

(3) 求人募集を終了する

ここでは、募集終了日前に、求人票で募集していた採用人数が集まった時、あるいは何らかの理由で求人票の募集を取りやめる時等、求人募集を終了する方法を説明します。

求人票は、募集終了日に達すると、自動的に募集終了し、「福祉のお仕事」ホームページから取り下げられ、非公開（状態区分が「採否待ち」）になります。

募集終了日は、求人票を登録した際に設定した「新卒学生の取扱」と「募集期間の定め」によって異なります（p. 32「求人票の「新卒学生の取扱」と「募集期間の定め」について」参照）。

①募集を終了したい求人票を選択する。

・事業所マイページホーム画面（画面㉞）の「求人票一覧」の有効件数をクリックします。

画面㉞

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
3件	4件	1件	2件	1件

②募集を終了したい求人票を選択する。

・求人票一覧画面(画面①)から募集を終了する求人票の求人票番号をクリックして、求人票詳細閲覧画面(画面②)の「募集終了」をクリックして、画面③の「OK」をクリックします。

画面①

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

求人票ホーム

【求人票一覧】

有効(2) 募集終了(0) 抹消(0) 申請中(1) 下書き(0)

現在公開している求人票です。
求人票番号をクリックすると以下のことができます。
①採否登録・・・「採否状況閲覧」ボタンを押すと、採否が決まった求職者の採否を登録できます。
②求人票の内容変更・・・「修正」ボタンを押すと、求人票の内容を変更できます。
③求人票の募集終了・・・「募集終了」ボタンを押すと、求人票の公開を終了します。
④新規求人票作成・・・「新規作成」ボタンを押すと、新しい求人票を作成できます。

求人票番号	採用	採用	掲載開始日	掲載終了日
1300-1704-00023	1	0	2017/04/27 掲載	2017/06/30 有効
1300-1704-00022	0	0	2017/04/27 掲載	2017/06/30 有効

2件

募集を終了する求人票の番号をクリック。

画面②

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

【求人票情報】

求人票番号	1300-1704-00022
取扱対象	対象
状態区分	有効
求人職種	介護職
雇用形態	正職員
募集	1人
応募	0人
紹介	0人
応募による採用	0人
紹介による採用	0人
他機関による採用	
採否決定予定日	2017/06/30
掲載終了日	2017/06/30
アクセス数(モバイル以外)	2人
モバイルからのアクセス数	0人
モバイルからの連絡先閲覧数	0人

修正 「募集終了」をクリック。

採否状況閲覧

募集終了 求人票の公開を終了します。

再利用新規

画面③

画面③からのメッセージ

求人票の掲載を終了します。
一旦終了すると、再度掲載するためには、改めて登録する必要があります。
よろしいですか?

OK キャンセル

募集終了してよろしければ「OK」をクリック。

③求人票を抹消する

- ・求職者の採否が決定している場合には、求人票の抹消申請を行うことができます。求人票の抹消画面（画面㊸）から「他機関からの採用状況」を登録して「入力内容を確認する」をクリックして、画面㊹～㊺を行います。
- ・採否がすべて決定していない場合には、「求人票ホームに戻る」をクリックします。
- ・採否がすべて決定した段階で求人票の抹消申請を行います。

画面㊸

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

求人票の抹消

求人票を抹消します。
 下記【応募一覧】、【紹介一覧】の採否登録および【他機関からの採用状況】の人数登録を完了してから「入力内容を確認する」ボタンを押してください。
 ※【応募一覧】、【紹介一覧】のなかに採否結果「選考中」がある場合には次画面に進めません。
 ※【他機関からの採用状況】がない場合には、0人で登録してください。

【求人票情報】

求人票番号	1300-1705-00001
求人職種	介護職
雇用形態	正社員
登録日	2017/05/10
採否決定予定日	2017/07/31
掲載終了日	2017/05/10
募集人数	1人

採否がすべて決定していない場合はこちらをクリック。

求人票ホームに戻る

【応募一覧】

編集	応募番号	応募日	求職者氏名	進捗状況	採否結果	採否決定日	スカウト
	100009	2017/05/10	テスト テスト	採否登録完了	採用	2017/05/10	

