

福祉のお仕事 求人システム 操作マニュアル

社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会
福岡県福祉人材センター

福岡県福祉人材センターとは

福岡県福祉人材センターは、社会福祉法に基づき福岡県知事の指定を受けて、福岡県社会福祉協議会に設置されているもので、厚生労働大臣の許可を得た**無料職業紹介事業所**として、福祉の職場への就職を目指す方の登録及び職業紹介・あっせん等を行っています。

求職者は、**ホームページ「福祉のお仕事」**に登録された求人票を閲覧し、福祉人材センターを通じて求人に応募することができます（直接応募も可）。

ホームページ「福祉のお仕事」とは

中央福祉人材センターが運営する**福祉分野の求人情報**においては**日本最大のWEBサイト**(<http://www.fukushi-work.jp>)です。

事業所を登録すると、インターネット上で求人募集を行うことができます。



求人募集に「福祉のお仕事」をご活用ください！

※お申し込みの際は、14ページに記載の「求人の登録申請にあたって（留意事項）」にご留意ください。

目 次

◆求人募集の基本的な流れ	1
I 事業所の登録	
1 事業所の登録（新規登録）	4
2 事業所の登録申請の承認	11
II 求人票の管理	
1 求人の登録申請にあたって（留意事項）	14
2 求人票の入力・申請から抹消までの流れ	16
3 求人票の入力・申請	17
4 求人票の承認状況確認	22
5 求人票の登録内容確認	23
6 求人票の修正登録申請	24
7 求人票の募集を終了	25
8 求人票の抹消登録申請	27
9 既存の求人票を利用した新規登録の申請（再利用新規）	30
III 事業所の管理	
1 基本情報の修正	36
2 事業所詳細情報の登録	38
3 事業所登録抹消の申請	41
IV パスワードの管理	
1 パスワードの変更	46
2 パスワードを忘れた場合	47
V 「紹介状」及び「応募用紙」の処理	
1 紹介・応募	50
2 採否結果通知	51
VI 参考資料	
福岡県福祉人材センター・バンクであっせんできる 事業所・職種の範囲	54

求人募集の基本的な流れ

1 事業所の登録（新規登録）

P. 4



登録は、求人事業所が行います。入力された事業所基本情報は、原則、常時公開となります。

2 事業所の登録申請の承認

P. 11



福岡県福祉人材センター・福祉人材バンク（以下、福祉人材センター・バンク）で内容を確認後、承認を行います。承認後、ログイン方法のメールが届きます。

3 ログイン

P. 17



求人事業所が求人票の申請や確認、事業所情報の修正等を行える、「事業所マイページ」へのログインを行います。

4 求人票の入力・申請

P. 17



求人事業所が求人募集を行う際の求人票を入力、申請します。

5 求人票の承認

P. 22



福祉人材センター・バンクで内容を確認後、承認を行います。
承認後、公開区分（すべて公開）に従ってネット上に掲載されます。

6 求人票の募集の終了

P. 25



求人票は、募集期間の終了日に自動的に「募集終了」となりますが、求人事業所は募集期間内でも手動により「募集終了」の手続きをとることができます。

7 求人票の抹消申請

P. 27



求人事業所が求人募集を行っている求人票に対し、抹消の申請を行います。
採否が確定したら速やかに行ってください。

8 求人票の抹消申請の承認

P. 29



福祉人材センター・バンクで内容を確認後、承認を行います。
承認後、確認のメールが届きます。

9 採否結果の通知

P. 51

採否結果は、求人事業所が直接応募者本人に連絡するとともに、応募者が提出した「紹介状」または「応募用紙」に付いている「採否結果通知書」を福祉人材センター・バンクへ郵送またはFAXしてください。

I 事業所の登録

1 事業所の登録（新規登録）

(1) 検索サイトで『福祉のお仕事』①を検索し、下記ホームページを開いてください。

URL

『福祉のお仕事』検索



(2) 画面右上の『求人掲載をご希望の事業所の方はこちら』②をクリックしてください。



(3)『初めてご利用の方』から**福岡県**を選択し、[申請に進む]**③**ボタンを押してください。

※既に登録を済ませている事業所は、[事業所マイページにログイン]から操作を行ってください。

- (4)『求人事業所用ページ「福祉のお仕事 事業所マイページ」利用規約』の画面が表示されます。利用規約に同意される場合は【上記に同意して登録申請する】
④ボタンを押してください。

※同意されない場合は、事業所マイページをご利用いただけません。



FOR DISABILITY JOB SEARCH

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

よくある質問

役立つリンク

事業所の登録申請

「福祉のお仕事 事業所マイページ」利用規約

「福祉のお仕事 事業所マイページ」利用規約を読み、同意された方のみ、ページ下の「同意して登録申請する」ボタンを押して登録ページにお進みください。
福祉のお仕事 事業所マイページ利用規約に同意される場合には、事前にプリンタで打ち出し保管することをお勧めします。

1. 定義

「福祉のお仕事 事業所マイページ(以下、「事業所マイページ」という)とは、「福祉のお仕事」に事業所情報や求人情報等を公開するサービスを利用できる権利を有する「ネット事業所」となるために必要な情報を入力する画面を指します。また、「事業所マイページのサービス」とは、「事業所マイページ」で受けられるサービスを指します。

2. 「事業所マイページ」の運営主体

「事業所マイページ」は、社会福祉法人全国社会福祉協議会・中央福祉人材センター(以下「中央福祉人材センター」という)が全国の福祉人材センター・バンクの協力を得て運営するものです。

3. 「事業所マイページのサービス」について

「事業所マイページのサービス」は、「事業所マイページ登録(事業所がログインID及び「事業所基本情報」を登録する行為)」を行うことによって受けることが可能となります。なお、「事業所マイページ登録」によって受けられるサービスは以下のとおりです。

(1)「福祉のお仕事」上への事業所基本情報の公開、事業所詳細情報の公開

(2)「福祉のお仕事」へのネット求人登録、「福祉のお仕事」上への求人情報の公開

(3)都道府県福祉人材センター・バンクでの求人情報の公開

4. 「事業所マイページ登録」について

(1)「事業所マイページ登録」を希望される事業所は、本利用規約の下で「利用規約に同意して登録申請する」ボタンを押し、自らの意思と責任をもってログインID及び事業所基本情報を登録、送信することにより事業所情報の申込み手続きといたします。

(2)登録先の福祉人材センター・バンクは、登録内容を確認し、登録が完了する(承認すると、メールでその旨を通知します。ログインID及び事業所基本情報を登録した事業所を「ネット事業所」と言います。

(3)登録内容が無料職業紹介事業の取扱い範囲外である場合や不明な点がある場合、登録先の福祉人材センター・バンクにおいて確認の連絡をとったり、その上で修正を加えることがあります。また、内容に対し調査確認が必要な場合や掲載が不適当と認められた場合には、登録を認めないことがあります。

(4)なお、ログインIDには有効期限はございません。

(中 略)

23. 「事業所マイページ」利用規約の変更

ネット事業所に事前に通知することなく本利用規約の内容を変更する場合があります。

利用にあたって(福岡県福祉人材センター)

取扱範囲

(1)社会福祉事業

(2)介護保険事業

(3)障害者自立支援法に基づく事業

(4)地方自治体独自施策による福祉事業

(5)行政の相談所等(福祉事務所等)

(6)その他の社会福祉を目的とする事業(福祉分野の国家資格を持つ専門職に限る)

(7)上記以外

■その他、高齢者や障害者、児童等に関する法律に基づく施設、事業所等

■社会福祉を目的としない事業(福祉分野の国家資格を持つ専門職に限る)

※取扱範囲は都道府県によって異なります。リンクをクリックして取扱範囲の詳細な内容をご確認ください。

④

上記に同意して登録申請する

同意しない



サイトポリシー

プライバシーポリシー

ページの上部に戻る

— 6 —

(5)『求人事業所用ページ（事業所基本情報登録）』⑤が表示されますので、必要事項を入力して下さい。各項目の入力方法は、画面上の説明文に従って下さい。

福祉のお仕事 - Windows Internet Explorer

お気に入り 福祉のお仕事

福祉のお仕事 求人事業所用ページ ⑤

よくある質問 役立つリンク

事業所基本情報登録

ご注意: この画面の入力は20分以内に行って「入力内容確認画面に進む」ボタンを押して下さい。20分を過ぎると、入力した全ての情報が失われます。

【法人】 ※必ず入力してください

■ 法人名称

■ 法人名称フリガナ

■ 法人区分

法人開談状況

法人設立年月日

■ 代表者名

法人地域 (最大3つ)

(参考) 地域区分一覧

主な事業分野 (最大3つ)

■ 法人所在地

■ 法人電話番号

法人ファックス番号

法人(事業所) HPアドレス

法人内の施設・事業所情報 (116文字まで)

福利厚生センター加入の有無

【事業所】 ※法人単位で求人を出す場合には、【法人】と同じ情報を入力してください。

下の「法人情報からの転記」ボタンを押すと入力した法人情報を転記できます。(転記後、上書も可能)

法人情報から転記

事業所情報公開の可否 (原則公開)

特別な理由があり、非公開を希望する(非公開の場合、理由は入力必須です)

「非公開」を選択すると求人票も非公開となります。

非公開の理由

※■が付いている項目は**入力必須**です。
※入力は**20分以内**に行ってください。
20分を過ぎますと、**強制的にログアウトし、入力した全ての情報が失われます。**

障害福祉関係事業を実施している求人事業所・施設は、「主な事業分野」は「障害」を選択することを基本とします。
ただし、主なサービス利用者についてホームページをご覧の方に明示したい場合には「障害（主に身体）」「障害（主に知的）」「障害（主に精神）」を選択してください。

