



管理画面操作マニュアル

Ver.1.4

https://otet.jp/emp_pc/

QRコード：



カスタマーサポートセンター

営業時間：9:00～18:00（土日祝日休）

電話番号：03-5217-2766

メール：support@otet.jp

目次

はじめに	…03
1) ログイン	
1. 管理画面にログインする	…04
2. パスワードを忘れたとき	…05
2) 登録情報	
1. 登録情報を変更する	…06
2. 掲載写真を変更する	…09
3) 募集作成	
1. 利用プランを選択する	…11
2. 掲載ひな型を作成する	…12
3. 掲載ひな型を編集する	…18
4. 募集原稿を掲載する	…22
4) 募集管理	
1. 掲載待ちの募集を確認する	…27
2. 掲載中の募集を確認する	…28
5) 応募管理	
1. 応募を確認する	…29
2. 応募ワーカーを確認する	…30
3. 質問に回答する	…31
6) 採用管理	
1. 応募ワーカーを採用する	…33
2. 採用を見送る	…34
3. 採用ワーカーを確認する	…35
4. 採用を取り消す	…36
7) 評価管理	
1. 募集拠点の評価・レビューを確認する	…37
2. 採用ワーカーの評価・レビューを入力する	…38
よくある質問	…43



- ① ご登録者様のお名前が表示されます。
- ② メールアドレス・ログインID・掲載写真変更、新たな拠点や依頼者様の追加申請等が可能です。
- ③ ログアウトします。
- ④ 保有ポイントを表示します。
- ⑤ 新規で募集情報を掲載する場合はこちらから
- ⑥ 過去に作成した掲載ひな型が確認できます。
- ⑦ お問い合わせの多い質問集が掲載されています。
- ⑧ 操作マニュアルはこちらからダウンロードできます。
- ⑨ 掲載中、掲載予定の募集情報や、応募者情報などを確認できます。
- ⑩ 採用したことのある応募者、未評価のワーカーを確認できます。
- ⑪ 当サイトの情報、利用規約、広告掲載基準などが確認できます。

1. 管理画面にログインする

① ログイン情報のメールを確認する

弊社カスタマーサポートセンターより、**登録したメールアドレス宛にログイン情報のメールが届きます。**

■メールタイトル

「登録が完了しました／おてつだいネットワークス」

■送信元メールアドレス

sender@otet.jp

■メール文面■

このたびは、『おてつだいネットワークス』にご登録いただき、誠にありがとうございます。登録処理が完了しましたことをご報告いたします。

ログイン情報

【ログインID】

【パスワード】

①

株式会社おてつだいネットワークス
〒141-0031
東京都品川区西五反田8-9-5
FORECAST五反田WEST 11階
○カスタマーサポートセンター
電話番号 : 03-5217-2766
メール : support@otet.jp
URL : https://otet.jp/company/for/
受付時間 : 9:00~18:00 ※土日祝除く
○サービス
「誰かに手伝ってほしい」を瞬時に解決できる！
お店の“仲間”を増やす新しいバイトマッチングシステム
管理画面 : https://otet.jp/emp_pc/
○企業理念
位置の価値で日本の労働市場を変えていく

② メールに記載されたURLにアクセスする

- ・メールを確認します。
- ・メールのURLをクリックします。
- ・管理画面に遷移します。

■管理画面URL

https://otet.jp/emp_pc



おてつだいネットワークス 管理画面

ログインIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください

②

ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

- パスワードをお忘れの方 -

③ ログインする

- ・IDとパスワードを入力します。
- ・【ログイン】ボタンを押します。

※セキュリティ強化のため、都度パスワードの変更を行ってください。

おてつだいネットワークス 管理画面

ログインIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください

③

ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

- パスワードをお忘れの方 -

2. パスワードを忘れたとき

①【パスワードをお忘れの方】を押す

- ・ログイン前の管理画面トップを開きます。
- ・【ログイン】ボタンの下部にあります。

おてつだいネットワークス 管理画面

ログインIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください

ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

① - パスワードをお忘れの方 -

②パスワード再発行の必要情報を入力する

- ・以下の情報を入力します。
 - a.ログインID
 - b.姓名
 - c.受け取るメールアドレス

パスワード再発行

② 下記項目を入力して、確認ボタンを押してください。

ログインID	<input type="text"/>
姓（全角カタカナ）	<input type="text"/>
名（全角カタカナ）	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>

③

再発行する

- ログイン画面 -

③【再発行する】ボタンを押す

- ・新しいパスワードが送信されます。
- ・管理画面で再度ログイン操作を行います。

**※それでもログインできない時は、
カスタマーサポートセンターへお問い合わせ下さい。**

カスタマーサポートセンター

営業時間：9:00～18:00（土日祝日休）

電話番号：03-5217-2766

メール：support@otet.jp

1. 登録情報を変更をする

①【登録情報】ボタンを押す

- ・トップ画面右上にあるボタンです。
- ・下記項目を変更できます。
 - a.メールアドレス
 - b.ログインID
 - c.パスワード
 - d.拠点（店舗）
 - e.依頼者（担当者）
 - f.通知設定

②メールアドレスを変更する

- ・新しいメールアドレスを入力します。
- ・【確認】ボタンを押します。
- ・【確定】ボタンを押します。
- ・変更完了です。

確認



2

確定

③ログインIDを変更する

- ・メールアドレス変更と同じ手順です。
- ・新しいログインIDを入力します。
- ・【変更】ボタンを押します。
- ・変更完了です。

3

変更

1. 登録情報を変更をする

④ パスワードを変更する

- ・新しいパスワードを入力します。
- ・【変更】ボタンを押します。
- ・変更完了です。

パスワード変更

それぞれパスワードを入力してください。
変更を押すと変更完了になります。

必須 は必須項目です。

現在のパスワード: 必須	<input type="password"/>
新しいパスワード: 必須	<input type="password"/>
	<input type="password"/>

*半角英数字8文字以上32文字以下
(確認用)

④ **変更**

⑤ 拠点追加申請

複数店舗でご利用される場合は、こちらの申請が必要となります。申請いただいてから1営業日ほどでご利用できるようになります。

- ・必須項目を入力します。
- ・【確認】ボタンを押します。
- ・申請完了です。

拠点追加申請

会社名*

拠点名*

郵便番号*
※半角数字7桁で入力してください(例1010023)

その他

⑤ **確認**

⑥ 依頼者追加申請

複数のご担当者様でご利用される場合は、こちらの申請が必要となります。申請いただいてから1営業日ほどでご利用できるようになります。

- ・必須項目を入力します。
- ・【確認】ボタンを押します。
- ・申請完了です。

依頼者追加申請

会社名*
OT置業&テストアカウント

氏*

名*

その他

⑥ **確認**

1. 登録情報を変更をする

⑦ 通知設定を変更する

◆メルマガ配信を受信する場合

- ・メルマガ配信【受信する】を選択します。
- ・【確認】ボタンを押します。
- ・【確定】ボタンを押します。
- ・変更完了です。

通知設定

おてつだいネットワークスより情報をお届けします。

メルマガ配信:



通知設定(確認)

下記の内容で変更いたします。
ご確認のうえ、画面下の確定ボタンを押してください。

メルマガ配信:



