4. 求人票の管理

4.1. 求人票のホームを表示する

求人票のホームは、求人票情報の管理を行うことができる画面です。

求人票のホームを表示するには、[メニュー]バーの [求人票管理]を押してください。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			福礼	ĿŐ	お	13		人事業所マ・	● HOME イページ
PUSANA PARE-IN Name Name	事業所管理 求人無管理	応韓管理 紹介状	増理 スカウト管	理 俏彩	提供				ログアウト
ALX-ED 「クゴ N1 (1) (MT/1) (N4(2) (1) (2) (2) (2) (2) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3	求人至木一ム								
	[求人票一覧]								
Received Appendix Received Appen	有効(4) 総置許了	(4) 抹滴(3)	申請中(2)	下書き	(1)	_			
東京市 東京市 東京市 市	現在公開している求人展 求人業番号をクリックす ②将否登録・・「採 ②求人票の内容変更・ ③求人票の募集時了。 ③新規求人票の作成。	です。 ると以下のことができま: 5状況閲覧」ポタンを押 ・、「修正」ポタンを押 ・、「尊重終了」ポタン ・、「専利用新規」ポタン	す。 すと、採否が決ま・ すと、求人裏の内i を押すと、求人裏 ンを押すと、求人具	った求職者 手を変更で り公開を終 長の内容を	の探否を! きます。 了します. コピーレ	登録できま て、新しい	(す。 (求人裏を作	成できます。	
	求人票番号	求人職種	雇用形態	發展	応様	紹介	採用	继续開始日	据顺终了日
200-1702-00007 10年版 200-1702-0007 10年版 200-1702-000 10年版 200-1702-000 10年版 200-1702-000 10年版 200-1702-000 10年版 200-1702-000 10年版 200-1702-000 2	1300-1702-00008	介加和	正确间		2	1	0 0	2017/02/17	2017/04/30 有効
NO-1720-00000 11日本 12日本 2 0 1 0 0 2027/02/2 2027/04/2	1300-1702-00007	介護職	正規用	1	2	0	0 0	2017/02/17	2017/04/30 有効
No.1720-0004 作用 正用 2 1 2017/07/16 2017/07/16 化用 工作 1 2017/07/16 2017/07/16 2017/07/16 化用 工作 1 2 1 2017/07/16 化用 T 1 2017/07/16 2017/07/16 化用 1 1 1 2017/07/16 化用 1 1 1 1 化用 1 1 1 1 化用 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1<	300-1702-00006	介護職	INA		2	0	1 0	2017/02/17	2017/04/30
46日 10 1	300-1702-00004	介護職	INA		2	1	1 1	2017/02/16	2017/04/30
ネス集の後日 ・水底のオスモの保護や車によす。 あの生物になって保護や車によす。 あの生物になってはなったない。 マス集の生物準要です場合になると読みくてさい。 マス集の生物準要です場合になると読みくてさい。 マス集の生物準要です場合になると読み、 のす事件に入力する機能で打除くたとうえて入力をしてください。 マス集の上の生まれ、 コンサイトマップ うよくある展開 う良コンリング イトボリンー 3 プライバレーボリンー マンサードマップ うよくある展開 う良コンリング	4件 1								PLAY
And DEAD Control Contro Control Control Control Control Control Control Control Control	常に要か由議	1000 D 2 1 100 000		_					
Addmination 2017 Addmination 2017 ちまえまでの個形 ちまえまでの個形 シサイトマップ)よくある原料) 000リンク アイトボリンー 3 プライバンーポリンー	亦人族の申請	NINDO-P. A. MODILIN	8.2.4480 A.9.						
> サイトマップ → よくあるMM → 020052	、県の登録にあたって 等)求人票の入力項目 等)求人票での道択肢	求人素の登録申請を 求人業の入力にあた	する前に必ずお読 っては一定の時間	みください 目間があり	。 ます。必	ず事前に入	のする情報	8を下調べをしたうえ	で入力をしてください。
P41600- 1/2940-800-) t	サイトマップ	よくある	855	> 8000	いしつク		
273-415		, ,							
2/1 January Mathimad Chuard of Social Molfore Mathima Counter for Social Sension Lanuary Resources									
(c) signification council of social mention content for social service mention resources.		(C) Japan National Cou	uncil of Social We	l'are Natio		ter for So			

図 4.1-1 求人票ホーム画面

『図 4.1-1 求人票ホーム画面』が表示されます。

求人票ホーム画面は、5つのタブで構成されています。各種タブの詳細は『表 4.1-1 求人票ホーム画面の 各種タブ』をご覧下さい。

X	
[有効]タブ	現在公開されている求人票が表示されます。
[募集終了]タブ	現在公開されていない求人票が表示されます。
[抹消]タブ	採否結果の登録が完了した過去の求人票が表示されます。
[申請中]タブ	センター・バンクに申請中の求人票が表示されます。
[下書き]タブ	下書き保存されている求人票が表示されます。

表 4.1-1 求人票ホーム画面の各種タブ

4.2. 求人票の新規登録を申請する

 \mathbb{Q}

事業所用サブシステムから求人票の登録申請を行うことにより、『福祉のお仕事』ホームページに求 人票を掲載することができます。

求人票の新規登録を申請するには、『図 4.2-1 求人票ホーム画面』で[求人票の申請]ボタンを押して下さい。

求人票の登録には、多くの記入欄への入力が必要となります。求人票の登録を途中で中止すると、入力内容は全て失われますので、参考文書をご確認いただき、あらかじめどの様な登録項目があるか下調べをした上で行ってください。

		福礼	tőa	5t	±≢	*	大事業所マイ	0 HOM
事業所管理 求人质管理 応	荷管理 紹介制	増理 スカウト管	理 債帳!	契供				ログアウト
求人靈木一厶								
【求人票一覧】								
有効(4) 単葉終了(4) 現在公園している求人素です。	抹滴(3)	申請中(2)	下書き	(1)				
求人票番号をクリックすると以 ①採回登録・・・「採回状況 ②求人原の内容変更・・・「 ②求人原の解集終了・・・「 ②新規求人原の作成・・・」	「下のことができま 「閲覧」ボタンを押 「修正」ボタンを押 「静葉終了」ボタン 「面利用新雄」ボタ	す。 (すと、録画が決ま) (すと、求人原の内語 を押すと、求人原の (つを好すと、求人思)	った求職者の 目を変更でき の公開を終了 目の内容を二	り好否を登 きます。 アします。 コピーして	EBROBRI C. Millor	す.	「「「「「「「」」」	
求人原督号	求人職種	雇用形態	対集	応数	福介	採用	爆軟開始目	退帐终了日
1300-1702-00008	介護職	正输用	2	1	1 0	0 0	2017/02/17	2017/04/30
1300-1702-00007	介護職	正規用	2	(0 0	o c	2017/02/17	2017/04/30
1300-1702-00006	介護職	王祖典	2		0 1	1 0	2017/02/17	PEND 2017/04/30
1300-1702-00004	- Cranta	720	2	1	1 1	1	2017/02/16	2017/04/30
4件 1							1841	14630
家人間の申請	新規の求人票の登録	まを申請します。						
			5. (Matrix					
(参考)求人業の入力項目 (参考)求人業の入力項目 (参考) 求人業の入力項目	人業の登録単調で 求人業の入力にあた	ック制におりお話 っては一定の時間!	目間がありま	27. OT	「事前に入	力する情報	@を下調べをしたうえ	で入力をしてください。
THE COMPLET					_	_		
	>	サイトマップ) よくある9	解熱	> 役立つ!	リンク		
	A 1975 1481 1 10							

