

本編は、求人施設の施設情報登録機能について説明します。

Ⅲ-2.1 登録方法 Ⅲ-2.2 変更方法

Ⅲ-2 施設情報の登録

<u>Ⅲ-2.1 登録方法</u>

e nurse center	の同い合わせ	求職者の方のご登録、 求人の検索はこちらから
	T.M.C.	
 > 求人施設の方 TOP > ご登録・ログイン > ご利用方法(求人の流れ) 	> よくあるご質問	> お知らせ
之人施設登録利用基本条件		
eナースセンター ご利用基本条件		^
₽央ナースセンター 聊道府県ナースセンター		
≳ナースセンターの提供するサービスの利用に際しては、下記のeナースセンターご利用基本条件(以下∣ カ上でご利用をお願い致します。	「本基本条件」といいます。)に	こついてお読み頂き、ご承諾
第1条 (e ナースセンター)		
「eナースセンター」とは、公益社団法人日本看護協会中央ナースセンターと各都道府県看護協会各都道 といいます。)がWebサイト上で提供するサービス(以下「本サービス」といいます。)の総称です。 等の届出の代行ならびに保健師、助産師、看護師、准看護師および看護補助者として就業を希望する者の	府県ナースセンター(以下、あ 本サービスは、医療施設等の3 D求職活動を支援することを目的	りせて「ナースセンター」 求人活動、看護職の離職時 として提供されています。
第2条(本サービスの登録)		
1. 本サービスの利用を希望する場合、ナースセンターが定める一定の情報(以下「登録情報」といいます の利用の登録をすることができます(以下、登録した施設等を「登録施	す。)をナースセンターに提供す	することにより、本サービス
2. 本サービスの一部の機能を利用するためには、前項の登録に加え、対クリック	となります。	~
トップへ 基本条件に同意 >		

<操作説明>

- 1. 「eナースセンター:ID申請受領通知」メールに記載されているURLをクリックし、施設情報の登録を行います。
- 2. [求人施設登録利用基本条件]画面が表示されます。当サイトの求人施設登録利 用基本条件をお読みの上、同意いただけた場合は、基本条件に同意ボタンをクリ ックします。

行連着資源会による無料施業紹介事業 ナースセンター e nurse center			▶ お問い合わせ	> 求職者の方ページ 求職者の方のご登録、 求人の検索はこちらから
> 求人施設の方 TOP	> ご登録・ログイン	> ご利用方法 (求人の流れ)	> よくあるご質問) お知らせ
西設情報登録				
パスワード	 8~20桁で、英小文字と数字、また 	よ`~ ◎ : . /の記号が利用できます		
パスワード再入力 🛛	8~20桁で、英小文字と数字、または			
秘密の質問	 選択してください ID、パスワードを忘れた時の確認 	用です		
秘密の質問の回答	2 10文字以内で入力してください			
応募の直接受付	 施設で直接応募を受け付ける 「施設で直接応募を受け付ける」を また、求場者へメッセージの送信が 	○応募はナースセンターで受け付ける 最次すると求職者から直接時合せが来ます できます		
無料職業紹介所規定通知	 メールで通知を受ける 取扱取扱や取扱地域の範囲等の通知: 	低面で通知を受ける 方法を選択してください		
		省略		
Э дэ	求職者が参照する施設のイメージ 参照ボタンでファイルを指定しア。 イメージ面像は、3枚まで登録でき	(写真)を登録してください プロードボタンで登録します ます	PHILA	
	[確認 >	クリック	