【紹介一覧】
データが登録されていません。

【他機関からの採用状況】

他機関からの採用人数を登録。

採用人数の充足状況

充足 / 不足	採用数		募集人数
充足	応募による採用数	他機関からの採用数	1
	1	=	1

他機関からの採用人数を登録したあとにクリック。

入力内容を確認する

画面㊹

求人票の抹消

求人票の抹消申請が完了しました。
 申請いただいた求人票は、センター・バンクの承認待ちです。
 センター・バンクによる承認作業が完了した時点で、センター・バンクの承認待ちとなります。
 なお、承認作業にあたり、センター・バンクの承認を待たなければなりません。

申請が完了しました。
センター・バンクの承認をお待ちください。

求人票ホームに戻る

画面㊺

抹消申請する

(「求人票ホームに戻る」を押した場合の採否登録方法)

事業所管理 求人票管理 応募管理 紹介状管理 在職状況管理 スカウト管理 情報提供 ログアウト

事業所マイページホーム

法人事業所紹介が未登録です。求職者が求める情報ですので、ぜひご登録ください。

【中央福祉人材センターからのお知らせ】
【中央人材センターからのお知らせ】

お知らせ

- 2021年05月01日 営業時間に関するお問い合わせについて
- 2021年05月02日 2021年度の合同イベントについて
- 2021年05月03日 規約改定のお知らせ
- 2021年05月07日 システム更新のお知らせ

【大阪福祉人材支援センターからのお知らせ】

新着情報 2 件
大阪福祉人材支援センターからのお知らせです。 [お知らせを見る](#)

【未処理一覧】

① 応募未確認 5 件
求職者からの新しい応募情報を確認できます。
上記件数が1件以上ある場合は、「確認する」ボタンから応募情報を確認し、応募者へ連絡してください。
※次画面で応募番号をクリックすると、応募者のステータスは「採否未入力」に変更されます。 [確認する](#)

② 応募採否未入力 0 件
応募者の採否入力や一度確認した応募者の情報を閲覧できます。
応募者の採否が決定した場合は、その都度採否入力をお願いします。 [採否入力する](#)

③ 紹介状採否未入力 1 件
紹介状が発行されている求職者の一覧を確認できます。
また、紹介状が発行されている求職者の採否入力ができます。
紹介状が発行されている求職者の採否が決定した場合は、その都度採否入力をお願いします。 [採否入力する](#)

④ 在職状況未入力 3 件
職業安定法により、就職から6か月以内に離職した無期雇用労働者の在職状況の入力をお願いします。
また、離職もしくは解雇した場合は、離職年月日(解雇年月日)を入力してください。 [在職状況を入力する](#)

【求人票一覧】

有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
3 件	4 件	1 件	2 件	1 件

[求人票の新規申請](#) [求人票の再申請をします。](#)

募集終了件数をクリック。

求人票ホーム

【求人票一覧】

有効 (0) 募集終了 (2) 抹消 (1) 申請中 (1) 下書き (0)

公開が終了した求人票です。
求人票番号をクリックすると以下のことができます。

- 採否登録・・・「採否状況閲覧」ボタンを押すと、採否が決まった求職者の採否を登録できます。
- 求人票の抹消・・・「抹消申請」ボタンを押すと、求人票を抹消できます。
- 新規求人票の作成・・・「新規求人票作成」ボタンを押すと、新しい求人票を作成できます。

抹消申請する求人票番号をクリック。

求人票番号	職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	掲載終了日
1300-1704-00023	介護職	正職員	5	1	1	1	2017/05/10 採否待ち
1300-1704-00022	介護職	正職員	1	0	0	0	2017/05/10 採否待ち

2 件

求人票詳細閲覧	
【求人票情報】	
求人票番号	1300-1704-00022
取扱対象	対象
状態区分	採否待ち (掲載終了済み)
求人職種	介護職
雇用形態	正職員
募集	1人
応募	0人
紹介	0人
応募による採用	0人
紹介による採用	0人
他機関による採用	
採否決定予定日	2017/06/30
掲載終了日	2017/05/10
アクセス数 (モバイル以外)	2人
モバイルからのアクセス数	0人
モバイルからの連絡先閲覧数	0人
修正	公開している求人票の内容を修正します。
採否状況閲覧	この求人票の採否状況を閲覧します。
抹消申請	この求人票の掲載が終了した求人票を抹消します。 求人票の抹消には、求職者全員の採否登録が必要です。次画面で採否結果が「選考中」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。
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。

※求人票の募集期間が過ぎると、「福祉のお仕事」ホームページから自動的に求人票が取り下げられ、非公開（状態区分が「採否待ち」）になります。採用結果が確定した段階で、上記手順によりセンター・バンクに抹消申請をしてください。