

キャリアタスUC

[career+]

<企業様ご利用手順>

情報配信の流れと配信後の対応



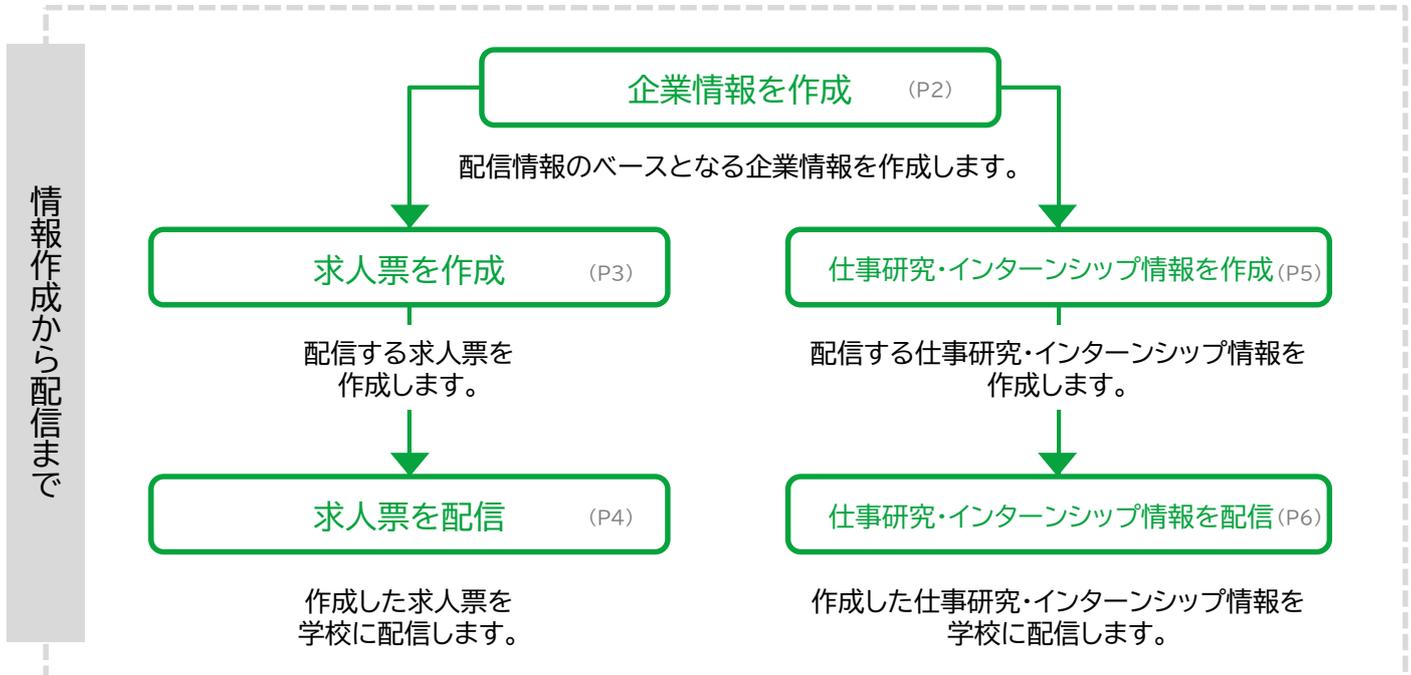
DISCO

はたらくを、もっと豊かに。

<キャリアスUCご利用手順>

- ▶ まずは、学校に求人(仕事研究・インターンシップ)情報を配信するための全体の流れを確認します。
大きく分けて3ステップです。

- ①企業情報を作成
- ②求人票(仕事研究・インターンシップ情報)を作成
- ③求人票(仕事研究・インターンシップ情報)を配信



- ▶ 学生がエントリーした後の流れを確認します。



キャリアスUC「使い方ガイド」のご案内 (P8)

よくある質問を掲載しています。 (巻末)