◆メルマガ配信を受信しない場合

- ・メルマガ配信【受信しない】を選択します。
- ・【確認】ボタンを押します。
- ・【確定】ボタンを押します。
- ・変更完了です。

通知設定

おてつだいネットワークスより情報をお届けします。

メルマガ配信:



通知設定(確認)

下記の内容で変更いたします。
ご確認のうえ、画面下の確定ボタンを押してください。

メルマガ配信:



2. 掲載写真を変更をする

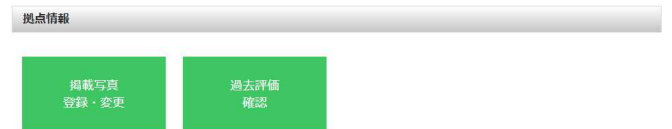
①

① 【登録情報】 ボタンを押す

- ・ トップ画面右上にあるボタンです。

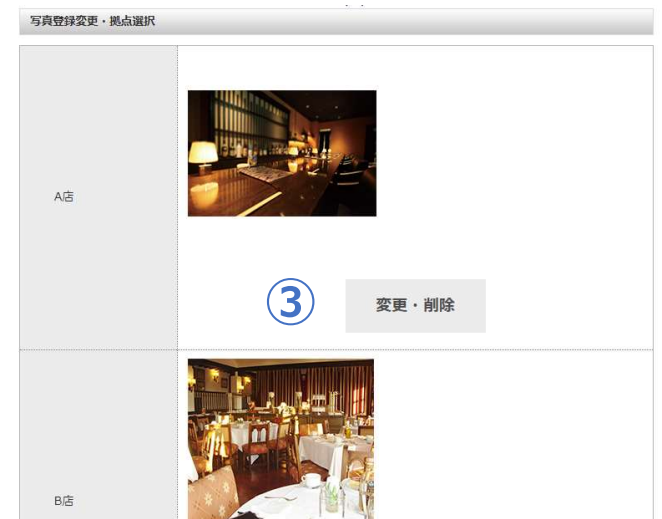


② 【掲載写真登録・変更】 ボタンを押す



③ 変更する写真を選択する

- ・ 【変更・削除】 ボタンを押します。



2. 掲載写真を変更をする

④画像を選択する

- ・【ファイル選択】ボタンを押します。
- ・好きな画像ファイルを選択します。



※あらかじめ使用する画像を保存しておきます。
写真は jpg形式・2MB以内のデータのみ使用できます。

⑤変更完了

- ・【変更】ボタンを押します。
- ・「写真を受け付けました」の表示が出たら変更完了です。



5

変更



写真登録・変更(完了)

写真を受け付けました

戻る

1. 利用プランを選択する

① 【募集を掲載する】 ボタンを押す

保有ポイント: Opt [?](#)

[ひな型管理](#)

①

募集を掲載する

[よくあるご質問](#)

[操作マニュアル](#)

②利用中のプランを選択する

■ そのつどプラン

1人採用につき3,000円 (税込3,300円)

■ あんしん定額プラン

何人採用しても月額30,000円 (税込33,000円)

※あんしん定額プランをご契約の場合

【そのつどプラン用】 ボタンを押すことはできません。

募集掲載プラン選択

そのつどプラン用

②

あんしん定額プラン用

2. 掲載ひな型を作成する

① 掲載ひな型を作成する

- ・【新しい掲載ひな型を作成する】ボタンを押します。

② 拠点を選択する

- ・ご登録拠点の中から掲載ひな型を作成する拠点を選択します。

③ 職種を選択する

- ・プルダウンメニューをクリックします。
- ・該当する職種を選択します。
- ・【次へ】ボタンを押します。

交通費を使用した場合、必ず領収書をお持ちください。
 ※領収書がない場合、支給できません

●●● 営業日締め、●●● 営業日払い
 ※金融機関が休業の場合は前後します（土日祝日、年末年始など）

次へ

戻る

2-1. 仕事の詳細を入力する

④ 「仕事の内容」を入力する

・応募を検討しているワーカーが仕事の内容をイメージしやすいように、具体的な作業内容、職場の雰囲気や環境等についてご明記ください。

⑤ 「募集条件」を入力する

・必須条件や人物像などを入力します。

※以下に該当する記載はお断りします。

- ・募集する性別、年齢を限定するもの
- ・長期勤務に限定、または示唆するもの
- ・その他、当社が不適当と判断するもの

⑥ 「必須免許・資格」を入力する

※各入力欄には「●●●●例●●●●」といった例文が表示されています。こちらを削除しないと次の画面に進めませんので、ご注意ください。

2-2. その他条件を入力する

⑦ 「持ち物」を入力する

・必要となる持ち物を入力します。
※身分証、印鑑は必ず記載されることをおすすめします。

⑧ 「服装」を入力する

・業務中の服装規定を入力します。
※NG事項は特に丁寧に記載していただくと後々のトラブル防止につながります。

⑨ 「待遇」を入力する

・給与とは別に待遇がある場合に入力します。

⑩ 「注意事項」を入力する

・勤務上で重要な注意事項を入力します。

※各入力欄には「●●●●例●●●●」といった例文が表示されています。こちらを削除しないと次の画面に進めませんので、ご注意ください。

2-3. 勤務地を設定する

⑪ 「勤務地」を入力する

- ・住所を細かく正確に入力します。
- ・集合場所や解散場所が勤務地と異なる場合には【集合・解散場所が勤務地と異なる】にチェックを入れます。

※この項目は“あんしん定額プラン”の掲載ひな型では編集ができません。

2-4. 地図を登録する

⑫ 「勤務地」もしくは「集合場所」の地図上の正確な位置をクリックしてピンの位置を決める

⑬ ピンの位置を設定したら【地図を確定】ボタンを押す



2-5. 給与・交通費を入力する

⑭ 時給または日給を選択する

⑮ 支払い時給または日給を入力する

● 時給

最低賃金・エリアの平均時給を表示しています。平均時給は「平均時給を見る」にカーソルを当てると表示されます。

● 日給

※以下は日給欄をご使用ください。

- ・8時間を超える作業の場合は、割増賃金（125%以上）を含んだ金額。
- ・8時間を超えかつ深夜作業の場合は、深夜割増賃金（150%以上）を含んだ金額。

例) 時給1,000円、18時～翌朝5時（拘束11時間、うち休憩1時間）のお仕事の場合

- ・18時～22時⇒4,000円（時給1,000円）
 - ・22時～翌3時（うち休憩1時間含む）⇒5,000円（時給1,250円）
 - ・3時～5時⇒3,000円（時給1,500円）
- 合計日給 12,000円

