

～ データのアップロード方法 ～

1. 〔ファイルを追加〕をクリックする。

求人票 1 (PDF) ※施設・事業所にて作成されている求人票 もしくは 本校の
求人申込書 *

[↑ ファイルを追加](#)

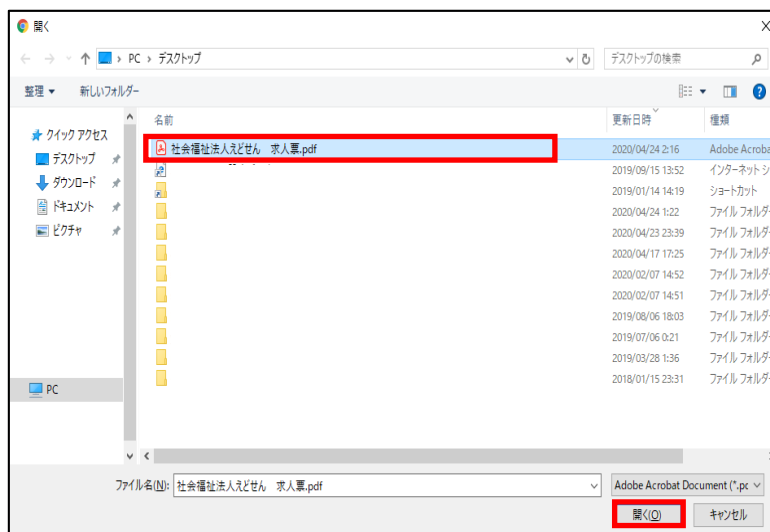
青少年雇用情報シート (PDF) *

[↑ ファイルを追加](#)

自己申告書 (PDF) *

[↑ ファイルを追加](#)

2. 〔デバイスのファイルを選択〕からファイルを選択し、〔開く〕をクリックする。



3. [アップロード] をクリックする。



※ [アップロード] をクリックすると、データがアップロードされます。

※複数求人票がある場合は、[ファイルを追加] にて追加することができます。