原則、公開としてください。

「非公開を希望する」を選択すると、求人情報が非掲載となりますので、ご注意ください。

(6) 全ての項目を入力し、[入力内容確認画面に進む]⑥ボタンを押して下さい。
ここまでの入力内容をテキスト形式で確認するための画面が表示されます。

【事業所マイページ登録に関する連絡先】
※福祉人材センター・バンクがこの申請内容に関して、問い合わせの際の連絡先です。(求職者、応募者には公開しません)
求人登録した場合、センター・バンクから求人について問い合わせをする際の連絡先にもなります。
下の転記ボタンを押すと、これまでに入力した連絡先を転記することができます(転記後、上書も可能)。

■事業所登録に関する連絡先
連絡先名称
連絡先担当者名

【事業所マイページ登録に関する連絡先】の欄に、すでに入力した「法人の情報」もしくは「事業所の情報」と同一の内容を転記します。転記後、内容を修正することもできます。

(中 略)

【法人・事業所の実施事業】 ※法人または事業所で実施している事業を全て選択してください

■高齢者(介護保険施設)		
☒ 特別養護老人ホーム	☐ 介護老人保健施設	☐ 介護療養型医療施設
■高齢者(介護保険施設以外)		
☐ 訪問介護	☐ 訪問入浴介護	☐ 訪問看護
☐ 訪問リハビリテーション	☐ 居宅療養管理指導	☐ 通所介護
☐ 通所リハビリテーション	☐ 短期入所生活介護	☐ 短期入所療養介護
☐ 特定施設入居者生活介護	☐ 福祉用具貸与	☐ 特定福祉用具販売
☐ 夜間対応型訪問介護	☐ 認知症対応型通所介護	☐ 小規模多機能型居宅介護
☐ 認知症対応型共同生活介護	☐ 地域密着型特定施設入居者生活介護	☐ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

(中 略)

■障害者

☐ (障) 居宅介護	☐ (障) 重度訪問介護	☐ (障) 行動援護
☐ (障) 短期入所	☐ (障) 重度障害者等包括支援	☐ (障) 生活介護
☐ (障) 療養介護	☐ (障) 自立訓練(機能訓練)	☐ (障) 自立訓練(生活訓練)
☐ (障) 就労移行支援	☐ (障) 就労継続支援(A型)	☐ (障) 就労継続支援(B型)
☐ (障) 児童デイサービス(12月1日より無効)	☐ (障) 障害者支援施設(施設入所支援+就労移行支援)	☐ (障) 障害者支援施設(施設入所支援+生活介護)
☐ (障) 障害者支援施設(施設入所支援+自立訓練(機能))	☐ (障) 障害者支援施設(施設入所支援+自立訓練(生活))	☐ (障) 障害者支援施設(施設入所支援+就労継続支援A型)
☐ (障) 障害者支援施設(施設入所支援+就労継続支援B型)	☐ (障) 共同生活援助	☐ (障) 共同生活介護
☐ (障) 相談支援	☐ (障) コミュニケーション支援	☐ (障) 日常生活用具給付(貸与)
☐ (障) 移動支援	☐ (障) 同行援護	☐ (障) 地域活動支援センター
☐ (障) 福祉ホーム	☐ 作業所	☐ その他の障害者福祉共通
☐ 障害者関係総合施設		

※障害(主に身体)、(主に知的)、(主に精神)はクリックすると事業が表示されます。

■障害者(主に身体)
■障害者(主に知的)
■障害者(主に精神)

障害福祉関係事業を実施している求人事業所・施設で、「主な事業分野」(7ページ)の「障害(主に身体)」「障害(主に知的)」「障害(主に精神)」を選択した場合は、該当する項目をクリックし、実施している事業を全て選択してください。

※ここに入力した e-mail アドレスが「ログインID」になります。

※**同じ e-mail アドレスで複数の事業所を管理したい場合**、e-mail アドレスの後に、**「#」 + 「数字」**を付けて登録してください。

例) e-mail アドレスが、「pref@e-mail.com」の場合、「pref@e-mail.com**#1**」と入力します。

【事業所マイページログインID・パスワード】

■ ログインID (メールアドレス)	【事業所マイページ登録に関する連絡先】の「連絡先e-mail」で指定したメールアドレスがログインIDとなります。 確認のためもう一度入力してください。(コピーせず手入力で入力してください)
■ パスワード	ログイン時に使用するパスワードを入力してください。 容易に推測できるようなパスワードは避けてください。 (半角英数4字以上20字まで)
■ パスワード (確認入力)	パスワードの入力ミスを防ぐため、もう一度同じパスワードを入力してください。

※注意
P. 11に必ずメモしてください。

入力内容確認画面に進む ⑥

事業所のマイページ登録を中止する(入力したデータは破棄されます)

(7) 内容の確認が終わったら、画面下部の[この内容で登録する]⑦ボタンを押し、申請内容の登録を行ってください。

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

よくある質問 | 役立ツリンク

事業所基本情報登録

【法人】

法人名称	社会福祉法人 ○○福祉会
法人名称フリガナ	シャカイフクシホウジン マルマルフクシカイ
法人区分	社会福祉法人
法人開設状況	設立済み
法人設立(予定)年月日	2012/02/08
代表者名	福祉 太郎
法人地域 (最大3つ)	福岡市・福岡地区
主な事業分野 (最大3つ)	高齢者(介護保険施設)
法人所在地	〒816-0804 福岡県 福岡県春日市 原町3-1-7
法人電話番号	092-584-3310
法人ファックス 番号	092-584-3319
法人HPアドレス	http://www.cloverplaza.or.jp/shakyou/stales/jinzai
法人内の施設・事業所情報	
福利厚生センター加入の有無	加入済み

福利厚生センターについてはこちらをご覧ください。

(中 略)

【事業所】	
事業所情報公開の可否 (原則公開)	公開
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会
事業所名称フリガナ	シャカイフクシホウジン マルマルフクシカイ
事業所開設状況	事業開始済み
事業開始年月日	2012/02/08
事業所の責任者名	福祉 太郎
事業所所在地	〒816-0804 福岡県 福岡県春日市 原町3-1-7
事業所電話番号	092-584-3310
事業所ファックス番号	092-584-3319
福利厚生センター加入の有無	加入済み

福利厚生センターについては[こちら](#)をご覧ください。

(中 略)

【事業所登録に関する連絡先】	
事業所登録に関する 連絡先名称	社会福祉法人 ○○福祉会
連絡先担当者名	福祉 花子
連絡先所在地	〒816-0804 福岡県 福岡県春日市 原町3-1-7
連絡先電話番号	092-584-3310
第2連絡先電話番号	
連絡先ファックス番号	092-584-3319
連絡先e-mail (ログインIDになります)	fukushi@shakyo.or.jp
第2連絡先e-mail	

【法人・事業所の実施事業】	
実施事業	特別養護老人ホーム
実施事業備考	

7

(8) 次の画面が表示されると「事業所登録」は完了です。[終了]⑧ボタンを押してください。



福祉のお仕事

[▶ 福祉のお仕事トップ](#) |
 [▶ よくある質問](#) |
 [▶ 役立つリンク](#)

事業所基本情報登録

事業所の登録申請が完了しました。

申請いただいた内容は、センター・バンクが承認するまで有効になりません。

申請の結果は、センター・バンクより連絡させていただきます。

終了

8

[▶ サイトポリシー](#) |
 [▶ プライバシーポリシー](#)



2 事業所の登録申請の承認

登録先の福祉人材センター・バンク（事業所の所在地による）が内容を確認後、承認を行います。申請内容が承認されるとメールでログイン方法のお知らせが届きます。

※求人票の登録・公開にあたっては、法人・事業所の住所・連絡先等の基本的な情報とログインID・パスワードの登録が必要です。「初めてご利用の方」から申請し、担当福祉人材センター・バンクが事業所登録を承認すると登録したメールアドレスに承認通知メールが届きます。

※ログインIDとパスワードは今後の操作に必須のため忘れないようメモしておいてください。

ログインID

パスワード

Ⅱ 求人票の管理

1 求人の登録申請にあたって（留意事項）

求人票の登録申請にあたっては以下の留意事項を十分にご確認ください。

取扱うことができる求人の範囲

1 法令に違反する求人は受付けられません。

福祉人材センター・バンクは職業安定法に基づき認可された無料職業紹介事業者であり、労働関係やその他法令に適合した求人に限り受付けます。

2 福岡県福祉人材センター・バンクにおいて取扱い範囲を定めています。

取扱い範囲外の求人は受付けられません。

福祉人材センター・バンクであっせんできる事業所・職種の取扱い範囲については、参考資料「福岡県福祉人材センター・バンクであっせんできる事業所・職種の範囲」（54ページ）を参照してください。

3 開設前の法人、事業開始前の求人には制限があります。

開設前の法人、事業開始前の事業の求人については、就職希望者への情報提供に制限がかかる場合があります。

（1）「福祉のお仕事ホームページ」での取扱い

インターネット上では、求人の詳しい状況や注意事項を説明することができません。そのため、下記の要件を全て満たしている求人のみをインターネット上で公開します。

ア 福岡県・市町村より、事業・施設の指定、開設認可を受けており、事業を実施することが確実なもの。

イ 事業開始予定日、雇用開始日が決まっているもの。

ウ 求人票に労働条件が記載できるもの。

（2）福祉人材センター・バンクでの取扱い

来所した就職希望者への情報提供については、詳しくは直接、各福祉人材センター・バンクへお尋ねください。

求人の申込先及び取扱いのルール

1 申請先は事業所登録を行った福祉人材センター・バンクです。

（1）求人は原則として、事業所の登録先の福祉人材センター・バンクに申請することになります。

（2）県内であれば、事業所の登録先と異なる登録先を選ぶことができます（法人内の事業所がセンターのエリアとバンクのエリアそれぞれにある場合など）。

-
-
- 2 申請は募集・選考を行う事業所の単位で行います。
- (1) 事業所登録で登録した事業所（法人）が募集・選考の主体となり、実質的な採用者の決定を行う権限を持つ求人のみを申請してください。
 - (2) 支店採用の求人を登録申請される場合は、必ず「支店採用」であることを明記してください（就職希望者とのトラブルの原因となります）。
- 3 福祉人材センター・バンクの承認が必要です。
- (1) ご入力いただいた求人内容はあくまで「申請」で、所管の福祉人材センター・バンクが承認して初めて有効となり、「福祉のお仕事」ホームページ等の情報に反映されます。
 - (2) 各種申請が承認されると、登録された事業所のメールアドレスに承認通知メールが送信されます。
- 4 有効期限は承認日の翌々月末です。
- 求人の登録申請を行い、福祉人材センター・バンクが承認した日から翌々月の末日までが、有効期限となります（それより前の日付を募集終了日としている場合は、その日まで）。

