「福祉のお仕事」求人登録方法

沖縄県社会福祉協議会 福祉人材研修センター 〇:098-882-5703 管轄エリア(南部・中部・南部離島)

名護市社会福祉協議会 名護市人材バンク 〇:0980-53-4142 管轄エリア(北部、北部離島)







2.法人事業所紹介情報 (任意)

法人事業所紹介情報を登録することで、施設の理念や育休・研修、福祉厚生の詳細など、 求人票以外に求職者が知りたい情報を掲載することができます。一度入力すれば求人票を掲載して いない時も求職者に情報を発信することができます。

★求人票申請★

3.求人票を申請

求人情報を入力し、センター・バンクが承認すると、希望日よりホームページ上に公開されます。 一度入力すると次回からは「再利用申請」で簡単に利用できます。 <u></u>

 申請後に修正も可能です。

【※注意※ 求人票には有効期限があります!】

「新卒のみ」 → センターバンクが承認した年の年度末日(3月31日)



求人事業所マイページ ご利用の流れ

4. マッチング

- ★見学 面接の前に、可能な事業所には見学の受け入れをお願いしております。

 見学後、面接希望の申し出がありましたら、必ず福祉人材研修センター・名護バンクへご連絡ください
 紹介状を事業所マイページの登録住所へ直送いたします。
- ★応募 インターネットを利用した求職者からの直接応募 紹介状を発行せずにインターネットを通じ求職者からの直接応募ができます。 お知らせのメールが届きましたらマイページにて応募情報を確認いただき、求職者へ 直接ご連絡ください。
- ★スカウト インターネットで登録した求職者をスカウトすることができます。 (スカウト拒否設定の求職者は表示されません。)

※ 施設・事業所での選考

求人票にて雇用条件を提示していますが、選考面接時等に再度求職者にご説明ください。

5.採否通知

紹介状とともにお送りした、「採否結果通知書」をご入力の上、沖縄県福祉人材研修センター・名護バンク宛 にネットでの入力またはメール・FAXにてお送りください。

1-1 事業所マイページの作成方法 ~マイページへのアクセス~

手順1-A「福祉のお仕事」から進む方法

「福祉のお仕事」にアクセス(①)して「求人事業所の方」を押し(②)、 「新規登録」を押します(③)。→P6へ進む



1-1 事業所マイページの作成方法 ~マイページへのアクセス~

手順1-B「沖社協ホームページ」から進む方法

「沖社協」でアクセス(①)して「求人事業所の方」を押し(②)、 「新規登録」を押します(③) 。 →P7へ進む

沖縄県社会福祉協議会	x 🌵 🙃 🍳	æ
Q すべて ◎ 地図 国 ニュース ◎ ショッピング 🖬 画像	:もっと見る ツール	
約 3,620,000 件 (0.26 秒)		0
検索結果:沖縄県那蜀市 · 地域を選択 :		
S 沖縄県社会福祉協議会 bttps://www.skishalawa.gcin.		4
沖縄県社会福祉協議会		
<u>社会福祉法人沖縄県社会福祉協議会</u> ・所在地・連絡先・沿革・組織機構図 名簿・評議員名簿・リンク集・沖縄県社協第5次地域福祉活動総合計画…	定款・理事・監事	
研修会・大会等一覧		
研修名, 研修日程, 開催要項・日程表, 甲込み, 甲込み状況, 令礼5年度	1	■福祉0
市町村社協一覧 市町村名、郵便番号、住所、電話番号、FAX.1、名護市社会福祉協議会		101
生活福祉資金等情報		1811
◇障かい者世帯の目動車の購入、療養、葬儀、引越の経費等、日常生		
お問い合わせ 沖縄県社会福祉協議会 〒903-8603 沖縄県那覇市首里石嶺町4丁目…		求人票に





1-2 事業所マイページへの新規登録

手順3 事業所情報を登録する

「法人情報」(①)「事業所情報」(②)「事業所マイページ登録に関する連絡先」(③)を 入力します。(※求人の就業先事業所については求人毎に登録できます。)→P9へ**続く**

