

マッチングッド派遣パック 操作マニュアル ～派遣機能を使うために～

最終更新日：2018/2/20

派遣機能を使うために必要なデータの登録方法を解説させていただきます。

2.1. スタッフ新規登録

派遣マッチングシステムでは、人材データを「スタッフ」の表記で扱っております。まずは派遣スタッフ様のデータを新規登録する方法についてご説明します。

- 画面上部の機能分類メニューのうち「スタッフ」へカーソルを合わせ、「スタッフ新規登録」をクリックします。



- スタッフ新規登録画面に遷移しますので、対象となるスタッフの情報をご入力ください。「派遣項目」をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「*」マークのついた必須項目については必ずご入力ください。

*必須項目は自由項目設定よりご自由に変更が可能です。
 設定方法に関しましては別途「設定マニュアル」
 < 8. 出力項目の設定-8.3 入力項目に*印を付けるには >をご覧くださいませ。

基本情報			
* コード	<input type="text"/>		
名前	<input type="text"/>	登録日時	2018-02-20
かぶ	<input type="text"/>	誕生日	----- -- --
年齢	<input type="text"/> 才	性別	-----
郵便番号	<input type="text"/> 例:123-4567	都道府県	-----
住所	<input type="text"/>	最寄り駅	<input type="text"/>

携帯メール	<input type="text"/>	E-mail(会社)	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	家族構成	配偶者 <input type="text"/> 扶養人数 <input type="text"/> 人
ご連絡時の注意	<input type="text"/>		
一括メール送信	<input type="text"/>		
人物像	<input type="text"/>		
ランク	<input type="text"/>		

登録

学歴			
最終学歴(文理区分)	<input type="text"/>	最終学歴(学校名)	<input type="text"/>
* 最終学歴(学部名)	<input type="text"/>	最終学歴(入学年月)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
最終学歴(卒業年月)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	前の学歴(文理区分)	<input type="text"/>
前の学歴(学校名)	<input type="text"/>	前の学歴(学部名)	<input type="text"/>
前の学歴(入学年月)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	前の学歴(卒業年月)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

登録

- ③ 画面を最下部までスクロールし、入力したい情報を全て入力したことを確認したのち、「登録」ボタンを押してください。なお、「登録」ボタンは画面内に複数ありますが、どのボタンを押していただいても入力した情報を全て登録することができます。
- ④ 登録が完了すると、スタッフ振分け画面へ遷移します。こちらから、スタッフ様を御社のご担当者様に振り分けることができます。
※こちらのご担当者様氏名は担当アカウントの数と比例いたします。

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

スタッフ
staff

スタッフ振分け
未振り分けスタッフ: 該当件数: 44 件中、1 - 44 件目
チェックしたスタッフを に

名前	年齢	性別	担当者名	登録日時	データ入力媒体
最終学歴(学校名)	最終学歴(学部名)	直近職歴(業種)	直近職歴(会社名)	直近職歴(職種分類)	直近職歴(職種)
test太郎				2018-01-29	手入力
			上記スタッフのデータを <input type="button" value="削除"/>		
<input type="text" value="マッチングッド管理者"/> に <input type="button" value="振り分け"/>					
<input type="text" value="マッチングッド管理者"/> <ul style="list-style-type: none"> 管理者権限1 管理者権限2 一般権限1 一般権限2 					
<input type="text" value="マッチングッド管理者"/> に <input type="button" value="振り分け"/>			上記スタッフのデータを <input type="button" value="削除"/>		

検索
振分け
新規登録
マッチング条件
検索条件
インポート

2.2. スタッフ編集

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「スタッフ」から「スタッフ検索」をクリックします。
- ② スタッフ名を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 検索結果からスタッフの名前をクリックします。
- ④ スタッフ編集画面に遷移しますので、登録の場合と同様に情報を編集し、「編集」ボタンを押してください。

2.3. 会社情報新規登録

派遣先会社のデータを新規登録する方法についてご説明します。

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「会社情報」から「会社新規登録」をクリックします。
- ② 会社新規登録画面に遷移しますので、登録したい会社の情報を記入してください。「派遣項目」をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「*」マークのついた項目については必ずご入力ください。

