

# 職業安定法施行規則の改正（2024年4月～）に伴うPORTERS対応について

## PORTERS 活用勉強会

2024年4月より、募集時に明示すべき事項が追加されます。  
項目追加内容・設定方法  
スマート帳票の設定方法  
をご案内いたします！

2024年2月22日（木） 15:00～16:00



# 本日のAgenda

---

## 職業安定法施行規則の改正（2024年4月～）に伴うPORTERS対応について

- 職安法改正の今回のポイント
- PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法
- 求人票（帳票・スマート帳票）の修正方法
- ポーターズからのお知らせ
- Q&A

Matching.  
Change your business

porters

# PORTERS活用勉強会 職業安定法施行規則の改正（2024年4月～）に 伴うPORTERS対応について

# 自己紹介

**名前：有馬 美千代（Michiyo Arima）**

**2016年10月 ポーターズ株式会社 入社  
～2019年3月 Consulting Group所属  
（人材紹介・派遣会社様向けの新規導入を担当）**

**2020年2月～ カスタマーサクセスチーム所属  
（既存ユーザー様向けの運用サポートを担当）**

**ポーターズ入社前は、約20年間人材派遣の営業として従事  
好きなこと：料理、旅行、映画鑑賞**



# 本日より紹介する内容

- **職安法改正のポイント**
- **PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法**
- **求人票（帳票・スマート帳票）の修正方法**
- **ポーターズからのお知らせ**
- **Q&A**

Matching.  
Change your business

porters

# 職安法改正のポイント

# 職安法改正のポイント

**2024年4月より、募集時に明示すべき事項が追加されます。**

**職業安定法施行規則が改正されました**

**求人企業・職業紹介事業者等が労働者の募集を行う場合・職業紹介を行う場合等には、募集する労働者の労働条件を明示することが必要ですが、2024年4月1日からは、新たに3つの事項についても明示することが必要となります。**

**※明示する労働条件の追加は、労働基準法に基づく労働契約締結時の明示義務と同様の改正**

## 職安法改正のポイント

新たに明示する事項は以下の3項になります。

① 従事すべき業務の変更の範囲

② 就業場所の変更の範囲

③ 有期労働契約を更新する場合の基準



# 職安法改正のポイント

## ① 従事すべき業務の変更の範囲

<対象>すべての労働者

→例：業務内容（雇入れ直後） 経理  
（変更の範囲） 法務の業務

無い場合は「なし」と記載してください

# 職安法改正のポイント

## ②就業場所の変更の範囲

<対象>すべての労働者

→例：就業場所（雇入れ直後） 渋谷営業所  
（変更の範囲） 都内23区内の営業所

無い場合は「なし」と記載してください

# 職安法改正のポイント

## ③有期労働契約を更新する場合の基準

<対象>有期契約労働者

→例：契約期間 期間の定め 有

(2024年4月1日～2025年3月31日)

→契約更新 有 (業務成績・態度により判断する)

→契約上限 有 (更新3回まで 通算契約期間4年まで)

# 職安法改正のポイント

## 職業紹介事業者の皆さま



2024（令和6）年4月1日施行 改正職業安定法施行規則

### 求職者への労働条件明示のルールなどが変わります！

2024年4月から、求職者に対して明示しなければならない労働条件の追加や、手数料表などの情報提供の方法の見直しを内容とする、改正職業安定法施行規則が施行されます。  
（※明示する労働条件の追加は、労働基準法に基づく労働契約締結時の明示義務と同様の改正）

#### 1. 追加される明示事項

求職者に対し明示しなければならない労働条件に、以下の事項が追加されました。求人企業からこれらの情報が適切に伝えられているかご確認ください。

- ① 従事すべき業務の変更の範囲※
- ② 就業場所の変更の範囲※
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準 （通算契約期間または更新回数の上限を含む）

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後にとどまらず、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約の期間中における変更の範囲を指します。

#### 最低限明示しなければならない労働条件 今回の改正で追加される明示事項

記載が必要な項目	記載例
① 業務内容	(雇入れ直後) 一般事務 (変更の範囲) ●●事務 …①
③ 契約期間	期間の定めあり (2024年4月1日～2025年3月31日) 契約の更新 有 (●●により判断する) 更新上限 有 (通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回) …③
② 試用期間	試用期間あり (3か月)
就業場所	(雇入れ直後) 東京本社 (変更の範囲) ●●支社 …②
就業時間	9:30～18:30
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日 (年末年始を含む)
時間外労働	あり (月平均20時間) 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例：企画業務型裁量労働制により、●時間働いたものとみなされます。
賃金	月給 25万円 (ただし、試用期間中は月給20万円) 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度 (いわゆる「固定残業代」) を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (1) 基本給 ●●円 ((2)の手当を除く額) (2) ■■手当 (時間外労働の有無に関わらず、●時間分の時間外手当として▲▲円を支給) (3) ×時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置	屋内禁煙
募集者の氏名または名称	〇〇株式会社
<small>(派遣労働者として雇用する場合のみ)</small>	<small>(「雇用形態：派遣労働者」というように派遣労働者として雇用することを示すことが必要です。)</small>

※ 募集広告などの労働者の募集に関する情報を提供する場合は、掲載した時点を明示するなど、正確かつ最新の内容に保つための措置を講じる義務があります。

## 新たに明示する事項は以下の3項になります。

- ① 従事すべき業務の変更の範囲
- ② 就業場所の変更の範囲
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準

※厚生労働省のHPからの抜粋

<https://www.mhlw.go.jp/content/001114111.pdf>

# 職安法改正のポイント

## 明示事項の記載例

### ①・②「変更の範囲」

① 業務内容	(雇入れ直後) 法人営業 (変更の範囲) 製造業務を除く当社業務全般
	(雇入れ直後) 経理 (変更の範囲) 法務の業務
② 就業場所	(雇入れ直後) 大阪支社 (変更の範囲) 本社および全国の支社、営業所
	(雇入れ直後) 渋谷営業所 (変更の範囲) 都内23区内の営業所

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合で、出向先での就業場所や業務が出向元の会社の変更の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

### ③有期契約を更新する場合の基準

③ 契約期間	期間の定めあり (2024年4月1日～2025年3月31日)
	契約の更新 有 (契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断) ※ 通算契約期間は4年を上限とする。
	契約の更新 有 (自動的に更新する) 契約の更新回数は3回を上限とする。

※ 「諸般の事情を総合的に考慮したうえで判断する」というような抽象的なものではなく、「勤務成績、態度により判断する」、「会社の経営状況により判断する」など、具体的に記載いただくことが望ましいです。

Matching.  
Change your business

porters

# PORTERSの求人（JOB）階層への 追加項目 & 設定方法

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

PORTERSには今回追加となる新たに明示する事項の項目がございません。よって求人（JOB）階層への項目追加が必要となります。PORTERSから求人票を出力しているお客様は必須となります。

作成が必要な項目は①②は各1項目、③は4項目となり、計6項目の新規作成となります。但し、既に設定済みのお客様はこの限りではございません。

## 新たに明示する事項

- ① 従事すべき業務の変更の範囲
- ② 就業場所の変更の範囲
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## PORTERSに今回追加いただく項目の内容

### ① 従事すべき業務の変更の範囲

新規項目作成名：「業務内容（変更の範囲）」 テキスト複数行型

### ② 就業場所の変更の範囲

新規項目作成名：「就業場所（変更の範囲）」 テキスト複数行型

### ③ 有期労働契約を更新する場合の基準

新規項目作成名：

- 「契約更新の有無」、「契約更新上限の有無」は選択肢型
- 「契約更新の有無(詳細)」、「契約更新上限の有無(詳細)」はテキスト1行型



# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ① 従事すべき業務の変更の範囲

① 従事すべき業務の変更の範囲 <対象>すべての労働者

業務内容

(雇入れ直後)一般事務 (変更の範囲)〇〇事務



### ●PORTERS項目(例)

【リソース名】JOB

【項目タイプ】テキスト複数行型項目

【名称】業務内容(変更の範囲)

変更の範囲

業務内容(変更の範囲)

就業場所(変更の範囲)

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ① 従事すべき業務の変更の範囲の作成方法



画面右上の設定（歯車）をクリック、  
デスクトップをクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ① 従事すべき業務の変更の範囲の作成方法

porters トライアル ポーターズ株式会社 (KAMAKURA)

企業 担当者 部署 求人 求職者 個人連絡先 選考プロセス

### カスタマイズ

項目&詳細	
企業	<a href="#">詳細画面・項目</a>
契約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
担当者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
部署	<a href="#">詳細画面・項目</a>
行動履歴(RA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求人	<a href="#">詳細画面・項目</a>
個人連絡先	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求職者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選考プロセス	<a href="#">詳細画面・項目</a>
成約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
対応履歴(CA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選択肢	<a href="#">編集</a>
メニュー&一覧	<a href="#">編集</a>
サブリスト	<a href="#">編集</a>
アクションメニュー	<a href="#">編集</a>
フェース	<a href="#">編集</a>

カスタマイズ画面の求人：詳細画面・項目をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ① 従事すべき業務の変更の範囲の作成方法

The screenshot displays the 'Customize' (カスタマイズ) interface for 'Job' (求人) in the PORTERS system. The left sidebar lists various customization options, with 'Job' (求人) selected. The main content area is divided into several sections:

- 基本情報** (Basic Information): Includes fields for Job ID, Company, Department, RA, and Planned Number of Hires.
- フェーズ** (Phase): Includes Phase, Priority, Phase Date, Close Reason, and Phase Memo.
- 担当者** (Responsible Person): Includes Name, Telephone, Role, and Email of the responsible person.
- マッチング - ポジション・業種・職種** (Matching - Position, Industry, Job Type): Includes Position, Industry, Job Type, and a checkbox for 'No Experience Required' (未経験可).
- マッチング - 雇用形態** (Matching - Employment Type): A section for defining employment types.

On the right side, there are two main panels:

- レイアウトを確定** (Confirm Layout) and **レイアウトを取り消し** (Cancel Layout) buttons.
- グループ** (Group) section with a **新規** (New) button.
- 項目** (Item) section with a **新規** (New) button highlighted by a red box. This section lists various items that can be added to the job listing, such as '旧システムID', 'リクログJOBID', '応募資格(概要)', '他サイトへの転載可・不可', '国(企業担当者)', '都道府県(企業担当者)', '市区郡(企業担当者)', '郵便番号(企業担当者)', 'FAX(企業担当者)', and '携帯メール(企業担当者)'.