⑯ 「控除項目」を入力する

⑰ 交通費を設定する

- ・交通費は以下のパターンで設定します。
 - a. 交通費なし
 - b. 交通費全額支給
 - c. 500円～1,500円を50円間隔

※交通費支給が500円未満となる場合「交通費なし」を選択していただき、その他条件の「待遇」入力欄に『交通費は〇〇円です』と入力してください。

※源泉徴収について

2ヶ月未満の短期雇用の場合、**源泉徴収税額表の内欄**が適用されます。

税額表は マークのガイドをご覧ください。

また各種保険等の取り扱いについてご不明な場合は、最寄りのハローワーク・労働基準監督署等へお問い合わせください。

2-6. 支払い方法を入力する

⑱ 支払い方法を設定する

- 以下のパターンで設定可能です。
 - 当日現金支払
 - 翌日以降現金支払
 - 月締め / 週締め / 日締め 銀行振込

※支払い方法ごとの注意事項例が「補足事項」に記載されます。

注意事項

- 支払い方法で「振込」を選択の場合、締め日・支払日を必ずご記入ください。
- ワーカーの振込先口座確認の必要がある場合、通帳のコピーや印鑑などを持ち物としてご指定ください。

2-7. 勤務時間・休憩時間を入力する

⑲ 勤務時間および休憩時間を設定する

※夕勤や夜勤で日をまたぐ場合には「翌日」に切り替えて設定してください。

※休憩は、勤務6時間未満の場合は任意、6時間以上は最低45分、8時間以上は最低1時間必要です。

2-8. アピールポイントを入力する

⑳ 「アピールポイント」

・歓迎する条件、アピール要素欄の各項目に当てはまるポイントにチェックを入れます。

㉑ 「強調ポイント」

・アピールポイントでチェックを入れた項目のうち、特に強調したいポイントがあればチェックを入れます。

2-9. 掲載ひな型を登録する

②登録完了

- ・掲載ひな型に名前を付ける
- ・管理するための名称です。
- ・【確認】ボタンを押します。
- ・【登録する】ボタンを押します。
- ・掲載ひな型の作成は完了です。

掲載ひな型	
掲載ひな型名 <small>必須</small>	<input type="text" value="A店用ひな型"/> ?
	② <input type="button" value="確認"/>

※給与支払方法や業務内容のキーワード、時間帯などの組み合わせがおすすめです。

例)

当日現金支払 レジ業務 夕方開始

3. 掲載ひな型を編集する

①【掲載ひな型管理】を押す

※複数拠点をご登録の場合

【掲載ひな型管理】ボタンを押した後に拠点選択の画面が表示されます。ご希望の拠点を選択し、次の画面へお進みください。

保有ポイント: Opt ?

①

掲載ひな型管理

募集を掲載する

掲載ひな型管理プラン選択

そのつどプラン用

②

あんしん定額プラン用

②利用プランを選択する

※ここでは“そのつどプラン”を選択しています。

③編集したいひな型の【編集】ボタンを押す

掲載ひな型一覧

全拠点

1件ヒットしました。

1

そのつどプラン

A店
 コンビニスタッフ
 A店用ひな型
 品川区西五反田8-9-5 ポーラ第3五反田ビル11F

コピー

編集

削除

③

④掲載ひな型を編集する

- 各種項目の変更箇所を入力します。
- 【確認】ボタンを押します。

複数選択可	<input checked="" type="checkbox"/> 未経験 <input checked="" type="checkbox"/> 経験者優遇 <input checked="" type="checkbox"/> 男女両方 <input checked="" type="checkbox"/> 主婦(夫) <input checked="" type="checkbox"/> 大学生・専門学校生
■ 歓迎する条件	
■ アピール要素	<input type="checkbox"/> 食事補助 <input type="checkbox"/> 制服貸与 <input checked="" type="checkbox"/> 駅チカ <input type="checkbox"/> 髪型・カラー <input type="checkbox"/> ネイル <input type="checkbox"/> 香水 <input type="checkbox"/> 車・バイク通勤
強調ポイント	<input checked="" type="checkbox"/> 未経験歓迎 <input checked="" type="checkbox"/> 経験者歓迎 <input type="checkbox"/> 男女歓迎 <input type="checkbox"/> 主婦(夫)歓迎 <input type="checkbox"/> 学生歓迎 ? <input checked="" type="checkbox"/> 駅チカ

④

確認

戻る

⑤編集内容を確認する

- 内容を確認します。
- 【登録する】ボタンを押します。

アピールポイント	■ 歓迎する条件 未経験/経験者優遇/男女両方/主婦(夫)/大学生・専門学校生/外国人 ■ アピール要素 駅チカ 未設定
強調アピールポイント	<input checked="" type="checkbox"/> 未経験歓迎 <input checked="" type="checkbox"/> 経験者歓迎 <input checked="" type="checkbox"/> 駅チカ

⑤

登録する

戻る

3-1. 掲載ひな型をコピーする

① 「掲載ひな型管理」を押す

※複数拠点をご登録の場合
「掲載ひな型管理」ボタンを押した後に拠点
選択の画面が表示されます。

保有ポイント: Opt

① 掲載ひな型管理

募集を掲載する

② 利用プランを選択する

※ここでは“そのつどプラン”を選択していま
す。

掲載ひな型管理プラン選択

②

そのつどプラン用

あんしん定額プラン用

③ 掲載ひな型をコピーする

- ・コピーしたい掲載ひな型を選びます。
- ・「コピー」ボタンを押します。
- ・コピー先を選択します。
- ・【次へ】ボタンを押します。

※ここでは“B店”を選択しています。

掲載ひな型一覧

全拠点

1 件ヒットしました。

1

そのつどプラン

A店
コンビニスタッフ
A店用ひな型
品川区西五反田8-9-5 ポーラ第3五反田ビル11F

③

コピー 編集 削除



拠点選択

拠点を選択 掲載ひな型を作成 確認 完了

掲載ひな型を作成する拠点を 選択してください。

- A店
- B店
- C店
- D店

次へ

3-1. 掲載ひな型をコピーする

⑤コピーした掲載ひな型を編集する

- ・変更する項目を入力します。
- ・【確認】ボタンを押します。
- ・コピーした掲載ひな型は、その都度名前を変更すると管理しやすくなります。

※右図の例ではA店の掲載ひな型の内容をB店用にコピーしたので、そのひな型名を「B店用ひな型」としています。

	■アピール要素 <input type="checkbox"/> 食事補助 <input type="checkbox"/> 制服貸与 <input checked="" type="checkbox"/> 駅チカ <input type="checkbox"/> 髪型・カラー <input type="checkbox"/> ネイル <input type="checkbox"/> 香水 <input type="checkbox"/> 車・バイク通勤
強調ポイント	<input checked="" type="checkbox"/> 未経験歓迎 <input checked="" type="checkbox"/> 経験者歓迎 <input type="checkbox"/> 男女歓迎 <input type="checkbox"/> 主婦(夫)歓迎 <input type="checkbox"/> 学生歓迎 <input type="checkbox"/> ? <input type="checkbox"/> 外国人歓迎 <input checked="" type="checkbox"/> 駅チカ

掲載ひな型	
掲載ひな型名 必須	B店用ひな型 <input type="text"/> ?

