

風俗男性求人探すなら



管理画面操作案内

2017.02~

## 目次

管理画面操作案内

- 
- |          |                                |             |
|----------|--------------------------------|-------------|
| <b>1</b> | 新規アカウントのお申し込み・求人募集店舗様の掲載をする    | p.02 - p.12 |
| <b>2</b> | ご掲載済みの企業（店舗情報）、求人情報、掲載エリアを編集する | p.13 - p.21 |
| <b>3</b> | アカウント登録済みで、新しく募集店舗を増やす         | p.22 - p.25 |
| <b>4</b> | ご掲載済みのプラン情報を変更する               | p.26 - p.28 |
| <b>5</b> | ご契約名義、登録情報、パスワードを変更する          | p.29 - p.34 |
| <b>6</b> | その他の機能                         | p.35 - p.36 |

1

**新規アカウントのお申し込み・求人募集店舗様の掲載をする**

## 新規アカウントのお申し込み

トップページ①「店舗様お申し込み」ボタンをクリックします。  
お申し込みフォームが表示されますので、各項目入力します。

入力が終わりましたら、ご利用規約を読み、

②「規約に同意する」にチェックを入れ、

③「登録確認画面へ」ボタンをクリックします。

※店舗様の代わりに代理店様がお申し込みの場合は、備考に代理の旨を明記ください。

※お申し込みに入力いただいた情報は、『FENIX JOB』からの連絡に使用いたします。



確認画面が表示されます。内容に問題がなければ、

④「この内容で送信する」ボタンをクリックしてください。

内容を修正する場合は、⑤「戻る」ボタンをクリックしてください。お申し込みフォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。



送信完了画面が表示されます。

アカウントの申請が完了しました。

※アカウントの申請後3営業日以内に、アカウント承認メールを送付いたします。

### FENIX JOB トップページ（下部）

The screenshot shows the bottom section of the FENIX JOB homepage. At the top, there is a blue banner with white text. Below it, a white box contains a message about the application process. Further down, there are several blue buttons for regional recruitment: 関東, 関西, 北関東, 東海, 東北・北海道, 四国・中国, 北信・甲信越, 九州・沖縄. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for 検索, 投稿, 店舗様, 求人, 企業, 企業検索, 店舗, 店舗検索, 求人検索, and 店舗検索. The '店舗検索' button is highlighted with a red circle and the number 1.

### お申し込みフォーム

The screenshot shows the application form. It has several input fields for name, phone number, email, and address. Below the form, there is a checkbox labeled '規約に同意する' (I agree to the terms) and a blue button labeled '登録確認画面へ' (Go to registration confirmation screen). The checkbox is highlighted with a red box and the number 2, and the button is highlighted with a red box and the number 3.

### 確認画面

The screenshot shows the confirmation screen. It displays the information entered in the application form. At the bottom, there are two buttons: a red '戻る' (Back) button and a blue 'この内容で送信する' (Send this information) button. The '戻る' button is highlighted with a red box and the number 5, and the 'この内容で送信する' button is highlighted with a red box and the number 4.

## アカウントの承認

アカウントが承認されると、登録メールアドレス宛に承認メールが届きます。

承認メールが届きましたら、「プラン追加」「企業情報の追加」「求人情報の追加」「エリアの設定」ができます。

※求人情報の掲載開始には、下記情報の入力が必要です。

プラン追加	企業情報
求人情報	エリア

管理画面にログイン後、下記の順番で設定してください。

・プラン追加	↓
・企業情報	
・求人情報	
・エリア	

### 管理画面ログイン画面



## ログイン

ID

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れたら >](#)

[ID・パスワードを忘れたら >](#)

関東 | 関西 | 北関東 | 東海 | 東北・北海道 | 四国・中国 | 北陸・甲信越 | 九州・沖縄  
[トップ](#) | [FENIX JOBとは](#) | [運営者情報](#) | [利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [ユーザー用お問い合わせ](#)  
[企業\(店舗様\)・代理店用お問い合わせ](#)

## プランの追加 - 1

1

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
ダッシュボードの①「掲載企業(店舗)とプランの登録へ」ボタンをクリックします。また、左サイドバーの「募集店舗様の追加」リンクをクリックしても、同じページに遷移します。

▼ 掲載企業(店舗)とプラン登録画面

ダッシュボード

まずは掲載企業(店舗)とプランの登録をしましょう!