カスタマイズ画面の求人：右にある「新規」をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ① 従事すべき業務の変更の範囲の作成方法

項目 - 新規 ×

テキスト型

---

年月日型

---

年齢型

---

数値型

---

その他

---

---

---

**項目：テキスト複数行型をクリックします**

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ① 従事すべき業務の変更の範囲の作成方法

テキスト複数行型

一般    アクセス権限

名称

注釈

最大文字数

高さ

初期値モード  固定データ    関連リソースデータ参照

初期値

入力(必須)  必須 \*

検索  検索に使用する

コピー  コピー対象とする  
未使用項目にある場合はチェックが付いていてもコピー対象とはなりません

アイコン表示  Web  
 帳票

エイリアス

名称：業務内容(変更の範囲)と記入し保存をクリック

※検索に使用するがデフォルトとなりますので、検索に使用しない場合はチェックを外してください

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ① 従事すべき業務の変更の範囲の作成方法

項目

新規

- 旧システムID
- リクログJOBID
- 応募資格(概要)
- 他サイトへの転載可・不可
- 国(企業担当者)
- 都道府県(企業担当者)
- 市区郡(企業担当者)
- 郵便番号(企業担当者)
- FAX(企業担当者)
- 業務内容(変更の範囲)**

変更の範囲

- 業務内容(変更の範囲)**
- 就業場所(変更の範囲)

一番下に新規作成した項目があります。  
ドロップ & ドラッグでお好きな場所へ設定して下さい。現在の業務内容の下か、新しくグループ作成した項目にまとめることをお勧めします。

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ②就業場所の変更の範囲

② 就業場所の変更の範囲 <対象>すべての労働者

就業場所

(雇入れ直後)東京本社 (変更の範囲)〇〇支社

### ●PORTERS項目(例)

【リソース名】JOB

【項目タイプ】テキスト複数行型項目

【名称】就業場所(変更の範囲)

変更の範囲

業務内容(変更の範囲)

就業場所(変更の範囲)



# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ② 就業場所の変更の範囲



画面右上の設定（歯車）をクリック、  
スクトップをクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ②就業場所の変更の範囲

porters トライアル ポーターズ株式会社 (KAMAKURA)

企業 担当者 部署 求人 求職者 個人連絡先 選考プロセス

### カスタマイズ

項目&詳細	
企業	<a href="#">詳細画面・項目</a>
契約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
担当者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
部署	<a href="#">詳細画面・項目</a>
行動履歴(RA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求人	<a href="#">詳細画面・項目</a>
個人連絡先	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求職者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選考プロセス	<a href="#">詳細画面・項目</a>
成約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
対応履歴(CA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選択肢	<a href="#">編集</a>
メニュー&一覧	<a href="#">編集</a>
サブリスト	<a href="#">編集</a>
アクションメニュー	<a href="#">編集</a>
フェース	<a href="#">編集</a>

カスタマイズ画面の求人：詳細画面・項目をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ②就業場所の変更の範囲

The screenshot displays the 'カスタマイズ' (Customize) interface for '求人' (Job) in the PORTERS system. The left sidebar lists various customization options, with '求人' highlighted. The main content area is divided into several sections: '基本情報' (Basic Information), 'フェース' (Face), '担当者' (Responsible Person), 'マッチング - ポジション・業種・職種' (Matching - Position, Industry, Job Type), and 'マッチング - 雇用形態' (Matching - Employment Type). The '項目' (Item) section on the right contains a list of items with a '新規' (New) button highlighted in red.

項目	設定
旧システムID	編集
リクログJOBID	編集
応募資格(概要)	編集
他サイトへの転載可・不可	編集
国(企業担当者)	編集
都道府県(企業担当者)	編集
市区郡(企業担当者)	編集
郵便番号(企業担当者)	編集
FAX(企業担当者)	編集
携帯メール(企業担当者)	編集

カスタマイズ画面の求人：右にある「新規」をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ②就業場所の変更の範囲

項目 - 新規 ×

テキスト型

テキスト1行型  テキスト複数行型

---

年月日型

年月日型  年月日時分型

---

年齢型

年齢型

---

数値型

数値型  通貨型

---

その他

電話番号型  メール型

URL型  画像型

---

選択肢型  担当者型

---

参照型

キャンセル

**項目：テキスト複数行型を選択します**

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ②就業場所の変更の範囲

テキスト複数行型

一般	アクセス権限
名称	<input type="text" value="就業場所(変更の範囲)"/>
注釈	<input type="text"/>
最大文字数	<input type="text" value="100"/>
高さ	<input type="text" value="3"/>
初期値モード	<input checked="" type="radio"/> 固定データ <input type="radio"/> 関連リソースデータ参照
初期値	<input type="text"/>
入力(必須)	<input type="checkbox"/> 必須 *
検索	<input type="checkbox"/> 検索に使用する
コピー	<input checked="" type="checkbox"/> コピー対象とする 未使用項目にある場合はチェックが付いていてもコピー対象とはなりません
アイコン表示	<input type="checkbox"/> Web <input checked="" type="checkbox"/> 帳票
エイリアス	Job.U_0FF251CACB60CA1F3C7695C4ADFE65

名称：就業場所(変更の範囲)と記入し  
保存をクリック

※検索に使用するがデフォルトとなつて  
ますので、検索に使用しない場合は  
チェックを外してください

保存

キャンセル

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ② 就業場所の変更の範囲

項目

新規

- 住所詳細(企業担当者)
- 担当営業コメント
- 求める経験業種
- 求める経験職種
- 会社設立日
- 売上高
- 資本金
- 従業員数
- 事業内容
- 就業場所(変更の範囲)

変更の範囲

- 業務内容(変更の範囲)
- 就業場所(変更の範囲)

一番下に新規作成した項目があります。  
ドロップ & ドラッグでお好きな場所へ設定して下さい。現在の就業場所の下か、新しくグループ作成した項目にまとめることをお薦めします。

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③有期労働契約を更新する場合の基準の範囲









③ 有期労働契約を更新する場合の基準 <対象>有期契約労働者

契約期間

期間の定め 有（2024年4月1日～2025年3月31日）

契約の更新 有（〇〇により判断する）

更新上限 有（更新〇回まで 通算契約期間〇年まで）

<input checked="" type="radio"/> 契約更新の有無		
<input type="radio"/> 契約更新の有無(詳細)		
<input checked="" type="radio"/> 契約更新上限の有無		
<input type="radio"/> 契約更新上限の有無(詳細)		

●PORTERS項目(例)

【リソース名】JOB

【項目タイプ】選択肢型項目

【名称】契約更新の有無

【選択肢】有,無

●PORTERS項目(例)

【リソース名】JOB

【項目タイプ】テキスト一行型項目

【名称】契約更新の有無(詳細)

●PORTERS項目(例)

【リソース名】JOB

【項目タイプ】選択肢型項目

【名称】契約更新上限の有無

【選択肢】有,無

●PORTERS項目(例)

【リソース名】JOB

【項目タイプ】テキスト一行型項目

【名称】契約更新上限の有無(詳細)

**有期労働契約の場合の項目作成は、4項目となります。**

- **契約更新の有無、契約更新上限の有無は選択肢型**
- **契約更新の有無(詳細)、契約更新上限の有無(詳細)はテキスト1行型**

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲



契約更新の有無(詳細)と契約更新上限の有無(詳細)の2項目の作成をご案内します。

画面右上の設定（歯車）をクリック、デスクトップをクリック

※ 契約更新上限の有無(詳細)も同様の作成となります



# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

porters トライアル ポーターズ株式会社 (KAMAKURA)

企業 担当者 部署 求人 求職者 個人連絡先 選考プロセス

### カスタマイズ

項目&詳細	
企業	<a href="#">詳細画面・項目</a>
契約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
担当者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
部署	<a href="#">詳細画面・項目</a>
行動履歴(RA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求人	<a href="#">詳細画面・項目</a>
個人連絡先	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求職者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選考プロセス	<a href="#">詳細画面・項目</a>
成約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
対応履歴(CA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選択肢	<a href="#">編集</a>
メニュー&一覧	<a href="#">編集</a>
サブリスト	<a href="#">編集</a>
アクションメニュー	<a href="#">編集</a>
フェース	<a href="#">編集</a>

カスタマイズ画面の求人：詳細画面・項目をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

The screenshot displays the 'Customize' (カスタマイズ) interface for 'Jobs' (求人) in the PORTERS system. The left sidebar lists various customization options, with 'Jobs' (求人) selected. The main content area is divided into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for Job ID, Company, Department, RA (Responsible Person), and Planned Hiring Count.
- フェーズ (Phase):** Includes Phase, Priority, Phase Date, Close Reason, and Phase Memo.
- 担当者 (Responsible Person):** Includes Name, Telephone, Role, and Email of the responsible person.
- マッチング - ポジション・業種・職種 (Matching - Position, Industry, Job Type):** Includes Position, Industry, Job Type, and a checkbox for '未経験可' (No experience required).
- マッチング - 雇用形態 (Matching - Employment Type):** A section for setting employment types.

On the right side, there are two main panels:

- レイアウト (Layout):** Buttons for 'レイアウトを確定' (Confirm layout) and 'レイアウトを取り消し' (Cancel layout).
- グループ (Group):** A '新規' (New) button to add a new group.
- 項目 (Items):** A list of items that can be added to the job listing. A red box highlights the '新規' (New) button at the top right of this list. The items include: 旧システムID, リクログJOBID, 応募資格(概要), 他サイトへの転載可・不可, 国(企業担当者), 都道府県(企業担当者), 市区郡(企業担当者), 郵便番号(企業担当者), FAX(企業担当者), and 携帯メール(企業担当者).

カスタマイズ画面の求人：右にある「新規」をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

項目 - 新規 ×

テキスト型

テキスト1行型

テキスト複数行型

年月日型

年月日型

年月日時分型

年齢型

年齢型

数値型

数値型

通貨型

その他

電話番号型

メール型

URL型

画像型

選択肢型

担当者型

参照型

**項目：テキスト1行型を選択します**

キャンセル

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

テキスト1行型

一般 アクセス権限

名称

注釈

最大文字数

初期値モード  固定データ  関連リソースデータ参照

初期値

入力(必須)  必須 \*

検索  検索に使用する

コピー  コピー対象とする  
未使用項目にある場合はチェックが付いていてもコピー対象とはなりません

アイコン表示  Web  帳票

エイリアス Job.U\_133C28AED14DA5FBFA4900D8EF0F89

名称：「契約更新の有無(詳細)」と記入  
初期値：「●●により判断する」と記入し  
保存をクリック

※検索に使用するがデフォルトとなっておりますので、  
検索に使用しない場合はチェックを外してください。

初期値設定した場合、新規で作成の求人票には予め初期値  
で設定した文言が表示されます。

契約更新の有無(詳細) | ●●により判断する

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

項目

新規

- 住所詳細(企業担当者)
- 担当営業コメント
- 求める経験業種
- 求める経験職種
- 会社設立日
- 売上高
- 資本金
- 従業員数
- 事業内容
- 契約更新の有無(詳細)**

- 契約更新の有無
- 契約更新の有無(詳細)**
- 契約更新上限の有無
- 契約更新上限の有無(詳細)

一番下に新規作成した項目があります。  
ドロップ & ドラッグでお好きな場所へ設定  
して下さい。契約に関するグループ、また  
は新しくグループ作成した項目にまとめる  
ことをお薦めします。

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

テキスト1行型

一般    アクセス権限

名称 | 契約更新上限の有無(詳細)