求人登録申請入力操作にあたって

◆20分で自動的にログアウトします。

- ・事業所マイページは、20分程度検索や登録動作が行われないと自動的にログアウトします。その場合、途中まで情報を入力していたとしてもすべて無効となり、ログインのところからもう一度やり直すことになるのでご注意ください。

◆記入内容の準備をしてください。

- ・求人登録の項目は多岐にわたっていますので、はじめて登録される際には必ず、全ての項目に対して何を入力するか下調べをしてから入力操作を行ってください。

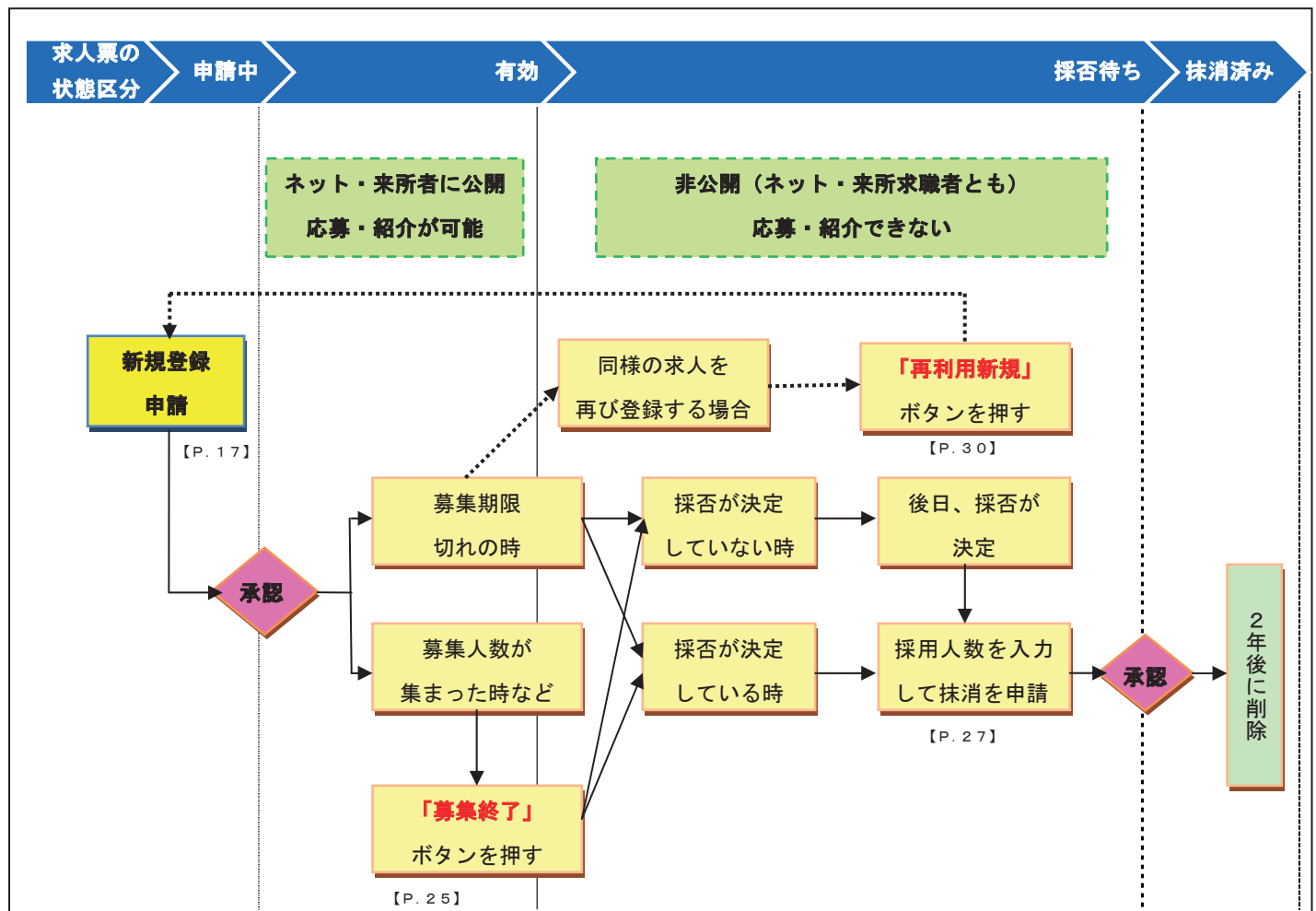
◆過去に登録した求人票のデータが利用できます。

- ・過去に登録が承認された求人票があれば、そのデータを再利用して新規の求人票を登録することができます（前々年度のものまで）。
- ・再利用する求人票の「詳細閲覧画面」を開くと、「再利用新規」のボタンがありますので、このボタンを押すと再利用ができます。
- ・募集対象や雇用条件等が大幅に異なる場合は、一度下調べを行ってから入力することをお勧めします。

2 求人票の入力・申請から抹消までの流れ

求人票の新規登録のための入力・申請から求人票の抹消までの手順は次のとおりです。

求人事業所は、求人票の状態区分に応じて、それぞれ必要な入力・申請を行ってください。



■求人票の状態区分

求人票の状態区分の種類は以下の5つとなっています。

申請中	承認までの状態
有効	募集期間中の状態
採否待ち	募集終了後、採用人数未確定
抹消済み	センター・バンク抹消承認後 ※データはあるため再利用可能
削除	データが物理的になくなる状態 ※毎年4月1日に抹消承認から2年以上経過したデータを削除

3 求人票の入力・申請

求人事業所用ページから求人票の登録申請を行うことで、『福祉のお仕事』に求人票を掲載することができます。

- (1) 『事業所マイページにログイン』から各事業所固有のログインID（連絡先 e-mail アドレスと同じ）とパスワードを入力し、[ログイン]①ボタンを押してください。

※ログインIDやパスワードを間違えて入力すると、認証が失敗し、画面左上に『警告メッセージ』が表示されます。認証が失敗した場合は、もう一度正しいログインIDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押してください。

(2) 『求人票の申請』②ボタンを押してください。

なお、登録申請をする前に『求人票の登録にあたって』P. 14を必ずお読みください。



HOME

よくある質問

役立リンク

求人事業所用ページ

ホーム

お知らせ

2012年09月06日

【ご案内】高齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付の支給限度額等が変更されています

2012年06月22日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業奨励金Ⅱ」について

2012年06月22日

【ご案内】「介護労働環境向上奨励金Ⅱ」について

2012年06月21日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業の奨励金(震災特例)」の拡充について

2012年06月21日

【ご案内】「職場意識改善助成金Ⅱ」について

2012年05月07日

【ご案内】佐賀県の求人についても「福祉のお仕事」で登録できるようになりました

2012年02月14日

「よくある質問」を掲載しました。「福祉のお仕事」登録法Ⅱ、事業所の採用活動等調査

お問い合わせはこちらまで

事業所基本情報

事業所番号	40-000020
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会 社会福祉法人 ○○福祉会
事業所基本情報最終更新日	2012/10/11
事業所詳細情報最終更新日	
事業所情報へのアクセス回数	0
事業所情報の公開区分	公開

基本情報の修正

事業所基本情報を修正申請します。
センター・バンクが承認すると基本情報が変更されます。

パスワードの変更

パスワードを変更します。
セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

登録抹消の申請

事業所マイページ登録の抹消を申請します。
「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

② 事業所詳細情報の登録

事業所の特色や採用実績、労働条件、研修体制等の情報を入力、修正します。
登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。
詳細情報は未登録かあるいは現在非公開となっています

求人票の申請

新規の求人票の登録を申請します。
センター・バンクが承認すると有効となります。

求人票の登録にあたって

(参考)求人票の入力項目

(参考)求人票での選択度

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。

求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず

※注意

求人票の登録にあたってを押してください。

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。

承認済 求人票一覧

「表示順」、「状態区分」を指定して「一覧更新」ボタンをクリックすると表示順を変更したり、他の状態区分の求人票を表示することができます。

表示順 求人票番号(降順)(新→旧) ▼ 状態区分 有効+採否待ち ▼ 一覧更新

(参考)状態区分等について 求人票の状態区分の意味、申請から抹消までの流れについては、こちらをご覧ください。

詳細表示、修正、抹消、既存の求人票を再利用して新規に登録を行う場合は、リスト左端の求人票番号をクリックしてください。

【ご注意下さい】
以下の求人票について、掲載終了日以前に求人募集を終了する場合は、該当の求人票にて必ず「募集終了」の手続きを行ってください(募集終了の手続きが行われない場合、ウェブ上に求人票が掲載されたままの状態になります)。

— 18 —

(3) 求人票の登録申請画面に従って、**ステップ1～6**まで、入力してください。

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

求人票の登録

注意: 各ステップの入力は20分以内に行って「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報(他のステップも含む)が失われます。職種・募集人数の項目については、登録後は変更できません。変更が必要な場合は、一旦登録を抹消し、再度新規に登録しなおす必要があります。

ステップ1 取扱範囲 >> ステップ2 職種・条件 >> ステップ3 就業場所 >> ステップ4 賃金・時間等 >> ステップ5 応募・選考 >> ステップ6 入力確認

ステップ1 職業紹介の取扱範囲等の確認

Ⅰ 取扱範囲についてご確認ください

- 求人申込は、事業所マイページ登録先の福祉人材センター・バンクに対して申請することになります。
- 求人申込のできる事業の種類や職種の範囲は都道府県ごとに定められています。
- 申し込もうとしている求人、申請先の都道府県でどのような取扱になっているかを初めに確認ください。