- 1. [施設情報登録]画面が表示されます。
- 2. 必要項目を入力し、確認ボタンをクリックします。

※ご注意

情報漏洩事故の防止のため ID とパスワードを同一文字列で登録することはできません。 また、パスワードは推測されにくい文字列で登録してください。

♀「求職者非公開」をチェックした項目は求職者には公開されません。

♥ 本システムでは、施設情報登録において、応募の直接受付「施設で直接応

募を受け付ける」を選択された場合、ナースセンターを介さずに、求職者から直接 問い合わせや応募があります。求職者とのやり取り(問い合わせ、応募)をナース センター経由で行う場合は「応募はナースセンターで受け付ける」を選択してくだ さい。 ♀ 平成 27 年 4 月以前よりeナースセンターをご利用の場合は、「応募はナース センターで受け付ける」を選択された状態になっていますので、変更をお願いしま す。 入力項目の設定内容は次表のとおりです。

<項目説明> 必須 が表示されている項目は必須項目です

入力項目	設定内容				
	パスワードを入力します。				
パスワード <mark>必須</mark>	【8~20桁で、英小文字と数字、または `				
	~ @ : . /の記号】				
パスワード再入力 <mark>必須</mark>	パスワードを再入力します。				
	秘密の質問を以下より選択します。				
	・施設の略称は?				
秘密の毎期、改変	 ・施設の理念は? 				
	・施設のモットーは?				
	・創設者の名前は?				
	・施設の床の色は?				
	秘密の質問の回答を入力します。				
松密の負荷の回合 <u>必須</u>	【10文字以内】				
	求人応募の種類を下記より選択します。				
応募の直接受付 <mark>必須</mark>	・施設で直接応募を受け付ける				
	・応募はナースセンターで受け付ける				
	無料職業紹介所規定の通知方法を下記よ				
	り選択します。				
一燕科碱耒稻介所規定通知 <mark>必須</mark>	・メールで通知を受ける				
	・紙面でメールを受ける				
	採用施設名を入力します。【200文字以				
採用施設名 <mark>必須</mark>	内】				
	採用施設名の名称をカタカナで入力しま				
採用施設名ノリカテ <u>20須</u>	す。【200文字以内】				
採用施設住所 <mark>必須</mark>					
Ŧ	郵便番号を入力します。				
	都道府県を選択します。				
都道府県	郵便番号を入力すると該当する都道府県				
	が選択表示されます。				

	入力項目	設定内容
		郵便番号を入力すると該当する住所の市
		区町村が表示されます。市町村合併があ
	古区町村来地	った場合は、旧住所が表示される場合が
	们区间村雷地	ありますので、変更してください。住所
		表示の後に番地以降を記入します。
		【256文字以内】
採用	担当者名 <mark>必須</mark>	
	氏名	採用担当者名を入力します。【50文字以
		内】
	氏名フリガナ	採用担当者名をカタカナで入力します。
		【50文字以内】
採田	<u> 扫当部署 </u>	採用担当部署を入力します。
1/1/1		【32文字以内】
雷話	番号 <mark> </mark>	電話番号を入力します。
-2-11		※ハイフン(-)なしで入力します。
FAX番号		FAX番号を入力します。
		※ハイフン(-)なしで入力します。
×-	ルアドレス <mark>必須</mark>	メールアドレスを入力します。
-		【半角英数字】
ホー	ムページアドレス	ホームページアドレスを入力します。
		【半角英数字】
		派遣事業者に該当するか否かを以下より
派遣	事業者の該当 <mark>必須</mark>	選択します。
		・該当しない
		•派遣事業者
		派遣事業者」の場合は○99-999999の形
労働	者派遣事業許可畨号	式で入力します。
		【〇:全角1文字】【9:半角数字】
—言	PR	施設のPRを一言程度入力します。
		【30文字以内】
		・写真をアップロードします。
写真	1	1. 写真1~3の各段にある参照ボタンをク
		リックすると、「アップロードするファ
		イルの選択」ダイアログが表示されま

入力項目	設定内容
	す。
	2. アップロードするファイルを選択し開
与具2	くボタンをクリックします。
	3. ファイルのパス(場所)・ファイル名
	が表示されるので、 <mark>アップロード</mark> ボタン
	をクリックします。
写真3	・アップロードした写真を削除したい場
	合は、削除ボタンをクリックします。
	【1ファイル15MB以内】