注釈 | 例：更新3回まで、通算契約期間4年まで

最大文字数 | 50

初期値モード |  固定データ    関連リソースデータ参照

初期値 | 更新●回まで/通算契約期間●年まで

入力(必須) |  必須 \*

検索 |  検索に使用する

コピー |  コピー対象とする  
未使用項目にある場合はチェックが付いていてもコピー対象とはなりません

アイコン表示 |  Web  
 帳票

エイリアス | Job.U\_A35D38FBAF118B4EAD8E6833EBCBA4

名称：契約更新上限の有無(詳細)と記入

注釈：例：更新3回まで、通算契約期間4年まで

初期値：更新●回まで/通算期間●年までと記入し保存をクリック

※検索に使用するがデフォルトとなっておりますので、検索に使用しない場合はチェックを外してください。

※注釈と初期値は下図のように表示されます

契約更新上限の有無(詳細) | 更新●回まで/通算契約期間●年まで  
例：更新4回まで、通算契約期間3年まで

保存

キャンセル

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

項目 新規

- 住所詳細(企業担当者)
- 担当営業コメント
- 求める経験業種
- 求める経験職種
- 会社設立日
- 売上高
- 資本金
- 従業員数
- 事業内容
- 契約更新上限の有無(詳細)**

- 契約更新の有無
- 契約更新の有無(詳細)
- 契約更新上限の有無
- 契約更新上限の有無(詳細)**

一番下に新規作成した項目があります。  
ドロップ & ドラッグでお好きな場所へ設定  
して下さい。契約に関するグループまたは、  
新しくグループ作成した項目にまとめる  
ことをお薦めします。

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲



「契約更新の有無」、「契約更新上限の有無」の選択肢型の作成をご案内します。  
画面右上の設定（歯車）をクリック、  
デスクトップをクリック

※ 「契約更新上限の有無」も同様の作成となります



# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

porters トライアル ポーターズ株式会社 (KAMAKURA)

企業 担当者 部署 求人 求職者 個人連絡先 選考プロセス

### カスタマイズ

項目&詳細	
企業	<a href="#">詳細画面・項目</a>
契約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
担当者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
部署	<a href="#">詳細画面・項目</a>
行動履歴(RA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求人	<a href="#">詳細画面・項目</a>
個人連絡先	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求職者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選考プロセス	<a href="#">詳細画面・項目</a>
成約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
対応履歴(CA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選択肢	<a href="#">編集</a>
メニュー&一覧	<a href="#">編集</a>
サブリスト	<a href="#">編集</a>
アクションメニュー	<a href="#">編集</a>
フェース	<a href="#">編集</a>

カスタマイズ画面の求人：詳細画面・項目をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

The screenshot displays the 'Customize' (カスタマイズ) interface for 'Jobs' (求人) in the PORTERS system. The left sidebar lists various customization options, with 'Jobs' (求人) selected. The main content area is divided into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for Job ID, Company, Department, RA (Responsible Person), and Planned Hiring Count.
- フェーズ (Phase):** Includes Phase, Priority, Phase Date, Close Reason, and Phase Memo.
- 担当者 (Responsible Person):** Includes Name, Telephone, Role, and Email of the responsible person.
- マッチング - ポジション・業種・職種 (Matching - Position, Industry, Occupation):** Includes Position, Industry, Occupation, and a checkbox for '未経験可' (No experience required).
- マッチング - 雇用形態 (Matching - Employment Type):** A section for setting employment types.

On the right side, there are two main panels:

- レイアウト (Layout):** Contains buttons for 'レイアウトを確定' (Confirm layout) and 'レイアウトを取り消し' (Cancel layout).
- グループ (Group):** Contains a '新規' (New) button.
- 項目 (Items):** A list of items that can be added to the job listing. A red box highlights the '新規' (New) button at the top right of this list. The items include: 旧システムID, リクログJOBID, 応募資格(概要), 他サイトへの転載可・不可, 国(企業担当者), 都道府県(企業担当者), 市区郡(企業担当者), 郵便番号(企業担当者), FAX(企業担当者), and 携帯メール(企業担当者).

カスタマイズ画面の求人：右にある「新規」をクリック

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

項目 - 新規 ×

テキスト型

---

年月日型

---

年齢型

---

数値型

---

その他

---

---

---

**項目：選択肢型を選択します**

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

選択肢型

一般 アクセス権限

名称 | 契約更新の有無

注釈

選択肢 | 有/無

形式

初期値モード

初期値

入力(必須)

検索

コピー

アイコン表示

エイリアス

国籍  
回数  
役職  
文理区分  
語学スキル  
エントリー先  
転職に対する意欲  
人物評価  
不可  
年収(バンド取り込み用)  
持ち物  
服装の指定  
業種  
あり/なし/不明  
人数  
公開/非公開  
採・否  
本人辞退  
手数料の種類

有/無

保存 キャンセル

- ・ 選択肢の名称は「契約更新の有無」
- ・ 選択肢は「有/無」の選択肢設定がデフォルトで設定があるので、それを選択してください
- ・ もし、無い場合は選択肢の編集画面から作成してください

選択肢カスタマイズ：

<https://hrbc-support.porters.jp/hc/ja/articles/223754807>

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

選択肢型

一般 アクセス権限

名称 契約更新の有無

注釈

選択肢 有/無

形式 ラジオボタン

初期値モード  固定データ  関連リソースデータ参照

初期値  有  無

入力(必須)  必須 \*

検索  検索に使用する

コピー  コピー対象とする  
未使用項目にある場合はチェックが付いていてもコピー対象とはなりません

アイコン表示  Web  帳票

エイリアス Job.U\_A11CFB3E9128FDF9ED04AAC8F656D2

保存 キャンセル

形式はラジオボタンを設定

※検索に使用するがデフォルトとなりますので、検索に使用しない場合はチェックを外してください

※「契約更新上限の有無」も同様の作成となります

# PORTERSの求人（JOB）階層への追加項目 & 設定方法

## ③ 有期労働契約を更新する場合の基準の範囲

項目

新規

- 担当営業コメント
- 求める経験業種
- 求める経験職種
- 会社設立日
- 売上高
- 資本金
- 事業内容
- 従業員数
- 契約更新の有無
- 契約更新上限の有無

- 契約更新の有無
- 契約更新の有無(詳細)
- 契約更新上限の有無
- 契約更新上限の有無(詳細)

一番下に新規作成した項目があります。  
ドロップ & ドラッグでお好きな場所へ設定して下さい。契約に関するグループまたは、新しくグループ作成した項目にまとめることをお勧めします。

Matching.  
Change your business

porters

# 求人票（帳票・スマート帳票）の修正方法

# 求人票の修正について

## 人材紹介・人材派遣の対象帳票

**人材紹介：求人票**

**人材派遣：求人票**

**労働者派遣個別契約書**

**労働条件通知書**

**就業条件明示書**

**上記5種類となります。**



# 求人票の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正

PORTERSには、  
帳票とスマート帳票の2種類の帳票出力機能がございます。

求人票	
++ お勧めポイント ++	
++ 企業プロフィール ++	
■企業名	: test株式会社
■会社設立日	:
■資本金	:
■従業員数	:
■売上高	:
■事業内容	:
++ ポジション情報 ++	
■ポジション名	: システムエンジニア
■雇用形態	: 正社員
■雇用形態詳細	:
■試用期間	: 有/2024年2月1日~2024年4月31日
■職種	: ネットワークエンジニア(設計)
■業種	: IT・通信・インターネット
■営業場所	:

求人票		更新日: 更新日	
I会社概要			
企業名	企業名		
業種	業種		
従業員数	従業員数	売上高	売上高
事業内容・会社の特長	設立	設立	事業内容・会社の特長
I求人内容			
ポジション	ポジション		
雇用形態	雇用形態 雇用形態(詳細)		
試用期間	試用期間の有無/試用期間(詳細)		
業務内容	業務内容		
募集背景	募集背景		
勤務地	勤務地詳細		
応募資格	募集資格(概要) 応募資格(詳細)		

# 求人票（帳票）の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正

帳票の修正は、紹介環境も派遣環境も同じです。

また、既に設定済みの項目を設定する簡単な操作となります。

ここでは紹介環境の

①従事すべき業務の変更の範囲：PORTERS項目名は業務内容(変更の範囲)の設定方法についてご案内します。

# 求人票（帳票）の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正

求人の「帳票」をクリックします

求人 | システムエンジニア (10014) ☆ < > (0) < >

編集 コピー **帳票** 求職者サーチ オートマッチング 候補者メール送信 Google Maps 選考プロセス追加

▼ 基本情報

求人ID	10014
企業	test株式会社
部署	営業部

▼ フェーズ

フェーズ (最新) ▶	下書き
フェーズ日付 (最新)	2023/03/16 15:41:00
フェーズメモ (最新)	

▼ 担当者

氏名(ご担当者)	
役職(ご担当者)	

▼ マッチング - ポジション・業種・職種

ポジション	システムエンジニア
業種 ▶	IT・通信・インターネット
職種 ▶	ネットワークエンジニア(設計)
未経験可 ▶	

▼ マッチング - 雇用形態

雇用形態 ▶	正社員
雇用形態(詳細)	

▼ マッチング - 勤務地

就業場所 ▶	東京都
就業場所(詳細)	〒107-0052 東京都港区赤坂8-5-34 TODA BUILDING 青山3階

# 求人票（帳票）の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正



求人 - PDF作成

帳票 スマート帳票

PDF

帳票タイトル、帳票本文、署名

テンプレート + 求人票

適用  

ロゴ画像

帳票タイトル   ページ番号を表示する

帳票本文

帳票タブを選択、テンプレートで修正したい求人票の名称を選択、鉛筆ボタンをクリックします

# 求人票（帳票）の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正

求人 - テンプレート編集画面

名称 | 求人票

ロゴ画像 +


件名 | 求人票

本文

- 就業場所(変更の範囲)  
<就業場所(変更の範囲):3-12178>
- 業務内容  
<業務内容:3-1054>
- 業務内容(変更の範囲)  
<業務内容(変更の範囲):3-12177>
- 勤務時間  
<勤務時間:3-1062>

右側メニュー:

- ユーザー
- 企業
- 部署
- 求人
- 選考プロセス:3-10028
- 求人のお薦めポイント:3-10015
- 募集背景:3-10017
- 募集背景(詳細):3-10016
- 転職回数制限:3-10031
- 業務内容(変更の範囲):3-12177
- 就業場所(変更の範囲):3-12178
- 契約開始日:3-12179
- 契約終了日:3-12180
- 契約更新の有無:3-12181
- 契約更新の有無(詳細):3-12182



本文に、■業務内容(変更の範囲)と入力し、カーソルを文章の下に置き、右側の求人をクリック、「業務内容(変更の範囲)」をクリックすると、本文<業務内容の(変更の範囲)：3-12177>が設定されます。

# 求人票（帳票）の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正

求人 - テンプレート編集画面

名称 | 求人票

ロゴ画像 +

件名 | 求人票

本文

■ 就業場所(変更の範囲)

<就業場所(変更の範囲):3-12178>

■ 業務内容

<業務内容:3-1054>

■ 業務内容(変更の範囲)

<業務内容(変更の範囲):3-12177>

■ 勤務時間

<勤務時間:3-1062>

**同様に、就業場所(変更の範囲)も設定し、最後に保存をクリックします**

保存

キャンセル

# 求人票（帳票）の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正

適用をクリックすると、帳票本文に差し込んだ項目が反映されてます。  
PDFで開くをクリックすると帳票内容の確認が出来、保存をクリックすると添付ファイルに求人票が添付されます。

