

「再利用新規」で求人票を登録する方法

- 求人票を一度登録すれば、今度はその内容をコピーして新たな求人票を作成することができます。
- 既に入力されている求人条件の必要な部分を修正するだけなので、手間が大幅に省けます！
例えば、介護職の求人から看護師の求人を作る、ということが可能です。

以前作った求人票を再利用して、新しい求人票を登録する

- 1 事業所マイページトップ画面【求人票一覧】の「募集終了」（又は「抹消」、「有効」）の件数を押します。

【求人票一覧】				
有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
2件	3件	0件	0件	0件

<各項目の状態>

「有効」…現在募集中です。

「抹消」…採否結果が確定し、抹消となっています。

「下書き」…下書き保存されています。

「募集終了」…募集期間が終了しています。

「申請中」…まだ承認されていません。

- 2 再利用（コピー）したい求人票番号を押します。

- 3 求人票の内容が表示されます。「再利用新規」を押します。

【求人票情報】	
求人票番号	0100-2102-00001
施設対象	対象
状態区分	有効
求人職種	介護職
雇用形態	正職員
職数	2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
他職種による採用	0人
採否決定予定日	2021/04/30
募集終了日	2021/04/30
アクセス数（モバイル以外）	1人
モバイルからのアクセス数	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	求職者一覧から各求職者の採否結果を登録します。
募集終了	求人票の公開を終了します。一旦終了した求人票を再度掲載するには、再利用新
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。

- 4 これ以降は、求人票を登録する手順と同じです。

各入力項目には前の求人票の内容が入力されているので、必要な箇所のみ修正してください。

ステップ1～6の順に内容を確認の上、「次に進む」を押します。

- 5 この内容で申請 を押します。

Q 求人票の応募方法で「紹介」と「応募」の違いは？

A 求人への応募方法は、次の2種類があります。

●紹介状による応募

求職登録者がセンター・バンクによる職業紹介、あっせんを受けて応募する方法です。事前にセンター・バンク職員が求人事業所に連絡をし、紹介状を発行します。紹介状は、センター・バンクから直接郵送します。履歴書等は、求職者本人が事業所へ送付します。

●直接ネット応募

インターネットで登録している求職者が、直接事業所に応募する方法です。「事業所マイページ」の【未処理一覧】に応募が届きますので、画面に表示されている連絡先に電話をしていただき、日程調整等をお願いします。

