

障害者就業支援課電子受付システム 職場体験実習面談会の予約方法のご案内

NEW 令和3年12月より機能が追加されました。

＜支援機関向け＞

障害者職場体験実習面談会の申込にあたって新機能が追加されましたのでお知らせします。
これによって紙資料の削減をはかるとともに、参加企業情報の取得の利便性を向上しました。

お知らせ1 ※操作手順の詳細については、「操作マニュアル」をご一読ください。

「障害者就業支援課」ホームページより電子受付システムに支援機関登録しているアカウント(メールアドレス)に、面談会開催案内をメール配信でお知らせします。

➡ マイページの「支援機関情報関連メニュー」から、「今後の面談会案内などのお知らせ」にチェックを入れて準備してください。

➡ 電子受付システム 支援機関向け操作マニュアルURL:

https://www.sssj.tokyo/mypage/manual/operating_manual.pdf

お知らせ2 新機能 ※操作手順の詳細については、「操作マニュアルP13」をご一読ください。

面談会に参加する「参加企業一覧」及び「参加企業情報」を申込期間より前に閲覧し、パソコンにダウンロードすることが可能になりました。(一定の期間表示されます。)

➡ マイページのダッシュボードにて、「実習面談会に関するお知らせ」が表示され、「開催予定の面談会」該当の「企業情報一覧」及び「参加企業情報」(Excel 読み取り専用)をダウンロードできます。

■実習面談会に関するお知らせ マイページのダッシュボードに以下のように表示されます。

東京しごと財団
Tokyo Foundation for Employment Services

テスト担当者さん ログアウト

実習保険料補助申請メニュー 実習面談会予約メニュー イベント・セミナー申込メニュー 支援機関情報関連メニュー 共通メニュー

ダッシュボード

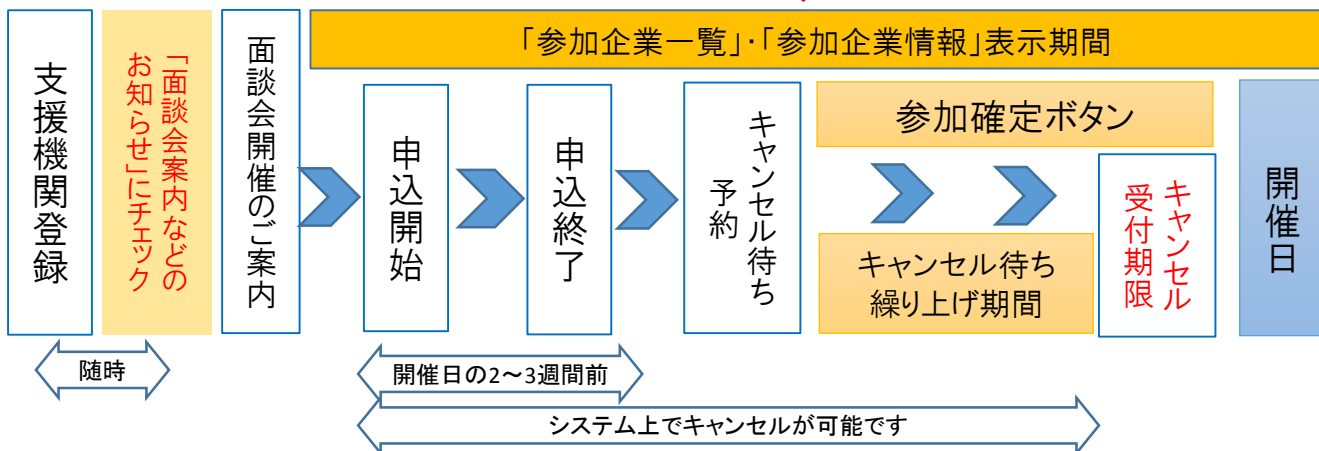
実習面談会に関するお知らせ
読み取り専用です。セルの大きさを調整してご覧ください。
なお、参加企業情報に変更が生じる場合がありますので、お申込み前に最新の情報を必ず御確認ください。