求人 - PDF作成

PDF

帳票タイトル、帳票本文、署名

テンプレート + 求人票

適用

ロゴ画像

帳票タイトル 求人票  ページ番号を表示する

帳票本文

- 就業場所  
〒107-0052  
東京都港区赤坂8-5-34 TODA BUILDING 青山3階
- 就業場所(変更の範囲)  
なし
- 業務内容  
システムエンジニア
- 業務内容(変更の範囲)  
なし
- 勤務時間  
就業時間:9:00~18:00  
休憩時間:60分  
時間外労働:20時間/月

ファイル名 求人票

PDFを開く 保存 キャンセル

# 求人票（帳票）の修正について

## 人材紹介・人材派遣の帳票の修正

### 求人票

++ お勧めポイント ++

++ 企業プロフィール ++

■企業名 : test株式会社

■会社設立日 :

■資本金 :

■従業員数 :

■売上高 :

■事業内容

++ ポジション情報 ++

■ポジション名 : システムエンジニア

■雇用形態 : 正社員

■雇用形態詳細 :

■試用期間 : 有/2024年2月1日~2024年4月31日

■職種 : ネットワークエンジニア(設計)

■業種 : IT・通信・インターネット

■就業場所  
〒107-0052  
東京都港区赤坂8-5-34 TODA BUILDING 青山3階

■就業場所(変更の範囲)  
なし

■業務内容  
システムエンジニア

■業務内容(変更の範囲)  
なし

■勤務時間  
就業時間:9:00~18:00  
休憩時間:60分  
時間外労働:20時間/月

■給与  
350~500[万円]

帳票から出す求人票のイメージ図になります。

帳票はお客様側で事由に変更が出来る代わりに、シンプルな印象になります。

次にご案内するスマート帳票はリッチな印象の帳票となりますので、修正ご希望のお客様は是非ご参考ください。



# 求人票（帳票）の**スマート帳票**修正について

## スマート帳票の設定・修正にあたっての注意点

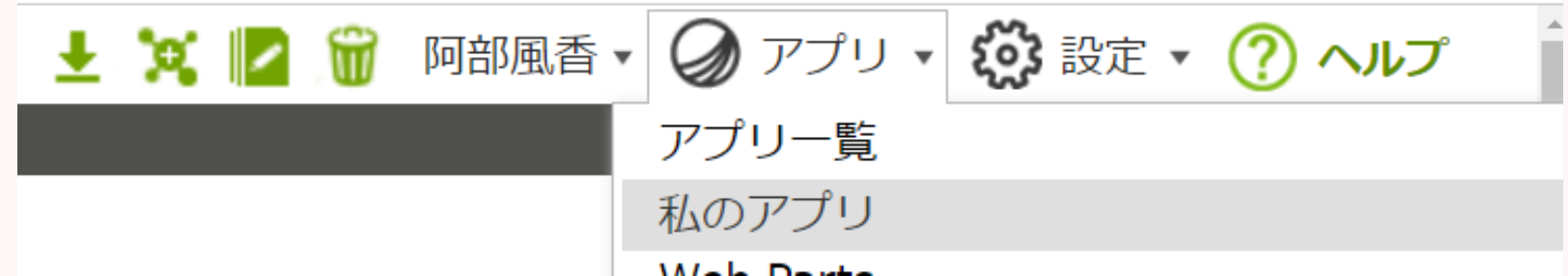
---

前提として、標準帳票はPORTERS上でカスタマイズが可能です。  
スマート帳票はxsl、xmlファイルの知識が必要になります。

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

画面右上「アプリ」をクリックし、  
「アプリ一覧」をクリック



アプリ一覧の中の  
「スマート帳票」をクリック



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

画面左上「帳票管理」をクリック



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

編集したい帳票の鉛筆ボタンをクリック



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'はじめに', '帳票管理', 'フォント管理', and 'ベンダー管理'. Below the navigation bar is a section titled '帳票一覧' (Ticket List) with three buttons: '新規追加', 'PORTERSからField情報を取得', and 'Field情報のダウンロード'. The main content is a table with the following columns: '帳票ID', '帳票名', '帳票属性', '使用状態', '登録日', and '登'. The table contains several rows of data. The second row, with ID 7944 and name '求人票(デフォルト例)', has its pencil icon highlighted with a red box.

	帳票ID	帳票名	帳票属性	使用状態	登録日	登
 	14299	求人管理簿 (あっせんなし)	JOB(Job)	使用中 (編集不可)	2022/02/09	
 	7944	求人票(デフォルト例)	JOB(Job)	使用中 (編集不可)	2020/05/28	
 	5490	求人票 (カスタマイズ例①)	JOB(Job)	使用中 (編集不可)	2019/08/06	
 	17230	阿部test	レジュメ(Resume)	使用中 (編集不可)	2023/07/06	
 	5509	キャリアシート(カスタマイズ例①)	レジュメ(Resume)	使用中 (編集不可)	2019/08/09	
 	5545	キャリアシート(デフォルト:実名)	レジュメ(Resume)	使用中 (編集不可)	2019/08/15	
 	5546	キャリアシート(デフォルト:匿名)	レジュメ(Resume)	使用中 (編集不可)	2019/08/15	

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

このような画面に遷移します。

The screenshot displays the PORTERS Smart Document interface. The main content area shows a document titled '求人票' (Job Posting) with the following sections:

### 求人票

更新日: 更新日

#### 会社概要

企業名	企業名				
業種					
従業員数	従業員数	売上高	売上高	設立	会社設立日
事業内容・会社の特長	事業内容				

#### 求人内容

ポジション	ポジション
雇用形態	雇用形態 雇用形態 (詳細)
試用期間	試用期間の有無/試用期間 (詳細)
業務内容	業務内容

The left sidebar contains the following information:

#### 帳票テンプレート情報

帳票ID	18426
帳票名	求人票
使用状態	使用中 (編集不可)
帳票属性	JOB(Job)
登録日	2024/01/18 11:21:00
更新日	2024/01/31 14:21:48

Buttons: コピー, 編集

#### ファイルのアップロード、ダウンロード

XMLファイル	求人票_20240126.xml	🗑️
XSLファイル	求人票_20240126.xsl	🗑️
画像ファイル	bbar.png	🗑️

Button: 開く / OPEN

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

現在利用している求人票のxmlファイル、xslファイルは各ファイル名リンクをクリックすることでダウンロードできます

PORTERS Smart Document

はじめに 帳票管理 フォント管理 ベンダー管理

帳票一覧 > 帳票-編集

帳票テンプレート情報

- 帳票ID 18426
- 帳票名 求人票
- 使用状態 使用中 (編集不可)
- 帳票属性 JOB(Job)
- 登録日 2024/01/18 11:21:00
- 更新日 2024/01/31 14:21:48

コピー 編集

ファイルのアップロード、ダウンロード

- XMLファイル [求人票\\_20240126.xml](#)
- XSLファイル [求人票\\_20240126.xsl](#)
- 画像ファイル [bbar.png](#)

開く / 閉じる

download 1 / 2 100%

### 求人票

更新日: 更新日

#### 会社概要

企業名	企業名				
業種					
従業員数	従業員数	売上高	売上高	設立	会社設立日
事業内容・会社の特長	事業内容				

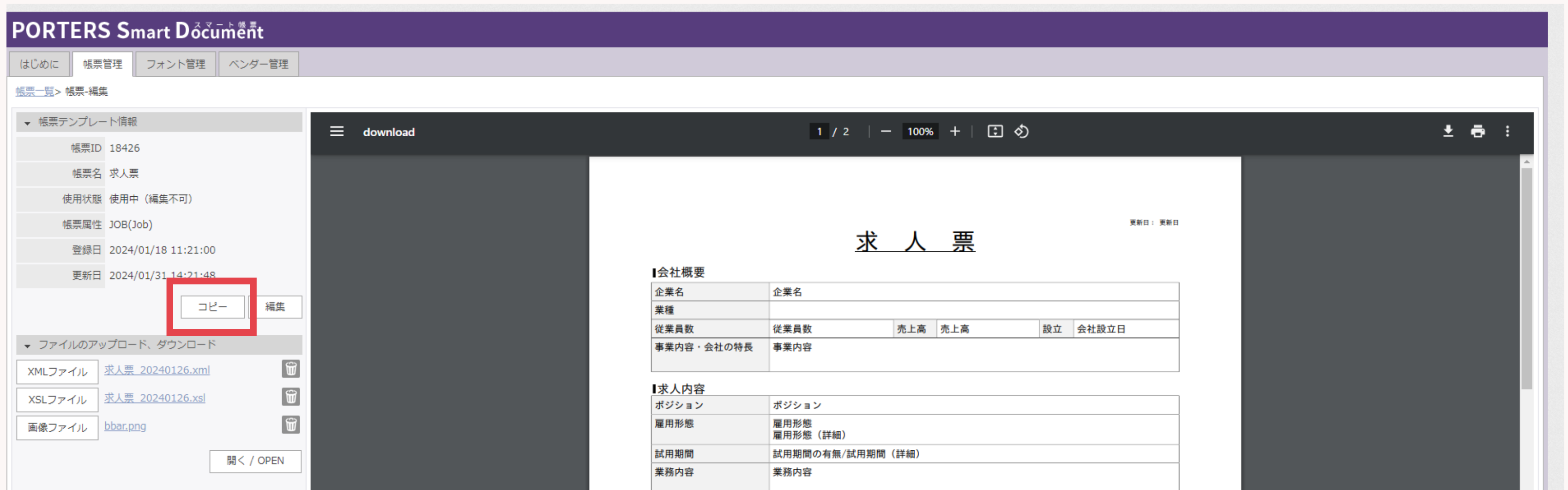
#### 求人内容

ポジション	ポジション
雇用形態	雇用形態 雇用形態 (詳細)
試用期間	試用期間の有無/試用期間 (詳細)
業務内容	業務内容

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

※本番用の設定はそのままをおいておき、必ずコピーをクリックし、コピーを作成して、そちらのスマート帳票の修正を行ってください。  
帳票名は「求人票職安法対応-2024」など既存の求人票と見分けがつきやすいようにしましょう



The screenshot displays the PORTERS Smart Document interface. The left sidebar contains a '帳票テンプレート情報' (Document Template Information) section with the following details:

- 帳票ID: 18426
- 帳票名: 求人票
- 使用状態: 使用中 (編集不可)
- 帳票属性: JOB(Job)
- 登録日: 2024/01/18 11:21:00
- 更新日: 2024/01/31 14:21:48

Below this information, there are buttons for 'コピー' (Copy) and '編集' (Edit). The 'コピー' button is highlighted with a red box. At the bottom of the sidebar, there is a section for file uploads and downloads, listing files like '求人票\_20240126.xml', '求人票\_20240126.xsl', and 'bbar.png'. A '開く / OPEN' button is also visible.