図 4.2-1 求人票ホーム画面

新しいウィンドウが開き『図 4.2-2 求人票の登録申請画面』が表示されます。

求人票の登録申請画面は、ステップ・1~ステップ・6 までの 6 画面に分かれています。各ステップの 入力は 20 分以内に行って[次へ進む]ボタンを押してください。

> 入力中に、20分が経過すると自動的にログアウトされ、入力した内容が 失われてしまうため、あらかじめ入力内容の下調べをした上で、20分以 内に入力するようにして下さい。

[前に戻る]ボタンを押すと前のステップに戻り、入力をやり直すことができます。

	「前に戻る」ボタン
福祉のの江事 求人事業所マイパーシ	LUCICOUNT
事業所管理 求人業管理 応母管理 結介状管理 情報提供 ログアウト	
\$AE02B	[次に進む]ボタン
に1回:1時の入力は200日以内に外、「花に煎り」が少くます。べただい、200日進行をし、入力したまての現代方のにます。 「福利入力に定合われた時のによってする時が行うやうしいしてたたい。 階級「自風人前の道については」かがかた完まできません。実見が必要な場合は、一旦自分を休めし、再変が明に登録しなます。 第一日	
ステップー1職業紹介の取取範囲等の確認	
[1]、取扱規則についてご確認くたされし、 ・ お人参した、単分マイペンご参加の登場から増払人材ビンター、パンクに対して特定することになります。 ・ さんあたしていたさんが、今年的の参加を行っていたからなな意になっているかでも知ってご知べてたい、 ・ それんやうとしていたさんが、今年的の参加を対応でなからなな意になっているかでも知らいでは聞くてたい、 ・ 日本になんドレントであった、今年的の参加を利用していたかったのでは聞くています。なる時間ののあんはかには「指介付」を発行でき さい。 ・ でいたいでは、「日本の学校ののなな」のではないためでは、「日本のない」のでは、「日本のない」のでは、「日本のない」のでは、 日本のない、「日本のない」のでは、日本のないでは、日本のないでは、日本のない」のでは、「日本のない」のでは、 日本のない、「日本のない」のでは、日本のないでは、日本のないでは、日本のない」のでは、「日本のない」のでは、 日本のない、「日本のない」のでは、日本のないでは、日本のない」のでは、「日本のない」のでは、 日本のない、「日本のない」のでは、「日本のない」のでは、「日本のない」のでいた。 日本のない、「日本のない」のでは、「日本のない」のでは、「日本のない」のでは、 日本のない、「日本のない」のでは、「日本のない」のでは、 日本のない、「日本のない」のでは、 日本のない 日本のない、 日本のない、 日本のない 日本のない 日本のない、 日本のない 日本のの 日本の 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本の 日本のの 日本のの 日本の 日本の 日本のの 日本の 日本のの 日本のの 日本の 日本の	
 (1)たる場場事業 (2)対象構築事業 (2)対象構築事業 (2)対象構築事業 (2)対象構築事業 (2)対象構築事業 (2)対象の構築に加考える法学く事業 (3)対応の観測所等(保全管部所等) 	
主要保護法律委員会によって見なります、リンクをクリックして自然展開の伴いが得きて1400ください、 2.東京市のの登録研研やの入へのが、 もごかな実際回応ではまたかい、現したついては、インターネットでの公開はいたしません。ただし、共和した学覧者への保護長和については、単ねん材化 ンター・パンクなよって対応が異なります。要要用マイベージ協会を行った先の確認人材化ンター・パンクの「利用にあたって」に記載の対応方法をご解除 ください、 利用にたたって「保護が福祉人材化ンター」)	
しま、東大都の含熟期間について」 ・ あんの含熟期間について」 ・ またの含熟期間について」 ・ またの含熟期間について」 ・ またの含素が、「「「「」」」 ・ この含素が、「」」」 ・ この含素が、「」」、 ・ この含素が、「」」、 ・ この含素が、「」」、 ・ この含素が、」」、 ・ この含素が、」」、 ・ この含素が、」」、 ・ この含素が、」、 ・ この含まが、、 ・ この含まが、」、 ・ この含まが、」、 ・ この含まが、」、 ・ この含まが、、 ・ この含まが、、 ・ この含まが、 ・ このうまが、 ・ このきが、 ・ このうまが、 ・ このうまが、 ・ このうまが、 ・ このうまが、 ・ このうまが、 ・ この	[前に戻る]ボタン
(参考)求人面の入力は目 求人面の入力にあたっては一 <u>まの通知品牌が</u> のすます。必ず季新に入力する得得をす得べましたうえて入力をしてください。 (参考)求人面での運用目	
武に定る ステップ ステンプ ステンプ ステンプ ステンプ	
図 4.2-2 求人票の登録申請画面	

各ステップの主な入力内容は下記の通りです。

ステップ	主な入力内容
1	職業紹介の取扱範囲等の確認
	ステップ-1 は職業紹介の取扱範囲についての説明と求人票の有効期限についての注意事 項を表示しています。必ず記載内容をご確認下さい。
	また、職業紹介の取扱範囲は都道府県ごとに異なります。複数の都道府県に事業所用サ ブシステムを登録されている事業所の方はご注意下さい。
2	就業先事業所に関する情報
	ステップ・2 は就業先の事業所に関する事項の入力を行います。
3	募集職種・条件等の入力
	ステップ・3 は募集する職種、雇用形態、必要な資格などに関する事項の入力を行います。
4	求人職種の賃金・勤務体制・社会保険等
	ステップ・4 は賃金、勤務体制、休日、社会保険などに関する事項の入力を行います。
5	応募方法・選考方法・その他
	ステップ-5 は応募方法、選考方法、募集期間、応募に関する連絡先、公開区分、その他 に関する事項の入力を行います。
6	入力内容の確認
	ステップ-6 は全ステップで入力した内容の確認画面です。ここで、表示される全ての項 目に入力漏れや誤りがないことを確認してください。

表 4.2-1 求人情報 各ステップの主な入力内容

入力必須項目は項目の横に■を表示しています。

ステップ・6 『図 4.2-3 求人票の登録申請確認画面』で内容の確認が終わったら、画面下部の[申請する]ボタンを押し、申請内容の登録を行ってください。

	PUTOEL. NR BEAN	
	垣かぶお什事 ************************************	HOME
事業所管理 求人票管理	応募管理 紹介状管理 スカウト管理 債報提供	ログアウト
\$1.50BH		_
POCHO MAN		
前に覆る ステ	ップ1 ステップ2 ステップ3 ステップ4 ステップ5 ステップ6	75-18.02
RE RE	d紀四 就與場所 電種·条件 貨金·時態等 応募・運考 入力確認	
ステップ2から5で入力した	た内容を確認します。 (それに「つかの男子中様子子」がないた頃にてくだけい。	
入力内容に間違いがある場	月1日は「この時間で申請する」ホタンを押して、該当園園の入力項目を変更してください。 身合は、「前に戻る」ボタンを押して、該当園園の入力項目を変更してください。	
F24-1-102304063		
【滋入争来///】		
法人名称	中央人材会	
法人名称フリガナ	クユワオワシンサイカイ	
事業所名称 事業所名称 工業	ヤズ人が調 チョウオウマンガイエン	
法人区分	ノルノリンション	
法人投立年月日	2000/01/01	
【就業場所】		
(予定)の数	鉄業先が一つに決まっている	
就業先事業所名称	中央人材園	
就廣先事業所所在地	〒100-8980 東京都 東京都千代田区識が舗 3-3-2新義が閉ビル	
就戴先事巢所所在地域	- 千代田区 中央区	
	港区	
就奠先學業所所任中区町和	7 中央区	
	(由略)	
	(「一一一)	
-	+	
求人票公開区分	すべて公開	
10000		
【奎体偏考】		
全体傷肉		
この内容で申請する		
271	ップ1 ステップ2 ステップ3 ステップ4 ステップ5 ステップ6	
前に戻る 取扱	第回 就風場所 単種・条件 貨金・時間等 応募・運考 入力確認	次に進む
	> サイトマップ > よくある質問 > 役立つリンク	
	(C) Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources.	

