

よくあるご質問

ご契約について

- Q 契約開始日はいつですか？**
- A** 企業管理画面【登録情報】>《契約期間》よりご確認いただけます。
求人公開日がご契約開始日ではございませんので、ご注意くださいませ。
- Q 契約を更新したいです。必要な手続きはありますか？**
- A** 契約は自動更新となりますので、追加での手続きはございません。
- Q YOLO WORKを解約したいです。どうすれば良いですか？**
- A** お手数をおかけしますが、契約期間満了日の 14日前までに下記お問い合わせ窓口より、解約したい旨をお申し出ください。自動更新停止手続きのご案内をします。
※ご連絡だけでは解約とはなりませんので、ご注意ください。
[カスタマーポータル] <https://hubspot.yolo-japan.co.jp/tickets-view>
[サポート窓口] 平日: 10:00AM~17:00PM(定休:土日祝)
※夏季・年末年始などは別途お知らせいたします。

企業管理画面について

- Q アカウントはどのように追加しますか？**
- A** 企業管理画面【アカウント追加】>《アカウントを追加する+》より可能です。
ご契約プランにより追加できるアカウント数に上限がございますので、アカウント数を増やしたい場合は YOLO JAPANにお問い合わせください。
- Q アカウントのパスワードは全て同じでも可能ですか？**
- A** 可能です。(セキュリティの観点から、アカウントごとに指定されることを推奨いたします。)
- Q メインで利用するログイン IDとパスワードの変更はどこからできますか？**
- A** ①企業管理画面【登録情報】>右枠の(鉛筆マーク)をクリック
②メールアドレス:《ログイン ID(メールアドレス)》に新しい情報を入力
③パスワード:《パスワードの変更》にチェックを入れ、変更したい新しいパスワードを入力
④《保存》をクリック
上記手順にて変更が可能です。
- Q YOLO JAPANから届くメールが多いです。メールの受信設定はできますか？**
- A** メインアカウント/追加アカウントともに(応募)(面接)(入稿)に係るメールの配信可否の選択が可能です。設定方法は下記の通りです。
・メインアカウント
企業管理画面【登録情報】>右上の鉛筆マーク>必要なメール配信設定にチェック
・追加アカウント
企業管理画面【追加アカウント管理】>必要なメール配信設定にチェック
- Q 応募者ごとに個別のメール設定は可能ですか？**
- A** 恐れ入りますが、応募者ごとの個別のメール設定は出来かねます。
(応募)(面接)(入稿)に係るメールの設定を行うと、すべての応募者に適用されます。
メールの受信停止を行った際は、応募者のご対応漏れにご注意くださいませ。
- Q 受信設定ができるメールの件名は下記の通りです。**
- A** ■応募関連メール
・求人に応募がありました
・リマインド: 応募者の確認は完了していますか？
・応募辞退のお知らせ

■面接関連メール
・面接日程調整のご連絡
・面接日程確定のご連絡
・面接日未選択時の応募キャンセルの連絡
・面接日超過時の応募キャンセルの連絡
・候補者辞退のご連絡
・面接結果登録のお願い

■入稿関連
・入稿審査完了のご連絡
・入稿完了のご連絡
・修正内容の差し戻しのご連絡
・修正内容の審査完了のご連絡
・求人修正受付のご連絡
・掲載終了3日前のご連絡

請求書について

- Q 請求書はいつ発行されますか？**
- A** 毎月・月末締め翌月 5営業日を目途にメールで請求書が届きます。
- Q どのアドレスから送付されますか？**
- A** do_not_reply@moneyforward.com
※上記メールアドレスが迷惑フォルダに振り分けられないようご確認ください。
- Q 支払方法はありますか？**
- A** 銀行振込のみのお取扱いです。
銀行振込: 月末締め翌月末払い
- Q 振込先はどこですか？**
- A** 振込先はお客様ごとに異なります。請求書に記載しておりますのでご確認ください。
- Q 請求書の送付先を追加・変更したいのですが、いつまでに行えばいいですか？**
- A** 当月の反映をご希望される場合は、各月 15日の23:59までにお願います。
請求書の送付先の担当部署・担当者・発送先電話番号・送付先メールアドレス・請求書送付先 ccメールアドレスは、企業専用管理画面の【企業情報】より(鉛筆マーク)をクリックで変更可能です。
- Q 請求関連についてのお問い合わせ先はどこですか？**
- A** 恐れ入りますが、弊社管理部へご連絡をお願い致します。
[E-mail] invoice@yolo-japan.co.jp
平日: 10:00AM~17:00PM(定休:土日祝)