①法人情報を入力する

入力作業中にブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください(入力中の内容等が失われます)。

事業所基本情報を登録する

利用登録(事業所マイページ) 信報を入力し、「入力内容を)	登録)の中語に必要が背極を入力します。 確認する」ボタンを伸してくたさい。
ご注意: 20分以内に必要制 20分を過ぎた場合	##ダンシル、「人力内容は認識面に進む」ボタンを押してください。 会、入力した全ての価能が失われます。
【法人】 ※必ず入力してく	ださい =: 入力ど
■法人名称	[残り:32文字]
法人名称フリガナ	[残り:32文字]
■法人区分	▼ ※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	 ■ 個人の場合は該立済みを選択してください。 (備考) (預り:50文字)
法人設立年月日	yyyyimmida (YYYY/MM/DD) 2023年12月18日 → 2023/12/18 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	[残り:20文字]
 法人地域 (最大3つ) (参考)地域区分一覧 	(法人に所属する事業所がある地域を選択してください。 ・ ・ 事業所検索で使用されます。 ・ ス人無新聞題後を理解する時に初期値で表示されます。
 主な事業分野 (最大3つ) 	
■法人所在地	行政への登録上の法人新在地を入力してください。 新使着号なノイフン入り7桁着号で入力してください。 新してください。 新使着号から往新入力 「 「別100-0001 「数便着号から往新入力 「 「(現り:20文字) (市区町村・番街) 【現り:20文字) (建築名・都屋番号) 【現り:20文字) (建築名・都屋番号)
■法人電話番号	ハイフンも含めて入力してください。例) 999-999-9999 (行政に圏け出たもの)
法人ファックス番号	ハイフンも含めて入力してください。例) 999-9999
法人HPアドレス	http://
法人内の施設・事業所情報	法人内の他の施設・事業所の名称、実施事業、所在地等を入力してください。 ・ で 現代り:116文字)
福利厚生センター加入の有 無	○ 加入済み ○ 未加入 福利厚生センターについてはごちらをご覧ください

①法人情報を入力する

 下の「法人情報からの」 注」(告報からお記) 	記記」ボタンを押すと入力した法人情報を転記できま	(転記後、上書も可能)
1207 (10+00) Crapec		
事業所情報公開の可否 (原則公開)	□特別は理由があり、非公開を希望する(非公開 「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	の場合、理由は入力必須です) 。 [残り:50文字]
事業所名称		[残り:32文字]
■事業所名称フリガナ		[残り:32文字]
- 事業所開設状況	法人単位で事業所マイページ登録を行う場合は「法	人開設状況と同じ」を選択してください。 「現り:50文字1
事業開始年月日	The second sec	.8E → 2023/12/18
事業所の責任者名		[残り:29文字]
= 事業所所在地	夢便番号はハイフン入り7桁番号で入力してください 平 例100-0001 参切番号から住所入力	 小、例)999-9999 ▲追踪都道府県外の事業所は登録できません。 (預り:20文字)(市区町村・畜地) (預り:20文字)(違昭本・部隊番号)
■事業所電話番号	ハイフンも含めて入力してください。例)999-99 (行政に届け出たもの)	9-9999
事業所ファックス番号	ハイフンも含めて入力してください。例)999-99 (行政に届け出たもの)	9-9999
事業所HPアドレス	http://	
福利厚生センター加入の有	○加入済み ○未加入	福利厚生センターについてはこちらをご覧ください

①法人情報を入力する

【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・ハンクガごの中議内容に関して、問い合わせる際の運施先です。(求極者、応募者には公開しません) ・求人登録をした場合、センター・ハンクから求人について問い合わせをする際の運施先にもなります。 ・下の転記ポタンを押すと、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)。 法人情報から転記 事業所指載から転記

 事業所登録に関する 連絡先名称 	[残り:23文字]
- 連絡先担当者名	[残り:15文字]
■ 連絡先所在地	参便善号はバイフン入り7術番号で入力してください。例1999-9999 〒 例100-0001 ● 夢慶善号から住所入力 ● (現り:20文字)(市区町村・香地) (現り:20文字)(建物名・都屋番号)
= 連絡先電話番号	ハイフンも含めて入力してください。例)999-999-9999
第2連絡先電話番号	ハイフン右倉めて入力してください。 例)999-999-9999
連絡先ファックス番号	ハイフンも含めて入力してください。例)999-9999
 連絡先e-mail (事業所マイページのログ インIDになります) 	同じメールアドレスで複数の事業所マイページ登録をする場合、メールアドレス以降に「#+数字」を入力してください。例 nice@fukush-work.jp#001 複数の方が使う場合は、個人e-mailアドレスの使用は選げてください。 PCOe-mailアドレスを入力してください(携帯は不可)
第2連絡先e-mail	

