

求人票のご登録にあたり、 主な手順等をまとめましたので、 ご活用ください。



1 求人票を修正する場合

○入力から20分が経過すると自動的にログアウトされてしまいます。

途中で中断する場合は、画面中央下部にある下書き保存をクリックしてください。

※下書きから再開するには、「事業所マイページ」の【求人票一覧】の下書き欄の件数をクリック して、該当する下書きの入力を再開してください。

〇求人票の修正では、以下の項目は変更ができません。これらの項目を訂正する必要がある場 合は、一度求人票を募集終了(抹消)し、再利用新規機能を活用して再度申請してください。

変更できない項目

「職種」、「雇用形態」、「募集人数」、「新卒学生の取扱い」、「募集期間」、「採否決定予定日」

求人事業所マイページの中段に【求人票一覧】が表示されています。

【求人票一覧】

ſ	有効	募集終了	抹消	申請中	ち書不
	0 件	4 件	1 件	1件	4 件

く各項目の状態>

「有効」 …現在募集中です。
 「募集終了」…募集期間が終了しています。
 「抹消」 …採否結果が確定し、抹消となっています。
 「申請中」 …まだ承認されていません。
 「下書き」 …下書き保存されています。

「募集中」の求人票を修正する場合の操作手順

*募集中とは、求人票が承認され、求人票番号が振られている有効求人のことです。

①求人事業所マイページにログイン

②【求人票一覧】の「有効」の項目の件数をクリック

③有効な求人票の一覧が表示されるので、訂正したい求人票の「求人票番号」をクリック

④修正をクリック

⑤訂正の必要な箇所・条件を訂正する

※各入力項目には修正前の求人票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。

⑥ステップ6まで進み、この内容で申請するをクリック

★修正についても北海道福祉人材センターによる承認が必要です。 承認後、登録されているメールアドレスにお知らせメールが届きます。

「申請中」の求人票を修正する場合の操作手順

*申請中とは、求人票が承認される前のことです。

①求人事業所マイページにログイン

- ②【求人票一覧】の「申請中」の項目の件数をクリック
- ③訂正したい求人票の「取り下げ」をクリック
- ④「下書き状態に戻ります」のメッセージがでますので、OKをクリック。下書き状態に戻ります。
- ⑤【求人票一覧】の「下書き」をクリック
- ⑥訂正したい求人票の「承認前は番号がありません」をクリック
- ⑦下書き編集をクリック
- ⑧訂正の必要な箇所・条件を訂正する
- ⑨ステップ6まで進み、この内容で申請するをクリック

求人票登録ステップごとの入力のポイント!

ステップ3「募集職種・条件等の入力」 Ⅱ−1. 福祉資格要件

・対象となるターゲット層の枠を広げることで、多くの求職者に興味をもってもらえます。

・「資格不問」「望む」等の求人のご検討をお願いします。

<u></u> [Π.	【II. この求人への応募にあたって必要な資格等を入力してください】									
1. 福祉	福祉資格要件									
•)	• 応募の条件とする福祉・保健・教育関係の資格を選択してください。									
•	 資格の必要度に応じて次の3つからいずれかの条件を選択してください。 									
	必須 応募にあたって必ず必要な資格									
	望む	応募にあたってなるべく持っていた方が良いが必須ではない資格								
	いずれか必須	応募にあたって複数の資格のうちどれか一つ持っていれば良い資格(どれか一つは必ず必要)								
		※この条件は複数の資格を指定しないと"必須"と同じ扱いになります。								
		 ● 指定あり ○ 不問 								
		望む 🗸 介護福祉士 🗸								
	■福祉資格要件									

- ステップ3 「募集職種・条件等の入力」 Ⅱ-6. 新卒学生の取扱
- ・「新卒」とは、求人票をお預かりする当年度卒業予定者です。(令和2年4月に「新卒」求人を登録した場合、令和3年3月卒業予定の学生さんが対象となります。)
- ・「新卒のみ」の求人票は、有効期限が年度末までになりますので、お預かりした年度の末日(3月 31日)までホームページに掲載ができます。