丸投げプランについて

Q 基本サービス

- A
- ・YOLO WORKご利用方法オンラインご説明会【個別】
 - ・リフレッシュチケット 18枚／6ヶ月
 - ・スカウトチケット毎月100枚

Q 付属オプション機能

- A
- ・月1回専属コンサルタントサポート
 - ・求人ライティングサポート
 - ・母集団形成サポート
 - ・応募者CSVダウンロード

Q 丸投げプラン限定PR

- A
- ・特集記事掲載
 - ・PRポジション掲載
 - ・Facebook記事掲載
 - ・求人メルマガ配信

Q 求人公開はいつになりますか？

- A
- 求人掲載に必要なすべての情報が揃った後、5営業日以内に求人内容の確認のご連絡がございます。ご確認が完了次第、掲載が開始いたします。

Q 求人を自分たちで修正してもいいですか

- A
- はい、問題ございません。修正方法につきましては、よくあるご質問【入稿について】の《Q. 入稿後の求人は修正できますか？また、修正後はいつ反映されますか？》をご覧ください。

コンサルプランについて

Q 基本サービス

- A
- ・YOLO WORKご利用方法オンラインご説明会【個別】
 - ・リフレッシュチケット 18枚／6ヶ月
 - ・スカウトチケット毎月100枚

Q 付属オプション機能

- A
- ・月1回専属コンサルタントサポート
 - ・求人ライティングサポート
 - ・母集団形成サポート
 - ・応募者CSVダウンロード

Q 求人公開はいつになりますか？

- A
- 求人掲載に必要なすべての情報が揃った後、5営業日以内に求人内容の確認のご連絡がございます。ご確認が完了次第、掲載が開始いたします。

Q 求人を自分たちで修正してもいいですか

- A
- はい、問題ございません。修正方法につきましては、よくあるご質問【入稿について】の《Q. 入稿後の求人は修正できますか？また、修正後はいつ反映されますか？》をご覧ください。

掲載プランについて

Q 基本サービス

- A
- ・YOLO WORKご利用方法オンラインご説明会
 - ・リフレッシュチケット 18枚／6ヶ月
 - ・スカウトチケット毎月100枚

Q CSVで応募者データをダウンロードしたいです。

- A
- 誠に恐れ入りますが、掲載プランでは応募者の CSVダウンロードがプラン対象外となっております。プランのアップグレードをご検討くださいませ。

入稿について

Q 記入欄「店舗名」に実際の店舗名を公開できない場合、どうしたら良いですか？

- A
- 必ずしも実際の店舗名をご入力いただかないといけないものではありません。店舗名を出せない方は企業さまで管理しやすい文言をご入力ください。

Q 表示される言語が正しい日本語で表示されません。

- A
- 下記の順番でご確認ください。
- ①Windowsの場合 Google Chrome、Macの場合 Safariを使っているか
 - ②Google Chromeは最新版か
 - ③Javascriptが有効になっているか
 - ④キャッシュのクリア

Q 駅名、郵便番号などの検索フォームが作動しないです。何か原因がありますか？

- A
- 下記の順番でご確認ください。
- ①Windowsの場合 Google Chrome、Macの場合 Safariを使っているか
 - ②Google Chromeは最新版か
 - ③Javascriptが有効になっているか
 - ④キャッシュのクリア

Q 駅名が出てこない場合はどうすればいいですか？

- A
- 誠に恐れ入りますが、駅名が検索できない場合は、下記までご連絡ください。
[カスタマーポータル] <https://hubspot.yolo-japan.co.jp/tickets-view>
[サポート窓口] 平日: 10:00AM~17:00PM (定休: 土日祝)

Q 求人をコピーして新しく作成することはできますか？

- A
- ①企業専用管理画面【求人】より、コピーしたい求人を選択
 - ②青いプレビューボタンの左隣(コピー)をクリック
 - ③新しい求人情報を入稿
こちらの手順で作成可能です。

