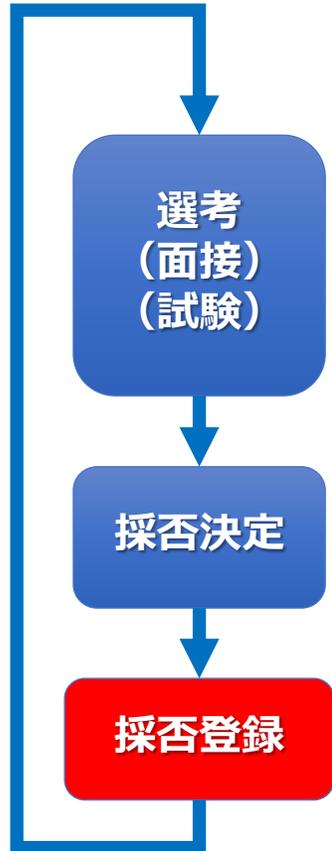


# 事業所マイページからの採否登録方法（マイページによる応募）

## 選考～採否決定

充足するまで下のフローで「採否登録」を実施します。



## 採否登録の選択

- 1 マイページにログインして②応募採否未入力の「採否入力する」を押します。



「採否入力する」

## 応募の採否登録

- 2 採否を登録する応募番号を選択します。
- 3 採否結果を登録して「入力内容を確認する」を押すと、確認画面が表示されるのでよろしければ「登録する」を押します。



「応募番号」

### 採否結果登録時の注意事項

- 【採用の場合】  
下記項目の入力が必要です。
- ・採否決定予定日
  - ・雇用開始日
- 【不採用の場合】  
下記項目の入力が必要です。
- ・不採用理由
  - ※その他を選択した場合には「不採用理由備考」の入力が必要です。
  - ・不採用理由（詳細）



「入力内容を確認する」