> 求人施設の方 TOP	> ご登録・ログイン	> ご利用方法 (求人の流れ)	> よくあるご質問	> お知らせ
設情報容録確認	짓			
	יטי			
「下の内容でよろしければ、『	画面下部の登録ボタンを押してください。	0		
パスワード	*****			
秘密の質問	創設者の名前は?			
秘密の質問の回答				
応募の直接受付	施設で直接応募を受け付ける			
采用施設名				
採用施設名フリガナ				
采用施設住所				
采用担当者名				
采用担当者名フリガナ				
採用担当部署	なし			
電話番号	1112223333			
FAX番号				
メールアドレス				
ホームページアドレス				
派遣事業者の該当	該当しない			
労働者派遣事業許可番号				
一言PR				
写真			クリック	

3. [施設情報登録確認]画面が表示されますので、内容を確認し登録ボタンをクリックします。

都道府県看護協会による ③ナース e nurse c	5年料職業紹介事業 センター center	クリ	עלע	🗹 お問い		ヴアウト
>	様施設情報	> 求人票	> コンタクト	> お知らせ	> 届出制一括登録	
	登録完了 き続き、求人票を登録する 人票の登録がないと、求人 出を行う際は、「届出制ー	ら際は、画面上の「 、の募集はできませ −括登録」ボタンを く す	求人票」ボタンをクリ ん。 クリックし、退職され :人施設ポータルへ	ックし求人票の登録をお願 る看護 クリック	クリック クリック 動い致します。 ってください。	

4. 登録が完了し、[施設情報登録完了]画面が表示されます。

・求人施設ポータルへボタンをクリックすると、トップ画面が表示されます。
・求人票ボタンをクリックすると求人票登録画面が表示されます。

✓ 施設情報登録後は、求人票の作成をお願いします。
 求人募集を行う際は、求人票の登録が必須となります。
 引き続き、求人票を登録する際は、「Ⅲ-3 求人票の登録」をご参照ください。

 ・引き続き、届出を行う際は[求人施設ポータルトップ]画面の「届出制一括登録」をクリックし、退職される看護職の届出登録を行ってください。
 この後の操作については、「T-Ⅲ-1 施設の代行届出手順」をご参照ください。

▼ 無料職業紹介所規定の通知を「メールで通知を受ける」を選択した場合、求 人施設登録完了メール下部にて全都道府県ナースセンター情報が確認可能で す。



√「紙面で通知を受ける」を選択した場合、各都道府県のナースセンターから郵
送等で通知されます。

※ご注意

ー度通知を受けてから、再度通知を受けることはありません。最新情報を確認したい場合、求人施設ポータルへのログイン後、フッターの「無料職業紹介所規定」からいつでも PDF 版をダウンロードできます。



٦

無料職業紹介所規定(PDF)

