



事業者様 求人登録マニュアル

🍏 iPhone android 🤖 対応



【①TOPページ】

b バイト革命



×

- ホーム
- 会社概要
- よくある質問
- 仕事を探す
- 事業者登録
- ログイン
- 事業者ログイン**

b バイト革命

ログイン

ログインID	
パスワード	

☐ ログインID、パスワードを保存する

ログイン

【ログイン方法】

TOPページ右上の  をタップリストの【事業者ログイン】を選択
ログインID（登録のメールアドレス）
パスワードを入力してログインします。

※事務局からの承認完了メールが送られてきてからログインできるようになります。

【②求人情報の登録 1】

| 求人情報一覧

会社 店舗

期間 ~

※は必須事項です

応募

店舗※

タイトル※

待遇

☐ バイク/自転車通勤可 ☐ 服装自由 ☐ 未経験者歓迎 ☐ 髪型服装自由

業務詳細

【求人情報の新規登録】

【+仕事を出す】を選択して次の画面に進みます。

【店舗】

求人対象店舗の選択

※複数店舗登録いる場合は選択時にお気を付けください

【タイトル】

実業務に係る内容をご入力ください。

※タイトルは求人情報に反映されますのでお間違えの無いようご入力をお願いします。

【待遇】

待遇面があればチェックをお入れください。

【業務詳細】

主に行っていただく業務内容をなるべく詳細にお書きください。

※労働条件通知書にも反映されます。

【②求人情報の登録 2】

注意事項

持ち物

働くための条件

募集日※

開始時間※

0:00

終了時間※

0:00

募集人数※

選択してください ▼

【注意事項】

業務に従事してもらうにあたり注意事項などがありましたら必ずお書きください。

【持ち物】

求業務に従事するにあたり個人的にご準備していただきたいものなどがあれば記入してください。 例：マスク 動きやすい靴 等

【働くための条件】

店舗イメージに合わない服装など事前にお伝えしたいことなどをご記入してください。

過去のバイト革命での実績・評価などの指標があれば記入ください。

【募集日】

アルバイトに入ってもらいたい日付を選択してください。

※連続した日付は選択できませんので、もし連続した日付でアルバイトに入っていただきたい場合は日付単位での登録をお願いします。

【開始・終了時間】

従事する業務時間を入力ください。

【募集人数】

必要となる人数を入力ください。 ※最大3名まで募集可能

【②求人情報の登録 3】



時給※
円
休憩時間
分
交通費
☐ 支給あり
写真1
ファイルを選択 ファイル未選択
備考
公開※
☒ 公開 ☐ 非公開

[戻る](#)[登録](#)

【時給】

従事する時間帯の賃金(時給)を設定してください。 ※最低1,000円以上

【休憩時間】

勤務時間に休憩時間が含まれる場合は分単位で記入してください。

【交通費】

求人募集に対して交通費が支給になる時はチェックを入れてください。

【写真】

店舗の写真や職場風景などアルバイトの方に興味を持って頂けるような写真を登録してください。

※登録できる写真は1枚のみとなります。

【備考】

上記以外に伝えておきたいことがあれば記入ください。

【公開】

非公開にした場合は一時保存状態となり公開されるまでデータは残ります。

【登録】

すべての記入が終わりましたら登録ボタンを選択して求人の応募は完了となります。

【③求人の採用・不採用】

| 求人情報一覧

会社 店舗

期間 ~

応募がありました。01/31 09:38ワーカー1

応募	店舗	タイトル	募集日	開始時
応募：1人 採用選択：0人	店舗2	ホール接客と店頭でのピラ配り	2023/02/05	11:00
<input checked="" type="button" value="採用"/>				

| 求人応募一覧 | 求人応募詳細

※は必須事項です

求人情報※

応募者※

会社員[男性44歳] バイト回数：5回 評価平均：5.0 欠勤回数：0

採用

【応募連絡】

ワーカー様より応募がありましたら、メールにて連絡が入ります。

【採用方法】

ログインしていただき、求人情報一覧より【採用】をタップ

【応募者の確認】

応募された方の情報を基に、アルバイトに入っていたきたい場合は採用欄の【☐採用】にチェックを入れてください。

また応募者が複数いる場合は☐枠から応募された方を選択して内容を確認してください。

【不採用の時】

さ不採用の時はチェックを入れずに募集期間が終わるまで変更はしないようにお願いします。

【更新】

上応募内容にてマッチングが取れましたら、採用にチェックを入れたのちに画面一番下の更新をタップしてください。

この作業によりワーカー様へマッチング完了のメールで入ります。

【修正】

修正に関しては、更新後求人情報一覧より目的の求人をタップすることにより募集打ち切りになるまでは行えます。

【③就労完了後の流れ】



欠勤
☐ 欠勤
無断欠勤
☐ 無断欠勤
日付※
2023/01/31
出勤
0:00
退勤
0:00
バイト評価
選択してください ▼
バイトへのコメント
備考

[戻る](#)[更新](#)

【就労に関する登録】

募集就労期間終了後、実際に就労が行われたかの確認を行います。

【欠勤・無断欠勤】

ワーカー様からの申告で当日やむを得なく欠勤した場合は欠勤にチェックを行います。

何の連絡もないまま当日来られなかった場合は無断欠勤となりますので無断欠勤にチェックを行います。

※無断欠勤の場合はワーカー側にペナルティが課せられます。

【就労に関する登録】

問題なく就労期間終了した場合は出勤・退勤時間を入力してください。

これにより、給与計算が行われます。

【バイトの評価】

勤務態度など実際に一緒に働いてみての率直な評価を★5段階から入力してください。

ワーカー様の今後の活動に影響がありますので、適正評価にてお願いしております。

【評価の完了】

全ての入力が終わりましたら【更新】をタップして頂き完了となります。