

II 求人情報登録方法

2020年3月卒向けの求人情報は、2019年3月1日より公開されます。

登録の際は、基本的な求人情報の他、「青少年の雇用の促進等に関する法律」（若者雇用促進法）の施行にともない、「青少年雇用情報シート」をPDFファイルにて添付をお願いいたします。この添付ファイルが無い場合、学生への求人票の公開を行わない場合がございます。



① 企業情報最新化 ▶

学生が求人情報を検索する際、企業情報を基に検索条件を設定します。そのため、企業情報（採用担当情報、上場区分など）の最新化にご協力を頂きたいお願い申し上げます。「企業メンテナンス」から最新化が可能となります。

② 求人情報登録 ▶

「求人情報」には、「採用条件」「応募情報」「待遇」「職場情報」を入力することができます。学生が企業選択の際に参考となりますので、可能な限り情報の入力をお願いいたします。

各項目の入力必須項目には「*」を付していますので、必ず入力をお願いいたします。

「待遇」欄に「給与1」「給与2」といった記入欄を用意しておりますが、こちらには採用条件で選択された募集職種ごとの入力をお願いいたします。「備考」欄には、待遇面において学生へ伝えるべき内容があれば、記載をお願いいたします。

特に、「固定残業代（みなし残業手当）」を賃金に含めている場合には、備考欄に「①固定残業代を除いた基本給の額」「②固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法」「③固定残業時間を超える時間外労働等に対して割増賃金を追加で支払う旨」を明示してください。具体的な記載例については、厚生労働省・労働局・ハローワーク等で告知されている内容をご確認ください。

③ PDFファイルの添付 ▶

求人情報の入力完了後、求人票・募集要項、青少年雇用情報シートのPDFファイルの添付をお願いいたします。もし応募に際してエントリーシート等の提出が必要な場合には、エントリーシートなどの添付をお願いいたします。

画面最下部には、若者雇用促進法における「自己申告書」の代わりとして「労働関係法令違反があった企業ではありません。」をご確認ください。

労働関連法令違反のあった企業ではありません

登録/更新

④ 登録内容の確認 ▶

「登録/更新」ボタンをクリックする前に、再度、入力内容のご確認をお願いいたします。

ご登録いただいた求人情報は、キャリアセンターで登録内容を確認後、学生に公開いたします。もし、不明な点がありましたら、キャリアセンターから採用ご担当者様へご連絡を差し上げる場合がございますので何卒ご了承願います。

既に公開されている求人情報を追加・更新する方法

既に登録されている求人情報をもとに最新の求人情報を登録することができます。求人情報登録の画面に過去の履歴が表示されます。「内容を複製して新規作成」の実行ボタンをクリックすると過去に登録された求人情報が表示されます。「年度」など情報の最新化を行っていただき、登録ボタンをクリックしてください。

内容を複製して新規作成

実行