確認画面では、申請する求人票の内容のうち、備考欄に記述を要するもの、または備 考欄に詳細な説明があるとより良いものについてメッセージが表示されます。 修正が必要な場合は[前に戻る]ボタンで該当のステップに戻り、該当する箇所を修正してくだ さい。

 (6金・時間等)

 (その他手当・食会得得)に以下の内容が含まれているかご確認してください。 内容を施正する場合はこちきをクリックしてください。 ・ ステップ4 1.3気気に [見会の〕が選択されているかご確認してください。 男体的な金額を入力することが想しい場合、異様等の状況により支払い額が大きく異なる場合等は入力してください。

 (日本)
 (日本)

 (日本)

		[内訳] 200000
	賃金 (a + b)	月給 300,000円~400,000円
	基本給(a)	
賃金2	一律手当(b)	
	賃金 (a + b)	
夜勤	手当	
宿直	手当	
通勤	手当	
賃金統	砌日	
賃金支	抵日	
貫	5	貸与あり
賞与支	給回数	
昇	給	
その他手当・	賃金等備考	

登録先の福祉人材センターが内容を確認後、承認を行います。申請内容が承認されると、メールで

承認完了のお知らせが届きます。なお、申請内容が承認されるまで、数日かかることがあります。 あらかじめご了承下さい。

> 家人票は、登録先の福祉人材センター・バンクによって承認された後、 公開区分と募集期間にしたがってネット上に掲載されます。

4.3. 求人票の承認状況を確認する

申請中の求人票は承認状況を『図 4.3-1 求人票ホーム画面(申請中タブ)』の[申請中]タブで確認することができます。

登録先の福祉人材センター・バンクによって申請中の求人票が承認されると、承認された求人票は[有効]タブに移ります。

非黑质管理	求人思繁理 応募管理 紹介秋管理 2			事	求)	、事業所マイ	● HOME イページ	
【求人票一覧 有効(4) センター・/		中(3)下 •	āč(2)	_				
 ①申請の第 申請区分 修正 新規 	なりてげ・・・「取りてげ」ボタンを押すと、1 家人気感号 1300-1702-00008 承認期は優号がありません み切響に発見がありません	 申請を取りやめる 求人準確 介護権 介護権 介護権 	5ことができます 単用形態 正地県 正地県 正地県	82.95 2 2	新年用 0 0 0 0	申請日 2017/02/21 理軟 2017/02/21 非接載 2017/02/21	爆動終了日 2017/04/30 取り下げ 取り下げ	[取り下げ]リンク
3件 1 求人類 の登録に	10中議 新明の求人間の登録を申請し あたって 求人間の登録申請をする物に	ノます。 必ずお読みくだ!	żω.			非捕椒		
(御考) 宗人間 (伊考) 宗人間	の入力構成 求人間の入力にあたっては一 での連択版 > サイトマッ	素の綺麗制限がi ップ)よく:	あります。 必ず事 ある質問 🏻 🔪	着に入力1 役立つリン	rる情報を -ク	?下調べをしたうえ	で入力をしてください。	
- 94 PM05	(C) Japan National Council of S 図 4.3-1 求人	iocial Welfare N	lational Center I 一人面	面(service) 申言	音中タフ	Ĵ)	

申請を取り下げたい場合は、[取り下げ]リンクを押すことにより、取り下げることができます。但し、 登録先の福祉人材センター・バンクによって保留されている求人票は取り下げることができません。

4.4. 求人票の登録内容を確認する

求人票の内容を確認するには、『図 4.4-1 求人票ホーム画面』から確認します。求人票情報を確認する場合は各タブの[求人票番号]リンクを押してください。

新規申請中の求人票には、求人票番号が採番されていないため「番号があ りません」と表示されます。

事業所管理	家人蒸算理 応聲管理 紹介状質		お仕	事	求人	事業所マ	0 HOME イページ ロタジット					 	
*/5/	а—А												
[求人票一覧	1											 	 ٦
有助(4)	· 韓集終了(4) 孫消(3)	申請中(3)下	8ē(2)						[]	フ]			
センター・/ 求人間番号 ①申請の服	こうに新規もしくは修正申請中の求人 体認期は番号がありません)をクリッ とり下げ・・・「取り下げ」ボタンを押	戦です。 クすると以下のことが1 すと、申請を取りやめる	2きます。 5ことができます。										
申請区分	求人质量号	求人堪種	雇用形置	83.96	採用	日秋日	编组终了日					 	
B.E.	300-1702-00008	介護権	ITTER	2	0	2017/02/21 18#	2017/04/30 取り下げ		l r v	1 画 采.			٦
F.M.	認和は量号がありません	介護權	正暗具	2	0	非退威	R0167		니브	《八录曲》	ちリソンソ		
所規	認約は番号がありません	介調報	正規用	2	0	2017/02/21 \$2:08.00	保留中						_
3件 🚺			1	*								 	
家人要	の申請 新務の求人業の登録を	中請します。											
人間の登録には 静考)求人間の 静考)求人間で	5たって 求人家の登録申請をす 5入力議員 求人駅の入力にあたっ の選択数	る前に必ずお読みくだ。 ては一面の特種利用がる	ಕೆಲ್ಲ ಶಿರಿತನ, ಏನಹಿ	前に入力す	る情報を	下調べをしたうえ	で入力をしてくだ合い。					 	
	> サ-	イトマップ)よく	ある質問 > 日	泉立つリン	2							 	
ษะหมูง	ー ・ブライバシーポリシー												
	ारण	4 4 1 7	しませ		1	Ŧ		1					

『図 4.4・2 求人票詳細閲覧画面』が表示され、求人票の登録内容が表示されます。

	福祉のお仕事 求人事業所マイページ
事業所管理 求人票管理	応募管理 紹介状管理 スカウト管理 情報提供 ログアウト
米人品評細發現	
【求人票情報】	
求人票番号	1300-1702-00004
取极対象	対象
状態区分	有効
求人職種	fr 188 WE
雇用形態	王臨員
科集	2 人
細介	1.8
応線	1.人
紹介による採用	1 Å
応費による採用	0.4
他機関による採用	
探查中請予定日	2017/04/30
掲載終了日	2017/04/30
アクセス数(モハイル以外)	3.4
モバイルからのアクセス数	0.1
モハイルからの連絡先閲覧数	0.2
- SE	ZMUC: SAAAWONDENEU.
HITCHICKER	京職者一覧から各京職者の採否結果を登録します。
群集终了	Constructingを終了します。一旦終了した求人原を再変撮戦するには、再利用新規から求人原を新規申請する必要があります。
再利用新規	この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。
ROTH	中語を取り上げます。
TRAIR	下書き保存中の求人間を編集します。
RINSBY	
下要求制度	下書き保存中の求人間を削除します。
1 80 0000	
1478.0018	22歳が終了した水人間を抹消します。 求人間の検消には、求難者を登め採売登録が必要です。次原用で採売結果が「10×44」の求難者がいた場合には、そに採売結果
SAUGHUM	を登録してください。
(
求人票詳細 紹介(1) 応募(1) スカウト(2)

