

# 基本情報の入力画面

登録予定の支店をお選びください。

## 【注意事項】

\*印は必須入力です。

郵便番号を入力して、住所表示ボタンを押すと、住所が自動入力されます。

メールアドレス登録をすると、入力内容を一時保存することができます。一旦、中断したい場合は、一時保存をご利用ください。(画面下側にも表示されます。)

リンクをクリックすると、郵便事業株式会社の郵便番号検索画面を表示しますので、検索結果を住所欄にコピー＆ペーストしてください。

ご利用の路線名を選択すると、右側に駅名の一覧が表示されます。

登録派遣会社の有無を選択してください。「あり」の場合は下段へ入力してください。

## 1. 基本情報の入力

\*登録支店

日比谷支店

\*氏名(漢字)

姓 日産 名 太郎 全角各9文字以内

\*氏名(カナ)

姓 ニッサン 名 タロウ 全角カナ各9文字以内

\*郵便番号

100-0006 [住所から郵便番号検索する場合はこちら。](#)

\*住所: 番地まで

東京都千代田区有楽町1-10-1 全角25文字以内

住所: アパート・マンション名

有楽町ビル11F 全角25文字以内

住所フリガナ

トウキョウトチヨダクウラクチャウ 全角25文字以内

\*性別

男  女

\*生年月日

1977(昭和52)年 4月 1日

電話番号・携帯番号のいずれかの入力が必要です。

(\*)電話番号

03 - 3218 - 5554 半角数字各5文字以内

(\*)携帯電話

090 - 0000 - 0000 半角数字各5文字以内

携帯メールアドレス

hibiya-ps@docomo.co.jp 半角英数字50文字以内

携帯メールアドレス(確認)

hibiya-ps@docomo.co.jp

メールアドレス(PC)

hibiya@pro-staff.co.jp

メールアドレス(確認)

hibiya@pro-staff.co.jp

最寄り駅1

JR山手線 駅名 有楽町 駅 徒歩 3分 半角数字3文字以内

最寄り駅2

東京メトロ銀座線 駅名 銀座 駅 徒歩 1分 半角数字3文字以内

登録理由

リクルー派遣 広告をご覧になった方は、日付を選択してください。 2009(平成21)年 12月 4日

紹介して頂いた方を

入力してください。 日産 花子 様 全角20文字以内

\*登録済の派遣会社があれば

入力してください。 あり

選択画面になければ

直接入力してください。 XYZスタッフ、ABC総業、OPQヒューマン 全角50文字以内

就業条件の入力に進む

一時保存

# 就業条件の入力画面

ProStaff On-line

## Web登録

ご入力いただいた内容は、SSUによる暗号化を施して送信されます。

**【注意事項】**  
\*印は必須入力です。

ブラウザの[戻る][進む][中止][更新][再入力]した場合など、それまで入力した内容が全て消滅する場合があります。

メールアドレス登録をすると、入力内容を一時保存することができます。一旦、中断したい場合は、一時保存をご利用ください。(画面下側にも表示されます。)

Web登録説明  
パスワードを再入力  
一時保存

### 2. 就業条件の入力

希望職種

1. 事務関連	一般事務
2. 事務関連	営業事務
3. 設計・CAD	CADオペレーター
4. 受付・案内	総合受付・案内
5. ▼カテゴリの選択	--

ご希望の職種のカテゴリを選択すると、右側に職種の一覧が表示されます。

希望就業  
\*期間 長期  
形態 派遣 紹介予定派遣 職業紹介(正社員)

希望給与  
\*単位 時給 1030 円~ 円 各半角数字3文字以内  
単位 月 10 H~ 20 H 各半角数字3文字以内

就業可能日  
2010(平成22)年 1 月 1 日 から勤務可能  
月 火 水 木 金 土 日 祝

就業可能曜日

希望勤務地

1. 千代田区	備考	全角25文字以内
2. 中央区	備考	全角25文字以内
3. 港区	備考	全角25文字以内

希望時間

1. 稼働可能	備考	全角25文字以内
2. ▼時間の選択	備考	全角25文字以内
3. ▼時間の選択	備考	全角25文字以内

未就学児送迎あり 介護あり 習い事・通学あり(仕事に影響があるもののみ)

休日・休明条件

1. 土日祝休み希望	備考	全角25文字以内
2. ▼条件の選択	備考	全角25文字以内
3. ▼条件の選択	備考	全角25文字以内

希望企業規模

不問 大企業 中小企業 少人数 いずれかひとつ

通勤手段

自家用車 其他希望交通手段にチェックをしてください。 バス バイク

通勤可能時間

1時間以内

扶養範囲内希望

103万円未満

今後の予定

結婚予定あり 留学予定あり 転居予定あり

\*喫煙

喫煙不可

制服

有無 有 サイズ LL 身長 169 cm 数字3文字以内

基本情報の入力に戻る 卒業・職歴の入力に進む

一時保存

Copyright (c) ProStaff Co., Ltd. All Rights Reserved.

