

ご利用の流れ

ご契約から採用までの流れ

準備期間（最短3～5営業日）

契約期間は求人公開時からスタートします

①お申込み

利用申込書をご記入の上、メールかFAXでお送りください。弊社で確認後、原本をご郵送いたします。

②ページ作成

参照先や記入用紙などで内容をご指示いただき、弊社でたたき台を作成いたします。

③校了・公開

たたき台をご確認いただき、修正をご指示ください。校了し、ページを公開したら募集開始です。

④応募者対応

応募時にはエントリー通知が届きます。管理画面にアクセスし、応募者の確認・対応を行ってください。

⑤選考・採否入力

応募者の選考に応じて、管理画面の「対応管理」に入力していただきます。（採用・不採用・講師登録等）

求人ページの作成にあたりご準備いただくもの

新規契約時は制作費無料

公式サイトなどに既に作成されている求人情報を参照の上、最適な文言で求人ページを作成します。画像やロゴなどの素材をお送りいただきましたら、あとは弊社にお任せください！

Aコース

種類	内容
企業ページ・募集要項ページ アイキャッチ画像（必須）	見出し画像です。募集要項ページは職種ごとに画像を変えることもできます。
ロゴマーク	企業ページ・募集要項ページ共通でヘッダ部分に表示します。
その他画像・映像 （ご希望により）	ご希望により、画像や映像を多数使い、様々な機能を使って塾をPRできます。
担当者申請用紙	利用申込書記載の担当者以外に、管理画面を操作される方がいる場合、申請してください。

参照するページがない場合は、各種記入用紙をご利用ください。

種類	内容
企業情報記入用紙	主に会社概要について記載する用紙です。
募集要項記入用紙	募集要項の内容を記入する用紙です。（複数要項を掲載する場合は種類別）

Bコース・Cコース

種類	内容
企業ページ アイキャッチ画像 （必須）	企業ページの見出し画像です。
ロゴマーク	企業ページ・募集要項ページ共通でヘッダ部分に表示します。
担当者申請用紙	利用申込書記載の担当者以外に、管理画面を操作される方がいる場合、申請してください。

参照するページがない場合は、各種記入用紙をご利用ください。

種類	内容
企業情報記入用紙	主に会社概要について記載する用紙です。
募集要項記入用紙	募集要項の内容を記入する用紙です。（複数要項を掲載する場合は種類別）