※1事業所情報は法人情報から転記することができます。
 ※2連絡先情報は「法人から転記」「事業所情報から転記」から選ぶことができます。

※3 できるだけ、事業所ごとのご登録をお願いいたします。 7

1-2 事業所マイページへの新規登録

手順3 事業所情報を登録する

「実施事業」を全て選択し、(④)、事業所マイページログインID・パスワードを設定します(⑤)。 ※ログインIDは、自動的に、連絡先e-mailアドレスになります。必ず担当者が使用しているアドレスを入力してく ださい。 ※ログインIDとパスワードは忘れないように必ず記録を残すなどして保管してください。

④ 法人・事業所の実施事業に チェックを入れる



okn-jinzai@okishakyo.or.jp#2



⑥センターバンクにて承認

沖縄県福祉人材研修センター・名 護市人材バンクにて、承認作業を 行います。

⑦ 登録完了通知が届く

このたび申請いただいた「福祉のお仕事」事業所マイページへの事業所基 完了しましたので、お知らせします。

下記のログインIDで https://www1.fukushi-work.ip/cool/kvuin/login から ログインすると、求人票の登録申請や法人事業所紹介情報の公開を行うことができ ます。法人事業所紹介情報は、求職者が求める情報ですので、ぜひご登録ください。 【このたび登録完了した事業所情報・ID】 事業所番号 : ??? 事業所名称 : **?**??

ログインID: ???

センター・バンクによる承認完了後、登録完了 メールが届きますので、本文に記載されたURL を押してマイページにログインしてください。

※エラーメッセージは表示される場合は、既に登録されている可能性があるため、センター・バンクにお問い合わせください。⁸

1-3マイページにログイン

手順4 マイページにログインする

P7⑦のメールに記載のURL又はP3手順1-A又はP4手順1-Bからログインページ(①)へ移り、 ログインID(連絡先メールアドレス)(1)とパスワード(2)を入力し、ログインします。 →求人票の作成はP11へ進む

(1)「ログインID」	福祉のお
事業所 にログインする	202 操作
	0:
//37-5	0
	#ii >>> [3]
(2)「パスワード」	141 [74]
 ● パスワードを忘れた方はこちら ● 初めての方はこちら 	0.0 #88 1.15 *23
	21
(2)「パスワード」を忘れた方はこち。	で

<mark>パスワードを忘れた場合</mark>

※パスワードはセンター・バンクで確認できません。 分からなくなった場合はこちらから進み、メールア ドレス欄にログインIDを入力し、パスワードの再設 定を行ってください

