

## クオキャリア歯科衛生士求人サービス【お申し込み時確認事項】

### ■ご注意事項

- (1) 当社サービスを通じて提供される求職者に関する一切の情報の正確性等につきましては、当社では責任を負いかねます。
- (2) 当社が撮影・編集をする画像や写真、動画および求人原稿、その他制作物の著作権は当社に帰属します。デジタルデータの譲渡および再配布可能な版下の提供は一切行っておりません。また、求人原稿の他媒体への転用は認めておりません。
- (3) 「求人票作成・発送代行」について
- (3-1) 掲載可能な診療所数について:ご掲載可能な診療所数は、学校による受付の都合上、1院のみとなります。2院目以降はご希望に応じ備考欄に略記いたします。
- (3-2) 指定書式対応について:学校指定の書式のみ受け付けされる場合、当社にて各校指定の書式で求人票を作成します。対象校分は、当社オリジナル＜共通書式＞をご確認いただいた後＜指定書式＞に転記いたします。なお、転記内容のご確認は任意ですので、希望の場合は校正時に当社担当者までお申し出ください。
- (3-3) 発送について:ご選択いただいた学校宛てに、当社名義による＜一括発送＞(場合により、お客様名義による＜個別発送＞)にて、求人票+デザイン添付資料を発送いたします。求人票発送は1学校につき1回、発送済み求人票の修正や再発送・取下願いにつきましては、別途手数料がかかります。
- (3-4) 発送時期について:該当地域の学生の就職活動が活発化する時期にあわせて行います。場合によっては、校正終了から発送完了までにお時間を頂戴することがございますのでご了承ください。
- (3-5) 書類提出校について:求人票発送の際に「自己申告書」「青少年雇用情報シート」の同封が必須な学校がございます。対象校をご選択された場合、求人票発送は、当社への書類提出後となります。なお、校了後、翌々月までにご提出の確認がとれない場合は、対象校への発送は未履行(または代替校への発送に切り替え)とさせていただきます。
- (3-6) WEB求人システム導入校について:対象校ご選択の場合、5校まで入力作業を代行いたします。代行にあたり、アカウント情報の取得・転送が必要な学校がございますので、当社担当者からの案内後、ご対応をお願いいたします。なお、校了後、翌々月までにご対応の確認がとれない場合は、対象校における入力作業の代行は未履行(または代替校への発送に切り替え)とさせていただきます。
- (3-7) 同封資料について:オリジナル資料の同封は、1種類の資料を1校あたり1点のみ承っております。現物を当社までご郵送ください。ただし、求人票校了時点で未着の場合は、同封資料は無しとさせていただきます。
- (3-8) 到着確認について:発送後は到着状況の確認を行います。発送完了から1ヶ月以内を目安にメール又はFAXにて報告いたします。
- (3-9) ご注意事項:当年度の求人票受付方法は、年度初めに各学校へヒアリングしております。その情報に則って発送を実施いたしますが、予期せず内容変更となる場合がございます。その際は、状況に応じて適切な対応をいたします。
- (4) 「デザインバー」および「上位優先表示・最上位優先表示」について
- (4-1) デザインバー掲載および上位優先表示・最上位優先表示適用には、WEB求人ページの公開から通常1週間ほどお時間を頂戴いたします。その間は＜中位表示＞にて公開いたします。
- (4-2) デザインバーは、原稿校正中にご支給・ご指定いただいた写真素材や完成原稿を基に＜当社おまかせ＞にて作成いたします。また、当社にて用意したデザインサンプルの中からご希望のイメージをご選択いただくことも可能です。