1. 登録先福祉人材センター・バンクの職業紹介の取扱範囲

- 福祉人材センター・バンクが行う職業安定法上の職業紹介の取扱範囲は、都道府県ごとに異なっています。取扱範囲内の求人以外には「紹介状」を発行できません。※「紹介状」は求職者が雇用保険関係の給付等を公共職業安定所に申請する際などに必要となる場合があります。

取扱範囲 ()社会福祉事業 ()介護保険事業

※取扱範囲は都道府県によって異なります。リンクをクリックして取扱範囲の詳細を確認してください。

2. 職業紹介の取扱範囲外の求人への対応

- 上記の取扱範囲に当てはまらない求人については、インターネットでの公開によって対応が異なります。事業所マイページ登録を行った先の福祉人材センターに確認してください。

利用にあたって (千葉県福祉人材センター)

Ⅱ 求人票の有効期限について

- 求人票の有効期限は、新規求人票登録を申請し、センター・バンクが承認した日の翌々月の末日までとなります。
- 募集終了日を早めの日に設定した場合は、掲載期限もその日までとなります。
- 例) 4月10日に求人票の新規登録を申請 → 4月13日にセンター・バンクが承認 → 有効期限は6月末日まで
- 例) 4月10日に求人票の新規登録を申請(募集期限の終了日を5月20日と入力) → 有効期限は5月20日まで

ステップ	主な入力内容
1	職業紹介の取扱い範囲等の確認
2	募集職種・条件等の入力
3	就業先事業所に関する情報
4	求人職種の賃金・勤務体制・社会保険等
5	応募方法・選考方法・その他
6	入力内容の確認

(4) ステップ5で求職者がこの求人に応募する際の具体的な手順④を入力してください。

例) 求職者が応募用紙及び指定した応募書類を求人担当者宛に送付すること。

HOMEよくある質問役立つリンク

福祉のお仕事

求人事業所用ページ

求人票の登録

ご注意:

各ステップの入力は20分以内に行って「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報(他のステップも含む)が失われます。
職種・募集人数の項目については、登録後に変更できません。変更が必要な場合は、一旦登録を抹消し、再度新規に登録しなおす必要があります。
再利用新規を利用し、求人票の掲載期間延長を申請する場合、雇用開始日・募集期限等の日時を更新する必要があります。

前に戻る

ステップ1
取扱範囲

>>

ステップ2
職種・条件

>>

ステップ3
就業場所

>>

ステップ4
賃金・時間等

>>

ステップ5
応募・選考

>>

ステップ6
入力確認

次に進む

ステップ5 応募方法・選考方法・その他

I. 応募方法、選考方法について入力してください

1. 応募方法

● 求職者がこの求人に応募する際の具体的な手順を入力してください。
例) 求職者より応募用紙及び指定した応募書類を求人担当者宛に送付。

応募方法
(111文字まで)

事業所に直接ご連絡ください。※応募の際は、福祉人材センターの紹介状、又は応募用紙が必要です。

(残り: 65文字)

④

※注意

応募方法の欄に、「※応募の際は、福祉人材センターの紹介状、又は応募用紙が必要です。」を入力してください。

- 20 -

(5) 求人票の登録申請確認画面

ステップ6で内容の確認が終わったら、画面下部の[この内容で申請する]⑤ボタンを押し、申請内容の登録を行ってください。

[HOME](#)
[よくある質問](#)
[役立つリンク](#)

求人票の登録

[前に戻る](#)

[ステップ1
取扱範囲](#)
[ステップ2
職種・条件](#)
[ステップ3
就業場所](#)
[ステップ4
賃金・時間等](#)
[ステップ5
応募・選考](#)
[ステップ6
入力確認](#)

[次に進む](#)

職種・条件

法人名称	社会福祉法人 ○○福祉会
法人名称フリガナ	シャカイフクシホウジン マルマルフクシカイ
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会
事業所名称フリガナ	シャカイフクシホウジン マルマルフクシカイ
法人区分	社会福祉法人
法人設立年月日	2012/04/01
求人職種	介護職
職務内容	訪問介護
雇用形態	正職員
雇用開始日	随時(採用次第すぐ)
雇用終了日	定めなし
雇用期間更新の可能性	
雇用期間備考	
試用期間の有無	なし
募集人数	1人
福祉資格要件	不問
研修履歴要件	
その他資格(免許等)	
福祉関係業務経験	望む
学歴	指定あり 高校卒以上
新卒学生の取扱	新卒・一般可
年齢要件	不問
例外事由	
募集対象・応募条件備考	
募集要項	なし

(中 略)

求人票公開区分

すべて公開

全体備考

全体備考

この内容で申請する

前に戻る

[ステップ1
取扱範囲](#)
[ステップ2
職種・条件](#)
[ステップ3
就業場所](#)
[ステップ4
賃金・時間等](#)
[ステップ5
応募・選考](#)
[ステップ6
入力確認](#)

[次に進む](#)

[サイトポリシー](#)
[プライバシーポリシー](#)

[ページの上に戻る](#)

Copyright(C)2006 Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources.All rights reserved.

※求人票は、登録先の福祉人材センター・バンクによって承認された後、公開区分にしたがってネット上に掲載されます。

5 求人票の登録内容確認

(1) 内容を確認したい求人票の[求人票番号]①ボタンを押してください。

HOME

よくある質問

役立リンク

求人事業所用ページ

ホーム

お知らせ

2012年09月06日

【ご案内】高齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付の支給限度額等が変更されています

2012年06月22日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業奨励金」について

2012年06月22日

【ご案内】「介護労働環境向上奨励金」について

2012年06月21日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業の奨励金(震災特例)」の拡充について

2012年06月21日

【ご案内】「職場意識改善助成金」について

2012年05月07日

【ご案内】佐賀県の求人についても「福祉のお仕事」で登録できるようになりました

お問い合わせはこちらまで

事業所基本情報

事業所番号	40-000020
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会 社会福祉法人 ○○福祉会
事業所基本情報最終更新日	2012/10/11
事業所詳細情報最終更新日	
事業所情報へのアクセス回数	0
事業所情報の公開区分	公開

基本情報の修正

事業所基本情報を修正申請します。センター・バンクが承認すると基本情報を変更されます。

パスワードの変更

パスワードを変更します。セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

登録抹消の申請

事業所マイページ登録の抹消を申請します。「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

事業所詳細情報の登録

事業所の特色や採用実績、労働条件、研修体制等の情報を入力、修正します。登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。
詳細情報は未登録かあるいは現在非公開となっています

求人票の申請

新規の求人票の登録を申請します。センター・バンクが承認すると有効となります。

求人票の登録にあたって

(参考)求人票の入力項目

(参考)求人票での選択肢

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。

求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず事前に入力する情報を下調べをいたうえて入力してください。

承認済 求人票一覧

「表示順」、「状態区分」を指定して「一覧更新」ボタンをクリックすると表示順を変更したり、他の状態区分の求人票を表示することができます。

表示順 求人票番号(降順)(新->旧) 状態区分 有効+採否待ち 一覧更新

(参考)状態区分等について

求人票の状態区分の意味、申請から抹消までの流れについては、こちらをご覧ください。

詳細表示、修正、抹消、既存の求人票を再利用して新規に登録を行う場合は、リスト左端の求人票番号をクリックしてください。

【ご注意下さい】

以下の求人票について、掲載終了日以前に求人票の募集を終了する場合は、該当の求人票にて必ず「募集終了」の手続きを行ってください(募集終了の手続きが行われない場合、ウェブ上に求人票が掲載されたままの状態になります)。

求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	新規登録日	掲載終了日
4000-1210-00004	看護職	正職員	3	0	0	0	2012/10/11 掲載	2012/12/31 有効
4000-1210-00003	介護支援専門員	正職員	3	0	0	0	2012/10/11 掲載	2012/12/31 有効
4000-1210-00002	介護職	正職員	3	0	0	0	2012/10/11 掲載	2012/12/31 有効

【申請中 求人票一覧】

センター・バンクが承認していない申請です。リストの右端に「取り下げ」が表示されている間は、クリックすることで申請を取りやめることができます。「取り下げ」の表示がなくなって以降に申請の取り直しを希望する場合には、センター・バンクに別途ご連絡ください。

申請区分	求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	申請日	取り下げ
修正申請	4000-1210-00003	介護支援専門員	正職員	3	2012/10/11	取り下げ

[illegible]

これらの項目も亦更士ヲ以テ西がもテ場合は　ナギ　亦更も以西ト士ヲ求人西も

7 求人票の募集を終了

募集の終了は、募集期間の終了日（募集期間が「随時」の場合は、福祉人材センター・バンクが求人票の新規登録を承認した日起算で翌々月末）に自動的に行われますが、**募集期間内においても採用人数が募集人数に達した際などは、手動で募集を終了することもできます。**

- (1) 求人票の募集を終了すると、ネット上に求人票が掲載されなくなります。募集を終了するには、『求人票詳細閲覧画面』で**[募集終了]**①ボタンを押して下さい。

福祉のお仕事 - Windows Internet Explorer

お気に入り 福祉のお仕事

HOME よくある質問 役立リンク

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

求人票詳細閲覧

【求人票情報】

求人票番号	4000-1210-00003
取扱対象	対象
状態区分	有効
求人職種	介護支援専門員
雇用形態	正職員
募集	3人
紹介	0人
応募用紙発行数	0人
採用	0人
採否決定予定日	2012/12/31
掲載終了日	2012/12/31
アクセス数(モバイル以外)	0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

①

求人票の内容を修正します。

募集を終了します。一旦終了すると、再度掲載するためには、改めて新規(再利用可)に登録する必要があります。

この求人票の内容をコピーして、新規求人の登録申請ができます。
(コピーデータの内容を修正して登録申請もできます)

[詳細表示する](#)

サイトポリシー プライバシーポリシー

ページの上に戻る

Copyright(C)2006 Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources.All rights reserved.

