

「Job! 薩摩川内」求職者マイページでは、サイト内に掲載されている企業へのお問い合わせと、求人へのお問い合わせをサイトを通じて行うことができます。メールアドレスや電話番号を相手に伝える前に企業や採用内容について確認したいことをチャット形式で確認できます。

また、履歴書に準ずる内容をマイページに登録することが出来、お問い合わせ後、相手企業へ履歴書を開示することで求人への応募に進むことができ、そのまま面接の場所や日時を打ち合わせすることも可能です。

ぜひご活用ください。

### マニュアル目次

- 0 ログインの仕方
- 1 ダッシュボード
- 2 やりとり企業一覧の説明・操作方法
- 3 プロフィールを公開している企業一覧の説明・操作方法
- 4 ブロックをしている企業一覧の説明・操作方法
- 5 会員情報の確認変更の説明・操作方法
- 6 問い合わせの始め方

## 0 ログインの仕方



PC ページの表示



モバイルページの表示

### 会員ログイン

2

メールアドレス  
パスワード

3

ログイン

パスワードを忘れた場合はコチラ

## 0 ログインの仕方

### 求職者としてログインする

#### 0-1 Job! 薩摩川内

<https://satsumasendai-shigoto.com/>  
でナビゲーションから「求職者ログイン」をクリック  
します。

0-2 登録に使ったメールアドレスとパスワードを入力  
します。

0-3 ログインボタンをクリックします。パスワード  
を忘れた場合はボタンの下のリンクからお問い合わせ  
ください。

## 1 ダッシュボード

ログインするとダッシュボードが表示されます。

ダッシュボードのメイン部分には

- 1 やり取り企業
- 2 プロフィール公開情報が表示されます。
- 3 企業から見えるプロフィール
- 4 サイドのメニューから各機能をご利用いただけます。

※モバイルでは下部にメニューが

The screenshot shows the member dashboard for Job! 薩摩川内. At the top, there is a navigation bar with the site logo, search options, and user links. Below the navigation bar, the main content area is titled 'マイページ' (My Page). On the left, a sidebar menu is highlighted with a red box and the number '4'. The main content area is divided into three sections, each highlighted with a red box and a number: '1' for 'ダッシュボード' (Dashboard) showing 'やりとり企業' (Exchange Companies) with 1 company; '2' for 'プロフィール公開情報' (Profile Public Information) showing 0 public companies; and '3' for '企業から見えるプロフィール' (Profile Visible to Companies) showing fields for initials, age, gender, and a PR. A 'プロフィールの修正' (Edit Profile) button is located at the bottom.