Q どこから入稿すれば良いでしょうか？

- A
- 企業管理画面【新規求人入稿】より、各項目を入力していき求人を作成していただけます。

Q どのような求人をつくれれば、外国人求職者から応募されやすくなりますか？

- A
- 下記より、外国人求人作成のポイントを分かりやすく動画にまとめたものがご覧いただけます。
Youtubeでご覧いただけますので、ご参考いただけますと幸いです。
<https://youtu.be/SDDFJmVWkyk>

Q 入稿した求人の審査基準は何ですか？

- A
- YOLO JAPANでは、適正な求人内容が表示されるように入稿いただいた求人の審査を行っております。
詳しい項目は【求人入稿審査項目チェックリスト .pdf(<https://bit.ly/3wTyyNj>)】をご参照ください。

<p>Q 入稿した求人公開日はいつになりますか？</p> <p>A 15時までの入稿の場合は翌営業日 0時に、それ以降は最短で翌々営業日 0時に公開されます。 ※平日入稿の場合は、金曜日の 15時までの入稿で土日公開が可能になります。 ※祝日や長期休暇中の入稿に関しては公開が遅れる場合がございます。</p>	<p>Q 該当する業界・業種・職種がありません。</p> <p>A 該当する業種・職種がない場合、選択肢から(その他)を選んでいただき、該当業種・職種をご入力ください。</p>
<p>Q 特定の国籍の方を採用したいのですが。</p> <p>A 求人に「〇〇語が堪能な方歓迎」「〇〇語が話せる方募集」と表記していただくことにより、応募条件に該当する外国人の国籍を絞ることが可能です。ただし、「〇〇人限定」「〇〇人歓迎」などの表記は労働基準法に違反するためお使いいただけません。</p>	<p>Q 日本語レベルはどのように設定すれば良いでしょうか？</p> <p>A お仕事の内容によって、企業様の欲しい人材の日本語レベルを設定していただけます。YOLO WORKの場合は日本語不問や N4/N5など日本語レベルを低めに設定することで、より多くの応募を募ることが可能です。</p>
<p>Q 求人に用いる写真はどのようなものが良いですか？</p> <p>A ・職場環境や業種／職種が分かるよう、実際に撮影いただいたお写真をお使いいただくことをお勧めしております。 ・複数の求人と同じ画像はご使用いただけません。 ・企業ロゴのみの画像やイラスト画像はご使用いただけません。 ・文字は画像全体の 3割まで記載可能です。 ・画像の向きは横向きを推奨しております。 ・800x600 より大きいサイズを登録してください。 ・ファイルサイズは 5MB以内です。(画像が大きすぎる場合、自動で画像の縮小をしますので解像度が落ちる場合がありますがご了承ください)</p>	<p>Q 掲載できる画像がありません。</p> <p>A 画像が見つからない場合は、下記の無料サイトから業種・職種に合った画像をダウンロードしてご利用ください。 ただし、メイン画像は各求人ごとに変えていただくようお願い致します。 ▼画像無料ダウンロードサイト https://unsplash.com/ https://www.pexels.com/ja-jp/ https://www.photo-ac.com/</p>
<p>Q 求人の翻訳は全ての言語で入れる必要がありますか？</p> <p>A 最低1言語の入力が必須です。すべてのお客様に、一括で多言語翻訳を設定いただける【ワンタッチ自動翻訳】ボタンをご用意しております。ぜひご利用ください。</p>	<p>Q タグはどのように選べば良いですか？</p> <p>A PRタグを付けることで、特定の訴求をアピールすることが出来ます。すべてを文章で説明する必要がなく、求職者が見て一目で意味が伝わるようにしています。</p>
<p>Q 外国人求職者が求人で重視するのはどのような条件ですか？</p> <p>A 安定した収入を得られること、長期就業が可能であること、キャリアアップができること、職場環境の良さなど日本人と同様の条件を重視されています。外国人特有の条件ですと、VISAのサポートがあるかも重視されています。詳細は【外国人向け求人のキーワード .pdf】をご参照ください。</p>	<p>Q 入稿後の求人は修正できますか？また、修正後はいつ反映されますか？</p> <p>A 企業管理画面【求人】より、修正したい求人を選んで頂き《修正する》から修正できます。 ※審査中の求人は審査が終わり、求人が公開された後に修正できるようになります。 ※修正された求人は再度審査され、審査が通ると即座に切り替わります。 ※審査は順番に行っておりますのでお時間を要する場合がございます。</p>
<p>Q 求人の修正が反映されません。どうしたらいいですか？</p> <p>A お手数をお掛けしますが、カスタマー・ビジネス部へ直接ご連絡ください。 [カスタマーポータル] https://hubspot.yolo-japan.co.jp/tickets-view [サポート窓口] 平日: 10:00AM~17:00PM(定休: 土日祝) ※夏季・年末年始などは別途お知らせいたします。</p>	<p>Q 求人をつ一つ作るのが大変です。簡単に複数の求人を入稿する方法はありますか？</p> <p>A ①企業専用管理画面【求人】より、コピーしたい求人を選択 ②青いプレビューボタンの左隣(コピー)をクリック ③新しい求人情報を入稿 こちらの手順でコピー作成が可能です。 ただし、求人名・メイン画像は各求人ごとに変更していただく必要があります。</p>
<p>Q 求人の掲載を取りやめたいです。</p> <p>A 企業管理画面【求人】より、求人をご一時停止もしくは(募集終了)することが可能です。 ただし、募集終了をしてしまうと再度掲載することが出来ませんのでご注意ください。</p>	<p>Q 希望の応募者が来ません。</p> <p>A 在留資格が異なる場合であればキャッチコピーの箇所に希望の在留資格をご記入ください。 なお、業務内容によらず一律に高い日本語能力などを専攻時の要件にすると、真に必要な専門性やスキルを有する候補者を見逃してしまう恐れがあります。期待する役割や職種に応じた日本語能力のレベルや専門性などを、適切に見極められる方法で、選考を実地することが重要です。</p>
<p>Q 自社の求人より多くの外国人ユーザーに表示するにはどうすれば良いですか？</p> <p>A Meta (Facebook)・X(Twitter)で求人拡散するシェア機能をご活用いただくと、求人検索の人気順の上位に表示することが可能です。 求人作成の際に PRタグを上限の 30まで選択することにより、求人検索のおすすめ順に表示されるようにしましょう。</p>	<p>Q 月給と日給はどのように高時給順に反映されますか？</p> <p>A 時給換算後の金額が反映されています。計算方法は以下の通りです。 【月給】ご入力いただいた最低月給 ÷ 最低勤務日数 ÷ 最低勤務時間 ÷ 4(週) 【日給】ご入力いただいた最低日給 ÷ 最低勤務時間</p>
<p>Q 完全成果報酬の場合、どう入力すればいいですか？</p> <p>A モデル給与をご入力ください。 また、その旨をキャッチコピーなど目立つところへ記載いただけますと、より親切な求人となります。</p>	<p>Q リフレッシュチケットとは何ですか？</p> <p>A 新規で求人を作り直さずに、新着順に上位表示できる機能です。 閲覧や応募が減ってきたと感じた時にお使いくださいませ。</p>