*必須項目は自由項目設定よりご自由に変更が可能です。

設定方法に関しましては別途「設定マニュアル」

< 8. 出力項目の設定-8.3 入力項目に*印を付けるには >をご覧くださいませ。

こんにちは マニュアル作成環境(派遣) マッチンググッド 管理者 様

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件 📞 お問い合わせ 📖 マニュアル 🏆 新機能

🏠 マイページ 📦 派遣 👤 スタッフ 🏢 会社情報 📄 求人案件 📍 進捗 💰 売上・請求書 📊 データ 🗓️ スケジュール

会社情報
company

- ▶ 会社検索
- ▶ 会社担当者検索
- ▶ 営業メモ検索
- ▶ 会社新規登録
- ▶ 会社担当者登録
- ▶ インポート

会社情報登録 項目の並び替えはこちら

基本情報			
会社コード	<input type="text"/>	登録日時	2018-02-20 00:00:00 <input type="button" value="📅"/>
会社名	<input type="text"/>	かな	<input type="text"/>
正式名称	<input type="text"/>	設立年	<input type="text"/>
資本金	<input type="text"/>	従業員数	<input type="text"/>
売上高	<input type="text"/>		
カテゴリー	----- ▼		
代表電話	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text"/> 例:012-3456
連絡先住所	<input type="text"/>		
平均年齢	<input type="text"/>	株式会社	<input type="text"/>

⋮

本社以外事業所	<input style="height: 40px;" type="text"/>		
取引銀行	<input style="height: 40px;" type="text"/>		
料率	<input type="text"/>	% (半角数字)	

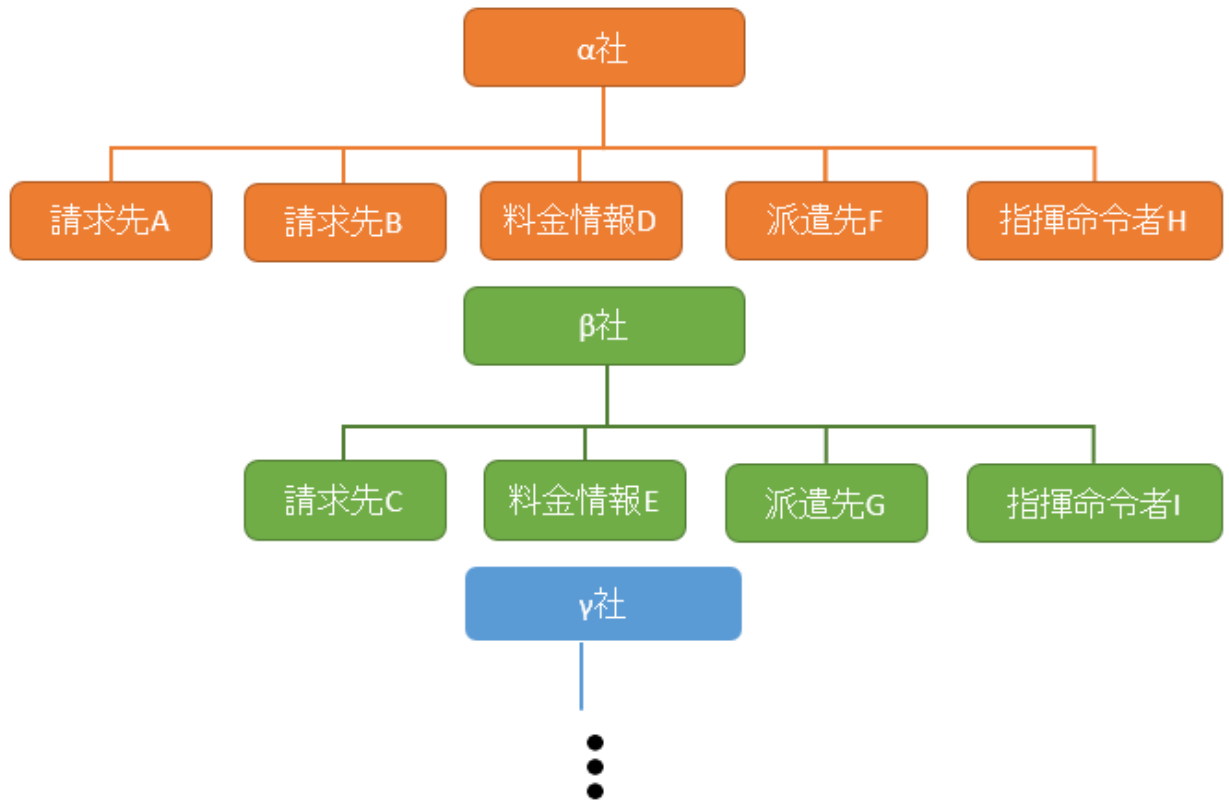
派遣項目			
基本契約締結日 (派遣)	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	基本契約締結日 (業務委託)	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
基本契約締結日 (紹介予定)	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	マイナンバー (仮)	<input type="text"/>

