※ここからは、実際にパソコンを操作していきます※

- (1) 事業所マイページを登録する
 - ①「福祉のお仕事」求人事業所用ページ(以下、事業所マイページ)にアクセス
 - 「福祉のお仕事」にアクセスすると、画面のが最初に表示されます。
 - ・事業所マイページの説明画面(画面⑦)は、「求人事業所の方 求人を出す」メニ ュー内の「新規登録」をクリックすると、表示されます。



②事業所マイページの登録申請に進む

- ・画面①の「新規登録」ボタンをクリックすると、申請画面(画面⑦)が表示されま す。
- ・求人募集を行う法人・事業所の所在する都道府県を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。次の画面で利用規約(画面空)が表示されます。
- ※ここで選択した都道府県のセンターが、求人票の受付や求職者とのマッチング等 を担当します。

事業所マイページの説明ページ が開きます 画面创 福祉のお仕事 2021年12月22日更新! 17,111_# このサ 、、、件数 Google 提供 Q 初めてご利用の方へ|仕事を探す|届出をする 求人を出す 福祉の仕事について知る|福祉人材センター・パンクとは|統計調査・関連情報 ホーム > 求人を出す > 「求人を出す」ご利用方法 求人を出す 「求人を出す」ご利用方法 > ログイン こちらをクリック 報の掲載をご希望の方は、福祉人材センター・バンク(厚生労働省認可無料職業紹 ご利用方法・登録までの流れ ・ジの利用登録を申請してください。「福祉のお仕事」への事業所情報・求人情報 (新規登録) の掲載の他 **求職者への情報提供、マッチング、就職フェアや研修会のご案内なども行います。** 新規登録 新規登録 画面の 事業所の登録申請 求人登録または事業所情報の公開にあたっては、30日応県福祉人材センター・バンクへの利用登録
 登録先の都道府県を選択し、「次へ」ボタンを押してください。
 ※登録先の都道府県に事業所(求人の登録にあたっては求人の就業先の事業所)があることが必要で こちらをクリック • 同じメールアドレスでの「事業所マイページ」の複数登録方法について 登録先の都道府県を選択してください 次へ 戻る ト海道 青森県 岩手県 室城県 N田県 山形県



③利用規約等を確認し、同意する

- ・画面空には、「「福祉のお仕事 事業所マイページ」利用規約」本文に加え、センタ ーごとに定めている「利用にあたって」および「取扱範囲」が表示されています。 いずれも内容をよく確認してください。
- ・利用規約等に同意し、登録申請を進めるには、画面

 回下の「上記の内容に同意する」

 ボタンをクリックしてください。



※ここからは、「セッションタイムアウト」が働きます※

④事業所マイページ登録に必要な情報を入力する

- ・「事業所基本情報」(画面⑦)を入力します。■は入力必須項目です。入力項目は、 13ページの「事業所基本情報入力項目一覧」を参照してください。
- ・入力が終わったら、画面ので誤りがないか確認し、「この内容で登録する」ボタン をクリックしてください。
- ・画面 (B)が表示されれば、申請は完了です。センター・バンクの承認通知メールを待ちましょう。承認には数日かかる場合があります。

画面团





【入力した情報に不足・不備がある場合】

· 画面のには進まず、再度画面のが表示されます。

・不足・不備があった入力項目ごとにエラーメッセージが表示されますので、該当の
 項目に加筆・修正等を行い、再度「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

画面团

画面分



【事業所マイページの登録申請を取りやめる場合】

・画面⑦の「事業所マイページ登録を中止する(入力したデータは破棄されます)」 ボタンを押してください。

 パスワード (確認入力) 	パスワードの入力ミスを防ぐため、も	う一度同じパスワードを入力してください。	
入力内容を確認する			
事業所のマイページ登録を中止	する(入力したデータは破棄されます)		
		登録を中止するにはこちらをクリック。	

事業所基本情報 入力項目一覧

<u> </u>]						
	入力項目	文字等の制限	入力内容、方法等			
	法人名称					
	法人名称フリガナ					
	法人区分		リストから選択。社会福祉協議会は、「社会福祉法 人」ではなく、「社会福祉協議会」を選択してくださ い。			
	法人開設状況		リストから選択。			
	法人設立年月日		(西暦)/(月)/(日)を入力。			
	代表者名					
	法人地域	最大3つ	詳しくは入力画面の「地域区分一覧」をご参照くださ い。			
	主な事業分野	最大3つ	 事業所検索で使用されます。 求人票新規登録を申請する時に初期値で表示されます。 			
•	法人所在地					
	法人電話番号					
	法人ファックス番号					
	法人HPアドレス					
	法人内の施設・事業所情報	116字まで	法人内の他の施設・事業所の名称、実施事業、所 在地等を入力してください。			
	福利厚生センター加入の有無					