The main content area shows a preview of a document titled '求人票' (Job Posting). The document content includes:

- 更新日: 更新日
- 求人票
- 会社概要 (Company Overview) table:

会社概要	
企業名	企業名
業種	
従業員数	従業員数
売上高	売上高
設立	会社設立日
事業内容・会社の特長	事業内容

- 求人内容 (Job Details) table:

求人内容	
ポジション	ポジション
雇用形態	雇用形態 雇用形態 (詳細)
試用期間	試用期間の有無/試用期間 (詳細)
業務内容	業務内容

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

帳票一覧 > 帳票-編集

帳票テンプレート情報	
帳票ID	18426
帳票名	求人票
使用状態	使用中（編集不可）
帳票属性	JOB(Job)
登録日	2024/01/18 11:21:00
更新日	2024/01/31 14:21:48

コピー 編集

ファイルのアップロード、ダウンロード		
XMLファイル	<a href="#">求人票_20240126.xml</a>	
XSLファイル	<a href="#">求人票_20240126.xsl</a>	
画像ファイル	<a href="#">bbar.png</a>	

開く / OPEN

使用状態：未使用ですと、帳票のテンプレートを選ぶ画面に表示されません。

帳票属性：JOB（Job）

どの項目を帳票に使うか

どんなレイアウトにするか

帳票に挿入したい画像ファイル



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について


## スマート帳票の修正のための準備

▼ 帳票テンプレート情報

帳票ID	18426
帳票名	求人票
使用状態	使用中（編集不可）
帳票属性	JOB(Job)
登録日	2024/01/18 11:21:00
更新日	2024/01/31 14:21:48

コピー 編集

▼ ファイルのアップロード、ダウンロード

XMLファイル	<a href="#">求人票_20240126.xml</a>	
XSLファイル	<a href="#">求人票_20240126.xsl</a>	
画像ファイル	<a href="#">bbar.png</a>	



**XMLファイル**

**XSLファイル**

**どちらもクリックして  
ダウンロードをお願いします。**

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

帳票テンプレート情報

帳票ID	18426
帳票名	求人票
使用状態	使用中（編集不可）
帳票属性	JOB(Job)
登録日	2024/01/18 11:21:00
更新日	2024/01/31 14:21:48

コピー

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Resume xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform">
  <Item>
    <Resume.P.UpdateDate/><!--データ更新日-->
    <Resume.P.Gender/><!--性別-->
    <Resume.P.Education/><!--学歴-->
    <Resume.U.673275A4DA445C9B23AC18B007C4DC/><!--学校区分-->
    <Resume.U.85DEA8FA18EF17830F08A036EC95A4/><!--学校名/学部/学科-->
    <Resume.U.C00E2A1B2F9E458C522DAD40B9636C/><!--文理区分-->
    <Resume.P.Education/><!--学歴(詳細)-->
    <Resume.P.ExperiencedIndustry/><!--経験業種-->
    <Resume.P.ExperiencedJobCategory/><!--経験職種-->
    <Resume.P.CarrierSummary/><!--職務経歴-->
    <Resume.U.1244C297CC5D159213875DA2210BF2/><!--保有資格スキル-->
    <Resume.U.90AD127E5FCEBCD1AF01DDC8295708/><!--英語スキル-->
    <Resume.U.1B42D0BAF0175B3820C18584D32932/><!--中国語スキル-->
    <Resume.U.7C9A593DAAA094F5DA5DD59A28B327/><!--フランス語スキル-->
    <Resume.U.94E831023512892988CDD4FC4987EB/><!--TOEIC-->
    <Resume.U.F205EBF7F8A862C6A9E8DDB135F797/><!--TOEFL-->
    <Resume.U.ADE568278037E18C20F3AF78AAF8A8/><!--その他言語備考-->
    <Resume.U.D16C6D4F1B6C32B4AC53819D688043F/><!--希望年収-->
    <Resume.P.ExpectJobCategory/><!--希望職種-->
    <Resume.P.ExpectArea/><!--希望勤務地-->
    <Resume.P.ExpectCondition/><!--希望条件-->
    <Resume.U.5475007220C4E3258472D5626A0563/><!--自己PR-->
    <Resume.P.Candidate>
      <Candidate>
        <Person.P.Name/><!--個人氏名-->
        <Person.P.Telephone/><!--電話-->
        <Person.P.Mail/><!--メール-->
        <Person.P.Street/><!--住所詳細-->
      </Candidate>
    </Resume.P.Candidate>
  </Item>
  <System>
    <CurrentDateTime/><!--現在日時-->
  </System>
</Resume>
```

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsl:stylesheet version="1.0"
  xmlns:fo="http://www.w3.org/1999/XSL/Format"
  xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform">
  <xsl:template match="Resume">
    <fo:root
      xmlns:fo="http://www.w3.org/1999/XSL/Format">
      <!-- ページレイアウト定義 -->
      <fo:layout-master-set>
        <!-- 次の行でページの余白、用紙の大きさを変更できます -->
        <fo:simple-page-master margin-right="20mm" margin-left="20mm" margin-bottom="10mm" margin-top="20mm" page-height="297mm" page-width="210mm" master-name="A4">
          <fo:region-body margin="0mm" margin-bottom="0mm" />
          <fo:region-before extent="0mm" />
          <fo:region-after extent="0mm" />
          <fo:region-start extent="0mm" />
          <fo:region-end extent="0mm" />
        </fo:simple-page-master>
      </fo:layout-master-set>
      <!-- ページ内容 -->
      <xsl:for-each select="Item">
        <fo:page-sequence font-family="IPA Gothic" master-reference="A4">
          <!-- 罫線太さ設定 -->
          <xsl:variable name="normal">0.2mm</xsl:variable>
          <xsl:variable name="bold">0.6mm</xsl:variable>
          <!-- フッター -->
          <fo:flow flow-name="xsl-region-body">
            <fo:block font-size="6" text-align="right">更新日: <xsl:value-of select="substring(Resume.P.UpdateDate,0,11)" /></fo:block>
            <fo:block font-size="22" text-align="center"><fo:inline text-decoration="underline">キャリアシート</fo:inline></fo:block>
            <fo:block font-size="11" margin-top="12mm"><fo:external-graphic src="bbar.png"/>基本情報</fo:block>
            <fo:table table-layout="fixed" margin-top="1mm">
              <fo:table-column column-number="1" column-width="22mm"/>
              <fo:table-column column-number="2" column-width="63mm"/>
              <fo:table-column column-number="3" column-width="22mm"/>
              <fo:table-column column-number="4" column-width="63mm"/>
              <fo:table-body>
                <fo:table-row>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" background-color="#F2F2F2" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9">氏名</fo:block>
                  </fo:table-cell>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9"><xsl:value-of
                      select="Resume.P.Candidate/Candidate/Person.P.Name" /></fo:block>
                  </fo:table-cell>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" background-color="#F2F2F2" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9">性別</fo:block>
                  </fo:table-cell>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9"><xsl:value-of select="Resume.P.Gender" /></fo:block>
                  </fo:table-cell>
                </fo:table-row>
                <fo:table-row>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" background-color="#F2F2F2" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9">氏名</fo:block>
                  </fo:table-cell>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9"><xsl:value-of
                      select="Resume.P.Candidate/Candidate/Person.P.Name" /></fo:block>
                  </fo:table-cell>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" background-color="#F2F2F2" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9">性別</fo:block>
                  </fo:table-cell>
                  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.6px" padding="1mm">
                    <fo:block font-size="9"><xsl:value-of select="Resume.P.Gender" /></fo:block>
                  </fo:table-cell>
                </fo:table-row>
              </fo:table-body>
            </fo:table>
          </fo:page-sequence>
        </xsl:for-each>
      </fo:root>
    </xsl:template>
  </xsl:stylesheet>
```

ファイルのアップロード、ダウンロード

XMLファイル	<a href="#">求人票_20240126.xml</a>
XSLファイル	<a href="#">求人票_20240126.xsl</a>
画像ファイル	<a href="#">bbar.png</a>

どちらもテキストエディターで開いてください。

©2023 PORTERS Corporation

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

メモ帳で開くより、  
以下テキストエディターの方が見やすくおすすめです。

### テキストエディター例

- Sublime Text
- Visual Studio Code
- サクラエディタ

→お客様でダウンロードいただく必要がございます。

```
<fo:block font-size="22" text-align="center">
  <fo:inline text-decoration="underline">求人票</fo:inline>
</fo:block>
<!--<fo:block-container absolute-position="absolute" top="3mm"><fo:block text-align="left" margin-left="0px"><fo:
<fo:block font-size="11" margin-top="3mm">
  <fo:external-graphic src="bbar.png"/>会社概要
</fo:block>

<fo:table table-layout="fixed" margin-top="1mm">
  <fo:table-column column-number="1" column-width="38mm"/>
  <fo:table-column column-number="2" column-width="132mm"/>
  <fo:table-body>
    <fo:table-row keep-together.within-page="always">
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" background-color="#F2F2F2" padding="1mm">
        <fo:block font-size="9">企業名</fo:block>
      </fo:table-cell>
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" padding="1mm">
        <fo:block font-size="9">
          <xsl:value-of select="Job.P_Client/Client/Client.P_Name"/>
        </fo:block>
      </fo:table-cell>
    </fo:table-row>
  </fo:table-body>
</fo:table>
```

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の修正のための準備

これからXMLファイル、XSLファイル内のタグを編集します。

<タグ名>を開始タグ、</タグ名>を終了タグと呼び、開始タグに対応する終了タグが存在しなければなりません。

タグ内に入れる内容が無い場合、

<タグ名></タグ名> ⇒ <タグ名/>

と省略することも可能です。

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## 項目の追加方法

例)赤枠の下に「業務内容（変更の範囲）」を追加します。

I 求人内容	
ポジション	ポジション
雇用形態	雇用形態 雇用形態（詳細）
試用期間	試用期間の有無/試用期間（詳細）
業務内容	業務内容
募集背景	募集背景
勤務地	勤務地詳細