- ③ 画面を最下部までスクロールし、入力したい情報を全て入力したことを確認したのち、「登録」ボタンを押してください。なお、「登録」ボタンは画面内に複数ありますが、どのボタンを押していただいても入力した情報を全て登録することができます。
- ④ 登録が完了すると、会社情報一覧画面に遷移します。

2.4. 会社情報編集

- ⑤ 画面上部の機能分類メニューのうち「会社情報」から「会社検索」をクリックします。
- ⑥ 会社名を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ⑦ 検索結果から会社名をクリックします。
- ⑧ 会社情報編集画面に遷移しますので、登録の場合と同様に情報を編集し、「編集」ボタンを押してください。

2.5. 請求先登録・編集



マッチングッドでは、それぞれの会社情報に対して**請求先・料金情報・派遣先・指揮命令者**を登録することができます。

いずれの項目も複数登録することができますが、たとえばある料金情報を複数の会社に対応させるということはできません。この場合、それぞれの会社に対して逐次登録していただきます。

本章では、売上を計上する際や請求書を発行する際に必要となる、請求先を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①～③と同様に、会社情報詳細画面を開いてください。
- ② 詳細メニューから「請求先」をクリックしてください。

マイページ
派遣
スタッフ
会社情報
求人案件
進捗
売上・請求書
データ
スケジュール

会社情報
company

- ▶ 会社検索
- ▶ 会社担当者検索
- ▶ 営業メモ検索
- ▶ 会社新規登録
- ▶ 会社担当者登録
- ▶ インポート

マッチングッド株式会社

会社情報詳細 [案件一覧\(48\)](#) [担当者一覧\(15\)](#) [アプライン一覧\(109\)](#) [対応一覧\(1\)](#) [メニュー一覧](#) [入社・内定一覧](#) [契約書フォルダ\(0\)](#) [営業メモ\(2\)](#) [編集](#)

請求先 [料金情報](#) [派遣先\(4\)](#) [派遣先苦情](#) [指揮命令者](#) [契約\(115\)](#) [苦情](#) [予定](#) [勤怠](#) [派遣売上](#) [給与](#)

【紹介用】会社全項目.xlsx ▼ 派遣元を選んでください ▼ ダウンロード 求人案件登録 削除 コピー

項目の並び替えは [こちら](#)

基本情報		詳細	
会社番号	1	事業概要	
会社コード		組織構成	
登録日時	2017-04-02 00:00:00	選考プロセス	
更新日時	2017-12-29 14:11:35	過去の採用状況	
会社名	マッチングッド株式会社	面接担当者の嗜好	
かひ		会社の売り	自社開発パッケージ
正式名称		今後の展開・将来性	
設立年		競合	
資本金		契約条件	
従業員数	20	職場の環境	
売上高		株主	
カテゴリー	派遣	関連会社	
代表電話	03-6457-9995	本社以外事業所	
郵便番号		取引銀行	
連絡先住所		料率	0%