⑤

確認

⑥コピー完了

- ・内容を確認します。
- ・【登録する】ボタンを押して完了です。

アピールポイント	■歓迎する条件 未経験/経験者優遇/男女両方/主婦(夫)/大学生・専門学生/外国人 ■アピール要素 駅チカ 未設定
強調アピールポイント	<input checked="" type="checkbox"/> 未経験歓迎 <input checked="" type="checkbox"/> 経験者歓迎 <input checked="" type="checkbox"/> 駅チカ

⑥

登録する

戻る

3-2. 掲載ひな型を削除する

①【掲載ひな型管理】を押す

※複数拠点をご登録の場合
【掲載ひな型管理】をクリック後に拠点選択の画面が表示されます。

保有ポイント: Opt

① 掲載ひな型管理

募集を掲載する

②利用プランを選択する

※ここでは“そのつどプラン”を選択しています。

掲載ひな型管理プラン選択

②

そのつどプラン用

あんしん定額プラン用

③削除したい掲載ひな型の「削除」ボタンを押す

掲載ひな型一覧

全拠点

1 件ヒットしました。

1

そのつどプラン

- A店
- コンビニスタッフ
- A店用ひな型
- 品川区西五反田8-9-5 ポーラ第3五反田ビル11F

コピー 編集 ③ 削除

④削除完了

- 内容を確認します。
- 【削除】ボタンを押します。
- これで掲載ひな型の削除が完了です。

アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> ■ 歓迎する条件 未経験/経験者優遇/男女両方/主婦(夫)/大学生・専門学校/外国人 ■ アピール要素 駅チカ 未設定
強調アピールポイント	未経験歓迎 経験者歓迎 駅チカ

④

削除

戻る

※【削除】をクリックした時点で、選択したひな型は完全に削除されます。復元することはできませんので、ご注意ください。

4. 募集原稿を掲載する

①【募集を掲載する】ボタンを押す

※複数拠点をご登録の場合

【募集を掲載する】をクリック後に拠点選択の画面が表示されます。

保有ポイント: Opt ?

ひな型管理

①

募集を掲載する

よくあるご質問
操作マニュアル



②利用プランを選択する

※ここでは“そのつどプラン”を選択しています。

募集掲載プラン選択

そのつどプラン用

②

あんしん定額プラン用



③使用する掲載ひな型を選択する

・掲載ひな型を選択すると自動的に原稿編集画面へ移動します。

※右図のプルダウンメニューより別の拠点を
選択し直すことも可能です。

掲載ひな型選択

掲載ひな型選択 募集作成 確認 完了

そのつどプラン

掲載ひな型を選択してください

全拠点

③

そのつどプラン

● A店用ひな型

★ コンピニスタッフ

📍 品川区西五反田8-9-5 ポーラ第3五反田ビル11F

選択した掲載ひな型で募集を作成

新しい掲載ひな型を
作成する

4. 募集原稿を掲載する

▶ここでは編集できない項目

- ・拠点情報
- ・仕事の詳細
- ・その他条件
- ・勤務地（集合・解散場所は可）

▶ここで編集可能な項目

- ・地図
- ・給与
- ・交通費
- ・勤務日
- ・勤務時間（休憩・残業時間含む）
- ・アピールポイント、強調ポイント
- ・応募受付期間
- ・緊急連絡先

※掲載ひな型作成時と重複する項目については解説を省きます。詳しくは本誌12~17ページをご参照ください。以下、掲載ひな型作成時には設定しなかった新規項目のみ解説します。

①勤務日・勤務時間

▶勤務日

- ・カレンダーで勤務日を設定します。
- ・最短1日から最長30日後まで設定可能です。
- ・複数日をまとめて選択もできます。

※“まとめ掲載”注意点は次ページ参照

▶勤務時間

・勤務時間を設定します。日をまたいで勤務となる場合は、終了時間を「翌日」に切り替えて設定をお願いします。

**編集不可
別途掲載ひな型の作成が必要**



鈴木一郎様 [登録情報](#) [ログアウト](#)

※まとめ掲載の注意点

※注意点①

既に同一内容で掲載済みの募集情報があったり、審査中の募集情報がある場合は、掲載エラー画面が表示されます。

掲載エラー

以下の勤務日に、同一内容の募集情報が掲載済み/審査中です。
同一内容の複数掲載はできません。

勤務日	勤務時間	募集職種	ステータス
2018/02/27	18:00~20:00	ホールスタッフ	掲載済み
2018/03/03	08:00~13:00	キッチンスタッフ	審査中

戻って確認する

※注意点②

同一内容でなくとも、選択した勤務日に既に掲載済みの募集情報があったり、審査中の募集情報がある場合は、重複掲載となる募集情報をご確認いただく必要があります。

掲載日が重複しています。

以下の日付には掲載済みの募集情報があります。
掲載ON/OFFを選択してください。

勤務日	勤務時間	募集職種	ステータス	掲載ON/OFF
2018/02/27	17:00~20:00	ホールスタッフ	掲載済み	掲載OFF
2018/02/28	06:00~09:00	コンビニスタッフ	掲載済み	掲載OFF
2018/03/03	08:00~13:00	キッチンスタッフ	審査中	掲載OFF

掲載する 戻って確認する

重複していても掲載する募集情報を選択すると・・・

掲載日が重複しています。

以下の日付には掲載済みの募集情報があります。
掲載ON/OFFを選択してください。

勤務日	勤務時間	募集職種	ステータス	掲載ON/OFF
2018/02/27	17:00~20:00	ホールスタッフ	掲載済み	掲載ON
2018/02/28	06:00~09:00	コンビニスタッフ	掲載済み	掲載OFF
2018/03/03	08:00~13:00	キッチンスタッフ	審査中	掲載OFF

掲載する 戻って確認する

「掲載する」ボタンが押せるようになります。
「戻って確認する」ボタンはいつでも押せます。

※注意点③

応募受付期間は、全て「自動設定」となります。手動設定はできませんのでご注意ください。

応募受付

応募受付期間 必須

ワーカーの応募を受け付ける期間を設定して下さい。?

自動設定(推奨)

まとめ掲載の場合、応募受付期間は全て自動設定となります

緊急連絡先 ?

例:09012345678

4. 募集原稿を掲載する

② 募集人数の設定

・ 募集人数を半角数字で入力します。

※採用した人数が募集人数に達すると、**定員達成**となり**掲載終了**となります。

応募受付	
募集人数 <small>必須</small>	<input type="text"/> 人 <small>?</small> ② <small>※半角数字で入力</small>
応募受付期間 <small>必須</small>	<p>ワーカーの応募を受け付ける期間を設定して下さい。 <small>?</small></p> <p> <input type="radio"/> 自動設定(推奨) <input checked="" type="radio"/> 手動設定 </p> <p> 応募受付開始日時 <small>?</small> 日付を選択 <small>📅</small> -- : -- : -- </p> <p> 応募受付終了日時 <small>?</small> 日付を選択 <small>📅</small> -- : -- : -- </p> <p><small>※締切時間は採用者の勤務を考慮して、作業開始の2時間前が設定上限となります。</small></p>
緊急連絡先	<input type="text"/> <small>?</small> 例:09012345678