図 4.4-2 求人票詳細閲覧画面

[メニュー]ボタンを使用すると、求人票に関する各種機能の画面にリンクします。各[メニュー]ボタンの右に詳しい説明を表示していますので、ご確認下さい。

[タブ]を使用すると、『図 4.4-2 求人票詳細閲覧画面』で表示されている求人票に関する各画面を表示します。各[タブ]の詳細については『図 4.4-3 求人票詳細閲覧画面(求人票詳細タブ)』、『図 4.4-4 求人票詳細閲覧画面(紹介タブ)』、『図 4.4-5 求人票詳細閲覧画面(応募タブ)』、『図 4.4-6 求人票 詳細閲覧画面(スカウトタブ)』をご覧下さい。

各ボタンの詳細については、『表 4.4-1 求人票詳細閲覧画面のボタン』およびそれぞれの機能のマニ ュアルを参照してください。

求人票詳細 紹介(1)	応募 (1) スカウト (2)	
[法人事業所]		
法人名称	中央人材会	
法人名称フリガナ	チュウオウジンザイカイ	
事業所名称	中央人材面	
事業所名称フリガナ	テュウオウジンザイエン	
法人区分	社会福祉法人	
法人設立年月日	2000/01/01	
[就栗場所]		
就開先 (予定)の数	就業先が一つに決まっている	
就識先寧識所名称	中央人材園	
就戴先事戴所所在地	〒100-8980東京都東京都千代田区森が開 3-3-3新橋が開ビル。	
就真先事業所所在地域	マイベルビー (1000) 中央区 遅辺	
就黨先事業所所在市区町村	中央区	
就営先への運動方法	公共可 目動車可	
事業所異動	なし	
进勤等偶考		
就能先实施事業 (種別)	特別職業老人木一ム	
図 4.	4-3 求人票詳細閲覧画面(求人票詳細タブ)	

求人票詳細タブは、『図 4.4·2 求人票詳細閲覧画面』で表示されている求人票の詳細情報が表示されます。

求人票詳細	紹介 (1)	応募 (1)	スカウト (2)				[紹介状番号]リンク
【紹介一覧】							
紹介状番号	紹介只		求職者氏名	採否	採否決定日	スカウト	
86508	2017/02/17	中央 太郎		採用	2017/02/01		

図 4.4-4 求人票詳細閲覧画面(紹介タブ)

紹介タブは、『図 4.4-2 求人票詳細閲覧画面』で表示されている求人票に紐付く紹介状が一覧表示されます。

家人票詳細 紹介(1) 応募(1) スカウト(2)				Ц	1 [応募番号]	リンク]
【応募一覧】								.
広義乗号 応募日 求職者氏名	操否	採否決定日	スカウト					
18 2017/02/17 中央 太郎			0					
図 4.4-5 求人票詳細閲覧画面(応募	タブ)			_				

応募タブは、『図 4.4-2 求人票詳細閲覧画面』で表示されている求人票に紐付く応募が一覧表示されます。

求人原詳細 紹介(1) 応募(1) 【スカウト一覧】	スカウト (2)		[スカウト番号]リンク
スカウト日	スカウト番号	求職者情報番号	
2017/02/17	.6	00004027	
2017/02/17	5	00001027	
☑ 4.4-6	· 求人票詳細閲覧画面(スカウトタブ)	

スカウトタブは、『図 4.4-2 求人票詳細閲覧画面』で表示されている求人票に紐付くスカウトが一覧 表示されます。

[修正]ボタン	求人票の修正を申請します。(状態区分が「有効(下書き・修正なし)」 のときのみ有効)
	詳細は【4.5 求人票の修正登録を申請する】をご覧下さい。
[取り下げ]ボタン	求人票の申請を取り下げます。このボタンを押すと、求人票の状態 区分は「事業所新規下書き」または「事業所修正下書き」になりま す。(状態区分が「新規申請中」または「修正申請中」のときのみ有 効) [取り下げ]ボタンを押すと、確認ダイアログが表示されます。「OK」 を押すと、申請の取り下げを行うことができます。
[下書き修正]ボタン	求人票の下書き修正を行います。(状態区分が「下書き」または「有 効(下書きあり)」のときのみ有効)
	下書きの修正方法は、下書き登録の場合と全く同じです。詳細は【4.6 求人票の下書きを登録する】をご覧下さい。
[下書き削除]ボタン	求人票の下書き削除を行います。(状態区分が「下書き」または「有 効(下書きあり)」のときのみ有効)
	[下書き削除]ボタンを押すと、確認ダイアログが表示されます。「OK」 を押すと、下書きの削除を行うことができます。
[採否状況閲覧]ボタン	求人票の採否状況の閲覧および登録を行います。(状態区分が「有効 (下書き・修正なし)」、「有効(下書きあり)」、「有効(修正申請中)」、 「採否待ち(掲載終了済み(抹消申請中))」、「採否待ち(センター 処理中(締切済))」、「抹消済み」のときのみ有効)
	詳細は【4.8 求人票の採否を登録する】をご覧下さい。
[募集終了]ボタン	求人の募集を終了し、ネット掲載を終了します。このボタンを押す と求人票の状態区分は「採否待ち」になります。(状態区分が「有効 (下書き・修正なし)」または「有効(下書きあり)」のときのみ有 効)
	詳細は【4.7 求人票の募集を終了する】をご覧下さい。
[抹消申請]ボタン	確定した採用人数を入力し、求人票の抹消を申請します。(状態区分 が「採否待ち(掲載終了済み(抹消申請なし))」のときのみ有効)
	詳細は【4.9求人票の抹消登録を申請する】をご覧下さい。
[再利用新規]ボタン	この求人票をコピーして、新しく求人票の登録を申請します。コピ ーデータの内容を修正することもできます。(状態区分が「有効(下 書き・修正なし)」、「有効(下書きあり)」、「有効(修正申請中)」、「採 否待ち(掲載終了済み(抹消申請なし))」、「採否待ち(掲載終了済 み(抹消申請中))」、「採否待ち(センター処理中(締切済))」、「抹 消済み」のときのみ有効)
	ロールロは 14.10 以けのホハ宗を日か川田して初祝豆球の甲間を9 る】を ご覧下さい。
[紹介状番号]リンク	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】をご覧下さい。

表 4.4-1 求人票詳細閲覧画面のボタン

[応募番号]リンク	応募閲覧画面に遷移します。 詳細は【6.3 応募を閲覧する】をご覧下さい。
[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】をご覧下さい。