③ 請求先一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。

こちらにはマニュアル作成環境(派遣) マッチンググッド 管理者 様

スタッフ
 会社情報
 求人案件

マッチンググッド株式会社

[会社情報詳細](#)
[案件一覧\(48\)](#)
[担当者一覧\(15\)](#)
[アプ라이어一覧\(103\)](#)
[対応一覧\(1\)](#)
[メール一覧](#)
[入社・内定一覧](#)
[契約書フォルダ\(0\)](#)
[営業メモ\(2\)](#)
[編集](#)

[請求先](#)
[料金情報](#)
[派遣先\(4\)](#)
[派遣先苦情](#)
[指揮命令者](#)
[契約\(115\)](#)
[苦情](#)
[予定](#)
[勤怠](#)
[派遣売上 給与](#)

該当件数: 2件中、1 - 2 件目

請求先	操作
請求先C	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
通常A	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

Tips 「編集」ボタン(左)を押すことで、新規登録と同様の画面・フローで対象を編集することができます。
 「削除」ボタン(右)を押すことで、対象を削除できます。

④ 請求先名・計算方法・請求先を入力し、「登録」ボタンを押してください。

マッチンググッド株式会社

[会社情報詳細](#)
[案件一覧\(48\)](#)
[担当者一覧\(15\)](#)
[アプ라이어一覧\(103\)](#)
[対応一覧\(1\)](#)
[メール一覧](#)
[入社・内定一覧](#)
[契約書フォルダ\(0\)](#)
[営業メモ\(2\)](#)
[編集](#)

[請求先](#)
[料金情報](#)
[派遣先\(4\)](#)
[派遣先苦情](#)
[指揮命令者](#)
[契約\(115\)](#)
[苦情](#)
[予定](#)
[勤怠](#)
[派遣売上 給与](#)

請求先情報編集

請求先名

請求情報		支払情報	
超過分	計算単位: 30分 精算方法: <input checked="" type="radio"/> 日割 <input type="radio"/> 月累計 繰上処理のタイミング: <input checked="" type="radio"/> 一日ごと <input type="radio"/> 累計 円未満: <input type="radio"/> 切捨て <input type="radio"/> 切上げ <input type="radio"/> 四捨五入	超過分	計算単位: 30分 精算方法: <input checked="" type="radio"/> 日割 <input type="radio"/> 月累計 繰上処理のタイミング: <input checked="" type="radio"/> 一日ごと <input type="radio"/> 累計 円未満: <input type="radio"/> 切捨て <input type="radio"/> 切上げ <input type="radio"/> 四捨五入
不足分	計算単位: 30分 精算方法: <input checked="" type="radio"/> 日割 <input type="radio"/> 月累計 繰上処理のタイミング: <input checked="" type="radio"/> 一日ごと <input type="radio"/> 累計 円未満: <input type="radio"/> 切捨て <input type="radio"/> 切上げ <input type="radio"/> 四捨五入	不足分	計算単位: 30分 精算方法: <input checked="" type="radio"/> 日割 <input type="radio"/> 月累計 繰上処理のタイミング: <input checked="" type="radio"/> 一日ごと <input type="radio"/> 累計 円未満: <input type="radio"/> 切捨て <input type="radio"/> 切上げ <input type="radio"/> 四捨五入

早出残業の時間計算実施有無 実施しない 実施する

請求先

自社担当者: マッチンググッド管理者 ▼
 郵便番号: 例: 123-4567
 住所:
 住所?:
 宛名:
 営業担当氏名:
 フリガナ:
 肩書き:
 TEL:
 携帯:
 FAX:
 メール:
 消費税: なし 内税 外税
 支払いサイト: 31 日締め
 メモ:

⑤ 登録が完了すると請求先一覧画面に戻ります。

2.6. 料金情報新規登録・編集

本章では、請求料金や支払料金を計算する際に必要となる、料金情報を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①～③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、詳細メニューから「料金情報」をクリックしてください。