この間に新しい項目を追加したい

業務内容(変更の範囲)	業務内容(変更の範囲)
-------------	-------------

- ①追加したい項目のエイリアス確認
- ②XMLファイルの編集
- ③XSLファイルの編集
- ③実装

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ①追加したい項目のエイリアスを確認する

画面右上「設定」をクリックし、  
「デスクトップ」をクリック



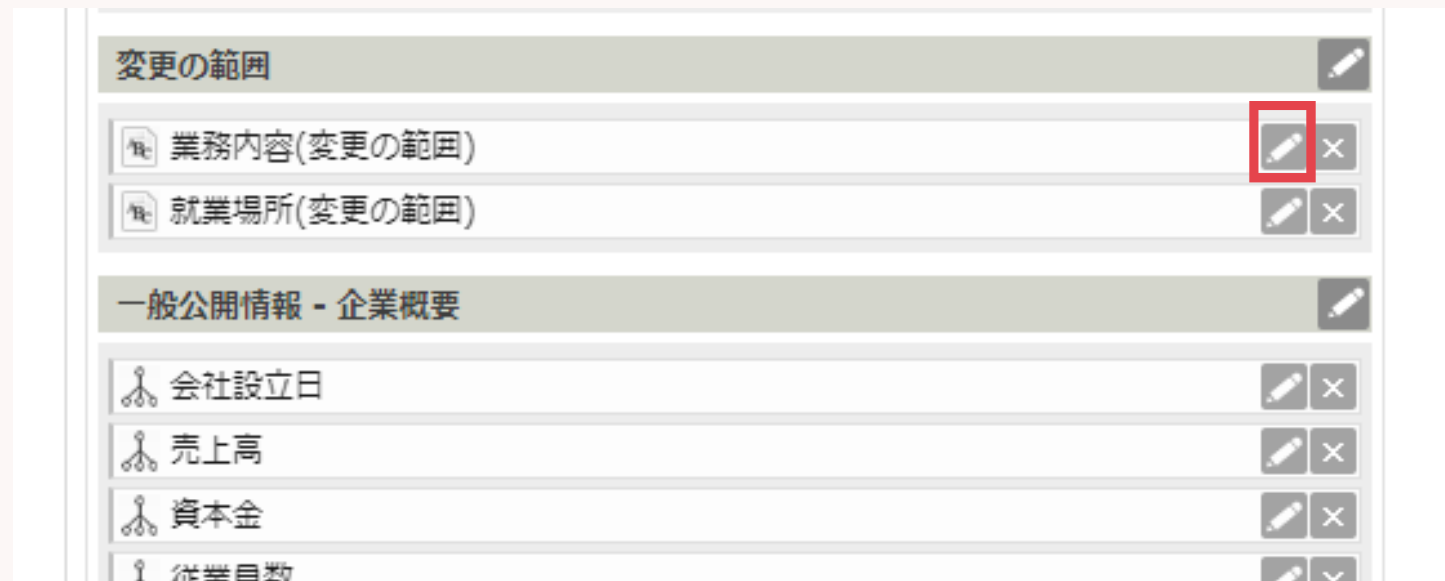
追加したい項目がある階層の  
「詳細画面・項目」をクリック

カスタマイズ	
項目&詳細	
企業	<a href="#">詳細画面・項目</a>
契約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
コンタクト	<a href="#">詳細画面・項目</a>
企業担当者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
行動履歴(RA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求人	<a href="#">詳細画面・項目</a>
個人連絡先	<a href="#">詳細画面・項目</a>
求職者	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選考プロセス	<a href="#">詳細画面・項目</a>
成約	<a href="#">詳細画面・項目</a>
対応履歴(CA)	<a href="#">詳細画面・項目</a>
選択肢	<a href="#">編集</a>
メニュー&一覧	<a href="#">編集</a>
サブリスト	<a href="#">編集</a>
アクションメニュー	<a href="#">編集</a>
フェーズ	<a href="#">編集</a>

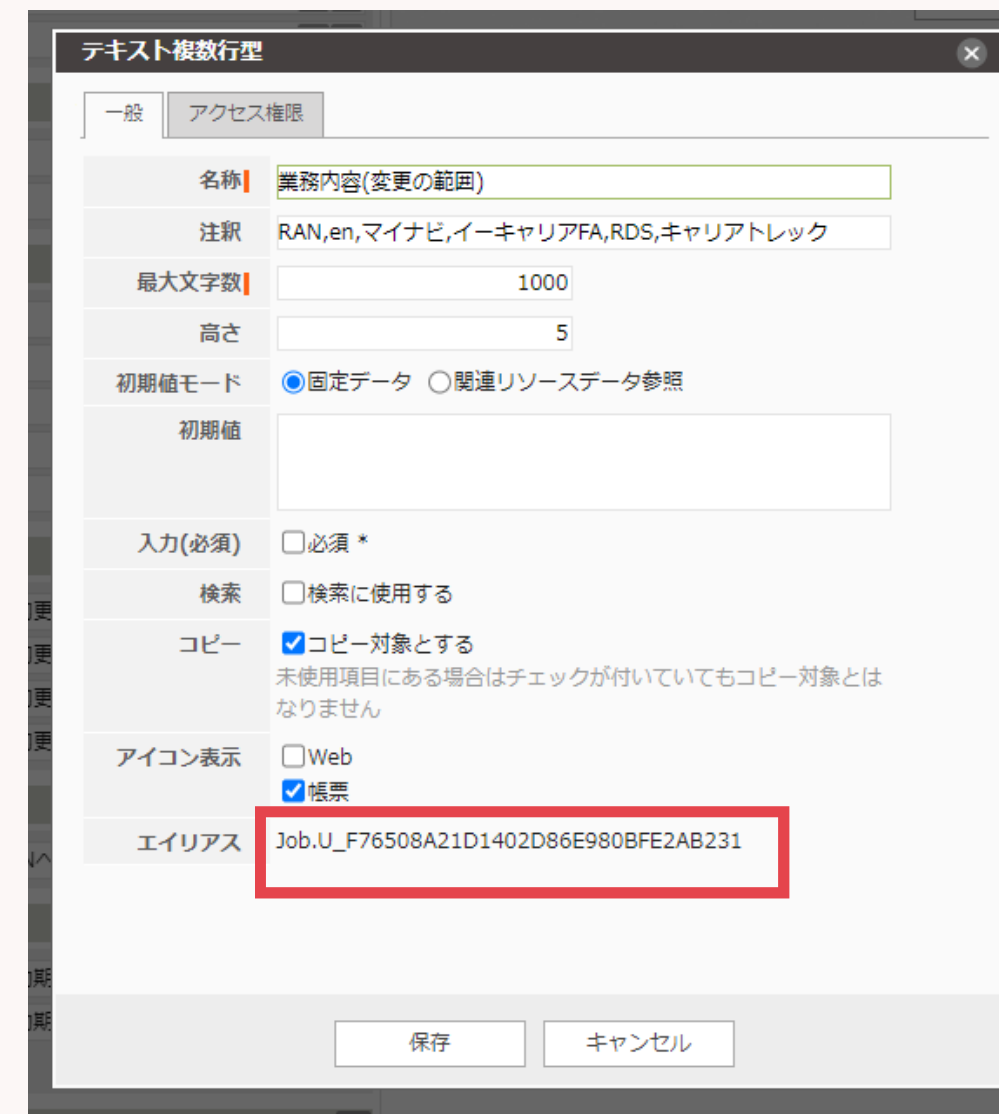
# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ①追加したい項目のエイリアスを確認する

追加したい項目の  
鉛筆ボタンをクリック



エイリアスの横の文字列をコピーし  
メモしておく



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ①XMLファイルの編集

XMLファイルに追加したい項目のエイリアスを追加します。



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Resume xsi="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform">
  <Item>
    <Resume.P.UpdateDate/><!--データ更新日-->
    <Resume.P.Gender/><!--性別-->
    <Resume.P.Education/><!--学歴-->
    <Resume.U.673275A4DA445C9B23AC18BDD7C4DC/><!--学校区分-->
    <Resume.U.85DEA8FA18EF17830FD8A036EC95A4/><!--学校名/学部/学科-->
    <Resume.U.CC0E2A1B2F9E458C522DADA069636C/><!--文理区分-->
    <Resume.P.Education/><!--学歴(詳細)-->
    <Resume.P.ExperiencedIndustry/><!--経験業種-->
    <Resume.P.ExperiencedJobCategory/><!--経験職種-->
    <Resume.P.CarrierSummary/><!--職務経歴-->
    <Resume.U.12A4C297CC5D159213875DA2210BF2/><!--保有資格スキル-->
    <Resume.U.90AD127E5FCEBCD1AF01DDC8295708/><!--英語スキル-->
    <Resume.U.1B42D0BAF0175B3820C18584D32932/><!--中国語スキル-->
    <Resume.U.7C9A593DA0A094F5DA5DD59A28B327/><!--フランス語スキル-->
    <Resume.U.94E831023512892988CDD4FC4987EB/><!--TOEIC-->
    <Resume.U.F205EBF7F6A862C6A9E8DD8135F797/><!--TOEFL-->
    <Resume.U.ADE568278037E18C20F3AF78AAF8A8/><!--その他言語備考-->
    <Resume.U.D16C6D4F1B6C32B4AC53819D68043F/><!--希望年収-->
    <Resume.P.ExpectJobCategory/><!--希望職種-->
    <Resume.P.ExpectArea/><!--希望勤務地-->
    <Resume.P.ExpectCondition/><!--希望条件-->
    <Resume.U.5475007220C4E3258472D5626A0563/><!--自己PR-->
    <Resume.P.Candidate>
      <Candidate>
        <Person.P.Name/><!--個人氏名-->
        <Person.P.Telephone/><!--電話-->
        <Person.P.Mail/><!--メール-->
        <Person.P.Street/><!--住所詳細-->
      </Candidate>
    </Resume.P.Candidate>
  </Item>
  <System>
    <CurrentDateTime/><!--現在日時-->
  </System>
</Resume>
```

<Item>

</Item>

の間に新しく追加したい項目のエイリアスを  
<{エイリアス}/>と入力します。

→完了後上書き保存をクリックお願いします。



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ①XMLファイルの編集

例：「業務内容の変更範囲」を追加したい場合

テキスト複数行型

一般 アクセス権限

名称 業務内容(変更の範囲)

注釈 RAN,en,マイナビ,イーキャリアFA,RDS,キャリアトレック

最大文字数 1000

高さ 5

初期値モード  固定データ  関連リソースデータ参照

初期値

入力(必須)  必須 \*

検索  検索に使用する

コピー  コピー対象とする  
未使用項目にある場合はチェックが付いていてもコピー対象とはなりません

アイコン表示  Web  帳票

エイリアス Job.U\_F76508A21D1402D86E980BFE2AB231

保存 キャンセル

```
<Job.U_F76508A21D1402D86  
E980BFE2AB231/>
```

と<Item></Item>の間に  
入力してください

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ①XMLファイルの編集

例：「業務内容の変更範囲」を追加したい場合の記述例

```
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <Job xmlns="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform">
3   <Item>
4
5     <Job.P_UpdateDate/><!--更新日-->
6
7     <Job.P_Industry/><!--業種-->
8
9     <Job.P_PayrollsText/><!--従業員数-->
10
11    <Job.P_SalesAmountText/><!--売上高-->
12
13    <Job.P_EstablishmentDateText/><!--設立-->
14
15    <Job.P_IndustrySummary/><!--事業内容・会社の特長-->
16
17    <Job.P_Position/><!--ポジション-->
18
19    <Job.P_EmploymentType/><!--雇用形態-->
20    <Job.U_092E4FFA2654C5D8D8DFCA6B5676B2/><!--雇用形態（詳細）-->
21
22    <Job.U_037DBF24B0A4B766D2ED14F7D1DB47/><!--試用期間の有無-->
23    <Job.U_593E46B00739B10E9819A8926B4B94/><!--試用期間（詳細）-->
24
25    <Job.P_JobCategorySummary/><!--業務内容-->
26    <Job.U_F76508A21D1402D86E980BFE2AB231/><!--業務内容(変更の範囲)-->
27
28    <Job.U_0A52F241FE61525BDE7D27E8513455/><!--募集背景-->
29
30    <Job.P_Area/><!--勤務地-->
31    <Job.P_AreaSummary/><!--勤務地詳細-->
32    <Job.U_0FF251CACB60CA1F3C7695C4ADFE65/><!--就業場所(変更の範囲)-->
33
```

**<Job.U\_F76508A21D1402  
D86E980BFE2AB231/>**

**と<Item></Item>の間に  
入力してください**

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ②XSLファイルの編集

XSLファイルに追加したい項目のエイリアス情報を追加します。  
帳票の1部分のコードはこのようなになっています。

### I求人内容

ポジション	ポジション
雇用形態	雇用形態 雇用形態（詳細）
試用期間	試用期間の有無/試用期間（詳細）
業務内容	業務内容
募集背景	募集背景
勤務地	勤務地詳細

