

# 新規登録

1. 右の QR コード、または URL からこちらのページにアクセスしてください。
2. 「新規登録」を押します。



<https://ybc-job.com/>

3. 会社名（又は代表サロン名）、担当者氏名、メールアドレス、パスワードをご入力いただき「送信」を押してください。

「送信」を押すと、ご入力いただいたメールアドレスにメールが送信されます。career@yamano.jpからのメールを受信できるよう設定してください。メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダにメールが届いていないかご確認ください。どうしてもメールが届かない場合は、お問合せ下さい。

4. 届いたメール内の URL にアクセスしてください。

5. アクセスしたページで本社情報をご入力頂き「送信」を押して頂くとアカウントの登録が完了します（求人の登録はまだ完了していません）

# 求人登録

1. 「〇〇年度の求人を登録」を押してください。
2. 必要事項を入力し「保存して次へ」を押し、①～④ページまで進めてください。
3. ④ページで「保存して確認」を押します。
4. 内容をご確認いただき「登録を完了する」を押すと求人登録が完了し、学生に公開されます。



## 新規登録後の編集方法

1. 「掲載中の求人」にある編集したい求人をクリックします。
2. 編集したい項目の下の「編集」ボタンを押します。
3. 内容を編集し「送信」を押すと編集が完了します。

1

YAMANO

〇〇年度の求人を登録

掲載中の求人

YAMANO BEAUTY COLLEGE

青山店 (直営店 原宿、広尾、銀座)

2

代表者名

担当者名

電話番号

FAX

住所

設立年

店舗数

ホームページ

編集する

ybc-job.com

3

YAMANO

建物名、部屋番号

設立年

店舗数\*

ホームページアドレス

送信

## 次年度以降の登録について

1. 年度ごとに求人登録が必要ですが、今年度の求人をコピーして簡単に登録ができます。
  2. 去年度と同じ求人を登録する場合は、「過去の求人」にある求人をクリックします。
  3. 「0000年度の求人にごコピー」を押します。
  4. 「コピーを実行」を押すと、求人が下書き状態でコピーされます。
- 求人内容を確認し、最下にある「登録を完了へ」を押すと登録が完了し学生に公開されます。

1



2



3



4