スカウトチケットについて

Q スカウトチケットとはなんですか？

A 欲しい人材を居住地・在留資格・日本語レベルなどの詳細条件で検索し、求める人材に直接スカウトメールの送信が可能なチケットです。求人掲載をして応募を待つ「受け」の採用に加え、貴社自ら求職者にアプローチする「攻め」の活動を行うことで、より効率的なマッチングを実現できます。

Q 有効期限はありますか？

A 契約開始相当日から終了相当日までの1か月です。毎月更新されます。

Q スカウトの送信方法は？

A [【スカウトチケットご利用方法.pdf】](#)をご用意しております。ご活用ください。

Q スカウトは代わりに送信してもらえますか？

A 誠に恐れ入りますが、スカウトチケットの代理送信はできません。

Q スカウト送信後はどうなりますか？

A スカウトを送信した候補者から、通常通りの応募がごきます。多くのスカウトの中から貴社の求人へ応募してもらえるよう、貴社の魅力盛り込んだ求人作成が効果的です。候補者の状況は、企業専用管理画面【スカウト済み】【スカウト受諾者】にてご確認ください。

Q スカウトを送ったのに、枚数が減りませんか？

A 原因としては、ユーザーが登録しているメールアドレスが間違っている可能性があります。誠に恐れ入りますが、その候補者へはスカウト送信が出来かねますので、ほかの候補者をお探しくださいませ。