掲載企業(店舗)とプランの登録へ

「募集店舗様の追加」リンク

2

募集店舗様の追加フォームが表示されます。  
必須項目を入力し、ご希望のプランを選択しましたら、  
②「内容を確認する」ボタンをクリックします。

▼ 募集店舗様の追加フォーム：入力画面

募集店舗様の追加

募集店舗様の追加フォーム ① 入力 ② 確認 ③ 完了 編集 ②

内容を確認する

申込種別 プラン追加

企業(店舗)名 必須

地方 必須

プラン 必須

届出公安委員会 必須

届出番号 必須

求人用メールアドレス 必須

備考

## プランの追加 -2

3

入力内容の確認画面が表示されます。  
内容に問題なければ、③「登録する」ボタンをクリックしてください。  
内容を修正する場合は、④「変更する」ボタンをクリックしてください。  
フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

▼ 募集店舗様の追加フォーム：確認画面

登録する

変更する

4

送信完了画面が表示されます。  
プランを追加した後は、⑤「企業情報を入力する」ボタンをクリックして、企業(店舗)情報を入力してください。

▼ 募集店舗様の追加フォーム：プラン追加完了画面

企業情報を入力する

### 企業(店舗)情報とは？

求職者様に向けたメッセージや、業種・住所などの基本的な情報を企業(店舗)情報に掲載できます。情報が詳しく記載されていますと、求職者様が安心して応募につながりやすくなりますので、必須項目以外にも入力することをお勧めします。

## 企業（店舗）情報の入力 - 1

1

企業（店舗）情報編集フォームが表示されます。

企業（店舗）情報用のメイン画像を設定し、各項目を入力します。必須項目は、かならず入力してください。



画像の設定・各項目の入力が済みましたら、

①「内容を確認する」ボタンをクリックします。



検索キーワードには、求職者から検索されたいキーワードを設定することができます。

※ 企業（店舗）名を消してしまうと、企業（店舗）名での検索にヒットしませんのでご注意ください。

企業（店舗）情報編集フォーム

FENIXJOB

企業（店舗）情報の編集

企業（店舗）情報編集フォーム

企業（店舗）名

企業（店舗）情報用のメイン画像

企業（店舗）情報ページタイトル

企業（店舗）からのメッセージ

検索キーワード

内容を確認する



## 企業 ( 店舗 ) 情報の入力 -2

2

入力内容の確認画面が表示されます。

内容に問題なければ、②「登録する」ボタンをクリックしてください。  
内容を修正する場合は、③「変更する」ボタンをクリックしてください。  
フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

▼企業 ( 店舗 ) 情報編集フォーム：確認画面

3

送信完了画面が表示されます。

企業 ( 店舗 ) 情報を入力した後は、求人情報を入力してください。  
④「求人情報を入力する」ボタンをクリックしてください。

▼企業 ( 店舗 ) 情報編集フォーム：登録完了画面

## 求人情報とは？

求職者様へ向けたメッセージや、アピール画像、給与などの募集要項を求人情報に掲載できます。職種別に求人情報を作成できますので、募集職種に適したメッセージやアピール画像で求職者様に対し効果的に訴求できます。

## 求人情報の入力 - 1

1

求人情報一覧が表示されます。

①「求人情報を追加する」ボタンをクリックします。

2

求人情報の編集フォームが表示されます。  
求人情報のメインバナー画像を設定し、各項目を入力します。  
必須項目は、必ず入力してください。

画像の設定・各項目の入力が済みしたら、  
公開状態の②「公開」にチェックを入れ、

③「内容を確認する」ボタンをクリックします。



公開状態を「公開」に設定しないと、  
サイト上に表示されませんので、ご注意ください

※入力途中の場合は、公開状態を「非公開」にすることで、  
一時保存ができます。

求人情報一覧ページ / 募集要項の編集フォーム

FENIX JOB クライアント名01様 ログアウト

ダッシュボード  
掲載一覧  
募集店舗様の追加  
ご契約名義変更のご依頼  
パスワードの変更  
ご掲載プランの詳細はこちら  
FENIX JOB媒体資料

