

平成29年9月13日

求人票掲載事業所様

掲載期間終了後の求人票抹消申請のお願い

社会福祉法人
富山県社会福祉協議会
富山県健康・福祉人材センター
TEL. (076)432-6156

みだしのことについて、福祉のお仕事ウェブサイト上において、求人票の掲載期間終了後も必要な手続きが行われずに放置されている求人票が見受けられます。

つきましては、お手数ですが掲載期間終了後、下記のとおり求人票の抹消申請を行っていただきますようお願いいたします。なお、抹消申請にあたっては、採否登録が必須となります。（※採否登録を行っただけでは、求人票は抹消されませんのでご注意ください。）

なお、当センターからの紹介状発行、求人票閲覧からの採用及びインターネットからの応募の場合は手順が異なりますので、ご不明の点は当センターまでお問い合わせください。

① 求人事業所マイページにログインします。

「求人票一覧」を確認し、「募集終了」に件数が表示されていればクリックします。

①応募未確認 0 件 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。	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には、その都度採否入力をお願いします。	採否入力する			
③紹介状採否未入力 0 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には、その都度採否入力をお願いします。	採否入力する			
【求人票一覧】				
有効 0 件	募集終了 1 件	抹消 26 件	申請中 0 件	下書き 0 件
求人票の新規申請	求人票の新規申請をします。			
【スカウト一覧】				
スカウト人数 1 人（申請中、不承認は除く）				

- ② 掲載終了日欄に「採否待ち」と記述されていることを確認します。
求人票番号欄の「青い数字」をクリックします。


FUKUSHI-JOB SEARCH
HOME

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 (0)
募集終了 (1)
抹消 (26)
申請中 (0)
下書き (0)

公開が終了した求人票です。
求人票番号をクリックすると以下のことができます。

- ①採否登録・・・「採否状況閲覧」ボタンを押すと、採否が決まった求職者の採否を登録できます。
- ②求人票の抹消・・・「抹消申請」ボタンを押すと、求人票を抹消できます。
- ③新規求人票の作成・・・「再利用新規」ボタンを押すと、求人票の内容をコピーして、新しい求人票を作成できます。

求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	掲載終了日
1600-1708-00111	事務職	常勤（正職員以外）	1	0	0		2017/09/08 採否待ち

1件 1

求人票の申請

新規の求人票の登録を申請します。

- ③ 「抹消申請」をクリックします。

掲載終了日	2017/09/08
アクセス数（モバイル以外）	21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

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。

求人票詳細

応募 (0)

紹介 (0)

スカウト (0)

【法人事業所】

法人名称	富山県社会福祉協議会
法人名称フリガナ	トヤマケンシャカイフクシキョウギカイ
事業所名称	富山県社会福祉協議会
事業所名称フリガナ	トヤマケンシャカイフクシキョウギカイ
法人区分	社会福祉協議会

④ 他機関からの採用状況の「編集」をクリックします。

【応募一覧】
データが登録されていません。

【紹介一覧】
データが登録されていません。

【他機関からの採用状況】

編集	他機関で採用した人数	0人
	他機関名 当てはまるものを全て選択してください。	

【採用人数の充足状況】

充足 / 不足	採用数				募集人数											
不足	<table border="1"> <tr> <td>応募による採用数</td> <td>0</td> </tr> </table>	応募による採用数	0	+	<table border="1"> <tr> <td>紹介による採用数</td> <td>0</td> </tr> </table>	紹介による採用数	0	+	<table border="1"> <tr> <td>他機関の紹介による採用数</td> <td>0</td> </tr> </table>	他機関の紹介による採用数	0	=	<table border="1"> <tr> <td>採用人数</td> <td>0</td> </tr> </table>	採用人数	0	1
応募による採用数	0															
紹介による採用数	0															
他機関の紹介による採用数	0															
採用人数	0															

入力内容を確認する

⑤ 他機関からの採用数に人数を入力し、「入力内容を確認する」をクリックします。

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」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	1人
他機関名	<input type="checkbox"/> 求人広告 <input checked="" type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> その他の紹介事業者 <input type="checkbox"/> その他

入力内容を確認する

例 1人 ハローワーク
0人 他機関名はしません

- ⑥ 画面で内容を確認し、「登録する」をクリックします。

福祉のお仕事 WELFARE JOB SEARCH 求人事業所マイページ HOME

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

入力内容を確認し、よろしければ「登録する」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	

入力画面に戻る 登録する

- ⑦ 「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」をクリックします。

福祉のお仕事 WELFARE JOB SEARCH 求人事業所マイページ HOME

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

求人票の採否登録が完了しました。

「求人票の抹消画面に戻る」ボタンを押すと、求人票の抹消画面に戻ります。
求職者の採否登録を行う場合には、該当者の「編集」ボタンを押してください。

求人票の抹消画面に戻る

⑧ 「入力内容を確認する」をクリックします。

【紹介一覧】
データが登録されていません。

【他機関からの採用状況】

編集	他機関で採用した人数	0人
	他機関名 当てはまるものを全て選択してください。	

【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 0	+	紹介による採用数 0	+	他機関の紹介による採用数 0	=	採用人数 0	募集人数 1

入力内容を確認する

⑨ 「抹消申請する」をクリックします。

これで操作は終了です。

抹消申請されると、当センターで承認次第、確認メールを送信します。

【紹介一覧】
データが登録されていません。

【他機関からの採用状況】

他機関で採用した人数	0人
他機関名 当てはまるものを全て選択してください。	

【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 0	+	紹介による採用数 0	+	他機関の紹介による採用数 0	=	採用人数 0	募集人数 1

入力画面に戻る

抹消申請する

以上