会社情報 company

マッチンググッド株式会社

会社情報詳細 案件一覧(48) 担当者一覧(15) アプ라이어一覧(103) 対応一覧(1) メール一覧 入社・内定一覧 契約書フォルダ(0) 営業メモ(2) 編集

請求先 **料金情報** 派遣先(4) 派遣先苦情 指揮命令者 契約(115) 苦情 予定 勤怠 派遣売上 給与

【紹介用】会社全項目.xlsx 派遣元を選んでください ダウンロード 求人案件登録 削除 コピー

基本情報		詳細	
会社番号	1	事業概要	
会社コード		組織構成	
登録日時	2017-04-02 00:00:00	選考プロセス	
更新日時	2017-12-29 14:11:35	過去の採用状況	
会社名	マッチンググッド株式会社	面接担当者の嗜好	
かな		会社の売り	自社開発パッケージ
正式名称		今後の展開・将来性	
設立年		競合	
資本金		契約条件	
従業員数	20	職場の環境	
売上高		株主	
カテゴリー	派遣	関連会社	
代表電話	03-6457-9995	本社以外事業所	
郵便番号		取引銀行	
連絡先住所		料率	0%

- ③ 料金情報一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。

ごにおまマニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド 管理者 様

スタッフ 会社情報 求人案件 フリーワード検索 問い合わせ マニュアル 新機能

会社情報 company

マッチンググッド株式会社

会社情報詳細 案件一覧(48) 担当者一覧(15) アプ라이어一覧(103) 対応一覧(1) メール一覧 入社・内定一覧 契約書フォルダ(0) 営業メモ(2) 編集

請求先 料金情報 派遣先(4) 派遣先苦情 指揮命令者 契約(115) 苦情 予定 勤怠 派遣売上 給与

該当件数: 23 件中、1 - 23 件目

ID	料金名	請求	支払	給与支払情報	入力日	更新日	操作
89	料金テスト	時給 1,500円	時給 1,000円	月払い 31日締 翌月 31日払い	2018/01/30	2018/01/30	新規登録 編集 削除
86	15分検証用	時給 1,000円	時給 1,500円	月払い 25日締 翌月 10日払い	2018/01/22	2018/01/22	新規登録 編集 削除
83	検証用	時給 400,000円	時給 1,500円	月払い 25日締 翌月 10日払い	2018/01/22	2018/01/22	新規登録 編集 削除

Tips

「編集」ボタンを押すことで、新規登録と同様の画面・フローで対象を編集することができます。

「削除」ボタンを押すことで、対象を削除できます。

④ 料金名およびその他の項目についてご入力ください。メモ以外の項目は必ずご入力ください。

料金情報編集

料金名 無効

勤務情報	
月間就業時間	<input type="text" value="180.00"/> 時間/月
勤務時間	<input type="text" value="10:00"/> ~ <input type="text" value="19:00"/>
休憩時間	<input type="text" value="60"/> 分
深夜休憩時間	<input type="text" value="0"/> 分
所定労働時間	<input type="text" value="7.167"/> 時間/日
給与支払いサイト	月 ▼ 払い 末 ▼ 日締め 翌月 ▼ 末 ▼ 日支払
フルタイム勤務	<input type="checkbox"/> 該当

● **Tips**
「無効」のチェックボックスにチェックを付けることで、この料金情報が無効化されます。

給与分類	請求料金	支払料金
	<input checked="" type="radio"/> 時給 <input type="radio"/> 日給 <input type="radio"/> 月給	<input checked="" type="radio"/> 時給 <input type="radio"/> 日給 <input type="radio"/> 月給
通常単価	<input type="text" value="1,500"/> 円	<input type="text" value="1,000"/> 円 33.3%
法定内残業単価	<input type="text" value="1,500"/> 円/時	<input type="text" value="1,000"/> 円/時 33.3%
法定外残業単価	<input type="text" value="1,875"/> 円/時	<input type="text" value="1,250"/> 円/時 33.3%
法定休日単価	<input type="text" value="2,025"/> 円/時	<input type="text" value="1,350"/> 円/時 33.3%
所定休日単価	<input type="text" value="1,500"/> 円/時	<input type="text" value="1,000"/> 円/時 33.3%
深夜割増単価	<input type="text" value="375"/> 円/時	<input type="text" value="250"/> 円/時 33.3%
不労労働除	<input type="text" value="10,751"/> 円/日	<input type="text" value="7,167"/> 円/日 33.3%
遅刻早退控除	<input type="text" value="1,500"/> 円/時	<input type="text" value="1,000"/> 円/時 33.3%
交通費	<input type="text" value="実費"/> ▼	<input type="text" value="実費"/> ▼
メモ	<input type="text"/>	

