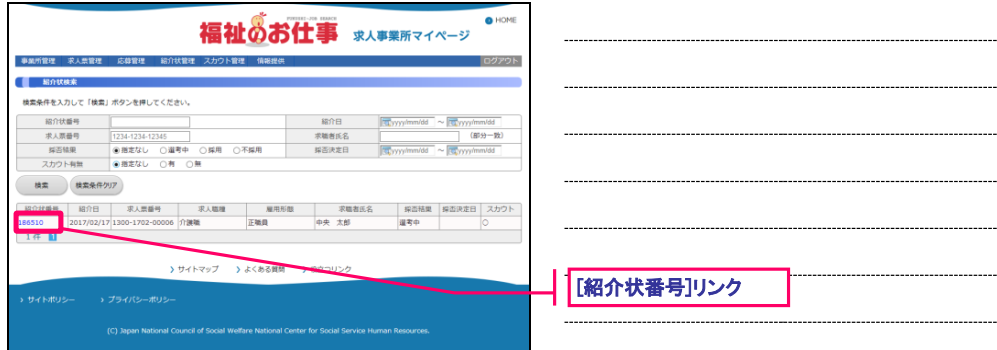


図 5.3-1 紹介状検索画面

『図 5.3-2 紹介状閲覧画面』が表示されます。ここで、紹介状の閲覧を行うことができます。



図 5.3-2 紹介状閲覧画面

各ボタンを押すと、各種機能の画面にリンクします。詳細は、『表 5.3-1 紹介状管理ボタンの詳細』をご覧ください。

表 5.3-1 紹介状管理ボタンの詳細

[スカウト番号]リンク	スカウト閲覧画面に遷移します。 詳細は【7.4 スカウト閲覧する】をご覧ください。
[求人票番号]リンク	求人票閲覧画面に遷移します。 詳細は【4.4 求人票の登録内容を確認する】をご覧ください。
[採否・備考を登録する]ボタン	紹介状の採否・備考を登録します。 詳細は【5.4 紹介状の採否を登録する】をご覧ください。
[採用活動を見る]ボタン	採用活動を表示します。 詳細は【5.5 採用活動の表示について】をご覧ください。

5.4. 紹介状の採否を登録する

センター・バンクが発行した紹介状に対して、採否を登録することができます。

紹介状の採否を登録するには、『図 5.4-1 紹介状閲覧画面』で[採否・備考を登録する]ボタンを押してください。



図 5.4-1 紹介状閲覧画面

『図 5.4-2 紹介状編集画面』が表示されます。

各入力項目の詳細は『表 5.4-1 紹介状の項目』をご覧ください。

[入力内容を確認する]ボタン

[採用活動を見る]ボタン

図 5.4-2 紹介状編集画面

入力項目を入力の上、[入力内容を確認する]ボタンを押してください。ここまでの入力内容を確認するための画面が表示されます。

内容の確認が終わったら、[登録する]ボタンを押し、登録を行ってください。



[採用活動を見る]ボタンについては、【5.5 採用活動の表示について】をご覧ください。



センター・バンクから「福祉のお仕事」求人票掲載終了のお知らせ」メールで通知された求人票に紐づく紹介状は事業所で採否を入力することはできません。センター・バンクでのみ採否の入力が可能となります。

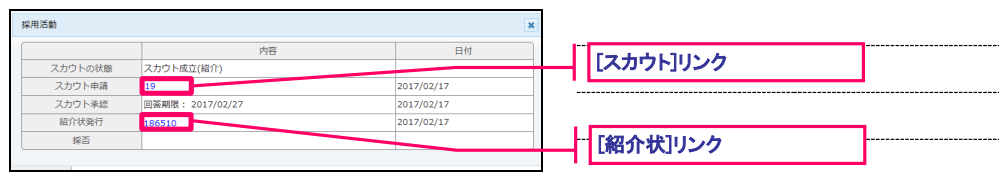
表 5.4-1 紹介状の項目

採用結果	紹介された求職者の採否が確定したとき、採否結果を選択してください。
採否決定日	紹介された求職者の採否が確定したとき、採否が決定した日付を「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。 例) 2017年4月1日の場合「2017/04/01」と入力
雇用開始日	紹介された求職者の採用結果が採用のとき、求職者が雇用される日付を「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。
不採用理由	紹介された求職者の採用結果が不採用のとき、不採用理由を選択してください。
不採用理由（詳細）	紹介された求職者の採用結果が不採用のとき、不採用理由（詳細）を選択してください。
不採用理由備考	紹介された求職者の採用結果が不採用のとき、不採用理由備考を入力してください。
自由備考	自由備考を入力してください。
試験日程等に関する情報	試験日程等に関する情報を入力してください。

5.5. 採用活動の表示について

[採用活動を見る]ボタンを押すことで、求人に対する採用活動を表示することができます。

例えば、『図 5.3-2 紹介状閲覧画面』で[採用活動を見る]ボタンを押すと、『図 5.5-1 採用活動画面』が表示されます。



採用活動	内容	日付
スカウトの状態	スカウト成立(紹介)	
スカウト申請	IS	2017/02/17
スカウト承認	回答期限: 2017/02/27	2017/02/17
紹介状発行	IRAS10	2017/02/17
採否		

図 5.5-1 採用活動画面

採用活動の状態によって、『図 5.5-1 採用活動画面』の項目が異なります。

また、各閲覧画面(紹介状・応募・スカウト)に遷移することができます。詳細は、『表 5.5-1 採用活動項目の詳細』をご覧ください。

表 5.5-1 採用活動項目の詳細

項目名	内容	日付
スカウトの状態	スカウト申請時にスカウトの状態が表示されます。	日付は表示されません。
スカウト申請	スカウト申請時にスカウト番号が表示されます。 また、リンクを押すことで、スカウト閲覧画面へ遷移されます。 詳細は【7.4 スカウト閲覧する】をご覧ください。	スカウト申請日が表示されます。
スカウト承認	スカウト承認時には回答期限が表示され、スカウト不承認時には不承認理由が表示されます。	スカウトの承認日または不承認日が表示されます。
応募	求職者の応募時に応募番号が表示されます。 また、リンクを押すことで、応募閲覧画面へ遷移されます。 詳細は【6.3 応募を閲覧する】をご覧ください。	応募日が表示されます。
紹介状発行	紹介状発行時に紹介状番号が表示されます。 また、リンクを押すことで、紹介状閲覧画面へ遷移されます。 詳細は【5.3 紹介状を閲覧する】をご覧ください。	紹介状発行日が表示されます。
採否[応募]	求職者の応募時に応募採否が表示されます。	応募に対する採否決定日が表示されます。
採否[紹介]	紹介状発行時に紹介状採否が表示されます。	紹介に対する採否決定日が表示されます。
辞退理由	スカウト辞退時にスカウト辞退理由が表示されます。	求職者回答日が表示されます。
不成立	内容は表示されません。	スカウト不成立日が表示されます。