求人・求職マッチングナビ  
**Job! 薩摩川内**  
ジョブさつませんだい

企業の皆さんへ お問い合わせ

Q 仕事を探す 員企業一覧 Job!薩摩川内とは お知らせ マイページ ログアウト

TOP > 会員ダッシュボード

## マイページ

**4**

- ダッシュボード
- やりとり企業一覧
- プロフィール公開中
- ブロック中
- 会員情報の確認変更
- マイページの使い方

**1** 三 ダッシュボード

やりとり企業

やり取り企業件数: 1 企業

やり取り企業一覧

**2** プロフィール公開情報

公開企業数: 0 件

プロフィール公開企業一覧

**3** 企業から見えるプロフィール

イニシャル T.Sさん

年齢

性別

ひとことPR

プロフィールの修正

## 2 やりとり企業一覧の説明・操作方法

2-1 「やりとり一覧」をクリックすると現在やり取り中の一覧が表示されます。

2-2 a. やりとり中の会社名と、b. プロフィールの公開状態を確認できます。

※企業とのやりとりのスタートは、

①「仕事を探す」から求人情報を検索し、そこからの問い合わせ

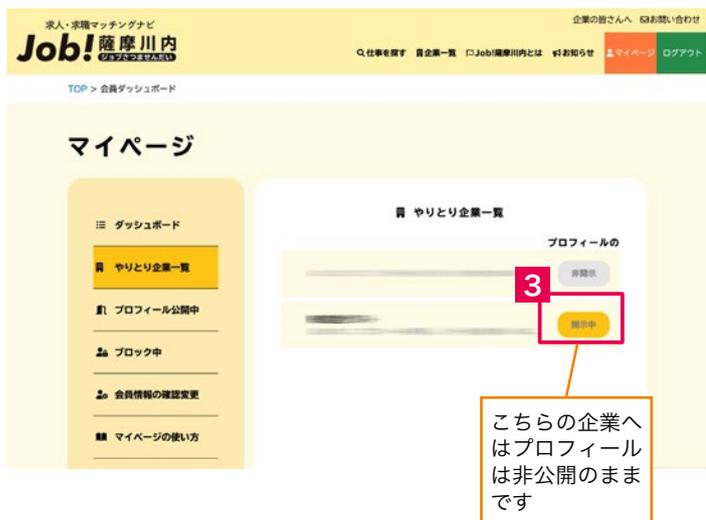
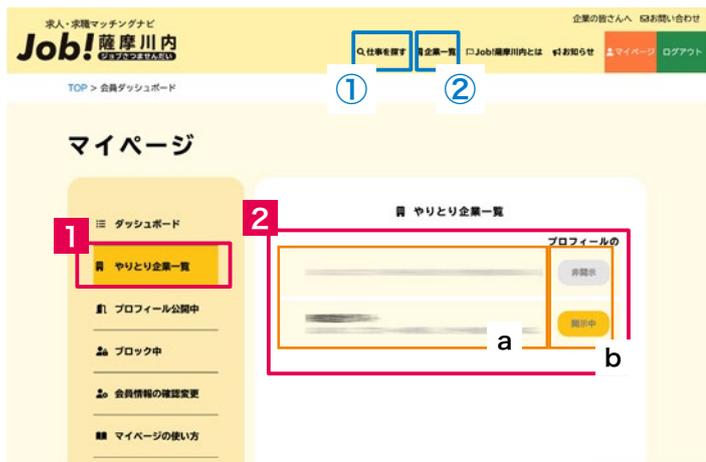
②「企業一覧」から企業を検索し、問い合わせの2通りあります。

問い合わせの始め方でご確認ください。

b. プロフィールは初期設定では非公開になっています。

### やりとり一覧からのプロフィールの公開の仕方

2-3 開示したい企業の「非開示」と表示されたボタンをクリックすると色が変わり、「開示中」と表示され、対象の企業へプロフィールが開示されます。他の企業には開示されません。



## 2 やりとり企業一覧の説明・操作方法

企業とのメッセージのやりとりをする・内容を確認する

2-4 企業名・メッセージの抜粋が表示されている部分をクリックする



クリックすると左のような企業とのメッセージのスレッド画面が立ち上がり、これまでのやりとりを確認できます。

2-5 「メッセージを入力」を押すと、メッセージの入力画面となります。



2-6 送信内容を入力して、送信を押すと、スレッドにメッセージが表示されます。

メッセージを送らずに画面を閉じるときは「Close」を閉じます。

## 2 やりとり企業一覧の説明・操作方法

### 企業にプロフィールを開示する

**2-7** 企業にプロフィールを公開したいときはプロフィールの開示の「非開示」をクリックすると開示されます。



### 企業をブロックする

企業とのやりとりを続ける必要がなくなったときや、相手からのアプローチを拒否したい状況になった場合はメッセージをブロックできます。

**2-8** 「ブロックする」をクリックします。ブロックした企業は「ブロックしている企業一覧」に表示されるので、そこから再び開示できることも可能です。



### 3 プロフィールを公開している企業一覧の 説明・操作方法

プロフィールを公開している企業が表示されます。

**3-1** 「メッセージを見る」をクリックするとこれまでのメッセージのやりとりのページが表示されます。



#### 4 ブロックをしている企業一覧の説明・操作方法

ブロックしている企業が表示されます。

##### ブロックを解除する

4-1 ブロック一覧を表示し、「ブロックを解除する」をクリックするとブロックを解除し、一覧に表示されなくなります。



## 5 会員情報の確認変更の説明・操作方法

### 会員情報の確認・変更

5-1 会員情報の確認変更をクリックすると、現在の登録情報を確認できます。

5-2 「登録内容を編集する」をクリックすると変更画面へ移動します。



### 履歴書・職務経歴書・ポートフォリオなどを画像登録できます



既に手元に履歴書・職務経歴書を用意している方  
写真にとって登録 5 枚まで登録できます

pdf やワード・エクセルで用意している方  
jpg 形式の画像データにして登録します



#### 画像データへの変え方例

1. スマートホンや PC で開いてスクリーンショットを撮り不要なところを削除
2. pdf を画像書き出し



画像であれば OK!

#### これから用意する方

履歴書、職務経歴書の手書き書類でも、文書作成ソフトやメモ帳などで必要事項を入力して画像保存するなどお好みの方法でご用意してください

**注意** 登録できる情報は、求人ごとではなく求職者につき1セット(5枚まで)です。複数の企業へプロフィールを開示して使う場合は汎用出来る部分の記載に留めてご利用ください。

画像登録は、履歴書・職務経歴書をアップロードして、企業へ PR することを目的とした機能です。その他業種によってはポートフォリオなどをアップロードしてご利用いただけます。

※この内容は、プロフィールの公開を選択するまでは企業側へは非表示です。

## 5 会員情報の確認変更の説明・操作方法

5-3 変更を希望される項目を入力します。

※変更する場合はパスワード確認用の欄へ入力が必要です。

会員情報の確認変更

●の項目は必ずご記入ください

3

姓 高橋

姓・ふりがな たかはし

名 幸

名・ふりがな さち

年齢 40

性別 女

メールアドレス togosayaka@gmail.com

パスワード .....