```
<fo:table table-layout="fixed">
  <fo:table-column column-number="1" column-width="38mm"/>
  <fo:table-column column-number="2" column-width="132mm"/>
  <fo:table-body>
    <fo:table-row keep-together.within-page="always">
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" background-color="#DDF9DD" padding="1mm" padding-bottom="6mm">
        <fo:block font-size="9">業務内容</fo:block>
      </fo:table-cell>
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" padding="1mm">
        <fo:block font-size="9" linefeed-treatment="preserve">
          <xsl:value-of select="Job.P_IndustrySummary"/>
        </fo:block>
      </fo:table-cell>
    </fo:table-row>
  </fo:table-body>
```

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ②XSLファイルの編集

追加したいものは、表の列とセルです。

### Ⅰ求人内容

ポジション	ポジション
雇用形態	雇用形態 雇用形態（詳細）
試用期間	試用期間の有無/試用期間（詳細）
業務内容	業務内容
募集背景	募集背景
勤務地	勤務地詳細

この間に新しい項目を追加したい

業務内容(変更の範囲)	業務内容(変更の範囲)
-------------	-------------

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ②XSLファイルの編集

コードで見ると下記の `</fo:table-row>` が列の終了部分です。

```
<fo:table table-layout="fixed">
  <fo:table-column column-number="1" column-width="40mm"/>
  <fo:table-column column-number="2" column-width="100mm"/>
  <fo:table-body>
    <fo:table-row keep-together.within-page="always">
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" background-color="#DDF9DD" padding="1mm" padding-bottom="6mm">
        <fo:block font-size="9">業務内容 </fo:block>
      </fo:table-cell>
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" padding="1mm">
        <fo:block font-size="9" linefeed-treatment="preserve">
          <xsl:value-of select="..." />
        </fo:block>
      </fo:table-cell>
    </fo:table-row>
  </fo:table-body>
</fo:table>
```

列が終了しているところの下に追加したい列を追加する

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ②XSLファイルの編集

基本的に他の行から一式をコピーし赤字部分を修正します  
文字は、追加したい項目の名前  
エイリアス部分は、新しいエイリアスに変更してください。

```
<fo:table-row keep-together.within-page="always">  
  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" background-color="#DDF9DD">  
    <fo:block font-size="9">業務内容 </fo:block>  
  </fo:table-cell>  
  <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" padding="1mm">  
    <fo:block font-size="9" linefeed-treatment="preserve">  
      <xsl:value-of select="Job.P_IndustrySummary"/>  
    </fo:block>  
  </fo:table-cell>  
</fo:table-row>
```

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ② XSLファイルの編集

```
<fo:table table-layout="fixed">  
  <fo:table-column column-number="1" column-width="40mm"/>  
  <fo:table-column column-number="2" column-width="100mm"/>  
  <fo:table-body>  
    <fo:table-row keep-together.within-page="always">  
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" background-color="#DDF9DD" padding="1mm" padding-bottom="6mm">  
        <fo:block font-size="9">業務内容  
      </fo:table-cell>  
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" padding="1mm">  
        <fo:block font-size="9" linefeed-treatment="preserve">  
          <xsl:value-of select="Job.P IndustrySummary"/>  
        </fo:block>  
      </fo:table-cell>  
    </fo:table-row>  
  </fo:table-body>  
</fo:table>
```

変更したものを

**</fo:table-row>**と **</fo:table-body>**の間に差し込むことで新しい列を追加できます。

最後に上書き保存をお願いします。

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ② XSLファイルの編集