Q スカウトの取り下げはできますか？

A **【送信】**ボタン押下後は候補者へすぐにメールが送信されますので、取り下げはできません。

Q スカウトチケットがなくなりました。追加はできますか？

A 現在、スカウトチケットの追加オプションはございません。毎月100枚を一律付与しておりますので、そちらをご利用くださいませ。

Q スカウト候補者検索欄の並び順の基準はなんですか？

A YOLO JAPANへログインした日付に近い順に並んでいます。上部のユーザーほどアクティブです。

Q スカウト候補者に出てくる人数が、YOLO WORKの登録者数ですか？

A いいえ。候補者はスカウトを受けるか否か設定が可能です。候補者に記載の人数は、スカウトを(受ける)設定を行っているユーザーのみとなっております。

Q 同じ候補者にスカウトを送信できますか？

A 誠に恐れ入りますが、同じ候補者に同じ求人のスカウトを2回お送りすることはできません。

面接について

Q オンライン面接の場合、どのような手順が必要ですか？

A 面接日程確定後できるだけ早めに、直接候補者へ面接用リンク(Zoom等)をお送りください。オンライン面接案内メールのテンプレート(英語・日本語)をご希望の場合は、[【オンライン面接案内メール テンプレート.pdf】](#)をダウンロードいただけます。

Q 応募者の情報をより詳しく確認することは可能ですか？

A 企業専用管理画面【応募者】>《詳細を見る》より、メールアドレス・電話番号・日本語レベルなどの情報をご確認いただくことが可能です。

Q 応募者に送られる自動送信メールはどのような内容がありますか？

A 下記よりYOLO JAPANから応募者に送信している自動メールの内容をご確認いただけます。
※採用通知メールは自動配信されませんので、企業さまから採用のご連絡をお願いします。
[面接設定依頼メール](#)
[面接設定依頼リマインドメール](#)
[面接面接確定メール](#)
[オンライン面接確定メール](#)
[面接14日後メール](#)
[不採用通知メール](#)
[選考期間終了メール](#)

Q 外国人との面接で確認すべきことはどのようなことですか？

A ・在留カードのチップが本物であるかの最終確認をお願いいたします。法務省が提供している無料の[【在留カード等読み取りアプリケーション】](#)を推奨しております。
・パスポートに添付されている指定書の内容をご確認ください。
・国籍によっては扱えない食材やお折りの時間等、宗教に関して対応していただく場合がございますので、トラブルを未然に防ぐためにも事前にご確認ください。
・面接の際は予め[【面接チェックシート】](#)をご用意いただくと、伝えたいこと/伺いたいことを明確にいただけますのでお勧めです。

Q 面接の日時を変更したいです

A 面接者へメールあるいは電話で直接連絡をお願いいたします。連絡先は、企業専用管理画面【面接者】>《詳細を見る》よりご覧いただけます。

Q 面接を設定した日時に外国人が来ません。どうすれば良いですか？

A 面接前日や当日に、応募者へ直接のリマインドメール・お電話を積極的にお願いたします。企業管理画面[【参考資料】](#)にて《外国人向けメールテンプレート》をご用意しておりますので、ぜひご活用ください。英語・ベトナム語・ポルトガル語・中国語・韓国語に対応しています。

Q 《外国人向けメールテンプレート》は、英語以外の言語はありますか？

A 英語・ベトナム語・ポルトガル語・中国語・韓国語のご用意がございます。ご活用くださいませ。

Q 面接希望日を外国人に確認していますが返事がきません。

A 応募者が他の求人と選考を進めている場合がございます。メール、SMS、電話などで直接ご連絡を取っていただくことをお勧めしております。

Q 応募者の連絡先へ直接連絡しても良いですか？

A 応募者に直接連絡をしていただいても問題ございません。企業管理画面【応募者】>連絡をしたい応募者の《詳細を見る》より、連絡先を確認することが可能です。

Q 電話面接を希望しているのですが、可能ですか？

A 可能です。応募者の《詳細を見る》から直接応募者にご連絡ください。求人を作成いただく際「面接方法」の設定で電話面接を任意で選択いただけますので、そちらをご選択ください。採用結果は(採用する)<お断りする>のボタンをご使用ください。

Q 面接希望日が1日しかありません。どうしたらいいですか？

A 同じ日付で、違う時間帯のものを3つご選択ください。

Q 合否はいつ出せばいいですか？

A 面接者と連絡先の交換をしていただき、直接ご連絡をお願いいたします。採用/不採用につきましては、企業管理画面【応募者】>該当者の(採用)<不採用>ボタンを押していただくと、ユーザーに通知されます。