② 求人事業所マイページ

25年2月6日 (木) 18:30~21:0	Dにメンテナンスを行うためシステ	ムを停止いたします(作業の状況	兄により終了時間が前後する場	合がございます)。
1、入力中の情報がシステムに反	映されなくなりますので、メンデナ	シス開始前に操作、入力を終え	ていただきますようお願い申し	しあげます.
	令和5年(き改修による変更点につい	T Im	
		- RAIL-STREET, ALL LINES CONTRACT	- 0	
HOME 申業所管理 求人	票管理 応募管理 紹介妖管	理 在職状況管理 スカウト管	理情報提供	טי <i>יד</i> אם
東岸ボフィターに大				
	4			
法人事業所紹介が未登録です。オ	職者が求める情報ですので、ぜひこ	「登録ください。		
海綿度海が上林研修センタ	-からのお知らせ 1			
新成却1月	is second Sel		12	
福田時報11+ 編県福祉人材研修センターからの	のお知らせです。			お知らせを見る
求人票一覧】公開が終了した	良人栗(募集終了)は採否結果を入	カし、抹消申請をしてください		
有効	募集終了	抹消	申請中	下書き
1件	0件	7件	0件	0件
求人祭の新規申請	R人栗の勅規中語をします。			
	and with a second			
有効」「募集終了」「抹消」にあ	ゆ求人県は冉利用して甲疇できまく	「,件数をクリックして次の画画	記遣んでください。	
有効」「募集終了」「抹消」にあ 'まが1週一覧】	ゆ水人県は冉利用して甲ಂできよ!	「。件数をクリックして次の画面	町に進んでください。	
有効」「募集終了」「抹消」にあ 未処理一覧】	6水人景は時利用して平崎 ごさま 9	「, 件数をクリックして次の直通	に進んでください。	
有効」「募集終了」「抹消」に表 未処理一覧】 1応募未確認 0 件 読者からの新しいに意情報を確認	◎水人東は冉利用し(甲雌(ごま) ?で歩ます。	『, 件数をクリックして次の画』	和に進んでください。	
■効」「募集校了」「抹消」にあ 未処理一覧】 応募未確認0件 職者からの新しいに募信報を確認 記件数が1件以上ある場合は、「	●次人衆は冉利用して甲酸できます。 なできます。 確認する」ボタンから応募情報を預	F。件数をクリックして次の画庫 認想し、応募者へ違絶してくださ	にい。	確認する
1930 「募集終了」「抹消」にあ 未処理一覧】 応募未確認 0 件 職者からの新しい応導情報を確認 記件数が14以上ある場合は、「 次直面で応募番号をクリックし、 ります	●水人家は時利用して甲雌でさま; なできます。 確認する」ボタンから応募情報を移 [応募への対応」ボタンを押すと	F。件数をクリックして次の画庫 認し、応募者へ連絡してくださ 、応募者のステータスは「採否」	11に進んでください。 51、 天入刀(進考中)」に変更	MESTS
1930 「募集終了」「抹消」にあ 木処理一覧」 応募末確認 0 件 戦闘からの新しいに瞬谙戦を離認 記書がパキ以上ある場合は、「 次重賞で応募番号をクリックし、 れ要算 に募集落去入力 0 件	●水人家は時利用して甲線できます。 なできます。 確認する」ボタンから応算情報を移 「応募への対応」ボタンを押すと	F。件数をクリックして次の通道 認し、応募者へ連絡してくださ 、応募者のステータスは「採否」	1に進んでください。 11、 天入刀 (滋考中) 」 に変更	雑怒する
育効」「募集校了」「抹消」にあ 本処理一覧】 応募未確認 0 件 振着からの新しいに募信報を確認 起岸数がらの新しいに募信報を確認 ご募集否本入力 0 件 算着の対応入力や一度確認したご	●3×入気は共利用して中華できま! 気できます。 確認する」ボタンから応募情報を設 「応募→の消応」ボタンを得すと ご募着の消報を超気できます。	「・件数をクリックして次の画庫 認し、応募者へ連絡してくださ 」に募者のステータスは「妖否」	11に進んでください。 5い。 5人力(滋考中)」に変更	雑誌する 株面入力する
算効」「募集終了」「抹消」にあ 未処理一覧」 応募未確認 0 件 転告からの新しいに募借報を雑誌 記件数パドロ上ある場合は、「 次直定で募番号をクリックし、 れます。 応募課をあた入力 0 件 算者の採るが決定した場合は、「	6.9×入気は料料用して甲酸できまく なだきます。 確認する」ボタンから応募増報を移 「応募への対応」ボタンを指すと 「規範の情報を起転できます。 その期度検査込力をお聴いします。	F。件数をクリックして次の画画 認し、応募者へ連絡してくださ。 応募者のステータスは「採否?	111歳んでください。 51.、 天入力 (総考中) J に変更 (雑誌する 株否入力する
物の「尊無終了」「採用」に必 本類処理一覧】 応募未種語の作 概率からの新いに写神報を確認 の新しいに写神報を必知 に変が用いたでの著書をクリックし、 だます。 応募採品未入力の作 響率の採品入た一度雑じした場合は、1 紹介技術店未入力の4	●3×入気は料料用して甲酸できます。 物理がする」ボタンから広期情報を設 「応募への対応」ボタンを持ずと この構成検証院できます。 -の構成検証院できます。 	「・件数をクリックして次の曲曲 総約し、応募者へ連発してくださ 「応募者のステータスは「採否」	11日進んでください。 51.5。 52.7 (進考中) 」 (ご変更 (確認する 採否入力する