求人情報一覧

ご契約情報

企業(店舗)名 fenixjob\_test  
プラン シルバープラン

求人情報の作成

1 求人情報を追加する

公開中の求人情報一覧

職種	求人情報タイトル	更新日

FENIX JOB クライアント名01様 ログアウト

ダッシュボード  
掲載一覧  
募集店舗様の追加  
ご契約名義変更のご依頼  
パスワードの変更  
ご掲載プランの詳細はこちら  
FENIX JOB媒体資料

求人情報の編集

登録済みの求人情報をコピーする

画像はコピーされません。再設定をお願いいたします。

お選びください 適用

募集要項の編集 ① 入力 ② 確認 ③ 完了

企業(店舗)名 fenixjob\_test

求人情報タイトル 必須

職種 必須 ① お選びください

公開

公開状態

②  公開  
 非公開

③ 内容を確認する

## 求人情報の入力 -2

3

入力内容の確認画面が表示されます。  
内容に問題なければ、④「登録する」ボタンをクリックしてください。  
内容を修正する場合は、⑤「変更する」ボタンをクリックしてください。フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

4

送信完了画面が表示されます。  
求人情報を入力した後は、掲載エリアを設定してください。  
⑥「掲載エリアを設定する」ボタンをクリックしてください。

### 掲載エリアとは？

求職者様が「勤務地」で検索をした際に、表示されるエリアです。上位プランでご掲載の場合は、エリアを複数指定することができ、検索でヒットしやすくなります。

入力内容確認画面 / 求人情報登録完了画面

求人情報の編集

募集要項の編集 ① 入力 ② 確認 ③ 完了

企業(店舗)名 沼津人妻援護会

求人情報タイトル fenixjob\_test

職種 総合職 (幹部候補)

ご掲載のエリア 静岡全域

求人情報のメインバナー画像 画像サイズは、横700px、縦340pxにリサイズされます。

公開

公開状態

非公開

登録する

変更する

求人情報の編集

求人情報編集 ① 入力 ② 確認 ③ 完了

登録しました。

掲載エリアの設定をお願いします。

掲載エリアを設定する

ダッシュボードへ戻る

## 掲載エリアの設定 - 1

1

詳細エリア登録フォームが表示されます。  
ご掲載のエリアにチェックを入れ、  
①「次のステップへ」ボタンをクリックします。

※掲載エリア数はプランによって異なります。

2

次の画面が表示されます。  
この画面では、掲載エリアの優先順位を並べ替えることができます。掲載エリアがふたつ以上設定できるプランをご利用の場合は、エリア名をドラッグ&ドロップさせて、掲載順位を入れ替えてください。

入れ替えた後、②「内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

掲載エリアがひとつのプランをご利用の場合は、そのまま②「内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

入力内容確認画面 / 求人情報登録完了画面

FENIX JOB 株式会社WALTS様 ログアウト

ダッシュボード  
掲載一覧  
募集店舗様の追加  
ご契約名義変更のご依頼  
パスワードの変更  
ご掲載プランの詳細はこちら  
FENIX JOB媒体資料

ご掲載のエリア情報

詳細エリア登録フォーム ① 入力 ② 並べ替え ③ 確認 ④ 完了

編集  
① 次のステップへ

企業(店舗)名 fenixjob\_test

地方 関東

ご掲載のエリア 必須 ⓘ 1エリアまで選択可能

東京都

豊島区(池袋など) 新宿区(歌舞伎町)

FENIX JOB 株式会社WALTS様 ログアウト

ダッシュボード  
掲載一覧  
募集店舗様の追加  
ご契約名義変更のご依頼  
パスワードの変更  
ご掲載プランの詳細はこちら  
FENIX JOB媒体資料

ご掲載のエリア情報

詳細エリア登録フォーム ① 入力 ② 並べ替え ③ 確認 ④ 完了

編集  
② 内容を確認する  
変更する

優先順位並べ替え

① 検索結果で表示するエリア名の優先順位をドラッグ&ドロップで変更できます。また、契約内容の変更により選択エリア数が減少する場合、下位のものから対象外となります。

① 新宿区(歌舞伎町・新宿・大久保など)

