

インターネットでの届出登録の手順

すでに「福祉のお仕事」ホームページからマイページ登録している方と、新規で登録をする方では、手順がことなります。該当する方法で手続きをおこなってください。

パソコンが故障中、スマホでは見難いなどで手書きをご希望の方には「手書用届出用紙」を郵送いたします。
 請求先：大阪福祉人材支援センター 〒542-0065 大阪市中央区中寺1丁目1番54号 Tel：06-6762-9020
 （届出の係に「手書用届出用紙」希望と伝え、お名前・ご住所・ご連絡先などをお伝えください。）

I. 新規に、「福祉のお仕事」のマイページへ登録をする。

1. 「届出者マイページ登録」

来所による届出はお住まいの都道府県の人材センターでしか受付できません。

「福祉のお仕事」ホームページの「届出者(介護)の方」をクリック。

「福祉のお仕事」のホームページは
 大阪府社会福祉協議会
 大阪福祉人材センター
 などのホームページからも探せます。



「新規登録」をクリック。



届出者マイページ申請登録

利用規約の画面に移りますので、内容を確認の上、最下部の「上記の内容に同意する」をクリック。すると下の入力画面に変わります。

① 現住所の都道府県 (選択式)

② 届出する資格 (どちらかにチェック)

③ メールアドレス

④ メールアドレス (確認)

を入力の上、「メールアドレスを設定する」をクリックしてください。

「メールアドレス等の設定を完了しました」と記載された画面に移ります。

未だ登録は完了していません！！

届出登録画面の URL が入ったメールが届きますので、【マイページ情報編集画面 URL】をクリックして、必要事項を入力してください。

2. 「届出情報の登録」

【マイページ情報編集画面 URL】を開き必要な情報を入力してください。パスワード、パスワード(確認)を入力し、順次、入力をしてください。(■・□の項目は必須項目ですので必ず入力、またはチェックしてください。) 入力が済んだら左下の「入力内容を確認する」をクリック。入力には後ろの「2. 求職者マイページホーム」の手順を参考にできます。

3. 「届出情報の内容確認」

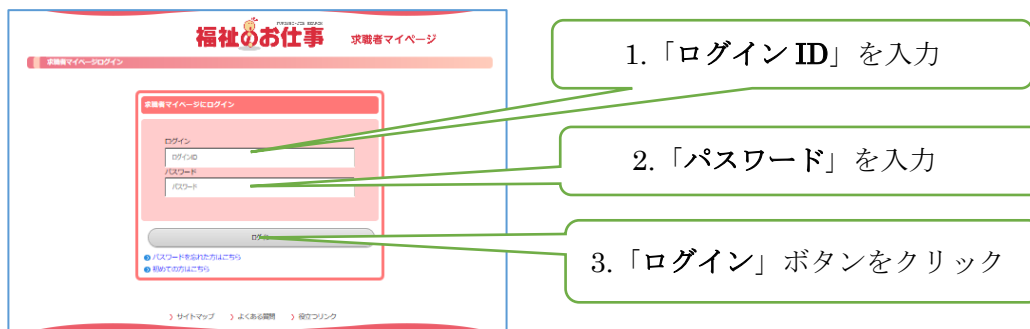
入力された内容を確認する画面です。問題が無ければ左下にある「登録する」のボタンをクリック。これで完了しました。