2. 法人事業所紹介情報の登録と公開

法人事業所紹介情報を登録・公開する(任意)

「求人情報マイページ」のホーム画面最下部より、「法人事業所紹介情報」「注目データを」入力 すると、有効な求人が無くても、法人や事業所の情報が公開されます→P12へ続く

①法人事業所情報の入力







3 求人票作成の注意点 その①

ステップ「3-II (資格) 」 \sim 「4-I (賃金)」について



ステップ4 I-5 その他手当・賃金等備考





受付年月日 令和 年 月 日 紹介期限日 令和 年 月 日

乘所名









ハローワークより:求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

3 求人票作成の注意点 その②

ステップ「4-Ⅱ(時間等)」 ~ 「4-Ⅲ(社会保険・福利厚生)」について

④ ステップ4-Ⅱ-2 勤務時間



④ ステップ4−Ⅲ−2~3 福利厚生・退職金制度

2. 福利厚生センター加入の有無 この求人で採用された方が福利厚生センターへ加入されるかどうか選択してください。 福利厚生センター加入の有 ○あり ○なし 福利厚生センターについてはこちら; 無 3. 退職金制度 • この求人で採用された方には退職金制度があるかどうかを選択してください。 - 退職金制度 ○あり ◉なし 福祉医療機構退職手当共済 あり つなし 福祉医療機構退職手当共済制度についてはこちら 制度加入の有無 福祉医療機構退職手当 共済制度加入の有無

⑤ ステップ4−Ⅱ−7 年次有給休暇、年間休日数、社会保険

※年次有給休暇について開始日(「6 か月経過後」等)をご入力ください

勤務日数や時間に応じての付与とな る場合(一律でない場合)は日数記載 欄を空欄でお願いいたします。

※一律でない場合の年次休暇数は空 欄でお願いいたします。

社会保険用について勤務日数や時間 に応じての加入となる場合(一律でな い場合)は、勤務日数等の一番少ない 方への数字をご入力ください。

	●あり 10 日				
■ 年次有給休暇	しなし ありを選択した場合は、日数を入力してください。				
年間の休日数は何日で	すか?(夏期休暇・年末年始合む)				
任問休日数	124 日 在次有給休暇 應足	等特别休暇险	<		
<u> 二. 求人職種の社会保</u> 社会保険	渡等について入力してください]	C2 10 23 21 98 88	<u> </u>		
 エ. 求人職種の社会保 この求人で採用され 	腹等について入力してください) た方が加入する社会保険について、以下の	うち当てはま	、		
エ.求人職種の社会保 社会保険 ・この求人で採用され		うち当てはま ● あり	、 るもの全 〇 ない		
 エ.求人職種の社会保 社会保険 この求人で採用され 		うち当てはま ● あり ● あり	、 るもの全 〇 ない 〇 ない		
III. 求人職種の社会保 • この求人で採用され 社会保険		うち当てはま うち当てはま ● あり ● あり ● あり	、 るもの全 〇 なし 〇 なし 〇 なし		
東京市市区 町. 求人職種の社会保険 社会保険 この求人で採用され		うち当てはま	、 るもの全 〇 なし 〇 なし 〇 なし 〇 なし		