ナースセン eナースセ お住まいの なお、求 各都道府別	ンターにご登録いただいた情報の取り ンターにご登録いただいた皆様の情 の都道府県以外でも求職活動をされる 人施設の情報は全国のナースセンター 県の事業所名・許可番号・取扱職種・	り扱いについて】 報はお住まいの都 5際には、当該地域 -に開示されます。 ・職業紹介責任者・	道府県のナースセン のナースセンター 連絡先・取扱職種	ッターに開示さ にも開示され の範囲等は末	れます。 ます。 尾の一覧をご参照ください。
5個の処理 求職者また 苦情申	に関する事項] とは求人者からの苦情については、 副出先:職業紹介責任者	成意をもって対応務	します。		
K人者の情 当事業所は 当事業所の	報及び求職者の個人情報の取扱いに は、求職者又は求人者から知り得た個 D「個人情報適正管理規定」は以下の	関する事項】 目人的な情報は、「 りとおりです。	個人情報邊正管理	規定」に基づ	き、適正に取り扱います。
第1条 個人情 個人情	報を取り扱う事業所内の職員の範囲 報取扱責任者は職業紹介責任者とす	は各県事業所の戦 る。	員とする。		
第2条	介責任者は、 個人情報を取り扱う策	1条に記載する事	業所内の職員に対し	ノ、 個人情報取 純紹介責任者請	双扱いに関する教育・指導を年1 補習会を受講するものとする。
 ・ ・	することとする。また、職業紹介責 は、個人の情報に関して、当該情報 業経験等客観的事実に基づく情報の	任者は、少なくとう に係る本人から情報 開示を遅延なく行	服の開示請求があっ うものとする。さ	った場合は、そ らに、これに基	の請求に基づき本人が有する。 つき訂正 (削除を含む。以下)
*** 第3条 取役 取得 取得 取得 取得 取得 取得 取得 取得 取得 取得	することとする。また、職業紹介貴 は、個人の情報に関して、当該情報 業経験等者給約事実に基づく情報の の加水があったとさは、当該第次が は11正に係る収扱いについて、職業 等の個人情報に関して、当該情報に な処理をすることとする。なお、個	任者は、少なくとう に係る本人から情行 開示を遅延なく会支 名称責任者は求職 係る本人からの苦 人情報の取扱いに{	8の開示請求があっ うちのとする。さら するときは、遅延な 者等への周知に努め 育の申出があった# 系る苦情処理の担当	った場合は、そ ここ、これに基 なく訂正を行う うることとする 計合については 当者は、職業彩	の請求に基づき本人が有する」 「うき訂正(開除を含む。以下 ちのとする。また、個人情報の ち。 、 古情処理担当者は誠意を持 沿費任者とする。
" 東京 第3条 取取者や職 じ。) 開示又 第4条 求道 前切 第 本 北 本 北 市 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	することとする。また、職業能介責 は、個人の情報に関して、当該情報 実験者を客部の事実に基づく情報の の表があったとさは、当該責約だ は訂正に係る取扱いについて、職業 等の個人情報に関して、当該情報に な処理をすることとする。なお、個 ースをとクター」	任者は、少なくとう に係る本人から情情 開示を遅延なく行う 名初責任者は求職 係る本人からの苦情 人情報の取扱いに(服の開示請求があう うちのとする。さら するとさは、遅延な 者等への周知に努め 着の申出があった地 系る苦情処理の担当	った場合は、そ そのでした。これに基 なく訂正を行う することとする 計合については 計者は、職業経	の請求に基づき本人が有する。 ごうち打正(例除を含む。以下再 ものとする。また、個人情報の。 、 古情処理担当者は誠意を持 介責任者とする。 17時期間(労業
第3条 取役もつ。) 第3条 取役もつ。) 開示又 第4条 求強 切 が 第4条 求者 切 切 府 条 間 の 校 の の 、 の 、 の の の 、 の 、 の の の の の の の	することとする。また、職業総介費 は、個人の背側に隠して、当然情報 事務事業者部所事実に基づく時時の の算がかるったとさは、当該選手が は打定に係る取扱いについて、職業 等の個人情報に関して、当然情報に な恐惑をすることとする。なお、個 ースセンター] 「事務考査 工作声道着「認定会え洗道事業所名	任者は、少なくと1 に係る本人から情情 間示を遅延なく行 客観の事実に合致 紹介責任者は求職: 係る本人からの苦 人情報の取扱いに(職文許可書号 01-ム-23001	線の開示請求があ うちのとする。さら するときは、遅延な 着等への周知に努め 系る苦情処理の担当 職業紹介責任者	った場合は、そ 5に、これに甚 なく訂正を行う うることとする 居合については 当者は、職業紀 連編先 連編先	の請求に基づき本人が有する) づき訂正 (明瞭を含む。以下用 ものとする。また、個人情報の 。 、 若有処理担当者は誠意を持っ 計算任者とする。 19発展の、原成時、看護