⑤ 登録が完了すると料金情報一覧画面へ戻ります。
料金情報は複数のご登録ができ、勤怠画面の予定・実績登録の画面で選択できるようになっています。

2.7. 派遣先新規登録・編集

引き当てなどを行う際に必要となる、派遣先を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①～③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移します。詳細メニューから「派遣先」をクリックしてください。

- 会社情報
company
- ▶ 会社検索
- ▶ 会社担当者検索
- ▶ 営業メモ検索
- ▶ 会社新規登録
- ▶ 会社担当者登録
- ▶ インポート

マッチングッド株式会社 [🔗](#)

[会社情報詳細](#)
[案件一覧\(49\)](#)
[担当者一覧\(15\)](#)
[アプ라이어一覧\(103\)](#)
[対応一覧\(1\)](#)
[メンバー一覧](#)
[入社・内定一覧](#)
[契約書フォルダ\(0\)](#)
[営業メモ\(2\)](#)
[編集](#)

[請求先](#)
[料金情報](#)
[派遣先\(4\)](#)
[派遣先苦情](#)
[指揮命令者](#)
[契約\(115\)](#)
[苦情](#)
[予定](#)
[勤怠](#)
[派遣売上](#)
[給与](#)

[【紹介用】会社全項目.xlsx](#)
[派遣元を選んでください](#)
[ダウンロード](#)
[求人案件登録](#)
[削除](#)
[コピー](#)

[項目の並び替えはこちら](#)

基本情報		詳細	
会社番号	1	事業概要	
会社コード		組織構成	
登録日時	2017-04-02 00:00:00	選考プロセス	
更新日時	2017-12-29 14:11:35	過去の採用状況	
会社名	マッチングッド株式会社	面接担当者の嗜好	
かな		会社の売り	自社開発パッケージ
正式名称		今後の展開・将来性	
設立年		競合	
資本金		契約条件	
従業員数	20	職場の環境	
売上高		株主	
カテゴリー	派遣	関連会社	
代表電話	03-6457-9995	本社以外事業所	
郵便番号		取引銀行	
連絡先住所		料率	0%

③ 派遣先一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。

マッピンググッド株式会社

会社情報 company

会社情報詳細 案件一覧(48) 担当者一覧(15) アプライー一覧(103) 対応一覧(1) メール一覧 入社・内定一覧 契約書フォルダ(0) 営業メモ(2) 編集
 請求先 料金情報 **派遣先** 派遣先苦情 指揮命令者 契約(115) 苦情 予定 勤怠 派遣売上 給与

派遣先一覧

該当件数: 2 件中、1 - 2 件目 新規登録

事業所名 郵便番号・電話番号	抵触日	メールアドレス	責任者	就業部署	組織単位
住所			操作		
派遣先1 123-456 080-123-345	2020-11-01 北海道 Japan	haken_1@example.com	責任者(1)	就業部署(0)	組織単位(0)
派遣先2-マッピンググッド株式会社	2018-06-01 石川県	haken_2@example.com	責任者(1)	就業部署(0)	組織単位(0)

● **Tips**
 「編集」ボタンをクリックすることで、内容を編集することができます。
 「削除」ボタンを押すことで、派遣先を削除できます。

- ④ 情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、派遣先一覧画面に遷移します。

2.8. 派遣先苦情処理申立先情報登録・編集

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①～③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 詳細メニューから「派遣先苦情」をクリックしてください。