- 開催予定の面談会「令和3年度第五回「11/10(水)・11(木)開催 職場体験実習面談会」の企業情報がダウンロード
 - ▶ 参加企業一覧 (Excel形式)
 - ▶ 参加企業情報 (Excel形式)

←参加する企業名一覧がダウンロードできます。
←参加する企業の実習内容等がダウンロードできます。

■面談会予約申込の流れ

NEW



障害者就業支援課電子受付システム 職場体験実習面談会の予約方法のご案内

<予約方法> ※操作手順の詳細については、「操作マニュアル」をご一読ください。

0. システムへの「支援機関登録」をしていない場合、まずはシステムへの新規登録をしてください。登録時に「今後の面談会案内などのお知らせ」にチェックを入れてください。
1. 面談会開催情報が配信されたのち、マイページで「参加企業一覧」「参加企業情報」がダウンロード可能になります。
2. 面談会申込開始時刻になると、面談会選択画面に申込可能な面談会が表示されます。
3. 面談会を選択して内容を確認後、画面下部の「面談会時間枠選択へ進む」ボタンをクリックします。
4. 「○」の表示の箇所が予約可能な面談枠です。(別図: 予約枠選択画面) 希望する企業と面談時間が間違いないか確認の上、「○」ボタンを押してください。予約入力画面へ遷移します。
5. 予約内容を入力後、「この内容で予約申込を行う」ボタンを押して予約申込完了です。申込完了の通知が、登録されたメールアドレスに自動送信されます。
6. 開催日1週間前には、参加を確認する「参加予定の実習面談会のお知らせ」メールが自動送信されます。「参加確定」ボタンを押して参加の確定操作を行ってください。

★予約入力の注意

- ・ 予約申込は先着順に受け付けます。
- ・ 予約内容の入力開始から30分を経過しても予約申込完了されていない場合は、申込無効となります。始めから予約しなおしてください。
- ・ 申込期間中は、空き枠に予約可能です。同期間中随時、キャンセル可能です。

★キャンセルについて

- ・ システムからのキャンセル操作可能です。なお、「キャンセル受付期限」以降あるいは「参加確定」後に、やむを得ずキャンセルする場合は、東京しごと財団へ直接お電話ください。

<別図: 予約枠選択画面>

実習保険補助申請メニュー 実習面談会予約メニュー イベント・セミナー申込メニュー 支援機関情報検索メニュー 共通メニュー

面談会 予約申込 (支援機関用)

STEP1 面談会选择 STEP2 面談会内容確認 STEP3 時間枠選択 STEP4 予約申込情報入力 STEP5 予約申込の確認 STEP6 面談会予約申込完了

STEP3. 時間枠選択
以下のタイムスケジュールから代理予約する時間枠を選択してください。
企業名のリンクをクリックすると、企業の詳細情報が表示されます。

2020/06/21 15:40~23:50 2020/06/22 15:30~23:50

希望の面談枠のボタンをクリックして、予約開始!

テスト (0420) (2020/06/21 15:40~23:50) のタイムスケジュール

企業名	第1枠 (15:40~15:55)	第2枠 (15:57~16:12)	第3枠 (16:14~16:29)	第4枠 (16:31~16:46)	第5枠 (17:01~17:16)	第6枠 (17:18~17:33)	第7枠 (17:35~17:50)	第8枠 (17:52~18:07)	第9枠 (18:22~18:37)	第10枠 (18:39~18:54)	第11枠 (18:56~19:11)	第12枠 (19:13~19:28)
テスト企業名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

◀ STEP2 面談会内容確認へ戻る

<キャンセル待ち予約方法> ※操作手順の詳細については、「操作マニュアル(P55~)」をご一読ください。

1. 希望企業が満席の場合、申込期間終了後のキャンセル待ち予約申込期間中に、キャンセル待ち予約申込を行えます。
2. キャンセル待ち予約をされた方には、空き枠が発生した段階で開催日2日前までに、しごと財団からご連絡いたします。参加の意思を確認後、しごと財団が繰り上げ予約の操作を行い、予約完了メールが送信されます。