Q 不採用ボタンを押すとどのようなメールが送られますか？

A 下記より不採用ボタンを押した後、YOLO JAPANから応募者に送信している自動メールの内容をご確認いただけます。
[不採用通知メール](#)

Q 選考期間14日を超えて選考・保留したい場合はどうすればいいですか？

A 14日以内に、企業管理画面【応募者】から該当者の《選考を保留する》ボタンを押してください。
保留していない状態で選考期間14日を超えたと、応募者へ自動で不採用のメールが配信されますのでご注意ください。

Q 応募者の日本語レベルを事前に確認できますか？

A 企業管理画面【応募者】> 該当者の《詳細を見る》を押してください。《語学情報》欄にてご確認ください。
JLPTなどの日本語検定を受けていなくても日本語を話せる外国人はいらっしゃいます。
面接前に自己紹介動画をご覧いただいたり、一度お電話で直接お話しさせていただきます。

Q 応募者の日本語レベルが低いです

A YOLO WORKの登録ユーザーの日本語レベルは N4～N5の方が多くいらっしゃいます。
ただ、読み書きは難しくとも会話は問題なくできる場合もございますので、自己紹介動画のご確認や直接お電話でお話しいただくことをおすすめしております。

Q 応募者の在留資格が求める職種と合わない場合、どうすればいいですか？

A 求人キャッチコピーに求めるビザを明記していただくことをお勧めしております。「永住者・定住者・配偶者ビザの方、歓迎」や「留学生活躍中！」等。
ただし、身分に係る在留資格を明記する場合は、必ず「永住者・定住者・配偶者」の3つ全てを記載する必要があります。

採用について

Q 外国人を採用しました。必要な手続きは何ですか？

A 就労時間に制限のあるビザの方を採用される場合、就労時間超過によるトラブルを避けるために、労働時間に関する誓約書を労働者／雇用者間で締結していただくことをお勧めいたします。
本誓約書は【[労働時間に関する誓約書.pdf](#)】をダウンロードしてご利用いただけます。
また雇用保険に加入しない従業員（学生及び週20時間未満）は、ハローワークに外国人雇用状況届出書の提出が必要です。
詳しくは社会保険労務士、ハローワーク、年金事務所にご確認ください。

Q 外国人雇用状況届出書は必ず提出しないといけないのですか？

A 雇用保険の加入の有無によります。
雇用保険に加入する場合は提出は不要ですが、雇用保険に加入しない場合は雇用／離職時にハローワークへの提出が必要です。
日雇労働者の場合でも必ず届け出が必要です。（1日でも雇用する場合は必ず届け出てください）
【[外国人雇用状況届出書.pdf](#)】をご用意しております。ご活用ください。

Q 労働時間に関する誓約書とは何ですか？

A 在留資格により就労時間に制限があります。例えば留学生の就労は1週間で28時間以内になっています。
就労時間超過によるトラブルを避けるために、誓約書を記載してもらうことを推奨いたします。
誓約書のサンプルは【[労働時間に関する誓約書.pdf](#)】をご用意しておりますので、ご活用ください。

Q 採用者の保険について、どのような手続きが必要ですか？

A 一週間あたりの労働予定時間によって変わります。
・20時間未満 すべて未加入
・20時間以上 労働保険（雇用保険、労災保険含む）に加入
・30時間以上 健康保険（介護保険含む）、厚生年金保険に加入
ただし学生はどの保険にも加入できません。留学生ビザも同様です。
雇用保険に加入しない従業員（学生及び週20時間未満）は、ハローワークに外国人雇用状況届出書の提出が必要です。
詳しくは社会保険労務士、ハローワーク、年金事務所にご確認ください。

Q 外国人を採用してもすぐ辞めてしまいます。どうすれば長く働いてくれますか？

A 外国人の離職率は1年で約44%と言われています。多くは経済的な不安や、成長や学びが得られないという仕事内容への不満があります。
給与の前払い・週払いの対応や、定期的な昇給、キャリア展望を踏まえたスキルアップにつながる仕事の機会を提供し、モチベーションの向上を図りましょう。