Ⅱ. 求職者マイページを登録済の方が、ログインして切り替える。

求職者マイページに登録している方は、求職者マイページから変更の入力をしてください。
届出者マイページとの重複登録はできません。

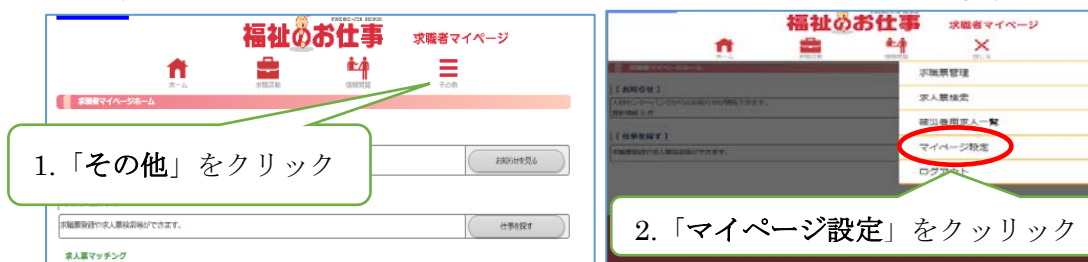
1. 「求職者マイページログイン」

1. ログイン ID と 2. パスワード を入力して 3. ログイン ボタンをクリック。



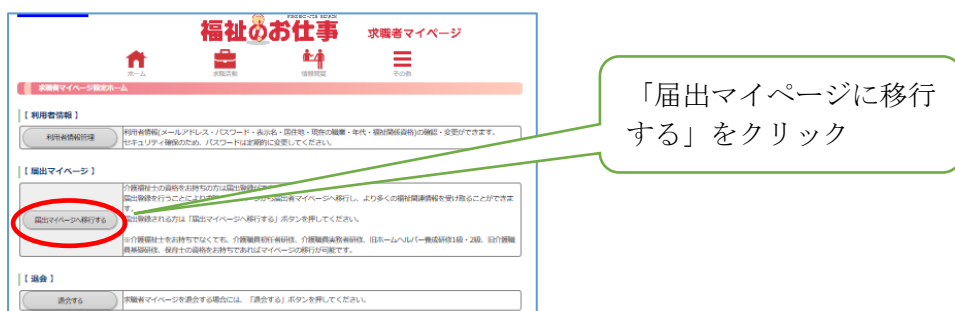
2. 「求職者マイページホーム」

1. 「その他」をクリック、右のような窓が開くので 2. 「マイページ設定」をクリック。



3. 「求職者マイページ設定ホーム」

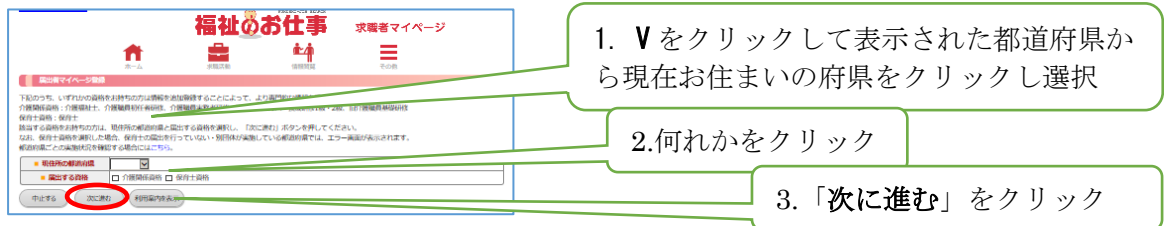
「届出マイページに移行する」をクリック。



4. 「届出者マイページ登録」(都道府県と資格系を入力)

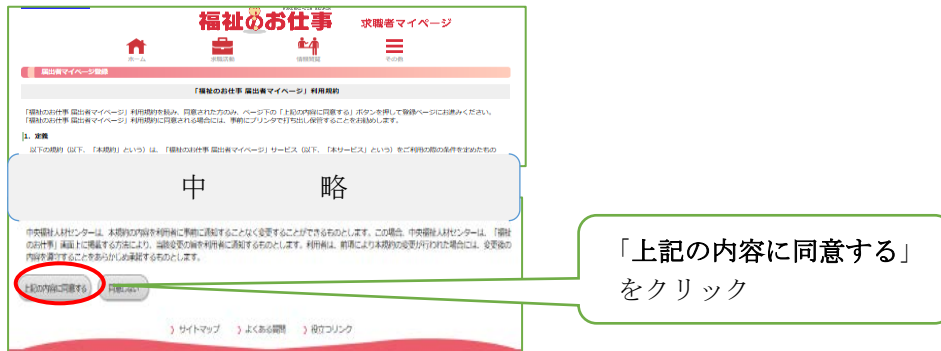
お住まいの都道府県と届出する資格を入力

「現住所の都道府県」選択式し、「届出する資格」の介護系か保育士の資格のどちらかにチェックを付けて、「次に進む」ボタンをクリックしてください。



5. 「届出者マイページ登録」（利用規約）

各項に同意をいただけるなら下部にある「上記の内容に同意する」をクリック。



6. 「届出者マイページ登録」（届出者情報等）

（■・・・の項目は必ず入力、またはチェックしてください。）

【届出者情報】

- 氏名
- 氏名フリガナ
- 生年月日 カレンダーをクリックし、年と月を選び、表示された月ページの該当日をクリックすれば入力できます。
- 性別 該当するボタンをクリックしてください。
- 郵便番号 枠内に郵便番号を入力して右のボタン「郵便番号から住所入力」を選択し、クリックすれば都道府県名と住所1に主要部が表示されます。
- 都道府県
- 住所1
- 住所2 マンション名、アパート名、号室などを入力してください。
- 電話番号1 連絡の取りやすい番号を入力してください。
- 電話番号2 やメールアドレス2 必須ではありませんが必要なものは入力してください。
- メールアドレス1 求職者マイページの登録時のアドレスが入力されています。

【資格情報】

保有資格について○資格有のボタンをクリックしてください。登録番号・年月日は不明の場合は空白でも差支えありません。（複数チェック可能です。）

【就業状況】

- 就業状況 Vをクリックして表示された選択肢から選んでください。
- 勤務経験年数 該当する欄に年数（整数にしてください）を入力してください。

【離職情報】

- 離職年月日 カレンダーをクリックし、年と月を選び、表示された月ページの該当日をクリックしてください。
- 離職理由 Vをクリックして表示された選択肢から現在の状況に近いものを選んでクリックしてください。

【復職に関する情報】

復職の意向 それぞれ該当するお気持ちのボタンをクリックしてください。
再就職にあたっての希望条件・再就職に向けた必要な情報
この2項はご希望や情報を180文字以内で入力してください。

これで登録情報の入力は終わりました。内容に訂正がなければ、**上記の内容を確認する**をクリックしてください。

入力内容を確認

7. 「届出者マイページ登録」(入力確認)

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。

入力画面に戻る

登録する

8. 「届出者マイページ登録」は完了しました。

届出者マイページへの移行処理が完了しました。

新しいマイページにログインされる場合には「マイページ」ボタンをおしてください

時間を空けてログインされる場合には、設定メールアドレス宛てに送られている「移行完了のお知らせ」に記載されている URL をクリックしてログインしてください。

マイページホームへ