4.5. 求人票の修正登録を申請する

状態区分が「有効(下書き・修正なし)」の求人票は、登録内容の修正を申請することができます。

求人票の修正登録を申請するには、『図 4.5-1 求人票詳細閲覧画面』で[修正]ボタンを押して下さい。



株式田市 た山田市 た山田市 た山田市 (00001) また田田田 また田田田 また田田田 (00001)		福祉のお仕事	■ HOME 求人事業所マイページ
	事業所管理 求人票管理	応募管理 紹介状管理 スカウト管理 情報提供	ログアウト
#2.4.5.4.5.4.5.4.5.4.5.4.5.4.5.4.5.4.5.4.	求人意祥相關這		
	[求人票情報]		
取扱(当) PA 単数回当り 第四 単数回当り 第四 単数回当日 第二 中国日 第二 中国 第二<	© 1 = == =	1200-1202-00004	
単型の 単型 第4,68 「国路 第4,68 「国路 第4,68 「国路 第4,68 「国路 第4 「二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	取扱対象	2360 1702 00001	
現人間 「濃陽 現人間 三周 現日 三月 日月 二人 日日 日日 日日	状態区分	有効	
単純 三純 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 第 > 9 > 10 > 11 > 12 > 12 > 12 > 13 > 14 > 15 > 14 > 15 > 16 > 17 > 18 > 18 > 18 > 18 > 19 > 10 > 10 > 11 > 12 </td <td>求人職種</td> <td>介護期</td> <td></td>	求人職種	介護期	
日日 >人 日日 >日 日日 日日 日日	雇用形態	正職員	
前の 入 万倍 人 第二 ノ 第二 二	殺集	2人	
必用 入 日本のこをお用 入 日本のこをお用 人 日本のことお用 人 日本のことお用 人 日本のことお用 シンペインロン 日本の主なお用 シンペインロン 日本の主なお用 シンペインロン 日本の主なお用 シンパインロン 日本の主なかられ シストロン 日本のかられ シストロン 日本ののも年のよ シストロン 日本ののも年のよ シストロン 日本ののも年の主なた シストロン 日本ののも年のよ シストロン 日本ののも年の主なた シストロン 日本ののも年のよ シストロン 日本ののも年の主なた シストロン 日本の	細介	1.1.	
	応線	1人	
	紹介による採用	1.人	
	応費による採用	٥. X	
	他機関による採用		
職業内方 2012/00/00 アビイスからつきまたのが日本 > モビイスからつきまたのが日本 > 確正 2012/01/02 (2012) 確認 2012/01/02 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) 1000/01 (2012) <	岸 峦中语予定日	2017/04/30	
・ ・	指数終了日 第40日7期(王ビズエロ(4))	2017/04/30	
SIGNEDUDEDAD A SIGNEDUDEDAD A GE DEBUCINSRAEDODINGEDEDEUST. REAL REAL BERFY RAMENDEDEDEUST. REAL RAMENDEDEDEUST. REAL REAL DUTUT REAL REAL CORALEONEREDEDEUST. REAL REAL	アジセス数(モハイル以外)	3.4	
	モバイルからの連絡失期解測	2 A	
単価市・取っておいまたに対応的を注意がします。 単価市・取っておいまたに対応的を注意がします。 単価市・取っておいまたに対応的を注意がします。 単価市・取っておいまたに対応的を注意があった。 取り用的に この申入点の内容をごとして、新しい申入点を注意します。 取り可い 申請を取りつげます。 取り用いた アローク・スームの内容をごとして、新しい申入点を中国します。 取りてい 申請を取りつげます。 アローク・定義を用から申入点を注意します。 アローク・スームの中心を注意します。 アローク・スームを注意がいます。 アローク・スームを注意がいます。	ØE	公開している求人票の内容を修正します。	
単単純丁 本人面白い酸性的プレタテ、一品がプレビアンデーを支援者であるには、利用用用他やタネス意を始めまする必要があります。 用用用用用 この本人面白の肉酸とコピーして、耐しい水人気性や高します。 用の丁 単純を取り71/ます。 アログ 単純を取り71/ます。 アログ 単純を取り71/ます。 アログ 単純を取り71/ます。 アログ 単純を取り71/ます。 アログ 単純を取り71/ます。 アログ アログ・内容、気気を除します。 アログ アログ・内容、気気を振します。 アログ アログ・内容、気気を除します。 のがりアレビデスのを使用います。 のがりアレビデスのを使用います。 卵品(株) アルボック・ログ・日本の主要素ののご参加が少い酸です。 卵品(株) アルボック・ログ・日本の主要素ののご参加が少能です。	RURHER	求職者一覧から谷木業業の経営採用を登録します。	
取得機械 この求人業の内容をコピーレで、新した「求人業を発見します。 取りてす 申請を取りてげます。 予算を発展 了者を用から求人工を注意します。 予算を指示から求人工を注意します。 予算を指示から求人工を注意します。 予算を指示から求人気を知らします。 の記が可してたみたきおおします。 の取り可してたみたきおおします。 の記述可していたまかられません。 取得業 の読みたいます。 の言葉を知らいます。	8 8 147	求人類の公開を終了します。一旦終了した求人派や単度掲載するには、単	料利用新規から求人間を新規申請する必要があります。
取りたげ 申請を取りてげます。 7巻きを除からざえ返生来集します。 7巻きを除からざえ返生来集します。 7巻きた除 7巻きた除からざえ返生来集します。 7巻きた除ったのえ返生来自します。 2020/07 したえ返生来自します。 1020/07 したえ返生来自います。 2020/07 したえ返生来自います。 1020/07 したえ返生来自います。 2020/07 したえ返生来自います。	再利用新規	この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。	
Y自会体系 子自会体中心成人気を知道します。 Y自会体中心成人気を知します。 2000 PT したみん気を知します。 DBARKA 2000 PT したみん気を知られてす。 MARKA 2000 PT したみん気を知らるです。	ROFH	申請を取り下げます。	
丁酸合物用 丁酸合物中心学人质を批判します。 10歳が有したな水原を採用します。 20歳が有したな水原を採用します。 第本局の時代による常常を読みの意思致が必要です。 次素面で有品を見かった場合には、先に指品結果	TBINA	下書き保存中の求人票を編集します。	
22歳が後了した求人原を抹得します。 求人原の抹得には、求職者全員の採否登録が必要です。次面面で採否結果が「道考中」の求職者がいた場合には、先に採否体果	下書き削除	下書き保存中の求人原を削除します。	
を世縁してください。	ванки	公園が終了した求人景を抹消します。 求人原の抹消には、求職者全員の採否登録が必要です。次面面で採否結果 を登録してください。	東が「道考中」の求職者がいた場合には、先に採否執業
求人類詳細 細介(1) 応募(1) スカウト(2)	家人票詳細 紹介 (5	1) 応募 (1) スカウト (2)	

新しいウィンドウが開き『図 4.5-2 求人票の登録申請画面』が表示されます。

求人票の修正登録の方法は、新規登録の場合と全く同じです。詳しくは、【4.2 求人票の新規登録を 申請する】をご覧下さい。



図 4.5-2 求人票の登録申請画面

求人票の修正では、「募集人数」、「新卒学生の取扱」、「募集期間」、「採否決定予定日」の変更はできません。

これらの項目を変更する必要がある場合は、一度求人票を募集終了にし、再利用新規登録をご利用 下さい。募集終了の詳しい説明は【4.7 求人票の募集を終了する】、再利用新規登録の詳しい説明は 【4.10 既存の求人票を再利用して新規登録の申請をする】をご覧下さい。