# 学歴・職歴の入力画面

## Web登録

ご入力いただいた内容は、SSUによる暗号化を用いて送信されます。

### 【注意事項】

学歴と職歴に関する内容を入力してください。  
職歴なしの場合は学歴のみ入力してください。  
Eメールは必須入力です。

メールアドレス登録をすると、入力内容を一時保存することができます。一旦、中断したい場合は、一時保存をご利用ください。(画面下側にも表示されます。)

Web登録記入前

ブラウザの[戻る][進む][中止][更新][再読み込み]ボタンを押した場合、また入力エリア以外(フルダウンロード等)でバックスペースキーを押した場合など、これまで入力した内容が全て失われてしまいますので、押さないで下さい。

一時保存

### 3.1. 学歴の入力

高校以上の学歴をすべてご記入ください。5校以上になる場合は、代表の5校をご記入ください。  
学歴が高校未満の場合は最終学歴をご記入ください。

学校名、学部・学科は全角文字でご記入ください。

卒業年月	学校名 25文字以内	学部・学科 25文字以内	学歴
例 1997年03月	〇〇大学	政治経済学部経済学科	大学卒業
1 1995(平成7)年3月	私立ABC学園	普通	高等学校卒業
2 1999(平成11)年3月	東南大学	商学部会計学科	大学卒業
3 --年--月			--
4 --年--月			--
5 --年--月			--

### 3.2. 職歴の入力

職歴を追加する場合は、表の下の「職歴を追加する」ボタンを押して下さい。表の下に職歴の入力を1件追加します。

職歴は5件までの入力となります。

特定の職歴を削除する場合は、職歴の右側の「削除」ボタンを押して下さい。対象の職歴を削除します。

削除した職歴は、元に戻すことは出来ません。

時給は半角数字でご記入ください。時給以外はすべて全角文字でご記入ください。

ご注意：  
 <職歴が5件を超える場合は、5件までに集約してご記入願います。>  
 <同一会社で所属が変更となった場合は所属毎に分けてご記入願います。>  
 <業種・職種が選択画面にない場合は、仕事内容にご記入願います。>

職種のカテゴリを選択すると、下側に職種の一覧が表示されます。

入社	退社	会社名 25文字以内 所属 10文字以内	会社業種 カテゴリ 職種	派遣会社名 10文字以内 雇用形態 時給 4文字以内
例 1999年2月	2003年3月	会社名 株式会社ABCD 所属 日比谷支店	会社業種 〇〇 カテゴリ 〇〇 職種 △△	派遣会社 ABCスタッフ 雇用形態 派遣 時給 1500円
受注・宛注の伝票処理、データ入力、納期調整 退職理由の記入欄としてお使い下さい。				
2000(平成12)年4月	2004(平成16)年3月	会社名 ABC商事 所属 営業2部	金融・保険業 事務関連 一般事務	派遣会社 雇用形態 正社員 時給 円
仕事内容	一般事務、資料作成			
退職理由	結婚のため			
2005(平成17)年10月	2006(平成18)年8月	会社名 XYZ不動産 所属 管理部	不動産・物品賃貸業 事務関連 営業事務	派遣会社 プロスタッフ 雇用形態 派遣社員 時給 1400円
仕事内容	営業事務、請求書作成			
退職理由	支店統合のため			

職歴を1行削除するときは、削除ボタンを押して下さい。(注意事項をご覧下さい。)

職歴を追加するときは、職歴を追加するボタンを押すと、下側に1件、職歴の入力欄を増やすことができます。(件数には制限があります。注意事項をご覧下さい。)

就業条件の入力に戻る

資格・スキルの入力に進む

一時保存

# 資格・スキルの入力画面

## Web登録

ご入力いただいた内容は、SSLによる暗号化を用いて送信されます。

### 【注意事項】

資格とスキルに関する内容を入力してください。  
\*印は必須入力です。

ブラウザの[戻る][進む][中止][更新][再読み込み]ボタンを押した場合、また入力エリア以外の領域をクリックした場合、入力内容が全て消えてしまいますので、押さないで下さい。

メールアドレス登録をすると、入力内容を一時保存することができます。一旦、中断したい場合は、一時保存をご利用ください。(画面下側にも表示されます。)

Web登録入力

一時保存

## 4.資格・スキルの入力

資格

カテゴリ	資格	取得年月	級	備考 全角25文字以内
1. IT・パソコン	OfficeMaster(旧MOUSMaster含)	2001(平成13)	年 6 月	一級
2. 会計・金融	日商簿記	2000(平成12)	年 4 月 2	
3. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	
4. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	
5. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	
6. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	
7. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	
8. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	
9. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	
10. ▼カテゴリの選択	--	--	年 -- 月	

資格のカテゴリを選択すると、右側に資格の一覧が表示されます。

一覧に資格が無いときや、見つからないときにご利用ください。

経験スキル

スキルのレベルは自己申告で、A(上級)・B(中級)・C(初級)で記入願います。  
1~4については未経験を選択することが出来ます。

*スキル	レベル	経験年数	備考 全角25文字以内
*1. WORD	C(初級)	4	
*2. EXCEL	B(中級)	1	
*3. PowerPoint	C(初級)	1	
*4. ACCESS	未経験		
5. 翻訳/IT関係	B(中級)	4	
6. 給与計算	C(初級)	2	
7. ▼スキルの選択	▼レベルの選択		
8. ▼スキルの選択	▼レベルの選択		
9. ▼スキルの選択	▼レベルの選択		
10. ▼スキルの選択	▼レベルの選択		

WORD、EXCEL、PowerPoint、ACCESS は必須項目です。  
レベルを未経験に設定できます。

字長・単位の入力に長る

入力内容の確認に進む

一時保存