※パスワード確認用

ひとことPR フロントエンドエンジニアです。前職ではアプリケーション開発のディレクションもやっていました。これまで開発経験のあるジャンル、分野等は履歴書でお見せしたいです。

タグを登録する C+,Perl,PHP,JAVA

自分の職種や、スキル等をタグで登録できます。コンマで区切ってご入力ください。

プロフィール画像登録 対応している拡張子：jpg

プロフィール画像登録のやり方

1枚目

削除

2枚目

削除

3枚目

4枚目

5枚目

4

登録内容の変更を確認する

5-4 「登録内容を確認する」をクリックすると会員情報が確定します。

👤 会員情報の確認変更

氏名

ふりがな

年齢

性別

メールアドレス

ひとことPR

登録タグ

登録画像 

登録内容を編集する

5

[就職が決まった方・活動を休止する方はこちら](#)

5 会員情報の確認変更の説明・操作方法

アカウントを休止する

5-5 「就職が決まった方・活動を休止する方はこちら」をクリック

👤 会員情報の確認変更

アカウントを使わない場合は、休止することができます。  
アカウントを休止すると求職者一覧に表示されなくなり、企業からのメッセージも届かなくなります。

アカウント休止フォーム

- このサイトを經由して就職が決まった
- 他の方法で就職先が決まった
- 就職活動の必要がなくなった
- その他

6

アカウントを休止する

7

5-6 クリック休止の理由を選んでください。

5-7 「アカウントを休止する」で休止が出来ます。

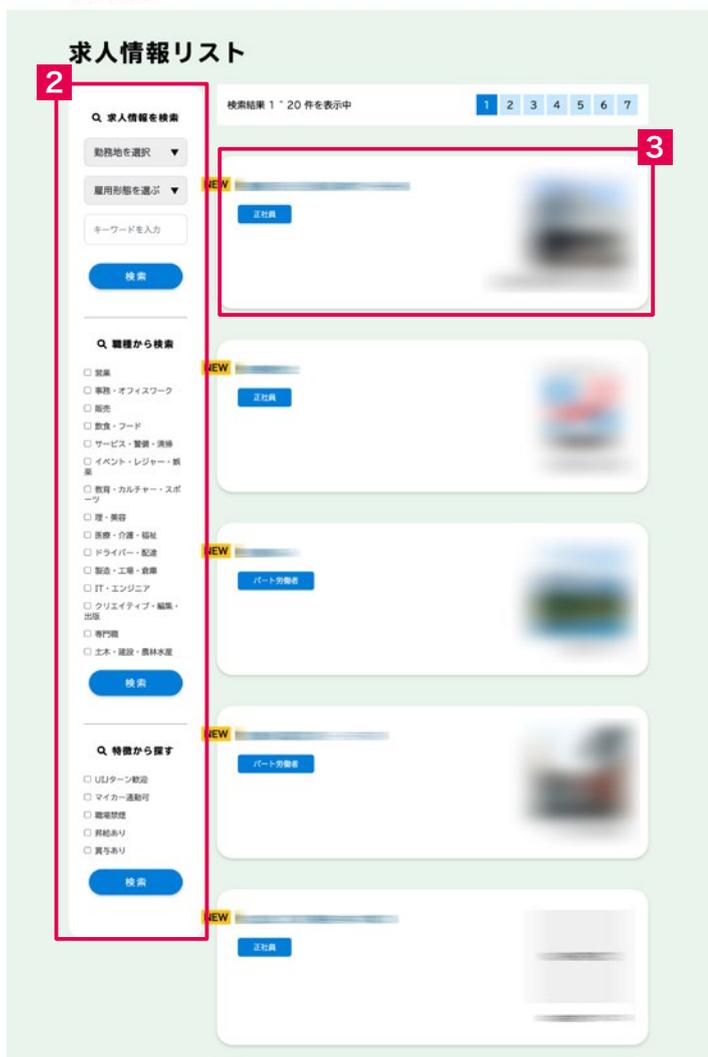
## 6 問い合わせの始め方

マイページにログインした状態で仕事を探すから仕事を探してお問い合わせする

6-1 トップナビゲーションの「仕事を探す」をクリックします。

6-2 求人情報リストが表示され、左サイドに検索の絞り込みができます。

6-3 ボックスをクリックすると会社情報の詳細を見ることができます。



## 6 問い合わせの始め方

求人詳細の一番上のところに概要と、「印刷する」「応募する」のボタンが表示されています（この2つのボタンは最下部にも表示されます）。

**6-4** 「応募する」をクリックすると、メッセージの表示画面が立ち上がります。

※内容をメモしたいだけの場合は「印刷する」をご利用下さい。

**6-5** メッセージを入力し、「送信」します。

メッセージの確認はマイページから御覧ください。

詳細は目次2の各項目をご確認ください。



この下に求人詳細が表示されます。

