

メール件名：
【確認要】面接日を設定しましょう | YOLO JAPAN

本文：



応募求人のトップ画像

面接日を設定しましょう

{{応募者氏名}} 様

こんにちは！YOLO JAPANです。

おめでとうございます！
ご応募された下記求人の企業から、あなたと面接をしたいとリクエストが届きました。
面接候補日をすぐにご確認いただき、面接日を設定してください。

《候補日で面接ができる》
面接をする日と時間を選んでください。

候補日を確認 (ボタン)

《候補日で面接ができない》
あなたが面接を受けられる日と時間を新たに3つ入力してください。

《面接を辞退したい》
候補日確認ページ内の辞退ボタンを押してください。辞退理由もご記入ください。

■企業名

■勤務地
都道府県

■求人名

***** (リンクはつけない)

よろしくお願いします。

[脱平日を確認](#) (ボタン)

最新！人気求人TOP4▼