## 掲載エリアの設定 -2

3

設定内容の確認画面が表示されます。

内容に問題なければ、③「登録する」ボタンをクリックしてください。設定を修正する場合は、④「変更する」ボタンをクリックしてください。フォーム画面に戻りますので、設定の修正ができます。



送信完了画面が表示されます。

## 求人情報の掲載開始

「プラン追加」「企業情報の追加」「求人情報の追加」「エリアの設定」がすべて終了すると、求人情報が公開されます。公開されていない場合は、下記をご確認ください。

- ✓ 必要書類（届出確認書または誓約書）を提出しているか
- ✓ （有料掲載の場合）入金は済んでいるか ※有料掲載の公開は、お申し込み・入金の翌月からです

公開に必要なプロセスは、ダッシュボードの「掲載までのチェック&ステップ」で、確認できます。

入力お疲れ様でした



2

**ご掲載済みの企業（店舗情報）、求人情報、掲載エリアを編集する**

## 企業（店舗）情報を編集したいとき -1

1

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
左サイドバーの①「掲載一覧」リンクをクリックします。

▼管理画面TOPページ

ダッシュボード

企業(店舗)名

店舗名1(クライアントID:1)

ご契約店舗名 現在の掲載情報です。

ご契約店舗名 店舗名1(クライアントID:1)

ご契約プラン シルバー

求人公開状態 ● 公開

求人掲載期間 2017年2月1日～2017年5月31日

求人掲載エリア

▶ 編集

▶ 企業(店舗)情報

▶ 求人一覧

順位アップ 掲載順序の表示順位を上げる

現在広告表示中

確認する

2

掲載一覧が表示されます。

編集したい企業（店舗）の行の右側の②「企業（店舗）情報」リンクをクリックします。

▼掲載企業（店舗）一覧

掲載一覧

企業(店舗)名	掲載エリア	公開状態	実行プラン	次のプラン	企業(店舗)情報
店舗名1(クライアントID:1)	北関東	公開	シルバープラン (4か月) 2017年02月01日～2017年05月31日	プラチナプラン (3か月) 2017年06月01日～2017年08月31日	企業(店舗)情報
店舗名2(クライアントID:1)	北陸・甲信越	公開	シルバープラン (4か月) 2017年01月01日～2017年04月30日	プラチナプラン (3か月) 2017年05月01日～2017年07月31日	企業(店舗)情報
店舗名3(クライアントID:1)	九州・沖縄	未確定	プラチナプラン (3か月) 2016年07月01日～2016年09月30日		企業(店舗)情報
店舗名4(クライアントID:1)	九州・沖縄	公開	シルバープラン (3か月) 2017年02月01日～2017年04月30日	シルバープラン (4か月) 2017年05月01日～2017年08月31日	企業(店舗)情報
店舗名5(クライアントID:1)	関東	未確定	プラチナプラン (3か月) 2016年07月01日～2016年09月30日	シルバープラン (3か月) 2017年04月01日～2017年06月30日	企業(店舗)情報
店舗名6(クライアントID:1)	四国・中国	公開	シルバープラン (3か月) 2017年01月01日～2017年03月31日	プラチナプラン (3か月) 2017年04月01日～2017年06月30日	企業(店舗)情報
店舗名7(クライアントID:1)	九州・沖縄	公開	プラチナプラン (3か月) 2016年12月01日～2017年02月28日	シルバープラン (3か月) 2017年03月01日～2017年05月31日	企業(店舗)情報

## 企業（店舗）情報を編集したいとき -2

3

企業（店舗）情報編集フォームが表示されます。

③「編集する」ボタンをクリックすると編集できます。画像を変更する場合は、④「ファイルを選択」ボタンをクリックし、新しい画像を選択します。画像を削除する場合は、⑤「画像を削除する」にチェックを入れます。

## ▼企業（店舗）情報編集トップ



各項目を入力します。必須項目は、必ず入力してください。

画像の設定・各項目の入力が済みましたら、⑥「内容を確認する」ボタンをクリックします。

## ▼企業（店舗）情報編集フォーム



検索キーワードには、求職者から検索されたいキーワードを設定することができます。

※企業（店舗）名を消してしまうと、企業（店舗）名での検索にヒットしませんのでご注意ください。



## 企業（店舗）情報を編集したいとき -3

4

入力内容の確認画面が表示されます。  
 内容に問題なければ、⑦「登録する」ボタンをクリックしてください。  
 内容を修正する場合は、⑧「変更する」ボタンをクリックしてください。  
 フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