ページが表示されました ローカル イントラネット 100%

- (2) **[募集終了]**ボタンを押すと、登録先の福祉人材センター・バンクの承認を経ず、求人票の掲載が終了し、自動的に『求人票の抹消申請画面』に移動します。

※まだ採否が確定していない場合は、抹消ができないため[メインメニューに戻る]
②ボタンを押して下さい。

求人票の抹消

求人票情報

求人票番号	4000-1210-00002		
求人職種	介護職		
雇用形態	正職員		
登録日	2012/10/11 2012/10/11		
採否決定予定日	2012/12/31		
掲載終了日	2012/10/11		
募集人数	3人		

この求人票の募集を終了しました。採用人数を入力してください。

まだ採否が確定していない場合は、確定後に入力してください。

採否が確定している場合は採用人数を入力して「次に進む」ボタンを押してください。参考) [応募用紙様式](#) / [紹介状様式](#)

応募用紙出力数	0	応募用紙を提出した応募者数	人	応募による採用数	人
紹介状発行数	0			紹介による採用数	人

紹介状発行履歴

紹介履歴番号	求人票番号
--------	-------

他機関の採用

他機関で採用した人数	人
他機関名 当てはまるものを全て選択してください。	☐ 求人広告 ☐ ハローワーク ☐ その他の紹介事業者 ☐ その他

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	3

次に進む

最初の状態に戻す

サイトポリシー

プライバシーポリシー

ページの上に戻る

※状態区分が「有効」の求人票以外は、[募集終了]ボタンが無効になっています。
※募集が終了した求人票の状態区分は「採否待ち」になります。状態区分を再び「有効」に戻すことはできません。

8 求人票の抹消登録申請

状態区分が「採否待ち」の求人票は、採否の確定とともに抹消登録の申請をする必要があります。**求人票の採否が確定したら、速やかに抹消登録の申請を行うようにしてください。**

なお、募集期間内に応募者が全くなかった場合などを含め、すべての採否待ちの状態にある求人票について、この抹消登録申請が必要ですので、注意してください。

- (1) 求人票の抹消登録を申請するには、『求人票詳細閲覧画面』で**[抹消申請]**①ボタンを押して下さい。

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

HOME | よくある質問 | 役立つリンク

求人票詳細閲覧

【求人票情報】

求人票番号	4000-1210-00002
取扱対象	対象
状態区分	採否待ち(掲載終了済み)
求人職種	介護職
雇用形態	正職員
募集	3人
紹介	0人
応募用紙発行数	0人
採用	0人
採否決定予定日	2012/12/31
掲載終了日	2012/10/11
アクセス数(モバイル以外)	0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

求人票の状態区分が「採否待ち」とは、求人の有効期限3か月または募集終了日を過ぎインターネット上に公開されていないものをいいます。

①

修正

抹消申請

再利用新規

求人票の内容を修正します。

求人票の抹消をします。
採用人数が全て確定している場合はここから入力してください。

この求人票の内容をコピーして、新規求人の登録申請ができます。
(コピーデータの内容を修正して登録申請もできます)

詳細表示する

サイトポリシー | プライバシーポリシー

ページの上部に戻る

Copyright(C)2006 Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources All rights reserved.

- (2)『求人票の抹消申請画面』が表示されますので、「応募用紙を提出した応募者数」、「応募による採用数」、「紹介による採用数」、「他機関で採用した人数」、「他機関名」を入力し、**【次に進む】②**ボタンを押して下さい。



FUKUSHI-JOB SEARCH

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

HOME

よくある質問

役立っリンク

求人票の抹消

求人票情報

求人票番号	4000-1210-00002
求人職種	介護職
雇用形態	正職員
登録日	2012/10/11 2012/10/11
採否決定予定日	2012/12/31
掲載終了日	2012/10/11

募集人数

3人

この求人票の募集を終了しました。採用人数を入力してください。

詳細表示する

また採否が確定していない場合は、確定後に入力してください。

メインメニューに戻る

採否が確定している場合は採用人数を入力して「次に進む」ボタンを押してください。参考) 応募用紙様式 / 紹介状様式

応募用紙出力数	0	応募用紙を提出した 応募者数	3人	応募による採用数	2人
紹介状発行数	0			紹介による採用数	1人

紹介状発行履歴

紹介履歴番号	求職票番号
--------	-------

他機関の採用

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。	☐ 求人広告 ☐ ハローワーク ☐ その他の紹介事業者 ☐ その他

採用人数の充足状況

充足 / 不足	採用数	募集人数
充足	応募による採用数 2 + 紹介による採用数 1 + 他機関の紹介による採用数 0 = 採用人数 3	3

次に進む

②

最初の状態に戻す



サイトポリシー

プライバシーポリシー

ページの上に戻る

- (3) 入力内容をテキスト形式で確認するための確認画面が表示されます。内容の確認が終わったら、画面下部の[この内容で抹消申請する]③ボタンを押し、登録を行ってください。

福祉のお仕事

求人事業所用ページ

HOME | よくある質問 | 役立リンク

求人票の抹消

求人票番号	4000-1210-00002		
求人職種	介護職		
雇用形態	正職員		
登録日	2012/10/11		
採否決定日	2012/12/31		
掲載終了日	2012/10/11		
募集	3人		
応募用紙出力数	0	応募用紙を提出した応募者数	3人
紹介状発行数	0	応募による採用数	2人
		紹介による採用数	1人
他機関の紹介等による採用数			0人
他機関名			

入力画面に戻る

③この内容で抹消申請する

サイトポリシー | プライバシーポリシー

ページの上に戻る

Copyright(C)2006 Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources All rights reserved.

※求人票は、登録先の福祉人材センター・バンクの承認後、抹消されます。
抹消された求人票には「再利用新規」以外の操作は行えません。

9 既存の求人票を利用した新規登録の申請(再利用新規)

既存の求人票を再利用(コピー)して新しい求人票の登録を申請することができます。これを「再利用新規」といいますが、これは既に抹消済みの求人票などを利用して新規求人を募集する場合や、継続して求人を募集する場合に利用すると便利です。

この作業は、本来の求人票が既に「**抹消済み**」もしくは「**採否待ち**」の状態で行ってください。「**抹消済み**」の状態とは、求人票の抹消申請が承認された状態をいい、「**採否待ち**」の状態とは、求人の有効期限3ヵ月または募集終了日を過ぎ、インターネット上に公開されていないものをいいます。

- (1) 「福祉のお仕事」から「事業所マイページ」①画面を開きます。
- (2) 状態区分が「**抹消済み**」②になっているのを確認してください。
- (3) 再度募集を行いたい求人票の番号③をクリックしてください。



FUKUSHI-JOB SEARCH

求人事業所用ページ

HOME | よくある質問 | 役立つリンク

ホーム

①

(中 略)

【事業所基本情報】

お問い合わせはこちらまで

事業所番号	40-000020
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会 社会福祉法人 ○○福祉会
事業所基本情報最終更新日	2012/10/11
事業所詳細情報最終更新日	
事業所情報へのアクセス回数	0
事業所情報の公開区分	公開

基本情報の修正

事業所基本情報を修正申請します。
センター・バンクが承認すると基本情報を変更されます。

パスワードの変更

パスワードを変更します。
セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

登録抹消の申請

事業所マイページ登録の抹消を申請します。
「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

事業所詳細情報の登録

事業所の特色や採用実績、労働条件、研修体制等の情報を入力、修正します。
登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。
詳細情報は未登録があるいは現在非公開となっています

求人票の申請

新規の求人票の登録を申請します。
センター・バンクが承認すると有効となります。

求人票の登録にあたって

(参考)求人票の入力項目

(参考)求人票での選択肢

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。
求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず事前に入力する情報を下調べをしたうえで入力をしてください。

【承認済 求人票一覧】

「表示順」、「状態区分」を指定して「一覧更新」ボタンをクリックすると表示順を変更したり、他の状態区分の求人票を表示することができます。

表示順 求人票番号(降順)(新→旧) ▼ 状態区分 抹消済み ▼

一覧更新

(参考)状態区分等について 求人票の状態区分の意味、申請から抹消までの流れについては、こちらをご覧ください。

詳細表示、修正、抹消、既存の求人票を再利用して新規に登録を行う場合は、リスト左端の求人票番号をクリックしてください。

【ご注意下さい】
以下の求人票について、掲載終了日以前に求人の募集を終了する場合は、該当の求人票にて必ず「募集終了」の手続きを行ってください(募集終了の手続きが行われない場合、ウェブ上に求人票が掲載されたままの状態になります)。

求人票番号	求人職種	雇用形態	募集	応募	紹介	採用	新規登録日	掲載終了日
4000-1210-00002	介護職	正職員	3	0	0	3	2012/10/11 非掲載	2012/10/11 抹消済み

— 30 —

- (4) 求人票の再利用新規登録を申請するには、『求人票詳細閲覧画面』で[再利用新規]④ボタンを押して下さい。

HOME

よくある質問

役立つリンク

求人票詳細閲覧

【求人票情報】

求人票番号	4000-1210-00002
取扱対象	対象
状態区分	抹消済み
求人職種	介護職
雇用形態	正職員
募集	3人
紹介	0人
応募用紙発行数	0人
採用	3人
採否決定予定日	2012/12/31
掲載終了日	2012/10/11
アクセス数(モバイル以外)	0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

抹消申請

再利用新規

求人票の内容を修正します。

求人票の抹消をします。
採用人数が全て確定している場合はここから入力してください。

この求人票の内容をコピーして、新規求人の登録申請ができます。
(コピーデータの内容を修正して登録申請もできます)

詳細表示する

サイトポリシー

プライバシーポリシー

ページの上部に戻る

Copyright(C)2006 Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources All rights reserved.

