

FUKUSHI-JOB SEARCH

福祉のお仕事

マイページ 簡単ご利用ガイド

求職登録をされる方はこちらの
手順で登録してね！



(1)登録方法（求職したい方の場合）

手順1 内容を確認して新規登録順をクリック

- 1 福祉のお仕事ホームページにアクセスして「仕事を探す」メニュー内の「新規登録」を押します。

<https://www.fukushi-work.jp/>

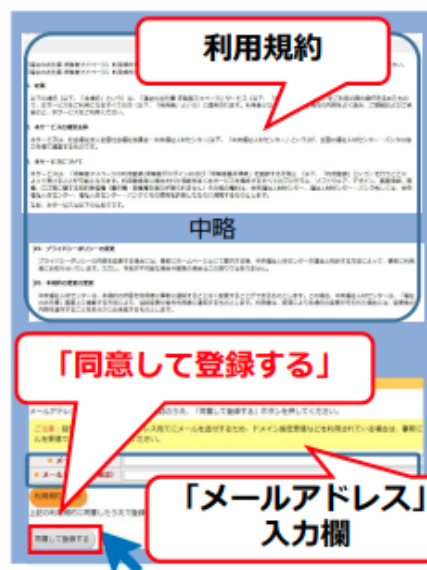


- 2 マイページの内容を確認して「新規登録」を押します。



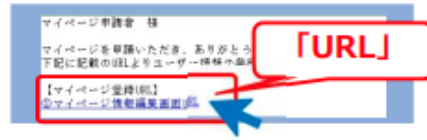
手順2 利用規約の確認とマイページ申請

- 3 メールアドレスを入力し、規約を確認したうえで「同意して登録する」を押します。



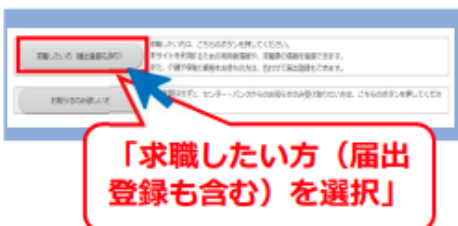
手順3 マイページ申請

- 4 ③で設定したメールアドレス宛てにメールが届くので、本文に記載された「URL」を押します。



手順4 利用目的の選択

- 5 利用目的の選択で、「求職したい方（届出登録も含む）」を押します。

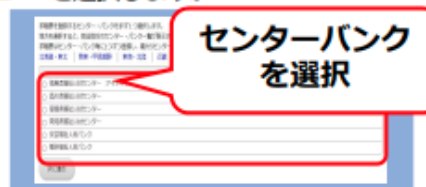


④のメールが届かない場合、以下のことが考えられます。

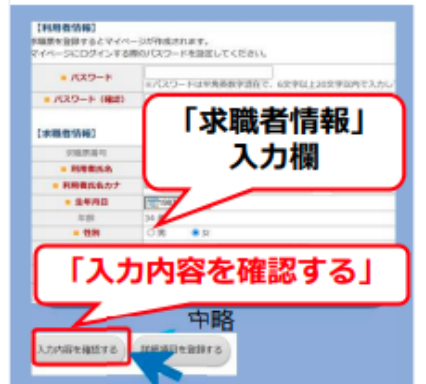
- 1.メールアドレスの誤入力
⇒再度①～③を実施してください。
- 2.迷惑メール対策の適用
⇒迷惑メールフォルダーにメールが届いていないか確認してください。
メールが届いていない場合には、「jinzaicb@fukushi-work.jp」からのメールを受信できるように設定した後、再度①～④を実施してください。

手順5 求職票の登録

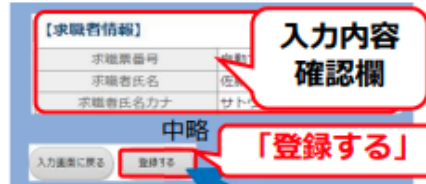
- 6 求職票を登録するセンターバンクを選択します。



- 7 パスワードと求職者情報を入力し「入力内容を確認する」を押します。



- 8 入力内容の確認して「登録する」を押します。



(1)登録方法（求職したい方の場合）

手順6 続けて届出登録をする場合

9 続けて届出登録をする場合は、「届出登録をする」を押します。



「届出登録する」

※届出登録は後で登録することもできます。

後で登録する場合は、手順8に進んでください。

手順7 届出票の登録

10 届出情報等を入力して「入力内容を確認する」を押します。

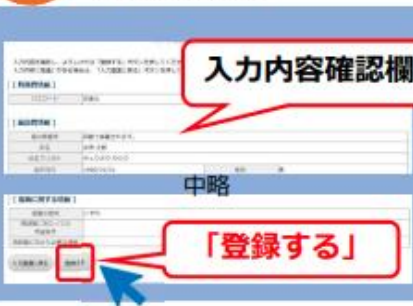


「届出情報」入力欄

中略

「入力内容を確認する」

11 入力内容を確認して「登録する」を押します。



入力内容確認欄

「登録する」

手順8 届出登録しない場合

12 届出登録しない場合は、「届出登録しない」を押します。お知らせの設定に進みます。



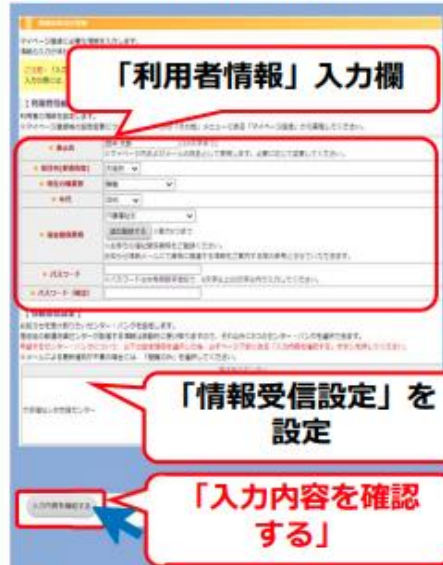
「届出登録しない」

※居住地の都道府県センターからの情報は配信される設定になっています。

設定を変更したり、居住地以外にお知らせを受け取りたいセンターバンクがあれば、設定してください。

手順9 情報提供設定の登録

13 利用者情報を入力し、居住地センターおよびその他のセンター・バンクの情報受信設定を行います。



「利用者情報」入力欄

「情報受信設定」を設定

「入力内容を確認する」

14 入力内容の確認して「登録する」を押します。



入力内容確認欄

「登録する」