### ▼入力内容確認画面

5

登録完了画面が表示されます。  
 ⑨「ダッシュボードへ戻る」リンクをクリックすると、ダッシュボード（ログイン直後の画面）に戻ります。

### ▼登録完了画面

## 求人情報を編集したいとき -1

1

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
左サイドバーの①「掲載一覧」リンクをクリックします。  
編集したい企業（店舗）の行の右側の②「求人情報一覧」リンクをクリックします。

## ▼ 掲載一覧ページ

2

公開中または非公開中の求人一覧が表示されます。  
編集したい求人情報の③「編集」をクリックします。

## ▼ 求人情報一覧ページ

## 求人情報を編集したいとき -2

3

編集フォームが表示されます。

④「登録済みの求人情報をコピーする」から、過去に入力した求人情報をコピーすることができます。

※画像に関しては、コピーされませんので、再度設定をお願いします。

画像を変更する場合は、⑤「ファイルを選択」ボタンをクリックし、新しい画像を選択します。編集したい各項目を入力します。必須項目は、必ず入力してください。

公開・非公開を変更する場合は、どちらかに⑥チェックを入れてください。

画像の設定・各項目の入力・公開非公開設定が済みましたら、⑦「内容を確認する」ボタンをクリックします。

## ▼求人情報の編集フォーム

The screenshot shows the '求人情報の編集' (Edit Job Information) form in the FENIX JOB management interface. The form is divided into several sections:

- 4**: A red box highlights the '登録済みの求人情報をコピーする' (Copy existing job information) section, which includes a dropdown menu labeled 'お選びください' (Please select) and a '適用' (Apply) button.
- 5**: A red box highlights the 'ご掲載のエリア' (Posting area) section, specifically the '求人情報のメイン画像' (Main job information image) area, which contains a 'ファイルを選択' (Select file) button.
- 6**: A red box highlights the '公開' (Public) section, which includes radio buttons for '公開' (Public) and '非公開' (Private), and a '内容を確定する' (Confirm content) button.
- 7**: A red box highlights the '内容を確定する' (Confirm content) button.

The form also includes fields for '企業(店舗)名' (Company/Store Name), '店舗名1(クライアントID:1)' (Store Name 1), '求人情報タイトル' (Job Information Title), '職種' (Job Type), and '求人情報のメイン画像' (Main job information image). There is also a text area for '求職者へ向けたいメッセージ' (Message to job seekers) and a section for 'アビリティ画像' (Ability image).

## 求人情報を編集したいとき -3

4

入力内容の確認画面が表示されます。  
内容に問題なければ、⑧「登録する」ボタンをクリックしてください。  
内容を修正する場合は、⑨「変更する」ボタンをクリックしてください。  
フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

### ▼入力内容確認画面

5

登録完了画面が表示されます。  
⑩「ダッシュボードへ戻る」リンクをクリックすると、  
ダッシュボード（ログイン直後の画面）に戻ります。

### ▼登録完了画面

## 掲載エリアを編集したいとき - 1

1

管理画面にログイン後、  
左サイドバーの①「掲載一覧」リンクをクリックします。

2

掲載一覧が表示されます。  
編集したい企業(店舗)の、  
現行プランの②マップピンアイコンを  
クリックします。

3

詳細エリア登録フォームが表示されます。  
ご掲載のエリアにチェックを入れ、  
③「次のステップへ」ボタン  
をクリックします。

※掲載エリア数はプランによって異なります。  
※地方の変更はできません。

## ▼掲載一覧ページ

掲載一覧

企業(店舗)名	掲載エリア	公開/非公開	現行プラン 掲載期間 現在の状況	次のプラン 掲載期間 現在の状況	操作
店舗名1(クライアントID:1)	北関東	公開	シルバープラン (4か月) 2017年02月01日~2017年04月30日 活動中	プラチナプラン (3か月) 2017年06月01日~2017年08月31日 掲載予定	企業(店舗)情報 求人情報一覧 届出情報変更
店舗名2(クライアントID:1)	北陸・甲信越	公開	シルバープラン (4か月) 2017年01月01日~2017年04月30日 活動中	プラチナプラン (3か月) 2017年05月01日~2017年07月31日 掲載予定	プランの更新・変更 企業(店舗)情報 求人情報一覧 届出情報変更
店舗名3(クライアントID:1)	九州・沖縄	未確定	プラチナプラン (3か月) 2016年07月01日~2016年09月30日 停止中		プランの更新・変更 企業(店舗)情報 求人情報一覧 届出情報変更