```
<fo:table table-layout="fixed">  
  <fo:table-column column-number="1" column-width="40mm"/>  
  <fo:table-column column-number="2" column-width="100mm"/>  
  <fo:table-body>  
    <fo:table-row keep-together.within-page="always">  
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" background-color="#DDF9DD" padding="1mm" padding-bottom="6mm">  
        <fo:block font-size="9">業務内容  
</fo:block>  
</fo:table-cell>  
      <fo:table-cell border-style="solid" border-width="0.4px" padding="1mm">  
        <fo:block font-size="9" linefeed-treatment="preserve">  
          <xsl:value-of select="Job.P IndustrySummary"/>  
</fo:block>  
</fo:table-cell>  
</fo:table-row>  
</fo:table-body>  
</fo:table>
```

変更したものを

**</fo:table-row>**と **</fo:table-body>**の間に差し込むことで新しい列を追加できます。

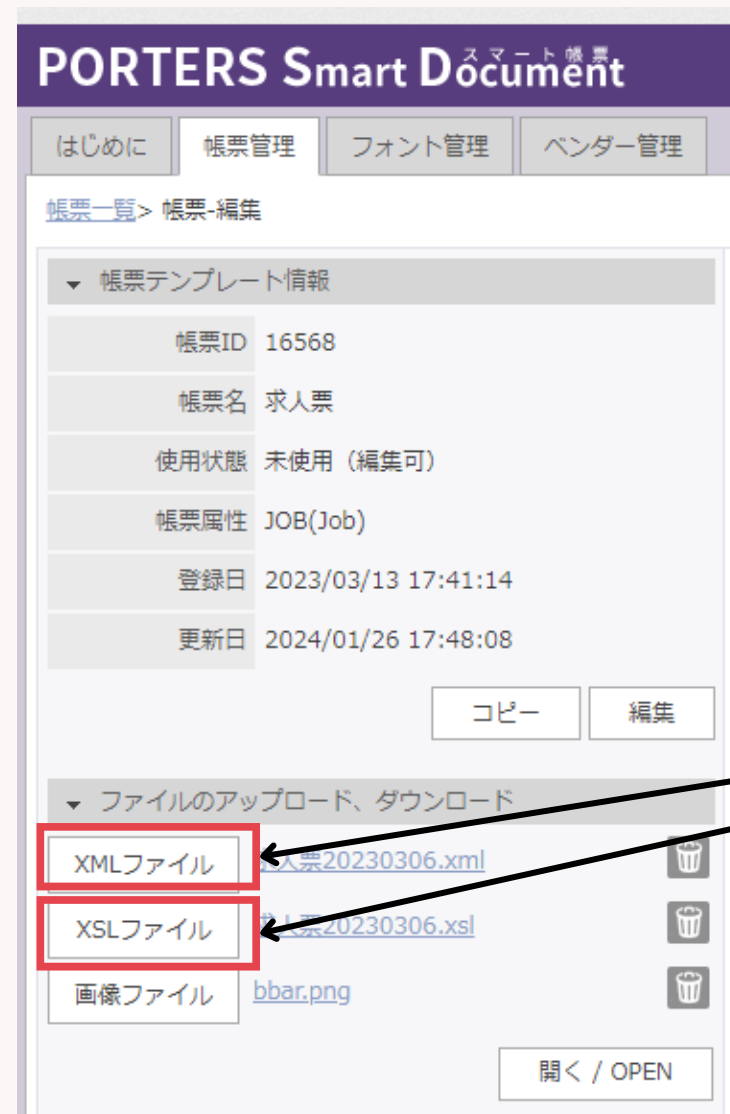
最後に上書き保存をお願いします。



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ③実装

XMLファイル、xslファイルどちらも修正したものを保存し、コピー作成した「帳票名：求人票職安法対応-2024」にファイルをアップロードします

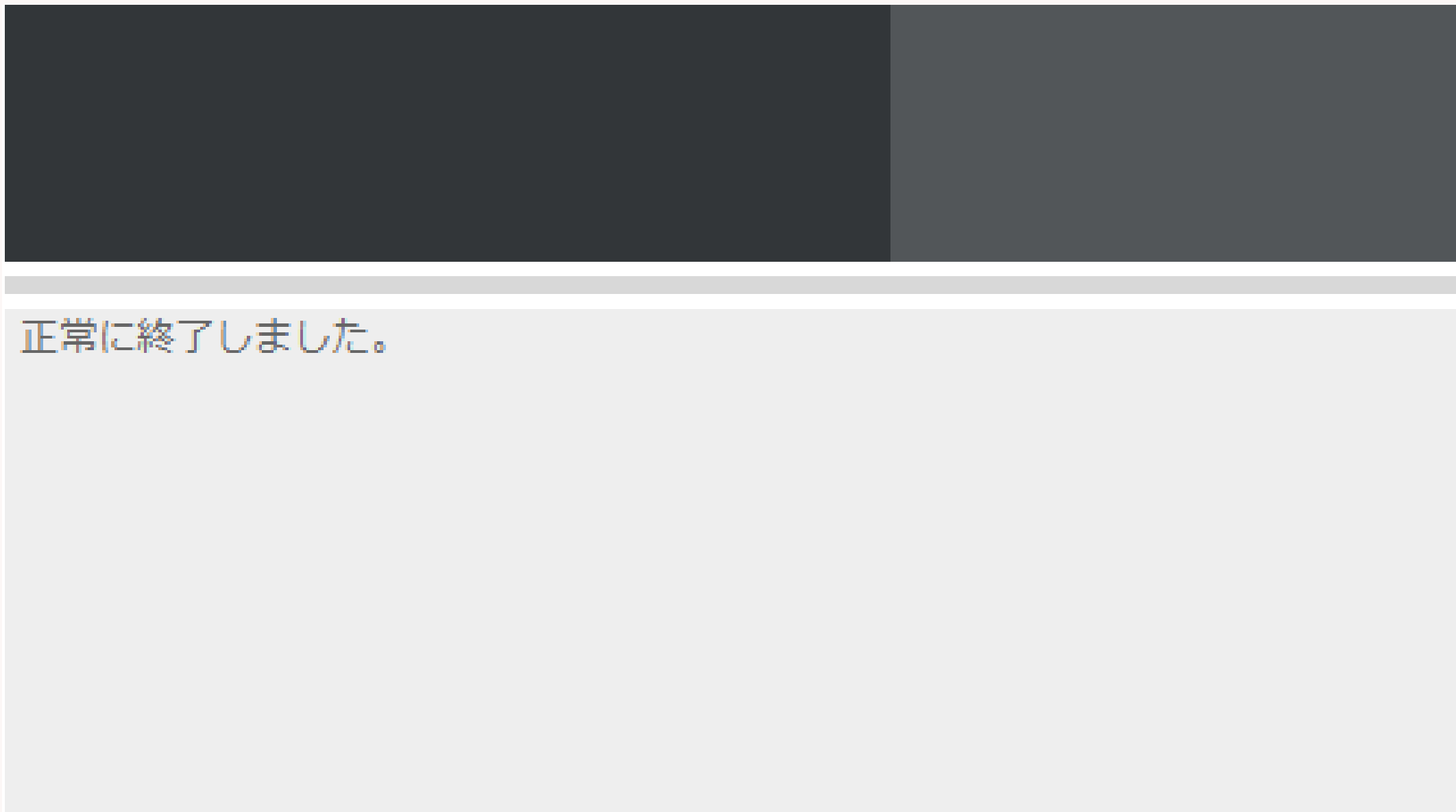


ここをクリックすると  
ファイルを選ぶ画面が立ち上がるので、  
更新したファイルをアップロードする

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ③実装

エラーがでなければしていれば成功です。



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## ③ 実装

コピーを作成し、実装した場合は、  
使用状況が「未使用」になっていると  
実際の帳票出力画面では、表示されません。



「編集」をクリックし、  
「使用中」へ変更してから  
実際の画面でお試しくください。

# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の出力方法・操作方法

- スマート帳票は「帳票を出力する」等のアクションメニューをクリック後左上のタブから標準帳票から切り替えをします。  
テンプレートの隣のプルダウンから帳票を選択します。

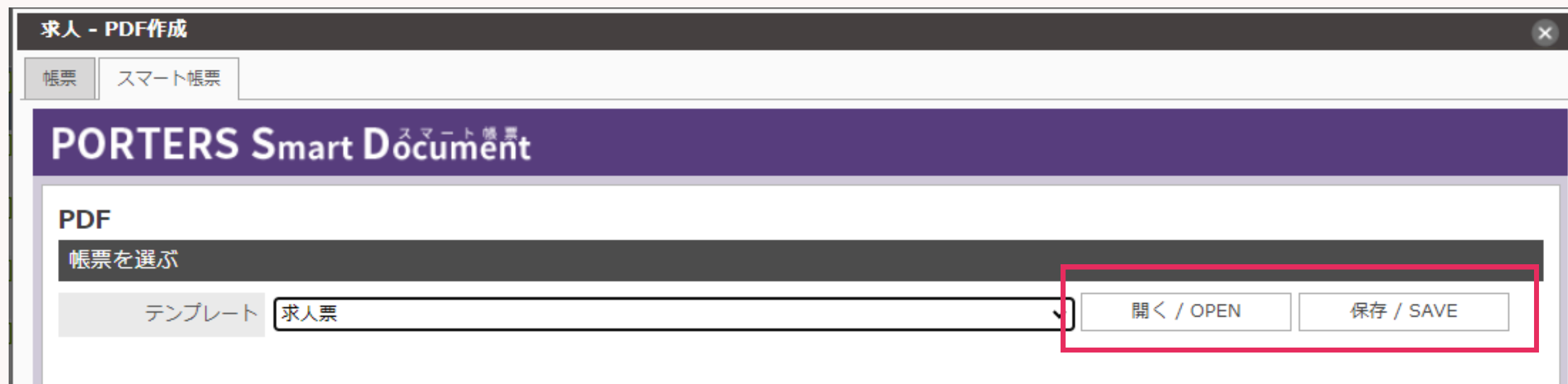


# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の出力方法・操作方法

開くで、PDFで作成した帳票を確認可能です。

保存をクリックするとPORTERSの添付ファイルに帳票が保存されます。



# 求人票（帳票）のスマート帳票修正について

## スマート帳票の出力方法・操作方法

更新日：2024/02/18

### 求人票

#### 会社概要

企業名	test株式会社				
業種					
従業員数		売上高		設立	
事業内容・会社の特長					

#### 求人内容

ポジション	システムエンジニア
雇用形態	契約社員
試用期間	有/2024年2月1日～2024年4月31日
業務内容	システムエンジニア
業務内容(変更の範囲)	なし
募集背景	
勤務地	東京都 〒107-0052 東京都港区赤坂8-5-34 TODA BUILDING 青山3階
就業場所(変更の範囲)	なし

**本日ご案内した内容はヘルプページにも記載がございます。  
こちら是非ご参考ください！**

**■ 即決！よくあるご相談・ご質問／セミナー勉強会アーカイブ**

**PORTERSご利用開始ガイド・厚生労働省提出書類関連**

★ Q.職業安定法施行規則の改正（2024年4月～）に伴う対応について

★ PORTERSご利用開始ガイドのご案内

**よくあるご相談**

★ Q.パスワード  
てしまった／ログ

★ Q.読み込み中

**ヘルプページ：<https://hrbc-support.porters.jp/hc/ja/articles/27429530675225>**

**スマート帳票の修正をご希望のお客様は  
各営業担当、カスタマーサクセスチームまで  
ご連絡ください！**

**※現在PORTERSからスマート帳票の求人票をご利用中のお客様が対象です。  
修正対象は①～③のみとなりますが、項目追加のスマート帳票修正を弊社へ  
ご依頼の場合は有償（25,000円：税抜）で承ります。**

**①業務内容(変更の範囲)：テキスト複数行型**

**②就業場所(変更の範囲)：テキスト複数行型**

**③契約更新の有無：選択肢型**

**契約更新の有無(詳細)：テキスト1行型**

**契約更新上限の有無：選択肢型**

**契約更新上限の有無(詳細)：テキスト1行型**



## 【お申し込みの流れ】

- **担当営業またはカスタマーサクセスチーム(shienka@porters.jp)へスマート帳票修正希望のご連絡をお願いします。**
- **弊社担当から申込書及び貴社環境へのログイン許可を貴社へ送付いたしますので、ご記入・ご署名の上、返信ください。**
- **申込受領後、営業日5から10日程度お時間頂戴します。  
お申込み順で受け付けておりますのでご希望日のお約束は出来かねます。**
- **設定完了後、内容確認（納品）いただき、納品書へご署名いただき完了となります。**

# ☆職行安定法施行規則の問い合わせ先

**東京労働局：需給調整事業部 需給調整事業第二課**

**TEL：03-3452-1474**

**または、管轄する労働局へお問い合わせください**

Matching.  
Change your business

porters

# PORTERSからの告知

<紹介会社様限定>

PORTERSから簡単にデータを抽出

PORTERS  
活用勉強会

事業報告書のデータ抽出のご案内

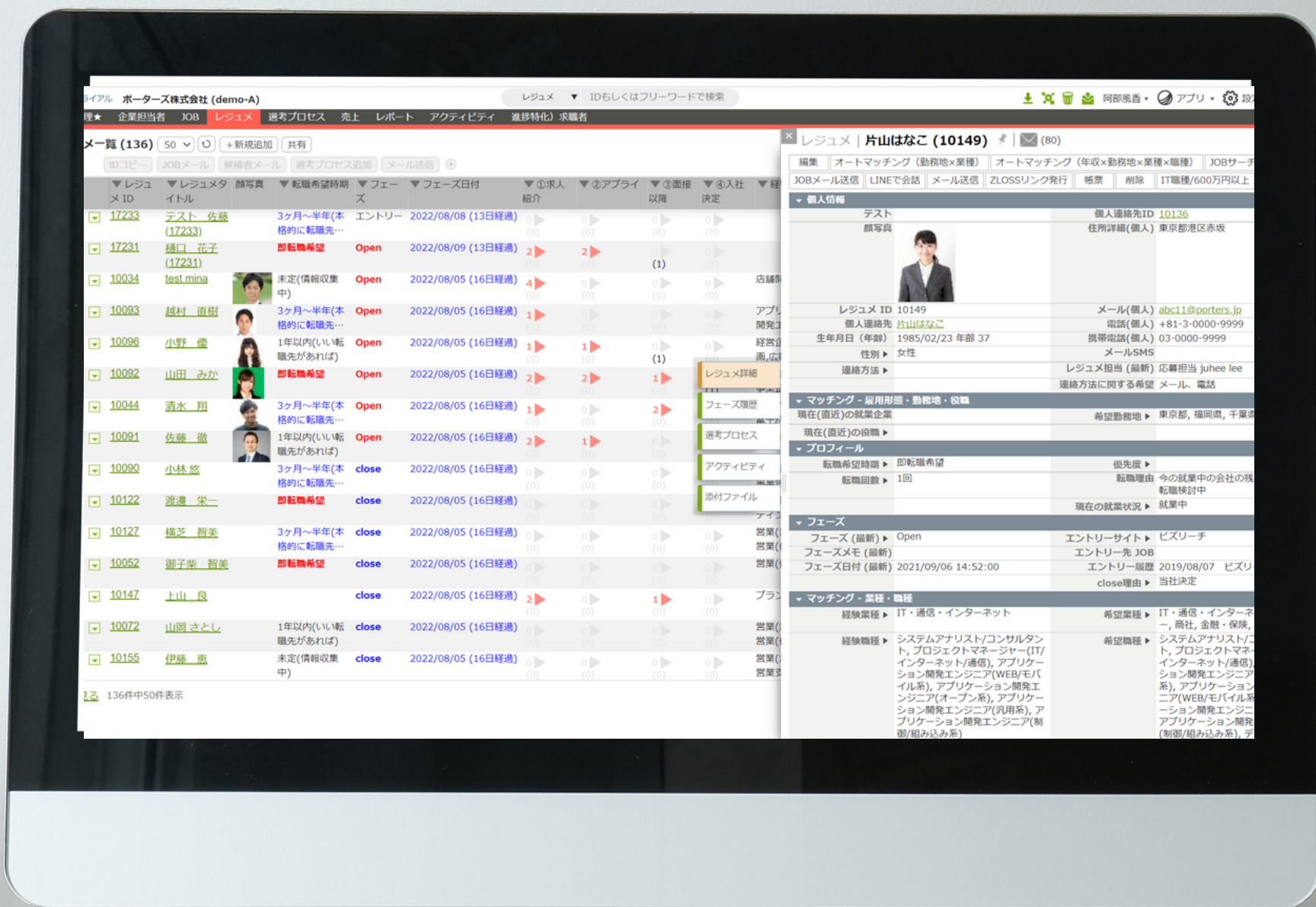
2024年3月21日（木）15:00～16:00

ぜひご参加ください！



porters





# PORTERS 個別運用相談会

随時受け付けておりますので、  
ご希望の方はお申し付けください

# 事業成長につなぐナレッジ交流会

交流会テーマ

## エントリー数・アクティブ求職者数向上

参加無料

3.6 水

16:00~18:00

第2部 18:00~20:00

### プログラム

16:00 第1部

★お客様活用事例発表

★PORTERS営業からの

ナレッジ再現のためのご提案

★ディスカッション時間

18:00 第2部 懇親会（参加無料）

### ユーザー事例発表



株式会社ウィルオブ・ワーク

松浦 正和氏

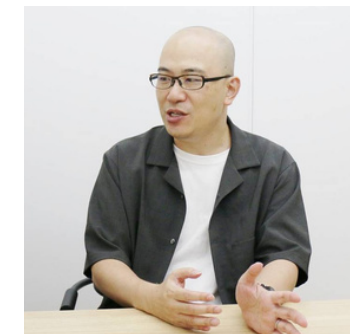
求職者呼び込み率 **60%** 以上を実現する  
PORTERS活用術



弁護士ドットコム株式会社

青山 祐太郎氏

エントリー数 **1.25倍** につなげた  
PORTERS活用術



お申込み・詳細はこちら

[HTTPS://PAGES.PORTERS.JP/UK-20240306.HTML](https://pages.porters.jp/uk-20240306.html)

### 開催場所

ポーターズ株式会社本社



東京都港区赤坂8丁目5-3 4  
TODA BUILDING 青山 3階

東京メトロ 青山一丁目駅  
4番出口より 徒歩 1分

2024年3月末まで

\\ 紹介する方 //



# お客さまご紹介 キャンペーン

\\ 紹介される方 //



当社のシステムを  
導入している企業さま等(※1)

現金**5万円**キャッシュバック

ご紹介企業さまの利用開始月にお振込み!

人材紹介or派遣業で  
システム課題をお持ちの企業さま

初期費用**5万円**引き

同一企業さままでのご紹介は初期費用を無料!

【キャンペーンのお申込み・詳細はこちら】

[https://pages.porters.jp/promoLP\\_2309.html](https://pages.porters.jp/promoLP_2309.html)