⑤ ステップ 4-IV-1 勤務体制・社会保険等備考欄

【**W. 勤務体制・社会保険等に関して特記事項があれば入力してください**】 1. 勤務体制・社会保険等備考



3 求人票作成の注意点 その③

応募方法・選考方法について



4 スカウトの利用方法

スカウトを利用する

「有効」な求人を「すべて公開」にしている場合、「スカウト」がご利用いただけます。 ※スカウトを希望している求職者のみ、スカウトすることが出来ます。



HOME	木	51							₩ R##	レエ	.9.) ログア
スカウ	クト	青鞘	を登録	¥する					2000			
力作業中に	ブラ	ウザ	の「戻る	う」ボタンは使用(しないでください	、(入力中の内容	等が失われます)。					
前に戻る				ミデップ1 2000年1月	2	テップ2	ステッフ	73 Ha		ステップ4		
.カウトする (索条件を設 (カウトした	5 求職 注 こ い 求	者を「て「職者	検索しま 検索」オ がいた坂	ミす。 《タンを押すと、】 】合は、該当欄の	该当する求職者た 「次に進む」ボタ	が表示されます。 タンを押してくだ	さい。					
	性別			● 指定なし ()男 ()女		4	:]~[歳	
所有資格	(福	社務	係)	指定なし (● かつ) 〇 ま	たは	 措定なし 		✓ 指定なし			~	
所有資	格(一般)	指定なし	~	指定なし	v @)かつ ()	または			
桥	望職	種		措定なし ● かつ ○ ま	たは	▼ 指定なし		 指定な 	:U		*	
希望	雇用	形態		指定なし	~	希望	希望分野 指定 なし ✓			~		
就業	希望	地域		指定なし ~			交代勤	交代勤務の可否 措定なし		≩U ♥		
就難希	望市	区町	村	指定なし	~		就樂状況 指定なし ¥					
夜勤・	宿直	の可	香	指定なし マ]		求人者への	アピール有無	指定な	≩ ∟ ♥		
福祉	関係の	DARKE	2	指定なし ∨								
検索		the state	i索条件 么	עני								
求職者情 報番号	性別	年龄		希望職種	希望分野	希望雇用 形態] 所有資格(福祉関 係)	所有資格	(一般)	卒糞区分 在職区分	福祉関係 の職歴	
0001015	¥	45	相談・3 設) 相談・3 機関等) 事務職	₹援・指導員(施 Σ援員(相談支援	不問	非常勤・ パート	社会福祉士	普通自動車: T限定) その他	胞許(A	卒業 在職中	無	次に進
0002015	¢	25	相談・3 機關等)	Z援員(相談支援	不問	不問	社会福祉主事			卒黨 在職中	未選択	次に進
	¥	60	相談・5 機關等)	芝振員(相談支援	高齢者(介護係 設以外)	政施 不問	社会福祉士 介護福祉士 精神保健福祉士取 2020	智通自動車: 医療事務	电許	卒業 無職	未選択	次に進





「福祉のお仕事」リニューアルしました!!

もっと事業所をアピールができます

Point 3点

- ★ 検索結果を表示する画面で、求職者へのメッセージや写真等、 事業所のアピールポイントをわかりやすく表示できるように なりました。
- ★ 求人票登録時に、検索結果に表示する求職者へメッセージや 写真等を登録してください。
- ★ 求職者の関心をひけるように積極的にアピールをしましょう

会福祉協議会 / 事務	職
職務内容	ー般事務・嘱託職員(会議及び研修会の企画運 営、各種貸付事業の運営、文書処理、電話対応、 関係機関との連絡調整、その他)
都道府県/市区町村	沖繩具 那覇市
地域	南部 🕜
法人名	沖縄県社会福祉協議会
事業所名	沖縄県社会福祉協議会
賃金	月給 194,500円
年齡要件	不問
揭載開始日	2025/02/28
揭載終了日(予定)	2025/04/30

4700-2502-00050



休暇も取得しやすく、多様な世代のスタッフが活躍しています!

お待ちしてます

・昭和30年に社会福祉法人の認可を受けて以来、沖縄県における社会福祉事業を推進す る中核的団体として機能し、地域福祉の推進、福祉サービスの向上など、社会福祉の 発展にむけ、各種事業に取り組んでいます。仕事を通して沖縄の福祉の現状等を学ぶ ことができます。 新卒生や福祉未経験者、子育て世代の方なども含め、20代~60代のスタッフが活躍し ています。

休暇も取得しやすく、働きやすい職場環境づくりに努めています。



詳細をみる



沖縄県福祉人材研修センター

福祉人材研修センターは、社会福祉法に基づき県知事の指 定を受けて、沖縄県社会福祉協議会に設置されています。

センター業務の無料職業紹介は、職業安定法に基づき厚生 労働大臣の許可を得ています。