## ▼詳細エリア登録フォーム

ご掲載のエリア情報

詳細エリア登録フォーム

企業(店舗)名: 店舗名1(クライアントID:1)

地方: 北関東

ご掲載のエリア: エリアまで選択可能

- 茨城県
- 茨城全域
- 栃木県
- 栃木全域

編集

次のステップへ

## 掲載エリアを編集したいとき -2

4

次の画面が表示されます。

この画面では、掲載エリアの優先順位を並べ替えることができます。掲載エリアがふたつ以上設定できるプランをご利用の場合、エリア名を④ドラッグ&ドロップして、掲載順位を入れ替えてください。

入れ替えた後、⑤「内容を確認する」ボタンをクリックしてください。掲載エリアがひとつのプランをご利用の場合は、そのまま⑤「内容を確認する」ボタンをクリックしてください。



5

設定内容の確認画面が表示されます。

内容に問題なければ、⑥「登録する」ボタンをクリックしてください。設定を修正する場合は、⑦「変更する」ボタンをクリックしてください。フォーム画面に戻りますので、設定の修正ができます。



6

登録完了画面が表示されます。

⑧「ダッシュボードへ戻る」リンクをクリックすると、ダッシュボード（ログイン直後の画面）に戻ります。

## ▼詳細エリア登録フォーム

## ▼設定内容確認画面

## ▼登録完了画面

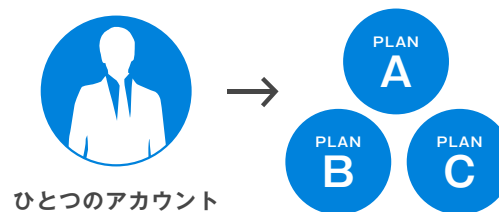
3

**アカウント登録済みで、新しく募集店舗を増やしたい**



## 複数プランについて

『FENIX JOB』では、ひとつのアカウントに対して、複数のプランを申し込みできます。グループ様や企業様としてアカウントを作成いただくと、複数の系列店舗様をひとつのアカウントで管理できます。





## プランの追加方法 -1

1

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
左サイドバーの①「募集店舗様の追加」リンクをクリックします。

### ▼管理画面TOPページ

ダッシュボード

企業(店舗)名を選択  
店舗名(クライアントID)

① 「募集店舗様の追加」

ご契約店舗名 実行の募集店舗です。

ご契約店舗名 店舗名1(クライアントID:1)

ご契約プラン シルバー

求人公開状態 ● 公開

求人の掲載期間 2017年2月1日～2017年5月31日

求人掲載エリア 茨城全域

企業(店舗)情報 求人一覧

職位アップ 昇格希望の求職者様を上げます

現在表示中 確認する 応募者登録を完了

現在の順位 2店舗中、第1位 (新規案件の「シルバー」プランで公開の店舗を参照)

本日の残り更新回数 1回

掲載までのチェック&ステップ

2

募集店舗様の追加フォームが表示されます。  
必須項目を入力し、ご希望のプランを選択しましたら、  
②「内容を確認する」ボタンをクリックします。

### ▼募集店舗様の追加フォーム

募集店舗様の追加

募集店舗様の追加フォーム

入力 確認 編集

新しい企業(店舗)名が追加された場合は、本フォームにてお申し込みください。  
必須項目が記入済みの場合、「内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

申込種別 プラン追加

企業(店舗)名

地方 任意 任意

プラン 任意 任意

地方選取後にお選びいただけます。

届出公安委員会 任意 任意

届出番号 任意 任意

求人用メールアドレス 任意

備考

② 内容を確認する

## プランの追加方法 -2

3

入力内容の確認画面が表示されます。

内容に問題なければ、③「登録する」ボタンをクリックしてください。  
内容を修正する場合は、④「変更する」ボタンをクリックしてください。  
フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