③ 応募受付期間の設定

▶ 自動設定

最も応募が集中する作業開始48時間前を応募受付開始時間、**作業開始2時間前**を応募受付終了時間として設定します。

▶ 手動設定

受付開始・終了時間を自由に設定することが可能です。

例：求人掲載中は常に応募受付可能にする、等

※“まとめ掲載”の際は、全て「自動設定」となります。手動設定はできませんのでご注意ください。

応募受付	
募集人数 <small>必須</small>	<input type="text"/> 人 <small>?</small> <small>※半角数字で入力</small>
③ 応募受付期間 <small>必須</small>	<p>ワーカーの応募を受け付ける期間を設定して下さい。 <small>?</small></p> <p> <input type="radio"/> 自動設定(推奨) <input checked="" type="radio"/> 手動設定 </p> <p> 応募受付開始日時 <small>?</small> 日付を選択 <small>📅</small> -- : -- : -- </p> <p> 応募受付終了日時 <small>?</small> 日付を選択 <small>📅</small> -- : -- : -- </p> <p><small>※締切時間は採用者の勤務を考慮して、作業開始の2時間前が設定上限となります。</small></p>
緊急連絡先	<input type="text"/> <small>?</small> 例:09012345678

4. 募集原稿を掲載する

④ 緊急連絡先を入力する

- ・ 緊急連絡先を入力します。
- ・ 【確認】 ボタンを押します。
- ・ 【登録】 ボタンを押します。

※採用者には以下4点が公開されます。

- ・ 拠点の電話番号
- ・ 依頼者様の携帯電話番号
- ・ 依頼者様のメールアドレス
- ・ 緊急連絡先の電話番号

⑤ 掲載完了

- ・ 内容を確認します。
- ・ 【登録】 ボタンを押します。
- ・ これで募集掲載が完了です。

審査終了後、順次公開されます。

※一度でも掲載したことのある掲載ひな型を“そのまま”使用した場合は、審査を経ずに公開されます。

応募受付	
募集人数 <small>必須</small>	<input type="text"/> 人 <small>?</small> <small>※半角数字で入力</small>
応募受付期間 <small>必須</small>	<p>ワーカーの応募を受け付ける期間を設定して下さい。 <small>?</small></p> <p><input type="radio"/> 自動設定(推奨)</p> <p><input checked="" type="radio"/> 手動設定</p> <p>応募受付開始日時 <small>?</small> 日付を選択 <small>日</small> -- : -- : --</p> <p>応募受付終了日時 <small>?</small> 日付を選択 <small>日</small> -- : -- : --</p> <p><small>※締切時間は採用者の勤務を考慮して、作業開始の2時間前が設定上限となります。</small></p>
緊急連絡先 <small>④</small>	<input type="text"/> 例:09012345678 <small>?</small>

応募受付	
応募受付期間 <small>必須</small>	<p>ワーカーの応募を受け付ける期間を設定して下さい。 <small>?</small></p> <p><input checked="" type="radio"/> 自動設定(推奨)</p> <p><small>まとめ掲載の場合、応募受付期間は全て自動設定となります</small></p>
緊急連絡先	<input type="text"/> 例:09012345678 <small>?</small>

鈴木一郎様
[登録情報](#)
[ログアウト](#)

株式会社おてつだいネットワークス様 ※2017年12月18日(月)時点

募集確認

[掲載ひな型選択](#)
[募集作成](#)
[確認](#)
[完了](#)

募集内容をご確認の上、登録ボタンを押してください。

[そのつどプラン](#)

拠点情報	
拠点	A店



応募受付期間	勤務日: 12/19(火) 応募受付期間: 12/17(日)11:00~12/19(火)10:00
緊急連絡先	

⑤

1. 掲載待ちの募集を確認する

① 「募集管理」から【掲載待ち】ボタンを押す

※ボタンの右上の数字は「掲載待ちになっている」募集の件数です。

保有ポイント: Opt

掲載ひな型管理

募集を掲載する

よくあるご質問

操作マニュアル

募集管理

掲載待ち

掲載中

しごとば 評価・
レビュー

質問あり

② 「掲載待ちの募集一覧」が表示される

・確認したい原稿をクリックすると、原稿の詳細が表示されます。

掲載待ち募集一覧

掲載待ちの募集一覧です。
審査完了後、順次掲載されます。

1 件ヒットしました。

1

掲載待ち

そのつどプラン

📅 2018年01月18日 11:00~19:00
📍 A店
👤 コンビニスタッフ
📍 東京都品川区西五反田8-9-5 ポーラ第3五反田ビル11F
🕒 応募受付開始: 2018/01/16 11:00
🕒 応募受付終了: 2018/01/18 10:00
👤 キープしている人数: 0名

1 件ヒットしました。

募集詳細

そのつどプラン

掲載状況	掲載待ち	応募受付前
拠点	A店	

仕事の詳細

職種	コンビニスタッフ
仕事の詳細	<p>【当日現金払いOK☆】 【駅チカ徒歩5分!】</p> <p>★ストアスタッフ募集★</p> <p>接客やレジ打ち、品出し、掃除などコンビニ業務全般をお願いします。</p> <p>未経験者歓迎! わからないことは丁寧にお教えします。 安心してご応募ください!</p>

2. 掲載中の募集を確認する

①【掲載中】 ボタンを押す

保有ポイント: Opt

掲載ひな型管理

募集を掲載する

よくあるご質問

操作マニュアル



掲載中の募集一覧

掲載中の募集一覧です。

7 件ヒットしました。

②確認する募集を選択する

・確認したい原稿をクリックすると、原稿の詳細が表示されます。



応募者一覧

応募中ワーカーの一覧です。

クリックして詳細をご確認ください。

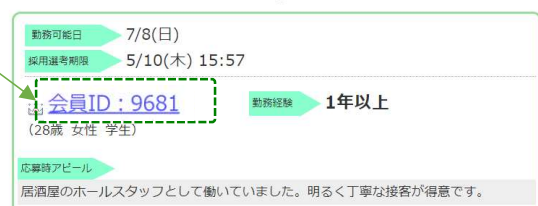
1 件ヒットしました。

③応募を確認する

- ・【応募者】 ボタンを押します。
- ・応募中の「応募者一覧」が表示されます。

・会員IDをクリックすると、その応募者詳細を確認できます。

※応募から24時間が経過すると、自動的にその応募はキャンセルとなります。



掲載中の募集原稿を終了したい場合

・「掲載中の募集一覧」と同様に、②の募集詳細の下部にある【募集終了】 ボタンを押します。



1. 応募を確認する

① 「募集管理」の【応募あり】ボタンを押す

保有ポイント: Opt ?