4.6. 求人票の下書きを登録する

編集中の求人票は、登録内容の下書きを登録することができます。

【4.2 求人票の新規登録を申請する】に従い、下書き保存する内容の入力を行ってください。

『表 4.2-1 求人情報 各ステップの主な入力内容』のステップ-2~ステップ-5 で画面下部の[下書き 保存]ボタンを押すと、下書きの登録を行えます。

登録した下書きを確認するには、『図 4.6·1 求人票ホーム画面(下書き保存)』で[下書き]タブを押してください。

	福	社のお	仕事 -	求人事業	所マ・	● HO イページ
申請所管理 末,	人思管理 応募管理 給介伏管理 スカ	ウト管理 情報提供				ログア
· 宋人里水一	A					
[求人票一覧] 約2(4)	務集終了(4) 採用(3) 申請中	(2) 下書き(2)	<u> </u>			
下書き保存中の 求人素番号(来 ①下書きの幅 ②下書きの相	求人気です。 2時は番号がありません)をクリックすると3 気・・・「下書き編集」ボタンを押すと、保尽 除・・・「下書き完除」ボタンを押すと、保存	A下のことができます。 P中の下書きを編集できま P中の下書きを制除できま	च. च.			
申請区分	求人票番号	求人職種	雇用形態	投票	採用	最終更新日
#145	承認前は番号がありません	介護職	王毗與	2		2017/02/21
eist	承認期は番号がありません	介護職	EMM	2		2017/02/21
2 🕂 🚺						
求人面の	■調 新規の求人類の登録を申請しま	τ.				
求人原の登録にあた (参考) 求人間の入 (参考) 求人間での	ホノ県の登録申請をする前におい 力項目 求人県の入力にあたっては一定の 運収数	「お読みください。 O時間制限があります。JD	が事前に入力する情	朝を下調べる	したうえ	で入力をしてください。
	> サイトマップ	> よくある質問	> 役立つリンク			
) 94 HRUS-	> プライバシーポリシー					

図 4.6-1 求人票ホーム画面(下書き保存)



[削除]リンクを押すと、確認ダイアログが表示されます。「OK」を押すと、 下書きの削除を行うことができます。

4.7. 求人票の募集を終了する

募集の終了は、募集期間の終了日(募集期間が随時の場合は、センター・バンクが求人票の新規登 録を承認した日の翌々月末日)に自動的に行われますが、採用人数が募集人数に達した際などは、 手動で募集を終了することもできます。

また、状態区分が「有効(下書き・修正なし)」または「有効(下書きあり)」の求人票に対して募 集の終了をすることができます。

求人票の募集を終了すると、ネット上に求人票が掲載されなくなります。募集を終了するには、『図 4.7-1 求人票詳細閲覧画面』で[募集終了]ボタンを押してください。



状態区分が有効(下書きあり)」の求人票に対して募集の終了をした場合、 下書きが自動的に削除されます。



募集終了すると、求職者が未回答のスカウトは自動的に「不成立」となり ます。

	福祉のお仕事 求人事業所マイページ
1.00053000 32100000	「「「「「「」」」」、「「」」、「「」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、
•##///84a •/Aw84a	
求人業詳細問題	
【求人票情報】	
求人票番号	1300-1702-00004
取极対象	対象
状態区分	有効
求人職種	介護職
雇用形態	IMA
谷園	2 人
伯別	1.1.
応線	1.4
紹介による採用	1人
応撃による採用	0人
他機関による採用	
採否申請予定日	2017/04/30
据帐终了日	2017/04/30
アクセス数(モバイル以外)) 3.4
モバイルからのアクセス要	X 0 X
モバイルからの連絡先閲覧	款 0 人
SI	公開している求人票の内容を修正します。
解否状况如果	水電者一覧から各水電者の採否経験を登録します。
幕集終了	求人景の公装を終了します。一旦終了した求人景を周度掲載するには、周利用新規から求人景を新規申請する必要があり
再利用新規	この求人菜の内で、コピーして、新しい求人菜を申請します。
ROTH	申請を取り下げます。
TBINA	下書言保存中の求人票を編集します。
下書才形除	下書き保存中の求人類を削除します。
8.4K.K	公園が除了した末天景をお押します。 末人類の抹汚には、末陽巻を負の序当登録が必要です。次面面で採苫結果が「編号中」の求陽巻がいた場合には、先に3 を登録してください。
求人業詳細 紹介	(1) 応募 (1) スカウト (2)
林洪中湖 秋洪中湖 永武(王治) 1837	ログロサイレタン 単きはみします。 マスロサイレタン 単きまんの (日本) (マスロット・ マスロット・ マスロット・ マスロット・ マスロット マスロット

[募集終了] ボタンを押すと、登録先の福祉人材センター・バンクの承認を経ず、求人票の掲載が終 了し、自動的に『図 4.9-2 求人票の抹消申請画面』に移動します。

採否が確定していない求人は、抹消ができないため、まだ採否が確定していない場合は[求人票ホームに戻る]ボタンを押して下さい。



募集終了日の5日前に、求人票の掲載完了の予告メール、募集終了日の翌 日に、求人票の掲載完了のお知らせメールが届きます。

4.8. 求人票の採否を登録する

状態区分が「有効(下書き・修正なし)」、「有効(下書きあり)」、「有効(修正申請中)」、「採否待ち (掲載終了済み(抹消申請中))」、「採否待ち(センター処理中(締切済))」、「抹消済み」の求人票 は、採否が確定した場合に採否を登録することができます。

求人票の採否登録を申請するには、『図 4.8-1 求人票詳細閲覧画面』で[採否状況閲覧]ボタンを押して下さい。

	福祉のお仕事	マ 求人事業所マイページ	но
事業所管理 求人票管理	応募管理 紹介状管理 スカウト管理 情報提供		<i> グア</i> ウト
求人面詳細閲覧			
t-a considered			
[46/3/1048]			
求人票借号	1300-1702-00004		
取扱対象	対影		
状態区分	利助		
家人臨禮	77.國職		
風用も間	2014		
移業	2 人		
1631	1 Å		
70199	1 A		
約71による採用	1 A		
1050 k. d. 05678	0.2		
他規関によら採用	2017/01/20		
保留中國予定日	2017/04/30		
福敷料「日	2017/04/30		
7-9-EXER (427(47)04(94)	3 A		
モバイルからのアクセス数	0.4		
Cremon Stolenoonale	~~		
	の際している家主要の肉寄を体でいます。		
- SI	200000000000000000000000000000000000000		
RET GEOMAN	求職者一覧から各求職者の採否結果を登録します。		
RECORD			
以来 終了	求人票の公開を終了します。一旦終了した求人票を再変掲載するには、	再利用新規から求人票を新規申請する必要があり)ます。
西利用新規	この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。		
ROTH	申請を取り下げます。		
下書き編集	下書き保存中の求人業を編集します。		
下書き削除	下書き伴存中の求人衆を削除します。		
	公開が終了した求人景を抹消します。		
(林治中語)	求人原の抹消には、求職者全員の採否登録が必要です。次面面で採否結 を発売してください。	果が「温考中」の求職者がいた場合には、先に择	是前否律
	を登録してくたさい。		
常人言語語 経営(1) 広範(1) スカウト(2)		
ACCRETER NO. ((1) (2) (2) (2) (2)		

『図 4.8-2 求人票閲覧画面(採否)』が表示されます。

		يقير				
		福祉の	お仕事 🔹	大事業所マ	イページ	HOME
新管理 求人票管理	応藤管理 紹介也	増理 スカウト管理 債	新建供			ログアウト
求人霊の復用状況						
原への求職者一覧を確認	2できます。					
』が決定した求職者がいる 風間から採用した場合にに	3場合には、【紹介一覧】 4、【他機関からの採用状	 【応募一覧】の該当行に 況】の「編集ボタン」を押 	5る「編集ボタン」を押して採る って入力してください。	「結果を入力してくた	さい。	
【求人票情報】						
求人票番号	1300-1702-00003					
求人職種	介調職					
雇用形態	正規員					
登録日	2017/02/10					
採否決定予定日	2017/04/30					
据载称了日	2017/04/30					
發售人数	3 人			~		
			~			詳細表示する
NA集 186506 【応称一覧】	2017/02/10	中央 太郎		道考中		
154	11日 応募日	求唱者氏名	道护状况	採否結果	採否決定日	スカウト
HER 17	2017/02/10	中央 太郎	採否登錄完了	不詳用	2017/02/07	
【他機関からの採用り	況]					
14.55	信機関で採用した。					
	相喻現名	「水へ広告				
【採用人数の充足状況	1					
2足 / 不足	-	ıя ا	用数			移集人数
市品	0 + 8	1による採用数 + 0	自機関の紹介による採用数 1	採用人数 1		3
	ب ر	イトマップ)よくあ	る質問 > 役立つリンク			
サイトポリシー		-				
		il of Cocial Walfara Na	innal Center for Social Se	nice Human Res		

