

事業所マイページからの採否登録方法（紹介状が発行されている方）

求職者の採否登録方法が変更になりました

これまで求人票の抹消申請時に採用人数をご入力いただきましたが、求職者ごとに採否をご登録いただく方法に変更しています。抹消申請時以外でも採否が決定した段階でご登録いただくことが可能になっています。

選考～採否決定

充足するまで、下のフローで「採否登録」を実施します。



採否登録の選択

1

マイページにログインして③紹介採否未入力の「採否入力する」を選択します。

2

福祉のお仕事 求人事業所マイページ

中略

「採否入力する」

3

採否を登録する紹介状番号を選択します。

4

採否結果を登録して「入力内容を確認する」を押すと、確認画面が表示されるのでよろしければ「登録する」を押します。

紹介の採否登録

3

福祉のお仕事 求人事業所マイページ

中略

「紹介状番号」

採否結果登録時の注意事項

【採用の場合】

下記項目の入力が必要です。

- ・採否決定予定日
 - ・雇用開始日
- 【不採用の場合】
- 下記項目の入力が必要です。
- ・不採用理由
 - ※その他を選択した場合には「不採用理由備考」の入力が必要です。
 - ・不採用理由（詳細）

4

採否結果を登録して「入力内容を確認する」を押すと、確認画面が表示されるのでよろしければ「登録する」を押します。

中略

中略

5

福祉のお仕事 求人事業所マイページ

中略

「入力内容を確認する」

事業所マイページからの採否登録方法（紹介状が発行されていない方）

求職者の採否登録方法が変更になりました

これまで求人票の抹消申請時に採用人数をご入力いただきましたが、求職者ごとに採否をご登録いただく方法に変更しています。抹消申請時以外でも採否が決定した段階でご登録いただくことが可能になっています。
なお、紹介状が発行されていない方とは、求職者マイページ・届出者マイページから応募した方であり、他機関から採用した方は除きます。

選考～採否決定

充足するまで、下のフローで「採否登録」を実施します。

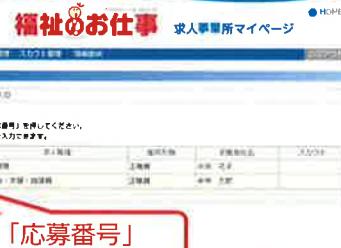


採否登録の選択

- 1 マイページにログインして②応募採否未入力の「採否入力する」を押します。



- 2 採否を登録する応募番号を選択します。



採否結果登録時の注意事項

【採用の場合】

- 下記項目の入力が必要です。
・採否決定予定日
・雇用開始日

【不採用の場合】

- 下記項目の入力が必要です。
・不採用理由
※その他を選択した場合には「不採用理由備考」の入力が必要です。
・不採用理由（詳細）

応募の採否登録

- 3 採否結果を登録して「入力内容を確認する」を押すと、確認画面が表示されるのでよろしければ「登録する」を押します。