【注】】 ■ けぶ酒酒日です

【事業所】■は必須項目です

「法人情報からの転記」ボタンを押すと入力した法人情報を転記できます。(転記後、上書も可能)

入力項目	文字等の制限	備考
事業所情報公開の可否		原則公開としてください。非公開とする場合には、その理由の入力が必須となります。
事業所名称		
事業所名称フリガナ		
事業所開設状況		
事業開始年月日		
事業所の責任者名		
事業所所在地		
事業所電話番号		
事業所ファックス番号		
事業所HPアドレス		
福利厚生センター加入の有無		

【事業所マイページ登録に関する連絡先】 ■は必須項目です

福祉人材センター・バンクがこの申請内容に関して、問い合わせる際の連絡先です。求職者、応募者には公開しません。 求人登録をした場合、センター・バンクから求人について問い合わせをする際の連絡先にもなります。「法人情報から転 記」ボタン、「事業所情報から転記」ボタンを押すと、これまでに入力した連絡先を転記することができます(転記後、上書も 可能)。

入力項目	文字等の制限	備考
事業所登録に関する連絡先名称		
連絡先担当者名		
連絡先所在地		システムの都合上、所在地の住所は2段に分けて入 カしてください。
連絡先電話番号		
第2連絡先電話番号		
 連絡先ファックス番号		
連絡先e-mail		事業所マイページのログインIDになります。 複数の方が使う場合は、個人e-mailアドレスの使用 は避けてください。 PCのe-mailアドレスを入力してください(携帯は不 可)
 第2連絡先e-mail		

【法人・事業所の実施事業】■は必須項目です

入力項目		文字等の制限	備考		
	法人・事業所の実施事業		法人または事業所で実施している事業を全て選択し てください。		
	実施事業備考	70字まで	実施事業に特記事項があれば入力してください。 「その他」「自治体独自事業」等を選択した場合は具 体的な事業名を入力してください。		

【事業所マイページログインID・パスワード】
 ■は必須項目です

入力項目		文字等の制限	備考
	ログインID(メールアドレス)		【事業所マイページ登録に関する連絡先】の「連絡 先e-mail」で指定したメールアドレスがログインIDと なります。確認のためもう一度入力してください。(コ ピーせず手入力で入力してください)
	パスワード	半角英数4字以 上20字まで	ログイン時に使用するパスワードを入力してください。容易に推測できるようなパスワードは避けてください。
	パスワード(確認入力)	半角英数4字以 上20字まで	確認用にパスワードの入力ミスを防ぐため、もう一度 同じパスワードを入力してください。



事業所マイページホーム画面の構成

【各種項目】

①応募未確認

求人票に対して求職者からマイページを通じて新しく応募が行われた時に件数が増えます。件数が1件以上ある場合には、「確認する」ボタンをクリックして求職者の情報を確認し、求職者に電話連絡して試験日程等をご調整ください。

ー度応募情報を確認すると件数は減り、再度求職者の情報を確認できなくなるため、求職者の情報を再度確認した い場合には、②応募採否未入力の「採否入力する」ボタンをクリックしてご確認ください。

②応募採否未入力

求人票に対して応募されている件数(新規除く)が表示されます。求職者の採否が決定した段階で採否をご登録ください。

③紹介状採否未入力

求人票に対して紹介状が発行されている件数が表示されます。求職者の採否が決定した段階で採否をご登録くださ

い。

④在職状況未入力

採用が確定した求人票に対して、無期雇用で雇用開始から6か月経過し在職状況が未登録の件数が表示されま

す。職業安定法により、在職状況の確認が必要となりますのでご登録ください。

				1
①応募未確認5件 求職者からの新しい応募情報を確 上記件数が1件以上ある場合は、 ※次画面で応募番号をクリックす	認できます。 「確認する」ボタンから応募情幸 ると、応募者のステータスは「	服を確認し、応募者へ連絡してく1 採否未入力」に変更されます。	ざさい。	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 紹介状孫否未入力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カ月 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	月以内に離職した無期雇用者の書 は、離職年月日(解雇年月日)	数の把握が必要になります。 の入力をお願いします。		在職状況を入力する
【求人票一覧】				
【求人票一覧】 有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
【求人票一覧】 石効 2件	募集終了 0件	抹消 0 件	申請中 0 件	<u>下書き</u> 0件