**回来 第3章 取格でし、 開示示 来我報告報 で 第4条 報道 府県 東 海 海 県 市 市 市 本 市 名 取 格 で い り 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 本 和 の 和 の の の の の の の の の の の の の の の	することとする。また、職業総介費 は、個人の背景に隠して、当然情報 事務事業部分事業に基づく時時の の算がかったとさは、当該調査が は打定に係る取扱いについて、職業 等の個人情報に関して、当然情報に な処理をすることとする。なお、個 ースセンター] 事業所名 北海道者道協会北海道事業所名	任者は、少なくと1 に係る本人から情情 開示を選延なく行う 客観的事実に含数 紹介責任者は求職 係る本人からの苦 人情報の取扱いに(国交許可遵予 01-ム-230001 02-ム-010002	線の開示請求があっ うものとする。さや するときは、連載 者等への周知に努め 着の申出があった想 系る苦情処理の担当	た場合は、そ に、これに基 く (訂正を行う な こととする 場合については 場者は、職業系 連続先	 の請求に基づき未入所有するう ジョされ正 (開除を含む。以下 ものとする。また、個人情報の う。
** ** * * * * * * * * * * *	することとする。また、職業総合費 は、個人の情報に関して、当該情報 実験審察者部所事実に基づく情報の の算があったとさは、当該責状 は打正に係る取扱いについて、職業 等の個人情報に関して、当該情報に な基礎をすることとする。なお、個 ースセンター] 単発所名 本海道有濃協会北海道事業所名	住者は、少なくと1 に係る本人から行情間示き道路と合数 開示き道路と合数 紹介責任者は実職 係る本人からの習 人債権の取扱いに(日-ム-23001 92-ム-010002	総合調売請求があった5 500とする。させ、意味 時等への周知に弱い 和の申出があった5 系る苦情処理の担い	た場合は、そ に、これに基 くく訂正を行う あることとする 品合については 場省は、職業新 業 編先	 の講家に基づき本人が有するうごち打正(開除を含む。以下下したのとする。また、個人情報のためにする。また、個人情報のため、 と前の支援日当者は誠意を持ちが合くしていた。 と前の支援日当者は誠意を持ちが合きのです。 (内蔵) <
**回天 第3条 取扱者に い間 第4条 取扱者 取 の 一 第 4条 取 の で 第 4条 取 の で の 、 の で 第 3条 の 取 の 取 の で 間 、 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	することとする。また、職業能介養 は、個人の指領に限して、当該情報 業経験者客部が事実に基づく情報の の資かかるったとは、当該責任 は訂正に係る取扱いについて、職業 等の個人情報に関して、当該情報に な現現をすることとする。なお、個 一スセンター] 電販所名 北海道者道協会北海道事業所名	住者は、少なくどに に係る本人から何作 開示を選起くら文 部介責任者は末編 係る本人からの計 人作幣の収取いに 日本な行う責任 01-な230001 02-ム-010002 21-4-010002	800周元海東があっ 800月元海東があっ 580とする。ごち 78とさは、運転 着等への周知に努め 80単出があったは 80単出があったは 80単出があったは 80単出があったは 80単出があったは 80単出があったは 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になる 80単になる 80単になる 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になった。 80単になる 80単になる 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	かた場合は、そ たに、これに基 くく訂正を行う あることとする 場合については 場合は、職業税 連続先	の 請求に基づき未入が有する うさす正で開始をなし、以下下 ものとする。また、個人情報の う。 、 若何処理担当者は誠意を持 30: 貴氏者とする。
************************************	することとする。また、職業総合費 は、個人の情報に関して、当該情報 業経験等容部が事実に基づく情報の 的算があったとさは、当該詐求 は打正に係る取扱いについて、職業 等の個人情報に関して、当該情報に な処理をすることとする。なお、個 ースセンター] ■単純所名 本海道有波協会北海道事業所名	任備は、少なくと1 に係る本人から何候 期前で登場起くく行 期前で登場起くく行 時代の収録いに「 01-ム-230001 02-ム-010002	のの現示環境があっ ちゅんでする。ご するとさせは、運転 留容への周知に多か れの単比があった 私を苦情処理の担当 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力算氏者 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単一本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単純力量の 日本単一本単一本単一本単一本単一本単一本単一本単一本単一本単一本単一本単一本単一本	カた場合は、それにおくくれたます。 それにおくくれたを行う 合くこうしては 場合については 場合に、現実利 	の講家に基づき本人が有する5 つき方正で(開除を含む、以下下 ものとする。また、個人情報の う。 こ、苦情気理担当者は誠意を持ち が貴健者とする。

