

# 福祉のお仕事の使い方 Vol.2

～求人票の公開を継続する方法あるいは過去に公開した求人票をもとにして新規求人を申請する方法(「再利用新規」)～

求人票の公開を継続する(募集を延長する)あるいは過去に公開した求人票をもとにして新規求人を申請する場合、「再利用新規」を使って申請してください。ラクラクと申請が可能です!

## <福祉のお仕事>

## <求人票詳細閲覧画面>

(1) 事業所マイページにログイン

(4) 「再利用新規」をクリック

求人票番号	対象
取捨対象	有効
状態区分	有効
求人職種	介護職
雇用形態	常勤(正職員以外)
募集	5人
紹介	1人
応募用紙発行数	0人
採用	0人
採否決定日	
掲載終了日	2009年12月31日
求人票アクセス数(モバイル以外)	
モバイルからの求人票アクセス数	
モバイルからの連絡先閲覧数	

## <事業所マイページ トップ画面>

## <求人票の登録申請画面>

(2)-① 求人票番号が表示されている場合 → (3)△

(2)-② 求人票番号が表示されていない場合 → 「状態区分」を「有効+採否待ち」から「抹消済み」へ変更し、「一覧更新」をクリック

(3) 募集を延長したいあるいは過去に公開した求人票をもとにして新規求人を申請したい「求人票番号」をクリック

(5) 求人内容が入力済みです。必要箇所を修正して新しい求人票を作成し、申請してください。

- ◆ ログインID、パスワードをお忘れの際には、お問い合わせください。
  - ◆ 画面の入力は20分以内に行ってください。20分を過ぎますと、ログアウトしますが、入力途中でも、「次に進む」→「前に戻る」をクリックすればログアウトせず継続して入力することが可能です。
  - ◆ 申請後は、大阪福祉人材支援センターにて内容を確認 → 承認 → インターネット上に公開となります。 ※混雑時には1週間以上かかることもございますので予めご了承ください。
- 入力に関してご不明な点があれば気軽にご連絡ください。