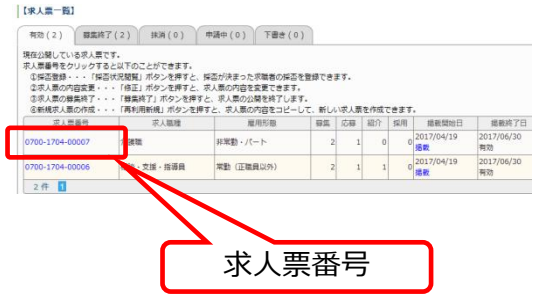
求人の募集終了・抹消登録申請の方法

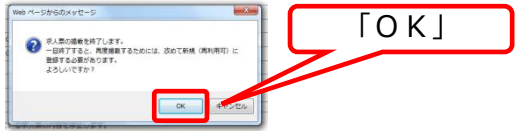
求人の募集終了

1 マイページにログインして【求人票一覧】の「有効」欄に表示されている件数をクリックします。

2 募集を終了する求人票番号を選択します。



3 【求人票情報】が表示されたら「募集終了」を押し、表示されたウインドウの「ＯＫ」を押します。



※募集終了を押すと、自動的に**「求人票の抹消申請画面」**に移動します。まだ採否が確定していない求人は抹消ができないため、**「求人票ホームに戻る」**ボタンを押してください。

募集終了求人の抹消登録申請

1 マイページにログインして【求人票一覧】の「募集終了」欄に表示されている件数をクリックします。

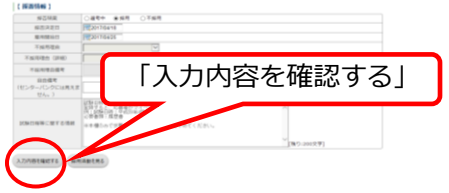
2 抹消登録する求人票番号を選択します。

3 表示された求人票詳細画面の「抹消申請」を押します。

4 **【紹介一覧】・【応募一覧】・【他機関からの採用状況】**にそれぞれある「編集」ボタンを押します。

5 採否結果や他機関での採用人数を入力し、**「入力内容を確認する」**を押します。

中略



6 内容を確認し**「登録する」**押す。