<u>Ⅲ-2.2 変更方法</u>

e nurse cente	~~	10 start and a				
	A CONTRACTOR OF THE	and the second second second		-	and the second s	guring the state
>	様施設情報	> 求人票	> コンタ·	クト	> お知らせ	> 届出制一括登録
Jンタクト- ースセンターへよう。 載者 (看護職) からの	一覧 - 覧 たき、コンクリ 求人応募、ナースセン	ック	スセンターとのコミュ について最新の情報を	ニティです。 ミ上に表示します。		
種別	□ 直接問合せ	□ NC問合せ □ システム	応募 🗌 紹介応募 [コメッセージ		
相手先名				求職者氏名またはナ	ースセンター名(一部可)	を入力してください
相手先番号			求人票看	号枝番		
最終送受信日付		年月月	∃ ~ 	#	Я В	
	□受信	 □ 送信 □ 不採用 □ 状況登録待ち 	□ 保留 □ 採用取消	□ 求職者保留 □ 取消	 □ NC保留 □ 完了 	 □ 採否待ち □ NC完了
状態	□ 求職者完了					

<操作説明>

1. 「求人施設ポータルトップ」画面の「~様 施設情報」をクリックします。

e nurse cent	er					
>	様施設情報	→ 求人票	> コンタクト	> お知らせ	> 届出制	」一括登録
設情報編	集					
					パスワ	ード変更
求人施設番号	S					
ユーザ I D 種別	 ・ メー 200種別 メールア 	ルアドレス ○ メールアドレ を選択してください ドレスを選択するとメールアドレ	・ ス以外 スへメールを送信します			
ユーザID	2-ザII	を変更する場合、ユーザIDの再入	力が必要です			
ユーザID再入力		を変更した場合、必須項目となり	ます			
秘密の質問	233 1	の名前は? 🔽	省略			
写真3	求職者が 参照ポタ イメージ	参照する施設のイメージ(写真) ンでファイルを指定しアップロー 画像は、3 牧まで登録できます	参照 アップロー を登録してください ドボタンで登録します	-ド 削除		
求人施設コメント	- 磁利用 + _ 7 *	者、求職者(看達職)には公開し ンタームの休頼等を3 カレアイド	ません			
	+-20	ンターへの仏親寺を人刀してくた 	dui			

2. [施設情報編集]画面が表示されますので、変更したい項目を入力し、確認ボタンをクリックします。

♀「求職者非公開」をチェックした項目は求職者には公開されません。

入力項目の設定内容は次表のとおりです。

<項目説明> 必須 が表示されている項目は必須項目です

更新 が表示されている項目を変更すると、有効期限内の求人票の

最終更新日が更新されます

入力項目	設定内容
	IDを付ける種類を以下より選択します。
ユーザID種別 <mark>必須</mark>	・メールアドレス
	・メールアドレス以外
ユーザID <mark>必須</mark>	ユーザIDを入力します。
ユーザID再入力	ユーザIDを入力します。
	秘密の質問を以下より選択します。
	・施設の略称は?
	 ・施設の理念は?
松密の負向	・施設のモットーは?
	・創設者の名前は?
	 ・施設の床の色は?
	秘密の質問の回答を入力します。
松密の負向の回合 22 22 22 22 22 22 22 22 2	【10文字以内】
	求人応募の種類を下記より選択します。
応募の直接受付 <mark>必須</mark>	・施設で直接応募を受け付ける
	・応募はナースセンターで受け付ける
· [2] 四 本 記 夕 · 以 須 · 百 东	採用施設の名称を入力します。【200文字以
	内】
	採用施設の名称をカタカナで入力します。
保田旭設石 シリカリ 必須 史利	【200文字以内】
採用施設住所 <mark>必須</mark> <mark>更新</mark>	
—	郵便番号を入力します。
	都道府県を選択します。
都道府県	郵便番号を入力すると該当する都道府県が選
	択表示されます。
	郵便番号を入力すると該当する住所の市区町
	村が表示されます。市町村合併があった場合
市区町村番地	は、旧住所が表示される場合がありますの
	で、変更してください。住所表示の後に番地
	以降を記入します。【256文字以内】

