

求人申請フローチャート

事業所マイページの登録

- ・初めて利用される場合は事業所マイページの登録が必要です。
(手順書 1 参照)
- ・パスワードを忘れた場合は、
手順書 1 - ②を参照してください。

求人票の登録

- ・手順書 2 を参照してください。
- ・マンパワーセンターで承認作業
後、公開になります。

求人募集の開始

採否の登録

- ・応募希望がありましたら紹介状
を発行します。
- ・採否が決定しましたら、イン
ターネット上またはFAXで報告し
てください。

求人募集の終了

- ・求人票の有効期間は 3 ヶ月です。
期間が終了しましたら、抹消手続
(手順書 3 - ①参照) または継続
手続 (手順書 3 - ②参照) をお願
いします。

在職状況の登録

- 採用者が無期雇用の場合は、雇
用開始後 6 ヶ月後に在職状況の登
録をお願いします (手順書 4 参
照)。