在留資格について

Q 雇いたい外国人の在留資格が、働けるかどうか分からない

A 在留資格や就労制限についてのお問合せは、最寄りの入国管理局にご確認いただけますようお願いいたします。
参考：[外国人の在留資格について](#)（厚生労働省）

Q 資格外活動許可がないと、留学生は働くことはできないのですか？

A 資格外活動許可のない留学生の就労は許可されていません。留学生の他に、特定活動（ワーホリ以外）や家族滞在などの就労ビザ以外のビザは、資格外活動許可がない状態で働くことと入国管理局から罰則を受ける可能性があります。

Q 長期休暇の場合に留学生が働ける労働時間

A 通常、留学生は資格外活動許可があれば週28時間までの労働が可能です。この週はどの曜日から数えても週28時間以内にする必要があります。しかし、夏休みや年末年始休みのように、学校側で長期休暇の定めがある場合は残業を含め1日8時間まで働けます。長期休暇の定義につきましては、学校が公式に公開しているものになりますが、最終的な判断としては該当留学生が所属する学校にご確認ください。

Q 特定活動ビザについて

A 特定活動には様々な種類がございます。下記に一例をご紹介します。
※特定活動の詳細については、かならず応募者本人と確認するようにお願いします。
①ワーキングホリデー
（指定書と在留カードの裏面の資格外活動許可をご確認ください）
②帰宅困難者・コロナで就職先が見つからなかった留学生や、就労先を失った技能実習生に付与されているもの。
資格外活動許可があれば週28時間まで就労可能です。

Q 休学中の留学生について

A 休学中の就労は認められておりません。
休学期間は最長3か月になります。

Q 永住者・定住者・配偶者はどのようなお仕事で働けますか？

A 日本人と同様、就労時間／職種ともに制限なく働くことが可能です。

Q 技術・人文知識・国際業務の業務範囲と就労前に確認が必要な項目

A 技術・人文知識・国際業務ビザで働いていただける職種の例は下記の通りです。
・技術：エンジニア、機械オペレーターなど
・人文知識：営業、人事などの事務仕事、英会話講師など
・国際業務：ホテルのフロント、通訳翻訳など
※実際に働けるかどうかは、必ず入国管理局にご確認いただくようお願いいたします。

PR枠について

Q 契約期間はありますか？

A 1週間の運用から最大 4週間までの掲載期間がございます。
短期的なスポット運用、長期利用による認知や PR効果の向上など、柔軟に活用できるのも特徴です。

Q PR広告費用はいくらかりますか？

A 掲載場所、掲載期間ごとに決められた枠により異なります。
【TOPページ】1週間: 25,000円、2週間: 45,000円、3週間: 67,000円、4週間: 90,000円
【検索結果ページ】1週間: 50,000円、2週間: 90,000円、3週間: 135,000円、4週間: 180,000円

Q お支払い方法はどのようになりますか？

A YOLO WORKのご契約に合わせて請求処理が進みます。
毎月の請求処理と合わせてご案内しておりますので、企業様側で特別な変更 / 手続きを行っていただく必要はございません。

Q 申込から開始までどのくらいの期間でスタートできますか？

A お申込みいただいた日から 5営業日の翌日が最短の掲載開始日となります。
掲載開始日はお申込み時に「掲載希望日」を承っており、可能な限りご希望に沿うよう処理 / 手続きを進めてまいります。
お申込みや審査状況により、ご希望日を過ぎてからの掲載になる場合もございますので、予めご了承ください。

Q PR広告枠に表示される画像やテキストの変更／編集は可能ですか？

A PR広告枠に表示される情報は、企業様が入稿された求人情報に基づき表示されます。
そのため、PR広告枠用に画像やテキストの変更 / 編集はできません。
内容の変更をご希望の場合は、元の求人情報を変更 / 編集してください。審査通過後に反映されます。

YOLO WORKについて

Q YOLO WORKとは

A 日本に住む外国人のために、求人掲載をはじめとした生活情報を届けるメディアです。
従来の方では出会うことが難しい、配偶者・定住者・永住者を採用する事ができ、未来のリーダー候補の育成にも貢献します。

Q YOLO WORKのご契約などのお問合せサポートは？

A 下記へお問い合わせください。アカウントをお持ちでない場合はご登録をお願いいたします。

[カスタマーポータル] <https://hubspot.yolo-japan.co.jp/tickets-view>

[サポート窓口] 平日: 10:00AM~17:00PM (定休: 土日祝)

※夏季・年末年始などは別途お知らせいたします。