- (5) 求人票の再利用新規登録の方法は、新規登録の場合と全く同じです。
ステップ1～6⑤まで入力してください。

HOME

よくある質問

役立つリンク

求人票の登録

ご注意:

各ステップの入力は20分以内に行って「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報(他のステップも含む)が失われます。
職種・募集人数の項目については、登録後は変更できません。変更が必要な場合は、一旦登録を抹消し、再度新規に登録しなおす必要があります。

前に戻る

ステップ1 取扱範囲

ステップ2 職種・条件

ステップ3 就業場所

ステップ4 賃金・時間等

ステップ5 応募・選考

ステップ6 入力確認

次に進む

ステップ1 職業紹介の取扱範囲等の確認

I. 取扱範囲についてご確認ください

- 31 -

(6) ステップ1～6まで確認を行い、ステップ6で[この内容で申請する]⑥をクリックします。(ステップの途中で条件の変更・修正も可能です)

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

求人票の登録

ステップ1 取扱範囲 >> ステップ2 職種・条件 >> ステップ3 就業場所 >> ステップ4 賃金・時間等 >> ステップ5 応募・選考 >> **ステップ6 入力確認** 次に進む

職種・条件

法人名称	社会福祉法人 ○○福祉会
法人名称フリガナ	シャカイフクシホウジン マルマルフクシカイ
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会
事業所名称フリガナ	シャカイフクシホウジン マルマルフクシカイ
法人区分	社会福祉法人
法人設立年月日	2012/04/01
求人職種	介護職
職務内容	訪問介護
雇用形態	正職員
雇用開始日	随時(採用次第すく)
雇用終了日	定めなし
雇用期間更新の可能性	
雇用期間備考	
試用期間の有無	なし

求人票の登録

事業所マイページ登録に関する連絡先名称	社会福祉法人 ○○福祉会
連絡先担当者名	福祉 花子
連絡先所在地	〒816-0804 福岡県 春日市 原町3-1-7
連絡先電話番号	092-584-3310
第2連絡先電話番号	
連絡先ファックス番号	092-584-3319
連絡先e-mail (ログインIDになります)	fukushi@shakyo.or.jp#5
第2連絡先e-mail	
求人票公開区分	すべて公開

全体備考

全体備考

この内容で申請する ⑥

前に戻る ステップ1 取扱範囲 >> ステップ2 職種・条件 >> ステップ3 就業場所 >> ステップ4 賃金・時間等 >> ステップ5 応募・選考 >> **ステップ6 入力確認** 次に進む

サイトポリシー | プライバシーポリシー

ページの上部に戻る

(中 略)

事業所マイページ登録に関する連絡先名称

連絡先担当者名

連絡先所在地

連絡先電話番号

第2連絡先電話番号

連絡先ファックス番号

連絡先e-mail (ログインIDになります)

第2連絡先e-mail

求人票公開区分

全体備考

全体備考

この内容で申請する ⑥

前に戻る ステップ1 取扱範囲 >> ステップ2 職種・条件 >> ステップ3 就業場所 >> ステップ4 賃金・時間等 >> ステップ5 応募・選考 >> **ステップ6 入力確認** 次に進む

サイトポリシー | プライバシーポリシー

ページの上部に戻る

(7) 以上で、求人の『再利用新規』登録申請は終了です。

求人票の登録

求人票の登録申請が完了しました。

申請いただいた内容は、センター・バンクが承認するまで有効になりません。

ウィンドウを閉じる

Ⅲ 事業所の管理

1 基本情報の修正

事務所の移転など、事業所マイページに登録している事業所基本情報に変更が生じた場合は、速やかに事業所基本情報の修正を申請し、登録先の福祉人材センター・バンクの承認を受けて下さい。

- (1) 事業所基本情報の修正を申請するには、『事業所マイページ トップ画面』で[**基本情報の修正**]**①**ボタンを押して下さい。



福祉のお仕事

求人事業所用ページ

HOME | よくある質問 | 役立つリンク

ホーム

お知らせ

2012年09月06日

【ご案内】高年齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付の支給限度額等が変更されています

2012年06月22日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業奨励金」について

2012年06月22日

【ご案内】「介護労働環境向上奨励金」について

2012年06月21日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業の奨励金(震災特例)」の拡充について

2012年06月21日

【ご案内】「職場意識改善助成金」について

2012年05月07日

【ご案内】佐賀県の求人についても「福祉のお仕事」で登録できるようになりました

2012年05月07日

「よくある質問」に掲載しました「福祉のお仕事」登録法し、事業所の採用活動等調査

お問い合わせはこちらまで

事業所基本情報

事業所番号	40-000020
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会 社会福祉法人 ○○福祉会
事業所基本情報最終更新日	2012/10/11
事業所詳細情報最終更新日	
事業所情報へのアクセス回数	0
事業所情報の公開区分	公開

基本情報の修正

パスワードの変更

登録抹消の申請

事業所詳細情報の登録

求人票の申請

事業所基本情報を修正申請します。
センター・バンクが承認すると基本情報を変更されます。

パスワードを変更します。
セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

事業所マイページ登録の抹消を申請します。
「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

事業所の特色や採用実績、労働条件、研修体制等の情報を入力、修正します。
登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。
詳細情報は未登録かあるいは現在非公開となっています

新規の求人票の登録を申請します。
センター・バンクが承認すると有効となります。

求人票の登録にあたって

(参考)求人票の入力項目

(参考)求人票での選択肢

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。
求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず事前に入力する情報を下調べをしたうえで入力してください。

- 36 -

(2)『事業所基本情報登録申請画面』が表示されますので、修正箇所を入力し、**【入力内容の確認画面に進む】②**ボタンを押して下さい。ここまでの入力内容をテキスト形式で確認するための画面が表示されます。

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

事業所基本情報登録

ご注意: この画面の入力は20分以内に行って「入力内容確認画面に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報が失われます。

【法人】 ※必ず入力してください

法人名称	社会福祉法人 ○○福祉会
法人名称フリガナ	シヤカイフクシホウジン マルマルフクシカイ
法人区分	社会福祉法人 ※社会福祉協議会の場合は、「社会福祉法人」ではなく「社会福祉協議会」を選択してください。
法人開設状況	設立済み 個人の場合は設立済みを選択してください。 備考
法人設立年月日	2012/04/01 (YYYY/MM/DD) 2012年10月11日 → 2012/10/11 まだ設立していない場合は必ず予定日を入力してください。
代表者名	福祉 太郎

(中略)

事業所マイページログインID・パスワード

ログインID (メールアドレス)	【事業所マイページ登録に関する連絡先】の「連絡先e-mail」で指定したメールアドレスがログインIDとなります。 確認のためもう一度入力してください。(コピーせず手入力を入力してください) 1fukushi@shakyo.or.jp
パスワード	ログイン時に使用するパスワードを入力してください。 容易に推測できるようなパスワードは避けてください。 ●●●● (半角英数4字以上20字まで)
パスワード (確認入力)	パスワードの入力ミスを防ぐため、もう一度同じパスワードを入力してください。 ●●●●

入力内容確認画面に進む ②

事業所の修正を中止します(入力したデータは破棄されます)

(3) 内容の確認が終わったら、画面下部の**【この内容で登録する】③**ボタンを押し、申請内容の登録を行ってください。

法人・事業の実施事業

実施事業	特別養護老人ホーム
実施事業備考	

入力画面に戻る **この内容で登録する** ③

※所管の福祉人材センター・バンクが内容を確認後、承認を行います。なお、申請内容が承認されるまで、数日かかることがあります。あらかじめご了承ください。

2 事業所詳細情報の登録

事業所詳細情報を登録すると、福祉のお仕事を利用する求職者に対して詳細な事業所の情報を公開することができます。

- (1) 事業所詳細情報の登録を行うには、『事業所マイページ トップ画面』で**[事業所詳細情報の登録]**①ボタンを押して下さい。

The screenshot shows the 'Fukushi no Shigoto' (福祉のお仕事) portal. At the top, there's a navigation bar with 'HOME', 'よくある質問', and '役立つリンク'. Below the header, there's a 'ホーム' (Home) section with a list of notices. The main content area is titled '【事業所基本情報】' (Business Basic Information) and contains a table with fields like '事業所番号' (Business Number), '事業所名称' (Business Name), and '事業所基本情報最終更新日' (Last Update Date). Below the table, there are several buttons: '基本情報の修正' (Edit Basic Information), 'パスワードの変更' (Change Password), '登録抹消の申請' (Apply for Deletion), '事業所詳細情報の登録' (Register Business Details), and '求人票の申請' (Apply for Job Posting). The '事業所詳細情報の登録' button is highlighted with a red circle and the number 1. Below the buttons, there are links for '求人票の登録にあたって' (Before Registering Job Posting), '(参考)求人票の入力項目' (Reference: Job Posting Input Items), and '(参考)求人票での選択肢' (Reference: Selection Items in Job Posting).

