

未登録企業向けマニュアル

- 1.新規申請する
- 2.修正依頼を受けた場合の再申請手順

1. 新規申請する

※会社説明会、アルバイト求人への申請の場合も同様の手順でお手続きください。

1) 「求人情報を申請する」をクリックします



2) 必要事項を入力してください。

*は必須項目です。

就業場所が本社と同じ場合、また、書類提出先が就業場所と同じ場合、チェックボックス選択すると情報が自動で入力さ

3) 入力後、「保存して申請」ボタンをクリックすると申請が送信されます。

承認や差戻の連絡は入力したメールアドレス宛にお送りします。

● 注意事項

申請後は情報の修正ができません。

内容を事前に確認したい場合は、一度「保存」を行い、下書きの状態で見直してから申請してください。

2. 修正依頼を受けた場合の再申請手順

1) 登録内容に不備がある等で修正が必要な場合、管理者からメールで通知が届きます。メール文にあるリンクをクリックしてください。



2) 企業様確認のため、申請時に登録したメールアドレスを入力して、編集画面へ進んでください

メールアドレスによる企業様確認

ご登録時のメールアドレスを入力してください。
一致すると求人情報の編集画面へ進めます。

メールアドレス

[認証して編集画面へ進む](#)

3) 指摘のあった箇所を修正してください

修正フォームは全5ステップで構成されています

各ステップの内容を確認・修正したら、「保存して次へ」をクリックして進んでください。

The screenshot shows the '1. 申請状況' section with the following table:

現在の状況	差戻中
差し戻しの理由	リストで差し戻します
募集期間*	2025/08/01 ☐ ~ 2025/08/31 ☐
登録日*	2025/08/01 ☐

[保存して次へ >](#)

4) 修正が終わったら、「5.応募方法・試験+説明会」ページの再申請の理由（コメント）を入力して、再申請してください

再申請の理由（コメント）*

[< 前の画面に戻る](#) [保存して申請 >](#)