6. 新卒学生の取扱

- 「新卒」とは求人をお預かりする当年度卒業予定者とします。
- 「新卒のみ」を選択すると、求人票をお預かりした年度の末日(3月31日)までホームページに掲載できます。

 なお、新卒と同条件で既卒者の採用が可能な場合には、既卒者の 	応募を「可」と選択し、「卒業後経過年数」を入力してください
---	-------------------------------

■新卒学生の取扱					
	※「新卒子生の取扱」が「新卒のみ」の場合、年度を超える申請を行うことができません。				
既卒者の応募	 ○ 可 ○ 不可 募集の対象となる既卒者の卒業(予定)時期を入力してください。 				
	卒業後経過年数 概ね 年まで				

ステップ3「募集職種・条件等の入力」 Ⅱ−7. 年齢要件・例外事由

・募集及び採用の際には、原則として年齢を不問としなければなりません。例外的に年齢制限を 行う場合は、例外事由(雇用対策法施行規則第1条の3第1項)に該当する必要があります。

・「例外事由」を選択するには、必ず <mark>こちら(PDF)</mark>をクリックして内容を確認してください。

7. 年齢要件・例外事由									
 雇用対策法により、募集 	・採用における年齡制限が禁止されています。(平成19年10月1日~)たた	し、合理的な理由から年齢制限が認められる場合がある							
ため(例外事由)、制限	ため(例外事由)、制限を設ける場合は、該当する項目番号を選択してください。								
 例外事由に関係して、暗ください。 	「務の内容、必要とされる適性、能力、経験、技能の程度など付記することが	ある場合は、 8. 募集対象・応募条件備考] にこ記入							
- 在林西桥	○ 不問 ④ 指定あり								
■ 平師安什		1							
	- 事由1. 定年年齢を上限とする上限年齢未満の者の募集(1号)								
例外爭田	事由2. 法令の規定による年齢制限(2号)	忍してください。							
	19日3,長期動統によるキャリア形成で図るにのの石牛有等の募集(3号の1) 事由4.労働者数が相当程度少ない年齢層に限定した募集(3号のD)								
	事由5. 芸術・芸能の分野における表現の真実性(3号の八)								
	事田6. 国の施策活用による特定の年齢層の雇用促進(3号の_)								

ステップ4 「賃金・勤務体制・社会保険等の入力」 Ⅰ-5. <mark>その他手当・賃金等備考</mark>

- ・一律手当は、全ての職員に、必ず支給される手当てのことです。
- ・変動する夜勤・宿直・通勤手当は、「手当(一律手当を除く)」に入力してください。
- ・その他に支給される扶養手当、住居手当、資格手当などは、「その他手当・賃金等備考欄」に 入力してください。
- ・通勤手当の上限など詳細も「その他手当・賃金等備考欄」に入力してください。
 - 例 通勤手当:上限 0000 円まで支給、自家用車利用の場合は~kmごとに支給

5. その他手当・賃金等備考 ・「1. 賃金」「2. 手当」 ⁻ ・賃金・手当等について特	で入力したもの以外の手当てがあれば入力してください。 記事項があれば入力してください。	
その他手当・賃金等備考		^
	[残り:200文字]	~

ステップ4 「賃金・勤務体制・社会保険等の入力」 Ⅳ-1 勤務体制・社会保険等備考、全体備考

- ・勤務時間、夜勤回数、週末の出勤等で悩む求職者が多くいます。相談可であれば、「勤務体制・社会保険等備考」欄にその旨を入力してください。
- ・全体備考欄には、事業所の魅力、アピールポイントや見学、問合せ等、求職者がアプローチしや すくなるようなメッセージを書くと効果的です。