※入力を途中で止めたい場合（P. 39 参照）

[一時保存]ボタンを押して下さい。[一時保存]ボタンを押すと、[公開／非公開]ボタンを自動的に「非公開」に設定し、入力した内容をデータベースに保存します。

※一時保存した場合

入力した内容は、ネット上に掲載されませんので、後日続きを入力し、[公開／非公開]ボタンを「公開」に設定し、ネットへ掲載を行って下さい。

(2) 掲載する内容の入力が終わったら、[次に進む]②ボタンを押して下さい。ここまでの入力内容をテキスト形式で確認するための確認画面が表示されます。

HOME | よくある質問 | 役立ツリンク

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

事業所詳細情報の登録

ご注意:

入力20分以内に、「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報が失われます。
「一時保存」ボタンを押すと入力内容を「福祉のお仕事」に掲載せずに保存することができますので、その場合は一旦「一時保存」ボタンを押し、内容確認画面に移動させてから「この内容で登録する」ボタンを押してください。また、修正点等があり、入力をやり直す場合は、「入力画面へ戻る」ボタンを押してください。(この場合でも入力時間は20分延長されます。)
入力の途中でブラウザを閉じたり、他の画面へ移動すると入力した情報は失われてしまいます。

入力内容は、都道府県福祉人材センター・バンクによる承認を経ず、インターネット上に掲載されます。

入力終わって、掲載しても良い状態になってから「公開」に切り替えて登録してください。
メンテナンスのため掲載を一時中止する場合には「非公開」に切り替えて登録してください。

公開／非公開

☒ 公開 ☐ 非公開

一時保存

【事業所情報】

事業所所在地

〒816-0804 春日市
原町3-1-7

事業所電話番号

092-584-3310

事業所FAX番号

092-584-3319

【法人情報】

法人所在地

〒816-0804 春日市
原町3-1-7

法人電話番号

092-584-3310

法人FAX番号

092-584-3319

ウェブサイト名

URL(ウェブサイトのアドレス)

※必ず「http://」等からご入力ください(エラーとなります)。半角全角や^&の間違いにお気をつけください。

モバイルサイト名

URL(モバイルサイトのアドレス)

※必ず「http://」等からご入力ください(エラーとなります)。半角全角や^&の間違いにお気をつけください。

(中 略)

【その他】

昨年度ボランティアの受け入れ状況

のべ 人

利用アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況

☐ 有 ☒ 無

次に進む

最初の状態に戻す

サイトポリシー | プライバシーポリシー

ページの上部に戻る

Copyright(C)2006 Japan National Council of Social Welfare National Center for Social Service Human Resources.All rights reserved.

— 39 —

(3) 確認画面では、事業所の写真を2枚まで、ネットに掲載することができます。

写真を掲載する場合は、[写真掲載区分]ボタンで「**掲載する**」③を選択し、写真の説明を入力して下さい。

(4) **[参照...]**④ボタンを押すと[ファイルの選択]ダイアログボックスが開きますので、ネットに掲載する写真をパソコンから選択してください。

【写真登録】ここで写真の登録が可能です【写真は240×180ピクセル横長(4:3)で表示されます】		
	写真1 (JPEG形式512KBまで)	写真2 (JPEG形式512KBまで)
写真掲載区分	☐ 掲載しない(既存の写真は削除) ☒ 掲載する(既存の写真は上書) ③	☐ 掲載しない(既存の写真は削除) ☒ 掲載する(既存の写真は上書)
写真の説明	画像	
写真の選択	ictures¥Sample Pictures¥Blue hills.jpg 参照... ④	参照...
プレビュー		

3 事業所登録抹消の申請

事業所マイページの利用を止めるときは、登録の抹消を申請してください。

- (1) 事業所マイページ登録の抹消を行うには、『事業所マイページ トップ画面』で
[登録抹消の申請]①ボタンを押して下さい。

※状態区分が「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、登録抹消の申請を行うことはできません。

※登録抹消の申請を行う前に、登録した求人票が全て「抹消済み」であることを確認してください。

福祉のお仕事 - Windows Internet Explorer

HOME | よくある質問 | 役立つリンク

福祉のお仕事 求人事業所用ページ

ホーム

【お知らせ】

- 2011年07月21日 【お詫び】7月20日(水)午後発生したシステム回線の不具合について
- 2011年07月01日 東日本大震災により失職した社会福祉事業従事者等の積極的な雇入れをお願いたします
- 2011年04月28日 「福祉のお仕事ナビ」「福祉の資格ナビ」を更新しました
- 2011年04月04日 【ご報告】掲載が終了した求人票の一部データの削除について
- 2011年03月29日 「福祉のお仕事」事業所用トップページがさらに使いやすくリニューアルしました！
- 2011年03月29日 【情報提供】東北地方太平洋沖地震に伴う各種助成金・被災者雇入れ等の相談について
- 2011年03月09日 【ご報告】福祉施設福祉人材バンクのサービス内容の一部変更について(9/9時より)

お問い合わせはこちらまで

【事業所基本情報】

事業所番号	13-002988
事業所名称	法人名称1 事業所名称1
事業所基本情報最終更新日	2011/12/19
事業所詳細情報最終更新日	
事業所情報へのアクセス回数	1
事業所情報の公開区分	公開

① 基本情報の修正 事業所基本情報を修正申請します。
センター・バンクが承認すると基本情報を変更されます。

パスワードの変更 パスワードを変更します。
セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

登録抹消の申請 事業所マイページ登録の抹消を申請します。
「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

事業所詳細情報の登録 事業所の特色や採用実績、労働条件、研修体制等の情報を入力、修正します。
登録した情報は、「福祉のお仕事」事業所検索で公開されます。
詳細情報は未登録があるいは現在非公開となっています

求人票の申請 新規の求人票の登録を申請します。
センター・バンクが承認すると有効となります。

求人票の登録にあたって
(参考) 求人票の入力項目
(参考) 求人票での選別

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。
求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず事前に入力する情報を下調べをいたうえで入力をしてください。

(2) 『求人事業所の抹消画面』が表示されますので、抹消理由を入力し、**[入力内容の確認画面に進む]**②ボタンを押して下さい。ここまでの入力内容をテキスト形式で確認するための画面が表示されます。

(3) 内容の確認が終わったら、画面下部の**[この内容で登録する]**③ボタンを押し、申請内容の登録を行ってください。

※福祉人材センター・バンクが内容を確認後、承認を行います。

Ⅳ パスワードの管理

1 パスワードの変更

- (1) 『事業所マイページ トップ画面』で、[パスワードの変更]①ボタンを押すと、『パスワード変更画面』が開き、パスワードの変更を行うことができます。

福社のお仕事

求人事業所用ページ

HOME | よくある質問 | 役立リンク

ホーム

お知らせ

2012年09月06日

【ご案内】高齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付の支給限度額等が変更されています

2012年06月22日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業奨励金」について

2012年06月22日

【ご案内】「介護労働環境向上奨励金」について

2012年06月21日

【ご案内】「成長分野等人材育成支援事業の奨励金(震災特例)」の拡充について

2012年06月21日

【ご案内】「職場意識改善助成金」について

2012年05月07日

【ご案内】佐賀県の求人についても「福社のお仕事」で登録できるようになりました

2012年05月14日

「よくある質問」を掲載しました。 「福社のお仕事」登録法人・事業所の採用活動等調査

お問い合わせはこちらまで

事業所基本情報

事業所番号	40-000020
事業所名称	社会福祉法人 ○○福祉会 社会福祉法人 ○○福祉会
事業所基本情報最終更新日	2012/10/11
事業所詳細情報最終更新日	
事業所情報へのアクセス回数	0
事業所情報の公開区分	公開

① 基本情報の修正

事業所基本情報を修正申請します。
センター・バンクが承認すると基本情報を変更されます。

パスワードの変更

パスワードを変更します。
セキュリティ確保のためパスワードは定期的に変更してください。

登録抹消の申請

事業所マイページ登録の抹消を申請します。
「有効」または「採否待ち」の求人票がある場合、事業所マイページ登録抹消の申請はできません。

事業所詳細情報の登録

事業所の特色や採用実績、労働条件、研修体制等の情報を入力、修正します。
登録した情報は、「福社のお仕事」事業所検索で公開されます。
詳細情報は未登録かあるいは現在非公開となっています

求人票の申請

新規の求人票の登録を申請します。
センター・バンクが承認すると有効となります。

求人票の登録にあたって

求人票の登録申請をする前に必ずお読みください。

（参考）求人票の入力項目

（参考）求人票での選択肢

求人票の入力にあたっては一定の時間制限があります。必ず事前に入力する情報を下調べをしたうえで入力してください。

※パスワードの変更には、セキュリティ確保のため、現在のパスワードの入力が必要です。[現在のパスワード]入力欄に、現在のパスワードを入力してください。

※新しいパスワードは、入力間違いの防止のため、[新しいパスワード]入力欄と[新しいパスワード（確認）]入力欄に同じパスワードを入力してください。これら3つの入力を照合し、内容が正しければパスワードが変更されます。

セキュリティ確保のため、パスワードは定期的に変更しましょう。
また、人事異動などで担当者に変更があった場合は、必ずパスワードを変更するようにしてください。

— 46 —

2 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れてしまったときは、事業所マイページに登録した連絡先 e-mail アドレス宛にパスワード通知メールを送信することができます。

- (1) パスワード通知メールを受け取るには、『事業所マイページ ログイン画面』で、
[パスワードを忘れた方はこちら]①リンクを押してください。

- (2) 『パスワード通知依頼画面』が表示されますので、連絡先 e-mail アドレスと電話番号を入力し、[パスワード通知メールの発行を依頼する]②ボタンを押してください。

V 「紹介状」及び「応募用紙」の処理

1 紹介・応募

福祉人材センター・バンク内に掲示されている求人票や、ホームページ「福祉のお仕事」に掲載されている求人票を見た求職者が、福祉人材センター・バンクが発行した「紹介状」またはホームページからダウンロードした「応募用紙」を提出して求人事業所に面接等を申し込みます。

(参考) 応募用紙

<応募される方へ> ● 求人情報詳細の「応募方法」を確認しご自分で応募してください。 ● この画面を印刷し、求人事業所に提出(持参又は郵送)してください。 ● 求人事業所の電話番号は、採用担当者への直通番号ではない場合がありますのでご注意ください。 ● 既に募集を締め切っている場合がありますので、ご了承ください。 ● 求人内容(待遇等)の変更がないかどうか求人事業所に必ずご確認ください。					
応募用紙を印刷する					
線で切り取って、求人事業所にご提出ください。					
応 募 用 紙					
いつも「福祉のお仕事」福祉人材センター・バンクをご利用いただきありがとうございます。					
さきに申込のありました求人について、次の方が応募しますので、よろしくお願いいたします。					
なお、採否結果は、応募者へのご連絡とあわせて、福祉人材センター・バンクにもご連絡ください。					
〔応募者氏名〕					
フリガナ 氏名					
〔応募対象の求人〕					
求人票番号	4000-1202-00080	職種	介護職	雇用形態	正職員
法人名称	社会福祉法人 ○○福祉会				