マッピンググッド株式会社

会社情報 company

会社情報詳細 案件一覧(48) 担当者一覧(15) アプライー一覧(103) 対応一覧(1) メール一覧 入社・内定一覧 契約書フォルダ(0) 営業メモ(2) 編集
 請求先 料金情報 派遣先(2) **派遣先苦情** 指揮命令者 契約(115) 苦情 予定 勤怠 派遣売上 給与

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目 新規登録

氏名	役職	所属	電話番号	操作
苦情花子	部長	情報システム部	0364579995	

- ③ 派遣先苦情一覧の画面より、「新規登録」をクリックしてください。
- ④ 任意の情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、派遣先苦情一覧画面に遷移します。

2.9. 指揮命令者登録・編集

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①～③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、詳細メニューから「指揮命令者」をクリックしてください。

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 連携 売上・請求書 データ スケジュール

マッチンググッド株式会社

会社情報詳細 案件一覧(48) 担当者一覧(15) アプライー一覧(100) 社内一覧(1) メール一覧 入社・内定一覧 契約書フォルダ(0) 営業メモ(2) 編集
 請求先 料金情報 派遣先(2) 派遣先苦情 指揮命令者 契約(115) 苦情 予定 勤怠 派遣売上 給与

該当件数: 1件中、1 - 1件目

新規登録

氏名	役職	所属	電話番号	操作
指揮太郎	係長	情報システム部	09012345678	 

会社情報 company

- 会社検索
- 会社担当者検索
- 営業メモ検索
- 会社新規登録
- 会社担当者登録
- インポート

- ③ 指揮命令者一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。
- ④ 任意の情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、指揮命令者一覧画面に遷移します。

2.10. 求人案件新規登録

求人案件を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「求人案件」から「求人案件新規登録」をクリックします。
- ② 求人案件新規登録画面に遷移しますので、対象となる案件の情報を記入してください。「派遣項目」をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「*」マークのついた項目については必ずご入力ください。

*必須項目は自由項目設定よりご自由に変更が可能です。
 設定方法に関しましては別途「設定マニュアル」
 < 8. 出力項目の設定-8.3 入力項目に*印を付けるには >をご覧くださいませ。

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 連携 売上・請求書 データ スケジュール

求人案件 job

求人案件新規登録

会社名 で

項目の並び替えは [こちら](#)
 会社情報からの自動反映設定は [こちら](#)

基本情報			
求人コード	<input type="text"/>		
会社名	マッチンググッド株式会社 ▼		
会社担当者	未入力 ▼		
会社名公開	なし ▼	配属部署	<input type="text"/>
業種	----- ▼		
職種分類	----- ▼		
職種	<input type="text"/>		
ポジション	<input type="text"/>	担当	マッチンググッド管理者 ▼
案件見出し	<input type="text"/>	雇用形態	----- ▼
勤務地	<input type="text"/>	勤務時間	<input type="text"/>
年収	<input type="text"/> 万円以上 <input type="text"/> 万円以下	福利厚生	<input type="text"/>
休日休暇	<input type="text"/>	採用募集人数	<input type="text"/> 人 <input type="checkbox"/> 若干名

検索 新規登録 マッチング案件 検索条件 エクスポート インポート

休憩終了時間2	<input type="text"/>	就業開始時間3	<input type="text"/>
就業終了時間3	<input type="text"/>	休憩開始時間3	<input type="text"/>
休憩終了時間3	<input type="text"/>	就業開始時間4	<input type="text"/>
就業終了時間4	<input type="text"/>	休憩開始時間4	<input type="text"/>
休憩終了時間4	<input type="text"/>	就業開始時間5	<input type="text"/>
就業終了時間5	<input type="text"/>	休憩開始時間5	<input type="text"/>
休憩終了時間5	<input type="text"/>	就業開始時間6	<input type="text"/>
就業終了時間6	<input type="text"/>	休憩開始時間6	<input type="text"/>
休憩終了時間6	<input type="text"/>		

自由項目	
textbox	<input type="text"/>