

自動配信メール

★ 「福祉のお仕事」ホームページでは、求人票の管理を忘れずに行っていただくため、「事業所マイページ登録に関する連絡先」で登録した連絡先e-mailアドレス宛に、確認・操作をお願いする通知メールが自動配信されます。

★ 求人票の状況にあわせて、自動配信されるメールにはいくつかの種類があります。下表をご覧ください、必要に応じて手続きをお願いします。

(1) 求人票に求職者より、応募があった場合

メール件名	送信のタイミング	法人にご対応いただきたいこと等	備考
応募のお知らせ	求職者が求人票に応募したとき	応募意思のある方が、「応募」ボタンをクリックすると本メールが送信されます。 基本的に、求人票に記載の「応募方法」に沿って対応してください。	「応募」ボタンはクリックしたが、最終的に応募（応募書類の提出等）しない場合があります。
紹介状発行のお知らせ	求職者の依頼を受け、当センターが紹介状を発行したとき	基本的に、求人票に記載の「応募方法」に沿って対応してください。	【例】電話が繋がらない。応募書類の提出がない。等

(2) 求人票に関する連絡がある場合

メール件名	送信のタイミング	法人にご対応いただきたいこと等	備考
求人票掲載（募集）期限のお知らせ	求人票募集終了日の5日前	翌月以降も引き続き掲載を希望 「再利用新規」等を利用し、求人票を作成・申請手続きを行ってください。 掲載を希望しない 特にありません	
求人票掲載終了のお知らせ	求人票募集終了日の1日後	採用結果が決定している場合は、採否結果を入力の上、「抹消申請」をしてください。	
求人票採否結果報告のお願い	求人票採否決定予定日*の2週間後および4週間後	採否結果を入力の上、「抹消申請」をしてください。 Q.採否を入力しようと思ったら、覚えのない応募者の名前があった。どうすればよい？ A.「応募または紹介状発行」した方が、何らかの理由により応募を辞退した可能性があります。 下記のいずれかの方法で結果（応募の可否、合否）をお知らせください。 ① 事業所マイページより、採否結果を「その他」で入力する ② 人材センターへ電話連絡をし、その旨報告。	左記の手続き（入力）が完了しないと、複数回に渡り同様のメールが自動配信されます。ご注意ください。
在職状況登録のお願い	雇用開始日から6ヶ月経後	無期雇用就職者の6ヶ月以内の離職有無を入力してください。	目的 職業安定法の改正により、無期雇用就職者の6ヶ月以内の離職有無を把握するため。

※採否決定予定日*について：求人票登録の際に、募集終了日から6ヵ月後までの日を指定できるようになっています。特に指定のなかった場合には、募集終了日と同じ日になります。