2 採否結果通知

- (1) 採否結果は、求人事業所から直接応募者本人にご連絡ください。
- (2) 採否が確定したら応募者が提出した「紹介状」または「応募用紙」についている「採否結果通知書」を求人事業所から福祉人材センター・バンクへ郵送またはFAXしてください。

また、この場合、確定した採用人数等を「求人票の抹消申請」画面（P.27）に入力し福祉人材センター・バンクに報告する必要があります。

（参考）応募用紙による採否結果通知書

福岡県福祉人材センター まで TEL 092-584-3310 FAX 092-584-3319		記入日： 年 月 日			
採 否 結 果 通 知 書					
福祉人材福祉人材センター・バンクホームページ「福祉のお仕事」の応募用紙を持参した次の方の採否について報告します。					
〔応募者氏名〕					
フリガナ 氏名					
〔応募対象の求人〕					
求人票番号	4000-1202-000 × ×	職種	介護職	雇用形態	正職員
法人名称	社会福祉法人 ○○福祉会				
事業所名称	○○事業所				
就業先名称	○○事業所				
就業先所在地	〒816-0804 福岡県春日市原町3-1-7				
〔採否結果〕					
☐ 採用します 雇用開始(予定)日： 年 月 日					
☐ 採用しませんでした（以下、理由に○）					
1. 試験・面接の結果、不採用とした -----> (1. の場合)					
2. 試験・面接の結果、本人が断った a 業務内容が希望とあわなかった					
3. 採用決定後、本人が断った b 技能・経験・知識が求めているものに満たなかった					
4. その他() c 賃金が希望とあわなかった					
d 始業、就業、残業時間等があわなかった					
e その他					

VI 參考資料

福岡県福祉人材センター・バンクであっせんできる事業所・職種の範囲

福岡県福祉人材センター・バンクでは、平成23年8月1日から求人の取扱範囲を拡大しました。

福祉人材センター・バンクで取り扱うことのできる求人は以下の(1)～(7)のいずれかに該当する、県内に就業先がある事業所です。

1 取扱い対象範囲

	事業所	事業所および実施事業の例
(1)	社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業を実施する事業所(ただし、社会福祉法人が実施する公益事業並びに公益法人が実施する高齢者や障害者、児童等を対象とする公益目的事業も含む。)	救護施設、保育所、乳児院、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、在宅介護支援センター、社会福祉協議会 など
(2)	介護保険法に規定する介護保険事業所	特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、訪問介護、訪問看護、通所介護、福祉用具貸与、居宅介護支援、介護予防支援、特定施設入居者生活介護(介護付有料老人ホーム)、ケアハウスなど、地域包括支援センター など
(3)	障害者自立支援法に規定する事業を行う事業所	居宅介護、生活介護、施設入所支援、共同生活介護、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援 など
(4)	その他、高齢者や障害者、児童等に関する法律に基づく施設、事業所等	自治体が認証した保育施設等、有料老人ホーム、高齢者専用賃貸住宅 など
(5)	地方自治体の条例または補助に基づく福祉関係事業を行う事業所	共同作業所、届出保育施設 など
(6)	行政が実施する相談所	福祉事務所、児童相談所、更生相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター など
(7)	社会福祉分野の国家資格を持つ専門職(社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保育士等)の場合は、上記以外の社会福祉を目的としない事業を行う事業所を含む	スクールソーシャルワーカー、福祉系学校の教員、民間企業内の保育施設 など

実施主体 社会福祉法人、医療法人、社会福祉事業団、株式会社、有限会社、農協、生協、NPO、自治体等

上記事業を行っている事業所の全てが対象になります。

2 対象職種の具体例

介護職員、ホームヘルパー、相談員、支援員、生活指導員、保育士、社会福祉協議会専門員、看護職員、介護支援専門員、サービス提供責任者、事務職、調理員、栄養士、運転手、施設長、管理者、視能訓練士、理学療法士、作業療法士、精神保健福祉士、その他医療職など

上記事業に従事する全ての職種が対象となります。

3 その他

- (1) 雇用形態（正職員、非常勤、パートタイム、臨時、常勤〈正職員以外〉）は基本的には問いません。
- (2) 採用時期（年度途中の欠員補充や新年度新規採用など）に制限はありません。

4 取扱対象外の求人

- (1) 上記取扱範囲以外の求人
- (2) 配属される事業所の所在地が、福岡県以外の求人
(法人本部が県外にあっても、事業所が県内であれば求人申込はできます。)
- (3) 労働者派遣事業、請負契約による事業、業務委託による職員派遣の事業所の求人
- (4) 労働条件を明示できない福祉関係事業の登録型求人(登録ヘルパーなど)

2012年12月発行

社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会

福岡県福祉人材センター

〒816-0804

福岡県春日市原町3丁目1-7

クローバープラザ2階

電話092-584-3310

FAX092-584-3319

求人申込み・求職登録はお近くの
センター・バンクをご利用下さい。

筑豊地区福祉人材バンク

(飯塚市社会福祉協議会)

〒820-0011

飯塚市柏の森956-4 社会福祉協議会内

☎ (0948) 23-2210

北九州市福祉人材バンク

(北九州市社会福祉協議会)

〒804-0067

北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階

☎ (093) 881-0901

福岡県福祉人材センター

(福岡県社会福祉協議会)

〒816-0804

春日市原町3-1-7 クローバープラザ2階

☎ (092) 584-3310

筑後地区福祉人材バンク

(久留米市社会福祉協議会)

〒830-0027

久留米市長門石1-1-34 久留米市総合福祉センター内

☎ (0942) 34-3035

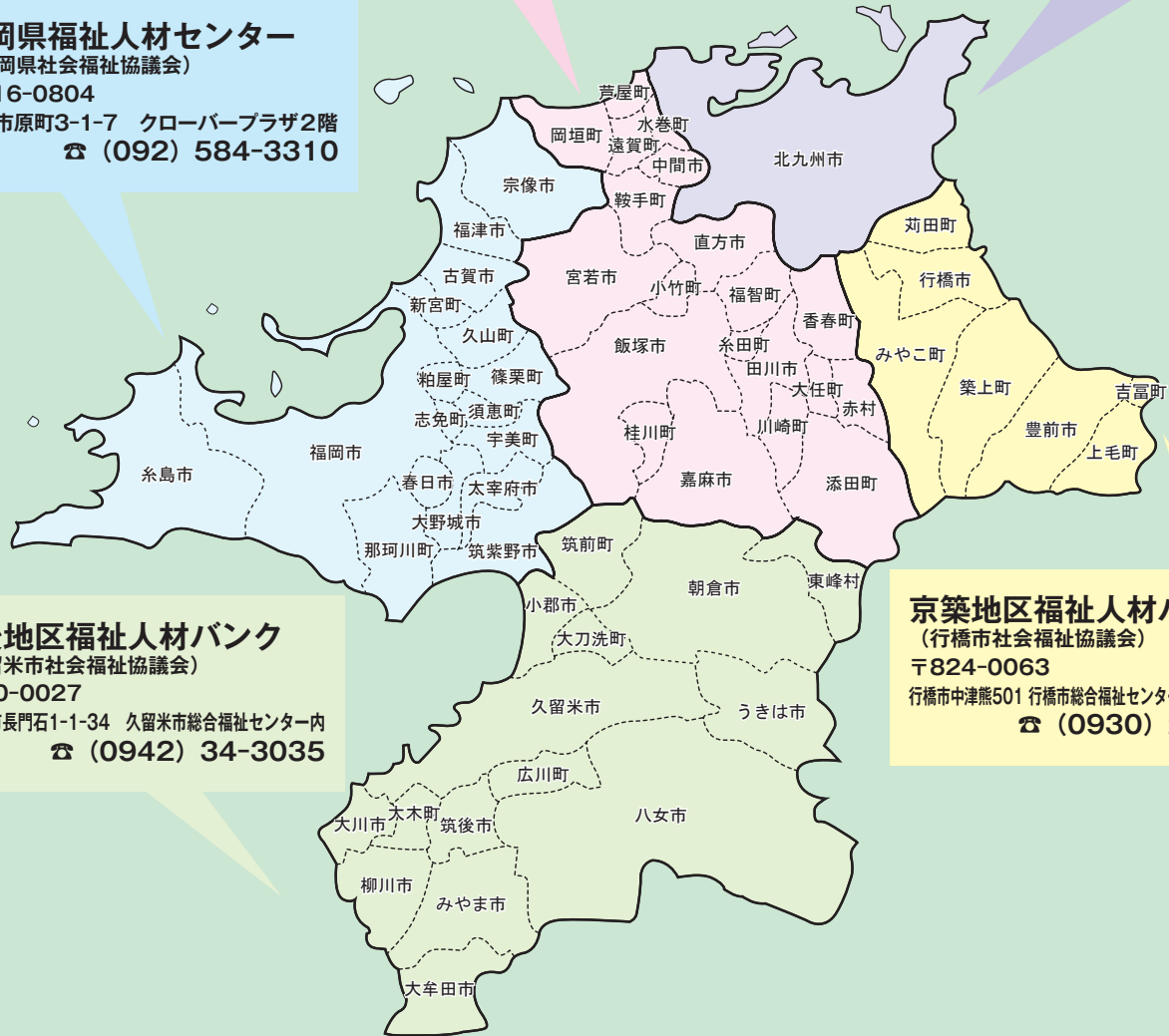
京築地区福祉人材バンク

(行橋市社会福祉協議会)

〒824-0063

行橋市中津熊501 行橋市総合福祉センターウィズゆくはし内

☎ (0930) 23-8495



お問い合わせ・ご相談は

社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会

県民サービス部 人材・情報課

福岡県福祉人材センター

〒816-0804 福岡県春日市原町3丁目1番地7 クローバープラザ2階

TEL092-584-3310 FAX092-584-3319

ご利用時間

火曜日～日曜日、第4月曜日／9：00～17：00

休日／月曜日（当日が祝日の場合はその翌日・第4月曜は開館）年末・年始（12月29日～1月3日）