図 4.8-2 求人票閲覧画面(採否)

本画面は、紹介状の編集、応募の編集を行う際のリンク元としての機能も提供します。詳細は、『表 4.8-1 求人票採否登録ボタンの詳細』をご覧下さい。

> 紹介一覧に表示されている求人票の採否が選考中の場合は、該当行の背景 色が変化します。

また、応募一覧に表示されている求人票の採否が採否未入力の場合も、該 当行の背景色が変化します。



同一の求人票に対し、センター・バンクの紹介状の発行と求職者の応募が 同時期に行われた場合は、紹介一覧および応募一覧の該当行の背景色が変 化し、警告メッセージが表示されます。

紹介状の[編集]ボタン	紹介状の採否の新規登録および修正を行います。 詳細は【5.4 紹介状の採否を登録する】をご覧下さい。
応募の[編集]ボタン	応募の採否の新規登録および修正を行います。 詳細は【6.4 応募の採否を登録する】をご覧下さい。
他機関の採用[編集]ボタン	他機関での採用結果の新規登録および修正を行います。 詳細はこの節をご覧下さい。

表 4.8-1 求人票採否登録ボタンの詳細

画面下部の他機関からの採用状況[編集]ボタンを押すと、『図 4.8-3 求人票編集画面(採否)』が表示 されます。

	「広接限などの感冒後」
に (1000 000 000 000 000 000 000 000 000 0	
emiss □ 2.02 ± 0.0 ± 0.	
) サイトマップ) よくある箇時) 彼立つリンク	[入力内容を確認する]ボタン
ッサイトポリシー プライパシーポリシー (C) Jigan National Cound of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources.	
図 4.8-3 求人票編集画面(採否)	

[他機関からの採用数]および[他機関名]を入力し、[入力内容を確認する]ボタンを押して下さい。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、画面下部の[登録する]ボタンを押し、登録を行ってください。

4.9. 求人票の抹消登録を申請する

状態区分が「採否待ち(掲載終了済み(抹消申請なし))」の求人票は、抹消登録の申請をすること ができます。求人の採否が確定したら採否を登録後、速やかに抹消登録の申請を行うようにしてく ださい。

ୢୖୄ୶	求人票の採否登録については【4.8 求人票の採否を登録する】をご覧下さい。

求人票の抹消登録を申請するには、『図 4.9-1 求人票詳細閲覧画面』で[抹消申請]ボタンを押して下 さい。

	垣北人大什事	11日本部につくの 25	HOME
#1445(\$25 \$21.00\$25		家人事業所マイペーシ	
	Non Bra RUTTERA AUTO PERA INVESSE		19791
*/******			
【求人票情報】			
求人票番号	1300-1702-00004		
取扱対象	対象		
状態区分	有効		
求人職種	介護職		
雇用毛類	正照與		
谷園	2人		
18/	1.1.		
応線	1.人		
紹介による採用	1.1.		
応想による採用	• X		
他規関によら採用	2012/04/20		
特当中調子とロ	2017/04/30		
作用にて)ロ アクセフ数 (エバイルの為)	2017/04/30		
アンビス版(センマイルはパイ)			
モバイルからの連絡失問解説	NO A		
CONTRACTOR STORES			
#I	公開している求人票の内容を修正します。		
REHRNE	求職者一覧から各求職者の採否結果を登録します。		
幕集終7	求人原の公開を終了します。一旦終了した求人原を再度掲載するには、	両利用新規から求人間を新規申請する必要があ	ります。
再和用新規	この求人栗の内容をコピーして、新しい求人栗を申請します。		
ROFI	申請を取り下げます。		
TBSHR	下書き保存中の求人票を編集します。		
下書き形除	下書き保存中の求人善か治時のます。		
3米港中2番	24間が終了した求人票を抹消します。 求人系の抹剤には、求職者全員の採当登録が必要です。次面面で採回稿 を登録してください。	果が「道考中」の求福者がいた場合には、先に」	採苦結果
求人票詳細 · 紹介 (1	(1) 応募(1) スカウト(2)		

『図 4.9-2 求人票の抹消申請画面』が表示されますので、画面下部の [入力内容を確認する]ボタン を押して下さい。

		福祉の	お仕事 *	人事業所マイ	ィページ	HOME				
电听管理 求人票管理	星 応蘇管理 紹介板	管理 スカウト管理 債	報提供			ログアウト				
求人霊の抹消										
票を抹消します。 【級介一覧】、【応募 物機関の採用】がある 結果に「道考中」があ 求人票情報】	一覧】の探否結果がすべて 場合には、「編集ボタン」 る場合には、該当者の採否	採用・不採用になっている# を押して入力のうえ、「入力 補単を入力のうえ、「入力P	易合には、「入刀内容を確認する」ボタンを押し 内容を確認する」ボタンを押して 内容を確認する」ボタンを押して	J ボタンを押してく てください。 ください。	ಸೆಕು.					
求人票借号	1300-1702-00001									
水入風程	71週間									
PROPERTY FOR AND										
登録日	2017/02/08									
採否決定予定日	2017/05/31									
場數終了日	2017/02/10									
發集人数	3 人									
					1	¥細表示する			,	
					1 m +	UT WE Z				
# 川一 98」 総分	(状醫号 紹介日	dab . #49	求職者氏名	採香結果	採否決定日	スカウト				
MM 186304	2017/02/08	47 A.P		540113	2017/02/01		紹	介状の[編集]ボ	タン	
応募一覧]										
13A	月巻号 応募日	求嘯者氏名	進歩状況	採沓稿果	探查決定日	スカワト				
5 S	2017/02/08	中央 花子	採否登録完了	採用	2017/02/01			首へ「信告」より、		—
							10.5	卑い川 漏 果 ハハブレ		_
施機関からの採用	安涼 1						100	and the property of the state		
他機関からの採用	伏況]	目よた人数 1人								
他機関からの採用	(状況) (物種類で採り (物種)	刊した人数 1人 約	- 44-							
他機関からの採用 編集	快況] 信機関で採り 信機関 告てはまなものを主く	刊した人数 1人 第名 週期にてください。 求人広	浩							
他機関からの採用 減度 採用人数の充足状	(株規則で詳) (株用) (株用) (株用) (株用) (((((((司した人数 1 人 即名 第4日、エイドさい。 求人広	告				他	機関からの採用	、 状況[編集]ボタン	
 他機関からの援用 編集 編集 編集 採用人数の充足状 イ 不足 		用した人数 1人 卵名 第二 アイビュレム 求人広 厚	告			尊無人数		機関からの採用	状況[編集]ボタン	
他機関からの採用! 減重 採用人数の充足状況 ミノホ足 ミノホ足 ミス この時に		用した人数 1人 総名 (第二	:各 用数 自機築の紹介による採用数 1 =	绿用人数 3		游乐人 政 3		機関からの採用	状況[編集]ボタン ・る]ボタン	
他提明からの採用 編集 編集		田した人数 1人 総名 (水人の) (中国) マイビウ(い) (中国) マイビウ(い) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国)	- 浩 - 用数 - - - - - - - - - - - - -	採用人数 3		募集人款	他	機関からの採用: .カ内容を確認す	状況[編集]ボタン る]ボタン	