掲載ひな型管理



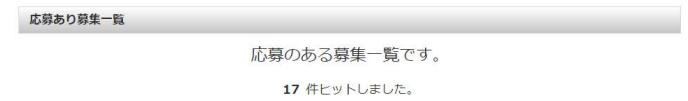
よくあるご質問

操作マニュアル



② 確認する募集を選択する

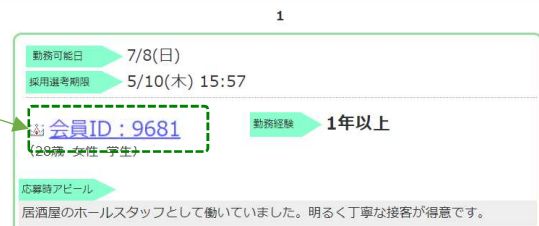
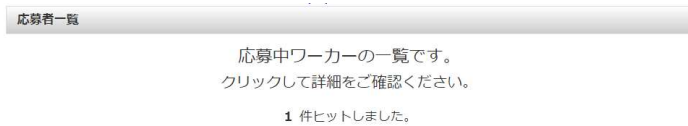
・確認したい原稿をクリックすると、原稿の詳細が表示されます。



③ 応募を確認する

- ・【応募者】ボタンを押します。
- ・応募中の「応募者一覧」が表示されます。

・会員IDをクリックすると、その応募者詳細を確認できます。




※応募から24時間が経過すると、自動的にその応募はキャンセルとなります。

すでに応募のある募集原稿を終了したい場合

・「掲載中の募集一覧」と同様に、②の募集詳細の下部にある【募集終了】ボタンを押します。



2. 応募ワーカーを確認する

会員ID	応募者の会員IDです。
勤務可能日	応募者が勤務を希望する日付です。
採用選考期限	期限内に採用もしくは不採用を確定しなかった場合、自動的に応募キャンセルとなります。
勤務経験	募集情報と同職種の勤務経験の有無、及びその期間です。
応募時アピール	応募者が応募時に記入したコメントや意気込みです。
各種アイコン	<p>条件を満たしている応募者のみ 「ワーカーステージ」及び「スマホ認証済みアイコン」が表示されます。</p> <p>* ワーカーステージ (ポイント制)</p> <p> ゴールド・・・ゴールド会員。10～19pt獲得した応募者です。</p> <p> プラチナ・・・プラチナ会員。20pt以上獲得した応募者です。</p> <p>* スマホ認証済みアイコン</p> <p> 認証済・・・スマホによる個人認証が完了している応募者です。未認証では応募が出来ません。</p>
写真	応募者のプロフィール画像です。
年齢/性別/職業	応募者の年齢、性別、現在の職業です。
職務経歴	応募者が過去に従事した職務、及び当該職務の具体的内容です。
保有免許・資格・スキル	応募者が保有する免許・資格・スキルです。
自己PR	応募者が自己アピールとして記入した内容です。
自宅からの距離	応募者の自宅から勤務地までの直線距離を表示します。
お墨付き店舗	<p>応募者に“お墨付き”を付けている勤務先が表示されます。 ※以下事例</p> <p>1店舗からのお墨付きがあるワーカーです。</p> <p> おてつだいレストラン</p>
おてつだい評価	<p>応募者が過去に勤務先から受けた評価をアイコン及び件数で表示します。 ※以下事例</p> <p>    </p> <p>グッジョブ! いいね! おいしい さんねん 休 9 56 0 0 1</p>
おてつだいレビュー	応募者が過去に勤務先から受けたレビューを公開しています。

3. 質問に回答する

① 【質問あり】 ボタンを押す

募集管理

掲載待ち 1

掲載中 7

しごとば 評価・レビュー 1

質問あり 1

応募あり 18

1

全ての募集を見る

② 【質問に回答】 ボタンを押す

未回答の質問あり募集一覧

1 件ヒットしました。

1

掲載中

そのつどプラン

📅 2017年12月23日 10:00~18:00

🏪 A店

👤 ホールスタッフ

📍 東京都品川区西五反田8-9-5ポーク第3五反田ビル11F

応募受付開始: 2017/12/16 08:00

応募受付終了: 2017/12/23 08:00

応募している人数: 0名

応募受付中

2

質問に回答 1

応募者 2

1 件ヒットしました。

③ 各質問の【質問に回答】 ボタンを押す

質問一覧

🕒 2017/12/22 11:31

🗨️ オートバイで出勤したいのですが、停めるところはありますか？

3

質問に回答 1

3. 質問に回答する

④ 回答を入力する

- ・ 回答を入力します。
- ・ 【確認】 ボタンを押します。

※回答内容に個人情報（名前、電話番号、連絡先等）を入力することはできません。

回答入力

回答を入力してください?

質問内容	オートバイで出勤したいのですが、停める場所はありますか？
回答	<input type="text"/>

④ 確認

戻る

⑤ 回答完了

- ・ 内容を確認します。
- ・ 【回答する】 ボタンを押します。
- ・ 質問への回答は完了です。

回答確認

この内容で回答しますか？

質問内容	オートバイで出勤したいのですが、停める場所はありますか？
回答	従業員用の駐輪場をご利用ください。

⑤ 回答する

戻る

1. 応募ワーカーを採用する

① 採用する

- 「応募者詳細」画面下部の【採用】ボタンを押します。

おてつだい評価	 クラウド 103 太陽 60 雨 5 傘 0 休符 0
おてつだいレビュー	
♥ 投稿者: 株式会社おてつだいネットワークス五反田本店; 2017-10-13 挨拶も大きな声で元気のいい方でした。お客様への接客、ホールスタッフとのコミュニケーションともに良好で安心して任せられました。	

1

採用

不採用

② 採用するワーカーの情報を確認する

- 内容を確認します。
- 【採用確定】ボタンを押します。

※必ず情報利用料をご確認ください。

採用確認

このワーカーを採用しますか?

「採用確定」をクリックすると、ワーカーの連絡先が開示されます。

会員ID	9681
氏名	採用後に表示されます
勤務経歴	1年以上
応募時アピール	私は今まで、居酒屋さんでホールスタッフとして3年間、注文受け、配膳、時には洗い場などでも仕事をしてきました。今回は、今までの経験も活かせるお仕事だと思いい応募しました。明るいい接客と丁寧な対応を心掛けて頑張りますので宜しくお願いします
自宅からの距離	11.7Km
おてつだい評価	 クラウド 103 太陽 60 雨 5 傘 0 休符 0
ご契約中の料金プラン	そのつどプラン
サービス満了日	
今回の情報利用料	3,000円(税込 3,300円)

2

採用確定

③ 採用完了

以下の項目が表示されます。

- 勤務日時
- 氏名
- 電話番号
- メールアドレス
- 予定給与総額
- 支払方法
- 拠点名
- 職種

採用完了

下記ワーカーを採用しました。

速やかに電話での連絡をおすすめします。

勤務日時	12/27(水) 10:00~18:00
氏名	山本 加奈
電話番号	080
メールアドレス	@i.softbank.jp
予定給与総額	総額: 7,000円
支払い方法	当日現金支払
拠点名	A店
職種	ホールスタッフ

※採用後は速やかにワーカーにご連絡ください。

2. 採用を見送る

①採用を見送る

- ・「応募者詳細」画面下部の【不採用】ボタンを押します。

おてっだい評価	 103  60  5  0  0
おてっだいレビュー	
<p>♥ 投稿者：株式会社おてっだいネットワークス五反田本店；2017-10-13 挨拶も大きな声で元気のいい方でした。お客様への接客、ホールスタッフとのコミュニケーションともに良好で安心して任せられました。</p>	

採用

①

不採用

②不採用ワーカーの情報を確認する

- ・内容を確認します。
- ・【確定】ボタンを押します。

不採用

このワーカーを不採用しますか？

「確定」をクリックすると、ワーカーに不採用が通知されます。

氏名	9681
勤務経験	1年以上
応募時アピール	私は今まで、居酒屋さんでホールスタッフとして3年間、注文受け、配膳、時には洗い場などでも仕事をしました。今回は、今までの経験も活かせるお仕事だと思い応募しました。明るい接客と丁寧な対応を心掛けて頑張りますので宜しくお願いします
自宅からの距離	977m