【 IV. 勤務体制・社会保険 等 1. 勤務体制・社会保険等備考	等に関して特記事項があれば入力してください】	
	勤務体制・社会保険等に関して特記事項があれば入力してください	
勤務体制・社会保険等備考		< >
	[残り:200文字]	
 全体備考 ・所定の備考欄に記入しま 	きれない場合や、その他の特記事項はこちらに入力してください。	
		~
全体備考		
		\sim

2 有効期限と募集終了後の手続き

求人票の有効期限

〇有効期限は、以下のとおりです。期限を経過すると「募集終了」の状態になります。また、求人が 充足した時など、随時募集終了することもできます。

○求人票の募集期間は、登録後は変更できないため、続けて募集する場合は、あらためて求人票 を登録する必要があります。再利用新規機能を活用してください。

通道の北上西	翌々月末日まで		
通市の水入売	例:4月10日に登録した求人票⇒6月30日まで有効		
「新卒のみ」対象の	3月31日まで		
求人票	例:4月10日に登録した求人票⇒3月31日まで有効		
募集期間を入力している	募集期間終了日まで		
求人票	※上記の期限を超えて設定することはできません		

募集終了後の手続 ~募集期間が終了した求人票は抹消手続きをお願いします~

①求人事業所マイページにログイン

②【求人票一覧】の「募集終了」の項目の件数をクリック

③該当する求人票番号をクリック

④抹消申請をクリック

⑤【他機関からの採用状況】の編集をクリック

※求職者から紹介・応募があった場合は、

【応募一覧】・【紹介一覧】に登録されているデータの編集をクリック

│【 応募一覧】 データが登録されてい	いません。			
【 紹介一覧】 データが登録されてい	いません。			
【他機関からの掛	采用状况	1		
		他機関で採用した人数	人の	
編集		他機關名		
		ヨこはよるものを生く進伏してくたさい。		
│【採用人数の充足	2状況】			
充足 / 不足			採用数	募集人数
不足	応募	による採用数 0 + 紹介による採用数 0	1 + 他機関の紹介による採用数 = 採用人数 0	2
入力内容を確認する)			

⑥採用人数を入力(採用した場合は、他機関名に図)し、入力内容を確認するをクリック

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
求人票採否の編集							
他機関からの採用者数を登録	します。						
採用人数の入力と他機関名を	選択し、「入力	内容を確認する	う」ボタンを押し	てください。			
応募による採用数	0人						
紹介による採用数	0人						
■ 他機関からの採用数	0 人						
他機関名	 □ 求人広告 □ 八ローワ □ その他の □ その他 	ーク 紹介事業者					
入力内容を確認する							

⑦入力内容を確認し、登録するをクリック

⑧「求人票の採否登録が完了しました」の画面が表示されたら、求人票の抹消画面に戻るをクリ

ック⇒⑤の画面に戻ります

⑨入力内容を確認するをクリック

10抹消申請するをクリック

【採用	人数	の充足状況】	
充足 / 不	足	採用数	募集人数
不足		応募による採用数 + 紹介による採用数 + 他機関の紹介による採用数 = 採用人数 0 + 0 0 0 0 0	2
入力画面	面に戻	る	消申請する



3 「再利用新規」で求人票を登録する場合

- ○求人票を一度登録すれば、今度はその内容を複写して新たな求人票を作成することができます。
- ○同じ内容の求人を再度登録して「再募集」をかけるだけでなく、別の求人を登録する際も、重複 する項目の入力を省くことができるので便利です。

例えば、介護職員の求人から「再利用新規」で看護師の求人を作ることも可能 です!