### ▼入力内容確認画面

4

登録完了画面が表示されます。

⑤「ダッシュボードへ戻る」リンクをクリックすると、  
ダッシュボード（ログイン直後の画面）に戻ります。

### ▼登録完了画面

※新しい店舗様をプラン追加した際には、審査がございますので、  
店名が記載された届出確認書をご提出ください

※プラン追加後の、求人情報の掲載開始には、下記情報の入力が必要です。  
・企業情報 ・求人情報 ・エリア

4

**ご掲載済みのプラン情報を変更する**

プラン情報の変更 - 1

1

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
 左サイドバーの①「掲載一覧」リンクをクリックします。  
 掲載一覧が表示されます。プランを変更したい企業（店舗）の行の②「プランの更新・変更」リンクをクリックします。

▼ 掲載企業（店舗）一覧

2

ご契約プラン更新・変更依頼フォームが表示されます。  
 変更したいプランにチェックを入れ、③「内容を確認する」ボタンをクリックします。

▼ ご契約プラン更新・変更依頼フォーム

## プラン情報の変更 -2

3

設定内容の確認画面が表示されます。内容に問題なければ、④「登録する」ボタンをクリックしてください。

設定を修正する場合は、⑤「変更する」ボタンをクリックしてください。フォーム画面に戻りますので、設定の修正ができます。

## ▼入力内容確認画面

4

登録完了画面が表示されます。

⑥「ダッシュボードへ戻る」リンクをクリックすると、ダッシュボード（ログイン直後の画面）に戻ります。

## ▼登録完了画面

5

**ご契約名義、届出情報、パスワードを変更する**

## ご契約名義を変更する場合 - 1

1

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
左サイドバーの①「ご契約名義変更のご依頼」リンクをクリックします。

2

ご契約名義変更依頼フォームが表示されます。  
こちらのフォームで、ご契約名義や住所、メールアドレスの変更ができます。  
情報を変更しましたら、②「内容を確認する」ボタンをクリックします。

3

入力内容の確認画面が表示されます。  
内容に問題なければ、③「送信する」ボタンをクリックしてください。  
内容を修正する場合は、④「変更する」ボタンをクリックしてください。フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

### ▼ご契約名義変更依頼フォーム

ご契約名義の変更は、原則として従来の契約書の関係者に限り、第三者に変更することはできません。新旧の契約者が関係者であることやご本人様であることを確認するために、公的書類のご提出をお願いする場合があります。

また、名義変更の依頼は、従来の契約書から許諾を得たものとし、名義変更によって発生するいかなる損害、不利等に関しても、弊社は一切の責任を負わないものとします。

必須項目をご入力の上、「内容を確認する」ボタンを押してください。

新ご契約名義

ご旧当番様

住所

編集

内容を確認する

### ▼入力内容確認画面

内容をご確認の上、「送信する」ボタンを押してください。

ご契約名義 クライアント名01

ご旧当番様 クライアント01

住所 東京都品川区1-1-1

電話番号 03-1234-5678

ご連絡用メールアドレス info@fenixjob.jp

備考

編集

送信する

変更する

## ご契約名義を変更する場合 -2

4

送信完了画面が表示されます。

⑤「ダッシュボードへ戻る」リンクをクリックすると、ダッシュボード（ログイン直後の画面）に戻ります。

▼送信完了画面



※

ご契約名義の変更は、原則として従来の契約者の関係者に限られ、第三者に変更することはできません。  
新旧の契約者が関係者であることやご本人様であることを確認するために、公的書類のご提出をお願いする場合があります。