②

確定

戻る



③採用見送り完了

※応募者に「採用見送り通知」がメールで自動送信されます。

不採用(確定)

応募者に不採用が通知されました。

③

3. 採用ワーカーを確認する

① 採用ワーカーを確認する

- ・ サイトトップを表示します。
- ・ 【採用あり】 ボタンを押します。



② 確認する募集を選択する

- ・ 該当する募集の【採用者】 ボタンを押します。



③ 「採用者一覧」が表示される

- ・ 採用者の連絡先（電話番号・メールアドレス）はこちらで確認できます。
- ・ 【採用者の名前】をクリックすると、採用者詳細画面が開きます。



4. 採用を取り消す

①採用を取り消す

- ・採用を取り消す採用者詳細画面を開きます。
- ・画面下部にある【採用取消】ボタンを押します。

採用者詳細

連絡先

電話番号 080*****

おてっだい評価

グッドジョブ!	いいね!	おしい	さんねん	欠勤
103	60	5	0	0

おてっだいレビュー

♥ 投稿者：株式会社おてっだいネットワークス五反田本店；2017-10-13
挨拶も大きな声で元気のいい方でした。お客様への接客、ホールスタッフとのコミュニケーションともに良好で安心して任せられました。

1

採用取消

②採用取消理由を入力する

※ワーカーに対する侮辱・暴言・叱責・脅迫など、社会通念上明らかに礼儀を失する言動と認められる場合、今後のご利用をお控えいただく場合があります。

※採用取消処理は依頼者様都合の場合のみご使用ください。取消確定後に拠点に対して「採用取消」の評価が付きます。

採用取消

依頼者様の都合で採用の取り消しを行います
※依頼者様に「採用取消」評価が付きます。

氏名	山本 加奈
取消理由	<div style="border: 1px solid #ccc; min-height: 100px; padding: 5px;"> 採用取消理由をワーカーに報告します。ワーカーに対する侮辱・暴言・叱責・脅迫など、社会通念上明らかに礼儀を失した言動に該当すると認められる場合には今後のご利用をお控えいただく場合がございます。(200文字以内) </div>

2

次へ

③採用取消完了

- ・入力内容を確認します。
- ・【確定】ボタンを押します。
- ・採用取消が完了となります。

※採用取消を選択した際、そのつどプランの場合はご請求の対象となり、欠勤ポイントは付与されませんので、予めご了承ください。

※ワーカー都合で採用辞退、連絡不通が発生した場合、おてっだい評価に“連絡あり欠勤”または“連絡なし欠勤”の評価をお付けください。

採用取消確認

依頼者様の都合で採用の取り消しを行います
※依頼者様に「採用取消」評価が付きます。

氏名	山本 加奈														
取消理由	依頼者都合の取消理由 レギュラースタッフが急遽出勤可能となりましたので、採用取り消しとさせていただきます。ご了承ください。														
注意事項	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>状況</th> <th>種類</th> <th>評価</th> <th>評価表示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">採用確定後</td> <td>採用取消</td> <td>拠点に“採用取消”の評価が付きます。</td> <td> 採用取消</td> </tr> <tr> <td>採用辞退</td> <td>ワーカーに“連絡あり欠勤”の評価をお付けください。</td> <td> 欠勤</td> </tr> <tr> <td>連絡不通</td> <td>ワーカーに“連絡なし欠勤”の評価をお付けください。</td> <td> ※ワーカーは評価後に利用停止となります。</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>※①企業または拠点のご都合で採用を取り消す場合 “採用取消”を選択してください。 そのつどプランの場合は、ご請求の対象となり、欠勤ポイントは付与されませんので、予めご了承ください。 ※②ワーカー都合で採用辞退、連絡不通が発生した場合 おてっだい評価に、“連絡あり欠勤”または“連絡なし欠勤”の評価をお付けください。</small></p> <p><input type="checkbox"/> 上記内容を確認しました。この内容でワーカーに送信します。 必須</p>	状況	種類	評価	評価表示	採用確定後	採用取消	拠点に“採用取消”の評価が付きます。	採用取消	採用辞退	ワーカーに“連絡あり欠勤”の評価をお付けください。	欠勤	連絡不通	ワーカーに“連絡なし欠勤”の評価をお付けください。	※ワーカーは評価後に利用停止となります。
状況	種類	評価	評価表示												
採用確定後	採用取消	拠点に“採用取消”の評価が付きます。	採用取消												
	採用辞退	ワーカーに“連絡あり欠勤”の評価をお付けください。	欠勤												
	連絡不通	ワーカーに“連絡なし欠勤”の評価をお付けください。	※ワーカーは評価後に利用停止となります。												

3

確定

1. 募集拠点の評価・レビューを確認する

① 募集拠点の評価・レビューを確認する

- ・サイトトップを表示します。
- ・【しごとば評価・レビュー】ボタンを押します。



② 各拠点の評価を確認する

※画面左部の拠点名をクリックすると、応募者が入力した各拠点のレビューを確認できます。

しごとば評価・レビュー					
A店	2	1	1	1	1
B店	0	0	0	0	0
C店	5	1	6	0	2
D店	36	14	6	1	0

[戻る](#)

③ 各拠点のレビューを確認する

しごとば評価・レビュー (A店)

しごとば評価

2	1	1	1	1
---	---	---	---	---

③

♥ 投稿者：n*n*o*** : 2017-09-27
このバイトで得た経験は私の人生におおきな影響を与えてくれます、このような機会を下さりどうもありがとうございました。

★ 投稿者：m*z*s*** : 2017-09-25
とても働きやすかったですが更衣室が汚かったのが少し気になりました。

☁ 投稿者：d*m*y*** : 2017-09-05
仕事の指示が適当すぎです。もう少し具体的に出してもらえれば働きやすくなると思います。

[戻る](#)

2. 採用ワーカーの評価・レビューを入力する

①採用ワーカーの評価・レビューを入力する

- ・サイトトップを表示します。
- ・【未評価】ボタンを押します。



②評価する募集を選択する

- ・該当する募集原稿を選びます。
- ・【採用者】ボタンを押します。



③ワーカーを評価する

- ・該当するワーカーを選びます。
- ・【評価】ボタンを押します。



2. 採用ワーカーの評価・レビューを入力する

④ 確認した身分証明書を選択する

- ・ 確認した身分証明書を選択します。
- ・ 【次へ】 ボタンを押します。

身分証明書確認

山本 加奈
(29歳 女性 パート/アルバイト)

グッジョブ 103 いいね! 60 おいしい 5 さんねん 0 欠勤 0

お勤付き 0店舗 

身分証明書の確認【必須】

確認していない

運転免許証を確認した

健康保険証を確認した 4

住基カードを確認した

パスポートを確認した

学生証を確認した

その他の身分証明書を確認した

次へ

⑤ 評価を入力する（おてつだい前）

- ・ 該当する項目を選択します。
- ・ 【次へ】 ボタンを押します。

※欠勤がなければ「働いてもらったので特になし」を選択します。

評価入力

山本 加奈
(29歳 女性 パート/アルバイト)

グッジョブ 103 いいね! 60 おいしい 5 さんねん 0 欠勤 0

お勤付き 0店舗 

おてつだいの評価【必須】

働いてもらったので特になし

 ...連絡あり欠勤 5

 ...連絡なし欠勤

次へ

2. 採用ワーカーの評価・レビューを入力する

⑥ 評価を入力する（おてつだい後）

- ・「グッジョブ！」など評価を選択します。
- ・【次へ】ボタンを押します。

評価入力

山本 加奈
(29歳 女性 パート/アルバイト)

グッジョブ! 103 いいね! 60 おいしい 5 さんねん 0 欠勤 0

お褒め付き 0店舗 

おてつだい後の評価【必須】

♥・・・グッジョブ!