「再利用新規」で求人票を登録する場合の操作手順

①求人事業所マイページにログイン

②【求人票一覧】の「募集終了」(または「抹消」、「有効」)の項目の件数をクリック

有効 募集終了 抹消 申請中 下書き 0件 4件 1件 1件 4件	【求人票一覧】								
0件 4件 1件 1件 4件	有効	募集終了	抹消	申請中	下書き				
	0件	4 件	1件	1件	4 件				

③使用する求人票番号をクリック

④再利用新規をクリック

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。
抹消申請	公開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。

⑤求人票の登録ステップ1~6の順に内容を確認の上、次に進むをクリック

≪③で使用した求人票番号の内容と同じ求人を作成する場合≫

⑤の登録ステップ画面を次に進むをクリックして進み、この内容で申請するをクリックしてください

≪③で使用した求人票番号の内容と異なる求人または修正して作成する場合≫

⑤の登録ステップ1~6画面で必要な部分を修正してください

※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(職種、雇用形態、賃金等、自由に修正していただくことができます)。

⑥この内容で申請をクリック

4 スカウトサービスはご存知ですか

○求人事業所から求職者に、求人票を送信して個別にアプローチすることのできるサービスです。 スカウトできる対象は、インターネットで求職登録をしている求職者(スカウトサービスの利用を承 諾している方)です。

「スカウト」を利用する

①求人事業所マイページにログイン

②【スカウトー覧】のスカウト新規申請をクリック

【スカウト一覧】

	ス							
は異せ	スカウト成立		スカウト不成立			スカウト	スカウト	
回答待ち	小職名 回答待ち 応募		辞退	回答期限 切れ	その他	申請中	不承認	
0件	0 件	1 件	0 件	0 件	0 件	2 件	0 件	
スカウトの新規申請 スカウトの新規申請をします。								

③利用規約を確認し、上記の内容に同意するをクリック

④表示されている画面より、検索条件を入力し、検索ボタンをクリック

※スカウトサービスは、求職者が登録した情報をもとに検索しています。求職者の中には、すべ ての項目を入力されていない方も多くいらっしゃいます。条件は細かく設定せずに、検索してくだ さい。

スカウト登録				
	ステップ1	ステップ2	ステップ3	ステップ4
前に戻る	利用規約	求職票選択	求人票選択	入力確認
フカウトする求職者を給す	たします。			
検索条件を設定して「検索	◎しゅり。 魯」ボタンを押すと、該≣	当する求職者が表示されます。		
スカウトしたい求職者がい	いた場合には、該当欄の	「次に進む」ボタンを押してくた	ごさい。	
性別	 ●指定なし ○ 	男 〇女	年齡	~歳
所有資格(福祉関係)	指定なし	✓ 指定なし	✓ 指定なし	✔ ◉かつ ○または
所有資格(一般)	指定なし	✓ 指定なし	✔ ◉かつ ○または	
希望職種	指定なし	✓ 指定なし	✓ 指定なし	▼ ●かつ ○または
希望雇用形態	指定なし	~	希望分野	指定なし 🗸
就業希望地域	指定なし 🗸		交代勤務の可否	指定なし 🗸
就業希望市区町村	指定なし	~	就業状況	指定なし 🗸
夜勤・宿直の可否	指定なし 🗸		求人者へのアピール有無	指定なし 🗸
福祉関係の職歴	指定なし 🗸			
検索 検索	条件クリア			
前に更る	ステップ1	ステップ2	ステップ3	ステップ4
10 City Col	利用規約	求職票選択	求人票選択	入力確認

⑤検索結果が表示されるため、スカウトする求職者欄の右にある次に進むをクリック

求職者情 報番号	性 別	年齢	希望職種	希望分野	希望雇用 形態	所有資格(福祉関係)	所有資格(一般)	卒業区分 在職区分	福祉関係 の職歴	
00001057	女	37	介護職	高齡者(介護保険施設以外)	不問	介護職員初任者研修	普通自動車免許	卒業 無職	未選択	次に進む
00001067	男	24	介護職	高齡者(介護保険施設)	正職員	介護福祉士 介護支援専門員取得見込		卒業 在職中	未選択	次に進む
00001087	女	29	介護職	高齢者(介護保険施設)	正職員	介護福祉士 社会福祉主事		卒業 無職	未選択	次に進む
00001108	女	26	事務職	高齢者(介護保険施設以外)	常勤(正 職員以 外)	保育士		卒業 無職	未選択	次に進む
00002088	女	29	介護職	高齡者(介護保険施設)	正職員	介護福祉士		卒業 無職	未選択	次に進む
5件	1									