※

また、名義変更の依頼は、従来の契約者から許諾を得たものとし、名義変更によって発生するいかなる損害、不利益などに関して、弊社は一切の責任を負わないものとします。



## 届出情報(店舗名含む)を変更する場合 - 1

1

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。左サイドバーの①「掲載一覧」リンクをクリックします。

2

掲載一覧が表示されます。  
編集したい企業(店舗)の行の右側の②「届出情報変更」リンクをクリックします。

3

届出情報変更依頼フォームが表示されます。  
情報を変更したら、③「内容を確認する」ボタンをクリックします。

## ▼掲載一覧ページ

掲載一覧

企業(店舗)名	掲載エリア	公開非公開	進行プラン 掲載期間 現在の状況	次のプラン 掲載期間 現在の状況	
fenixjob_test	関東		シルバープラン (4か月) 2017年02月01日～2017年05月31日 掲載中	シルバープラン (4か月) 2017年03月01日～2017年06月 届出中	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロフィール詳細</li> <li>企業(店舗)情報</li> <li>求人情報一覧</li> <li>届出情報変更</li> </ul>
店舗名1(クライアントID:1)	北関東	公開	シルバープラン (4か月) 2017年01月01日～2017年04月30日 掲載中	プラチナプラン (3か月) 2017年06月01日～2017年08月31日 掲載予定	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロフィール詳細</li> <li>企業(店舗)情報</li> <li>求人情報一覧</li> <li>届出情報変更</li> </ul>
店舗名2(クライアントID:1)	北陸・甲信越	公開	シルバープラン (4か月) 2017年01月01日～2017年04月30日 掲載中	プラチナプラン (3か月) 2017年05月01日～2017年07月31日 掲載予定	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロフィール詳細</li> <li>企業(店舗)情報</li> <li>求人情報一覧</li> <li>届出情報変更</li> </ul>

## ▼届出情報変更依頼フォーム

届出情報変更のご依頼

届出情報変更依頼フォーム

ご掲載の企業(店舗)名を始め、公設委員会への届出内容に変更があった場合は、「test2@pyao.net」宛にご連絡ください。必須項目をご入力の上、「内容を確認する」ボタンを押してください。

企業(店舗)名

届出公設委員会

届出番号

ご連絡用メールアドレス

## 届出情報(店舗名含む)を変更する場合 -2

4

入力内容の確認画面が表示されます。

内容に問題なければ、④「送信する」ボタンをクリックしてください。

内容を修正する場合は、⑤「変更する」ボタンをクリックしてください。フォーム画面に戻りますので、内容の修正ができます。

## ▼確認画面

5

送信完了画面が表示されます。

⑥「ダッシュボードへ戻る」リンクをクリックすると、ダッシュボード(ログイン直後の画面)に戻ります。

※届出情報・店名を変更した場合には、再度審査がございますので、[info@fenixjob.jp](mailto:info@fenixjob.jp)宛に、新たな届出確認書をご送付ください。

※ご依頼内容の反映は、届出確認書の確認後、2営業日ほどいただく場合がございます。



ご連絡先メールアドレスを変更したい場合は、管理画面左サイドバーの「ご契約名義変更のご依頼」からお願いいたします

## ▼送信完了画面

## パスワードを変更する場合

1

ログインID とパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
左サイドバーの①「パスワードの変更」リンクをクリックします。

▼管理画面 TOP ページ

2

パスワード変更フォームが表示されます。現在のパスワードと新しいパスワードを入力して、②「パスワードを変更する」ボタンをクリックします。パスワードの変更が完了しました。

次回のログインより、新しく登録したパスワードをご使用ください。

▼パスワード変更フォーム

6

## その他の機能

## 店舗を切り替える方法

ログインIDとパスワードを入力し、管理画面にログインします。  
 ダッシュボードの①「企業名（店舗）名を選択」から、プルダウンで編集する店舗を選択します。②「掲載までのチェック&ステップ」が選択した店舗に切り替わります。複数店舗を申し込んだ場合には、それぞれの店舗の進捗状況の確認に役立ちます。

## 上位表示ボタンの仕様と注意点

**上位表示ボタン** をクリックすると、下記のことができます。

- 1 契約中のプランに関係なく、ピックアップの枠に露出します。  
 ※ただし、ピックアップは3枠のみの表示で、更新順に表示されます。
- 2 契約中のプラン内で、検索結果の1位に表示されます。  
 ※掲載中のプランより上位のプランの掲載枠には表示されません。

お問い合わせ

『FENIX JOB』運営事務局連絡先

連絡先メールアドレス  [info@fenixjob.jp](mailto:info@fenixjob.jp)

ご不明な点・お気づきの点がございましたら、  
ご遠慮なく上記にご連絡ください。

※土日・祝日・年末年始・夏季休業など、弊社休業日には業務をお休みさせていただきます。