図 4.9-2 求人票の抹消申請画面



紹介一覧に表示されている求人票の採否が選考中の場合は、該当行の背景 色が変化します。

また、応募一覧に表示されている求人票の採否が採否未入力の場合も、該 当行の背景色が変化します。



同一の求人票に対し、センター・バンクの紹介状の発行と求職者の応募が 同時期に行われた場合は、紹介一覧および応募一覧の該当行の背景色が変 化し、警告メッセージが表示されます。



各[編集]ボタンの詳細は『表 4.8-1 求人票採否登録ボタンの詳細』をご覧下さい。

内容を確認するための確認画面『図 4.9-3 求人票の抹消申請画面』が表示されます。内容の確認が 終わったら、画面下部の[抹消申請する]ボタンを押し、登録を行ってください。

本人業管理 ネ人業管理 ネ人業管理 ネ人業のは カウ谷を確認し、よろした カウ谷を確認し、よろした クローン 、人業価 、人業価 キ人業価 、人業価 、人業価 、人業価 、人業価 、人業価 、人業価 、人業価 、	 応募管司 されば「抹湯町 されば「大力算 1300-170 	2 紹介状管理 スカ 申請する」ボタンを押し 範囲に戻る」ボタンを押	111.000 10ト管理 信報提供 10ト管理 信報提供 10ト管理 信報提供)1T 3	* **/	来所マイ	-9 07795
求人需の抹済 均均等を確認し、よろした 均均等に整違いがある場合 また人業情報 求人業番号 求人業増 雇用形態	ナれば「抹湯相 Bは、「入力算 1300-170	■請する」ボタンを押し ■面に戻る」ボタンを押	てください。 して、旅会者の編本時				
	ナれば「講演# Bは、「入力算 1300-170	申請する」ボタンを押し 町面に戻る」ボタンを押	てください。 して、該当者の知不祥				
カ内容に壁違いがある場合 【求人票情報】 求人思番号 求人思番号 東用形態	1300-170	町面に戻る」ボタンを押	1.7. 15米米の12万H				
(求人票情報) 求人票番号 求人環種 雇用形態	1300-170		C C C Real and S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	課を変更してく	ださい。		
求人原番号 求人職種 雇用形態	1300-170						
求人職種 雇用形態		02-00001					
雇用形態	介護職						
	王瑞典						
意辞日	2017/02/	/08					
蝶否决定予定日	2017/05/	/31					
爆戦終了日	2017/02/	/10					
10-10 L Rb	2.4						
傳真人数	3 X						
(紹介一款)							
(MU/1 34)	0.0	274.4	10	ACT IN T	at The day		7401
85710X 1975 NS 86504 2017/	02/08 #5	水油市: あ 大郎	5-21	10.00	9400192.01 2017/02/01		2001
【応募一覧】 応報新号 応	#B	求職者氏名	建設	状况	探查结束	解查決定日	スカウト
5 2017/	02/08 +5	夾 花子	综固查錄完了		採用	2017/02/01	
他機関からの採用材 個機関で採用し 他規関を にはまるものを全て当時 採用人数の充足状況 (第二)(1000)	13兄】 た人取 れしてください 【】	1 人 《人工告	st m Fé				6948 1 20
完定 完定 応報によ	とる採用数 1	+ 紹介による解用	HER + 4208.50	の紹介による解	用数 =	採用人数 3	3
入力変面に戻る							抹消申請する
		> サイトマップ) よくある質	問 > 役立・	つリンク		
サイトポリシー		ペシーポリシー					
	Japan Natic	anal Council of Socia	al Welfare Nationa	I Center for S	ocial Service I	luman Resour	
		W 4 00	1 - 1 - 1 - 1	EAH	- 2144	कि समय जात	

.

求人票は、登録先の福祉人材センター・バンクの承認後、抹消されます。 抹消された求人票には、「再利用新規」以外の操作は行えません。

4.10. 既存の求人票を再利用して新規登録の申請をする

状態区分が「有効(下書き・修正なし)」、「有効(下書きあり)」、「有効(修正申請中)」、「採否待ち (掲載終了済み(抹消申請なし))」、「採否待ち(掲載終了済み(抹消申請中))」、「採否待ち(セン ター処理中(締切済))」、「抹消済み」の求人票は、既存の求人票を再利用(コピー)して新しい求 人票の登録を申請することができます。

求人票の再利用新規登録を申請するには、『図 4.10-1 求人票詳細閲覧画面』で[再利用新規]ボタンを 押して下さい。

	福祉のお仕事 求人事業所マイページ	• но
事業所管理 求人票管理	応募算理 紹介秋管理 スカウト管理 消報提供	ログアウト
求人業詳細問題		
[永大宗16報]		
求人票番号	1300-1702-00004	
取极対象	対影	
状態区分	有効	
求人職種	介護職	
雇用彩題	正規與	
辞集	2 人	
紹介	1.8	
応線	1 Å	
紹介による採用	1.人	
応算による採用	0.4	
他補関による採用		
碎否中請予定日	2017/04/30	
据载终了日	2017/04/30	
アクセス数(モバイル以外)	3 Å	
モバイルからのアクセス数	1 0 Å	
モバイルからの連絡先閲覧数	8.0人	
(#E)	公開している求人票の内容を修正します。	
REHRNA	水焼着一幅から各水焼着の採高味噌を登録します。	
0807	家人豊の公舗を除了します。一日除了した家人豊を再度場所するには、再利用新聞から家人豊を新聞由達する必要が	あります。
199846		0.98.91
西利用新規	この求人票の内容をコピーして、新しい求人票を申請します。	
HINGHAN		
ROFI	申請を取り下げます。	
TBINS	下書き保存中の求人間を編集します。	
下書き削除	下書き保存中の求人類を削除します。	
	公開が除了した求人専を抹洗します。	_
林用中国	求人原の抹消には、求職者全員の採否登録が必要です。次面面で採否結果が「道考中」の求職者がいた場合には、先	に採否結果
	を登録してください。	
求人票詳細 紹介(:	1) 応募(1) スカウト(2)	

図 4.10-1 求人票詳細閲覧画面

新しいウィンドウが開き『図 4.10-2 求人票の登録申請画面』が表示されます。

求人票の再利用新規登録の方法は、新規登録の場合と全く同じです。詳しくは、【4.2 求人票の新規 登録を申請する】をご覧下さい。

	福祉のお仕事 求人事業所マイペー	O HOME
事業所管理 求人票管理	重 北柳葉環 紹介秋葉環 情報資佈	ログアウト
東人園の登録		
ご注意: 情報の入力は2 情報入力中に5 職種・弊業人名	20分以内に行い、「次に進む」ボタンを得してください。20分を通ぎると、入力した全ての清朝が失われます。 席を外される場合には、必ずす着吉根市府タンを押してください。 数の項目については、登録時は変更できません。変更が必要な場合は、一旦登録を挑消し、再度新規に登録しなおす必	鼻があります。
#icma 25	7971 27972 27973 27974 27975 27976	ncan
- 40	以前四	Comme
	Water Water Water Water Note A	(
(1.取扱範囲についてご 求人申込は、単類所 求人申込できる事) 申し込もうとしてい・ 哲好長福祉人材ビンター・, ません。 ※「昭介状」は求暇		र्शस्त क्रिसिट ह