⑥求職者の情報を確認し、スカウトする求人票の選択とPR文を入力して、入力内容を確認するをク

リック ※PR 文は求職者に対してのメッセージとなりますので、是非入力してください。

【スフ	【スカウト情報】										
選択	求人票番号	求人職種	雇用形態	募集人数	採用人数	スカウト人数	揭載終了日				
۲	0100-2003-00005	介護職	正職員 2 0 0 2020/05/31								
【 P I PR文は 入力F	(PR文) (PR文) ·R文は一度登録すると修正することができませんので、記載内容をご確認のうえ「入力内容を確認する」ボタンを押してください。 入力内容を確認する										

PR例文

デイサービスセンターでの介護員(非常勤)の募集になります。勤務時間 9:00 ~15:00、時給 900~1,000 円、勤務日数は週 3~5 です。勤務時間や日数は 相談させていただきます。今回は欠員補充での募集です。宜しければ見学を兼 ねて面接にお越しいただけませんか?是非お待ちしております。

経験・資格を拝見し、ぜひ当施設で生活相談員としてご勤務していただきたく スカウトを送信させていただきました。〇〇市を希望されていますが、JR〇〇駅 から送迎バスも運行しております。業務内容についてなどご質問がありましたらお 気軽にお問い合わせください。

⑦求職者の希望条件と求人票の条件に大きな相違がないことを確認し、登録をクリック

★登録後、北海道福祉人材センターによる承認作業が必要です。

【スカウト希望情報】

	求人票	求職票
求人票番号/求職者情報番号	0100-2003-00005	00001057
性別	求人票で指定できません。	女
年齢	指定あり ~59歳	37 歲
学歴	不問	
卒業区分	新卒・一般可	卒業
所有資格(福祉関係)	指定あり 必須 介護福祉士 必須 介護福祉士取得見込	介護職員初任者研修
所有資格(一般)		普通自動車免許
就業希望地域	札幌 石狩	札幌
就業希望市区町村	札幌市中央区	札幌市中央区
希望職種	介護職	介護職
希望分野	高齢者(介護保険施設)	高齢者(介護保険施設以外)
希望雇用形態	正職員	不問
福祉関係の業務経験	不問	 未選択 福祉関係の職歴(直近) 職種: 福祉関係の職歴2 職種: 経験年数: 福祉関係の職歴3 職種: 経験年数:
勤務時間	夜動回数 (月) 2回 宿直回数 (月)	・ 交代勤務 一部可 ・ 夜勤・宿直 できれば不可
雇用開始日	随時 (採用次第すぐ)	 ・ 在職区分

【備考】

スカウトP R	
求職票アピール	

登録する

「スカウト」の回答状況を確認する

①求人事業所マイページにログイン

②【スカウトー覧】より確認したい件数をクリック

【スカウト一覧】

·紹介

スカウト人数 2人(申請中、不承認は除く)							
公開来	スカウト成立		スカウト不成立			スカウト	スカウト
回答待ち	応募	紹介	辞退	回答期限 切れ	その他	申請中	不承認
1件	0 件	1 件	0 件	0 件	0 件	2 件	0件

<各項目の状態>

・求職者回答待ち:求職者が回答していない状態

・応募 :求職者が応募した状態

スカウト回答期限は、 10日間です。

- ・辞退 :求職者が辞退した状態
- ・回答期限切れ :求職者の回答期限が過ぎた状態
- ・その他 :上記以外の状態
- ・スカウト申請中 :センター・バンクに申請中の状態
- ・不承認 :センター・バンクが不承認にした状態

:求職者に紹介状が発行された状態

③表示された画面より回答状況を確認してください。



●応募による申込

インターネット求職登録している求職者が、直接事業所に申込む方法です。「事業所マイページ」 の【未処理一覧】に応募が届きますので、掲載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。