

手順1

事業所マイページにログイン

手順2

下書き保存画面の表示

手順1：別紙「手-C-0福祉のお仕事アクセス手順」を実施後、

- ① 「ログインID」と「パスワード」を入力して、
- ② 「ログイン」ボタンを押下する。

福祉のお仕事 求人事業所マイページ

事業所マイページにログイン

ログイン

① ログインID
パスワード

② ログイン

● パスワードを忘れた方はこちら
● 初めての方はこちら

手順2：表示された画面より①下書きの「件数」を選択する。

事業所マイページホーム

【中央福祉人材センターからのお知らせ】

【お知らせ】

- 2016/12/05 ス*****様
- 2016/07/08 茂*****様
- 2016/03/01 茂*****様
- 2015/12/10 い*****様
- 2015/12/03 茂*****様

【東京都福祉人材センターからのお知らせ】

新着情報 0 件 お知らせを見る

東京都福祉人材センターからのお知らせが閲覧できます。

【未処理一覧】

① 応募未確認 0 件 確認する

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件以上ある場合には、「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。

② 応募採否未入力 0 件 採否入力する

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には、その順で採否入力をお願いします。

③ 紹介状採否未入力 0 件 採否入力する

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には、その順で採否入力をお願いします。

【求人票一覧】

| 有効 | 募集終了 | 抹消 | 申請中 | 下書き |
|-----|------|-----|-----|-------|
| 0 件 | 0 件 | 0 件 | 0 件 | 0 件 ① |

求人票の新規申請 求人票の新規申請をします。

【事業所マイページ基本情報】

基本情報の修正 事業所基本情報を修正申請します。
センター・バンクが承認すると基本情報が変更されます。

パスワードの変更 パスワードを変更します。
セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

登録抹消の申請 事業所マイページ登録の抹消を申請します。
「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

【法人事業所紹介】

法人事業所紹介情報の登録 事業所のアピールポイントや職員データを入力、修正します。
登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。
④ 法人事業所紹介は未登録となっています

手順3

閲覧画面の表示

手順3：表示された画面より、該当する①「求人票番号」を選択する。

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

求人票ホーム

【求人票一覧】

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

下書き保存中の求人票です。
求人票番号（承認前は番号がありません）をクリックすると以下のことができます。
①下書きの編集・・・「下書き編集」ボタンを押すと、保存中の下書きを編集できます。
②下書きの削除・・・「下書き削除」ボタンを押すと、保存中の下書きを削除できます。

| 申請区分 | 求人票番号 | 求人職種 | 雇用形態 | 募集 | 採用 | 最終更新日 |
|------|-----------------------------|-----------|------|----|----|------------------|
| 修正 | ① 1300-1702-00008 被選者 充足 | 介護職 | 正職員 | 5 | 5 | 2017/02/21 削除 |
| 新規 | 承認前は番号がありません | 介護職 | 正職員 | 2 | 0 | 2017/02/21 削除 |
| 新規 | 承認前は番号がありません | 相談・支援・指導員 | 正職員 | 2 | 0 | 2017/02/21 削除 |

3件

求人票の申請 新規の求人票の登録を申請します。

求人票の登録にあたって
(参考) 求人票の入力項目
(参考) 求人票での選択技

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。
求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず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。

サイトマップ よくある質問 役立っリンク

サイトポリシー プライバシーポリシー

(C) Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources.

手順4

下書きの編集

手順4：表示されている画面の①「下書き編集」ボタンを押下する。

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

求人票詳細閲覧

【求人票情報】

| | |
|----------------|--------------|
| 求人票番号 | 承認前は番号がありません |
| 取扱対象 | 対象 |
| 状態区分 | 新規下書き |
| 求人職種 | 相談・支援・指導員 |
| 雇用形態 | 正職員 |
| 募集 | 2人 |
| 紹介 | 0人 |
| 応募 | 0人 |
| 紹介による採用 | 0人 |
| 応募による採用 | 0人 |
| 他機関による採用 | |
| 採否申請予定日 | |
| 掲載終了日 | |
| アクセス数 (モバイル以外) | 0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 |

① 下書き編集 下書き保存中の求人票を編集します。

下書き削除 下書き保存中の求人票を削除します。

省略

手順5
求人票の入力 (step1~5)

手順5：画面内の入力等が完了したら「次に進む」ボタンを押下して次のステップに進む（ステップは1~5）。

【1. 取扱範囲についてご確認ください】

- 求人申込は、事業所マイページ登録の登録先の福祉人材センター・バンクに対して申請することになります。
- 求人申込のできる事業の種類や職種の範囲は都道府県ごとに定められています。
- 申し込もうとしている求人が、申請先の都道府県でどのような取扱になっているかを初めにご確認ください。

1. 登録先福祉人材センター・バンクの職業紹介の取扱範囲

- 福祉人材センター・バンクが行う職業安定法上の職業紹介の取扱範囲は、都道府県ごとに異なっています。取扱範囲内の求人以外には「紹介状」を発行できません。
- ※「紹介状」は求職者が雇用保険関係の給付等を公共職業安定所に申請する際に必要となる場合があります。

省略

【下書き保存した場合】

下書き保存した場合は、【手順2】の②「下書き」にカウントされる。

手順6
登録内容の確認 (step6)

手順6：ステップ6の画面が表示されたら、入力内容を確認して問題がなければ①「この内容で申請する」ボタンを押下する。

中略

手順7
求人票の申請完了

手順7：ここで下書き保存した求人票の変更申請が完了。