入力項目	設定内容
採用担当者名 <mark>必須</mark> <mark>更新</mark>	
氏名	採用担当者名を入力します。【50文字以内】
	採用担当者名をカタカナで入力します。
氏名ノリカナ	【50文字以内】
採用担当部署 <mark>必須</mark> <mark>更新</mark>	採用担当部署を入力します。【32文字以内】
	電話番号を入力します。
电站笛方 <mark>必須</mark> 史新	※ハイフン(-)なしで入力します。
	FAX番号を入力します。
「AA街亏」 <mark>更利</mark>	※ハイフン(-)なしで入力します。
	メールアドレスを入力します。【半角英数
	字】
+	ホームページアドレスを入力します。
	【半角英数字】
	派遣事業者に該当するか否かを以下より選択
派遣事業者の該当の資源である。	します。
	・該当しない
	・派遣事業者
	「派遣事業者」の場合は〇99-999999の形式で
労働者派遣事業許可番号 <mark>更新</mark>	入力します。
	【〇:全角1文字】【9:半角数字】
	施設のPRを一言程度入力します。
	【30文字以内】
	・写真をアップロードします。
 写真1 <mark>更新</mark>	1. 写真1~3の各段にある参照ボタンをクリッ
	クすると、「アップロードするファイルの選
	択」ダイアログが表示されます。
	2. アップロードするファイルを選択し開くボ
	タンをクリックします。
	3. ファイルのパス(場所)・ファイル名が表
	示されるので、 <u>アップロード </u> ボタンをクリッ
写真3 <mark>更新</mark>	・アッフロードした与真を削除したい場合
	は、 除 ボタンをクリックします。
	【IノアイルIbMB以内】

入力項目	設定内容		
求人施設コメント	求人施設コメントを入力します。 【256文字以内】		

ナースセンター e nurse center			▶ お問い合わせ	(+) ログ
> 様が	■設情報 > 求人票	> コンタクト	> お知らせ > 届出	制一括登録
設情報編集確	記			
いての内容でよろしいければ	両面下部の雨新ポタンを囲してください			
AT UNSE CAS OFFICA				
ユーザID種別	メールアドレス			
ユーザID				
秘密の質問	創設者の名前は?			
秘密の質問の回答				
応募の直接受付	施設で直接応募を受け付ける			
採用施設名				
採用施設名フリガナ				
採用施設住所				
採用担当者名				
採用担当者名フリガナ				
採用担当部署	なし			
電話番号	1112223333			
FAX番号				
メールアドレス				
ホームページアドレス				
派遣事業者の該当	該当しない			
労働者派遣事業許可番号				
一言PR				
写真				
求人施設コメント			クリック	

3. [施設情報編集確認]画面が表示されますので、確認をして更新ボタンをクリックします

都道府県看護協会による C ナース e nurse c	無料職業紹介事業 センター enter			ta 🖂	問い合わせ	😝 פלדלם
>	様施設情報	> 求人票	> コンタクト) お知らせ	> 届出制	一括登録
施設情報	編集完了					
		施設(青報を更新しました。			

4. 登録が完了し、[施設情報編集完了]画面が表示されます。

求人施設ポータルへボタンをクリックすると、トップ画面が表示されます。