✨・・・いいね!

☁・・・おいしい ⑥

☂・・・さんねん

[次へ](#)

⑦ レビューを入力する

- ・働きぶりについてのレビューを入力します。
- ・【次へ】ボタンを押します。

評価入力

山本 加奈
(29歳 女性 パート/アルバイト)

グッジョブ! 103 いいね! 60 おいしい 5 さんねん 0 欠勤 0

お褒め付き 0店舗 

おしごとレビュー【任意】

おしごとレビューを書き込みます。ワーカーに対する侮辱・悪言・叱責・脅迫など、社会通念上明らかに礼儀を失した言動に該当すると認められる場合には今後のご利用をお控えいただく場合がございます。
(200文字以内)

⑦ [次へ](#)

2. 採用ワーカーの評価・レビューを入力する

⑧ 「お墨付き」を付ける

・次応募時に自動採用にするかを判断します。

- ◆ 「お墨付き」を付ける場合
 - ・チェックを入れて【次へ】を押します。
- ◆ 「お墨付き」を付けない場合
 - ・チェックを入れずに【次へ】を押します。

評価入力

山本 加奈
(29歳 女性 パート/アルバイト)

♡ クラッシュポイント 103
☀️ いいね! 60
☁️ おいしい 5
☔️ さんねん 0
🚫 欠勤 0

お墨付き入力
このワーカーにお墨付きを付けますか?

♪ このワーカーさんにお墨付きを付けます!

8
次へ

お墨付き採用とは？

働いてもらったあと、「ぜひまた働いてほしい！」と思える**優秀なワーカーさんに貴社が「お墨付き」を付ける**（「お墨付きワーカー」と呼びます）ことで、**そのワーカーさんから応募があった場合に、自動採用できるサービス**です。

ですので、お墨付きワーカーからの応募が入れば、採用を毎回検討する必要がなくなります。

事前に働きぶりを見ておくことで、あとは「お墨付き」という印を付けておけば、何人の応募があったとしても、**優秀なワーカーさんの採用をすぐに決められて、採用効率が格段に高まります**。

また、貴社が「お墨付き」を与えることは、貴社からワーカーさんに対する最大級の賛辞となります。働きぶりを認めていることを「カタチ」にするわけですから、貴社に対するワーカーさんの大きなモチベーションアップとなることは、間違いありません。

お墨付きワーカーはそのお店に応募するとすぐにお仕事が決まるというメリットがありますので、時間が空いていれば、すぐに駆け付けてくれます。

2. 採用ワーカーの評価・レビューを入力する

⑨ 入力内容を確認する

- ・ 内容を確認します。
- ・ 【評価する】ボタンを押します。

評価入力-確認

山本 加奈
(29歳 女性 パート/アルバイト)

グッジョブ! 103 いいね! 60 おいしい 5 さんねん 0 全額 0

お墨付き
0店舗 

入力内容を確認してください

身分証明書の確認	運転免許証を確認した
おてつだい前の評価	働いてもらったので特になし
おてつだい後の評価	グッジョブ!
評価コメント	とても素晴らしい働きぶりでした。またぜひ応募してください。
お墨付き	このワーカーさんにお墨付きを付けます!

9
評価する

⑩ 入力完了

- ・ 「お墨付き」を付けると、ワーカー画面にお墨付きマークが付きます。

評価完了

山本 加奈
(29歳 女性 パート/アルバイト)

グッジョブ! 103 いいね! 60 おいしい 5 さんねん 0 全額 0

お墨付き
1店舗 

ワーカーへの評価が完了しました。
ありがとうございました。

10
- 未評価の募集一覧へ -
- トップページへ -

よくある質問

電話番号を変更したい 店舗（事業所）を移転した 掲載拠点の地図登録がエラーになる 機種変更後、利用できなくなった ワーカーの登録内容に虚偽があった	カスタマーサポートセンターまでお問合せください。 営業時間：9:00～18:00（土日祝日休） 電話番号：03-5217-2766 メール： support@otet.jp
ID・パスワードを忘れた、変更したい 掲載拠点の写真登録がエラーになる 新たに拠点や依頼者を登録・追加したい	本誌5～10ページをご参照ください。
掲載ひな型を作成してほしい	お手数ですが、カスタマーサポートセンターへお問い合わせください。
掲載中の募集内容を変更したい	申し訳ございませんが、募集内容の変更は受付致しかねます。一度募集を終了していただき、該当箇所を修正の上、再度募集の掲載をお願い致します。 尚、募集原稿は「日付」「時間」「給与」「交通費」に関する項目のみ編集可能となっております。その他の項目は【掲載ひな型管理】より、該当する掲載ひな型の編集画面にて修正をお願い致します。詳細は本誌18ページをご参照ください。
掲載拠点の写真登録は必須なのか	必ずご登録いただく必要はございませんが、写真の有無は応募効果に影響しますので、ご登録いただくことをおすすめします。
時給の登録が出来ない	最低賃金未満の時給を入力している可能性があります。表示されている最低賃金をご確認の上、再度ご登録ください。また、日勤の勤務内容で深夜時給をご入力いただいた場合もエラーとなります。併せてご確認ください。
集合・解散場所とは？	イベント出店等で、集合・解散場所が通常の店舗や事業所と異なる場合、もしくは送迎がある場合などに、募集原稿へご登録いただく必要があります。 ※あんしん定額プランをご利用の際は、集合・解散場所の設定は出来ません。ご了承ください。
応募者からの質問とは？	応募者から勤務内容に関する質問を受け付けております。必ずご回答いただく必要はございませんが、採用のミスマッチを減らすためにもご回答いただくことを強くおすすめします。
応募者と連絡を取りたい	採用前の応募者に連絡を取ることはできません。採用後はメールアドレスや電話番号等の連絡先を開示しますので、ご担当者より該当者へご連絡をお願い致します。
採用したワーカーが来ない	「連絡あり欠勤」または「連絡なし欠勤」の評価を付けてください。

ABOUT US

社名	株式会社 おてつだいネットワークス
代表者	坂元 隆祥
本社所在地	東京都品川区西五反田8-9-5 FORECAST五反田WEST 11F
電話番号	03-5434-8571
資本金	5,000万円
事業内容	位置情報を活用したレコメンド型アルバイト募集サイトの運営
関連会社	株式会社フルキャストホールディングス（東証一部：証券コード4848）

管理画面 ログインID・パスワード記入欄

ログインID：

パスワード：