企業情報を作成

キャリアスUC申し込み時に登録した情報に、さらに詳細情報の入力をお願いします。

● 企業情報を入力

貴社の基本情報はもちろん、学生とマッチング精度をあげることができる企業タイプの入力や学生にわかりやすく情報を伝えるための画像など、貴社を紹介する要素は多彩です。

<主な入力項目>

法人番号	本社所在地
会社名	URL
ロゴ画像	事業所
カバー画像	設立年月
企業のタイプ	代表者
キャッチコピー	上場区分
業種	資本金
事業内容	売上高
私たちの魅力	従業員数
私たちの仕事	主要取引先
はたらく環境	企業通称名
本社所在地	
URL	青少年雇用情報シート
事業所	
資本金	
売上高	
従業員数	

入力した企業情報はそのまま「キャリアス就活」に転載することも可能です。
※転載は「キャリアス就活」の規定の審査がございます。

途中保存機能により、登録途中からでも再入力が可能です。

途中
保存

途中保存した情報は、企業情報管理>企業情報からご確認いただけます。

● 青少年雇用情報シート

学校の求人票を送るときに必要な「青少年雇用情報シート」も同画面でオンライン入力ができます。
これにより、別途での書類送付は不要です。

情報を更新せず13か月以上が経過すると、求人票の配信はできません。

[企業情報登録が完了したら、次は求人情報を登録します>>](#)

求人票を作成

貴社で登録した求人票は、学校で内容を確認後、学生に公開されます。
学校側では学生の進路希望に合わせた求人情報を、タイムリーに学生に提供します。

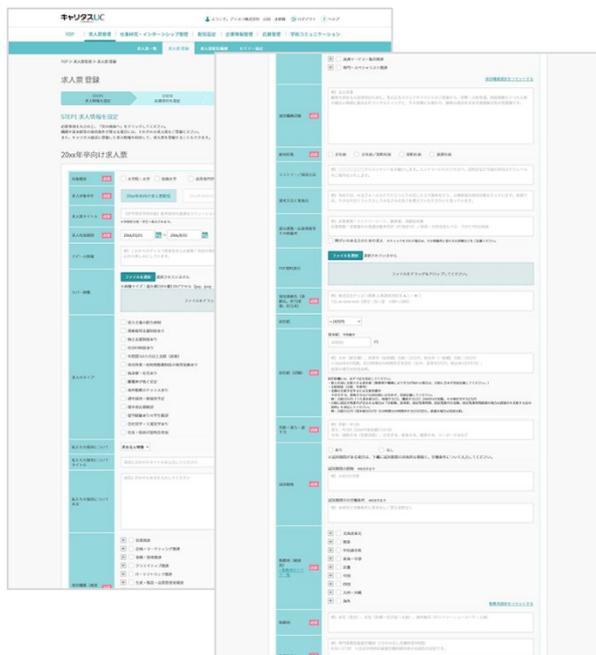
●STEP1 求人情報を入力

求人票に必要な情報のほか、求める人材の特徴や画像なども合わせて登録できます。

また、それぞれの求人に対し、エントリー受付や外部リンクの設定が可能です。

●STEP2:学内掲示用 求人情報を入力

学内で掲示もしくはPDFで配布するためのフォーマットです。
必要に応じて、修正・更新できます。



<主な入力項目>

求人票タイトル
求人有効期間
アピール情報
求人タイプ
採用職種
エントリー／採用方法
選考方法と重視点
備考（提出書類など）
採用連絡先
（連絡先、担当部署、担当者）
初任給
昇給・賞与・諸手当
勤務地
勤務時間
福利厚生
休日休暇
教育研修
今年度採用予定 など



「エントリー機能」オプション

キャリアスUCでは求人情報にエントリー受付を設置するオプションをご用意しています。

■ キャリアスUCから直接エントリーを受け付ける場合

応募学生に送信されるサクスメッセージをご登録ください。

※埋め込み記号とは:メッセージを受け取る学生の特定の個人情報差し込むことができる機能です。

なお氏名には継承は含まれませんので、「さん」「様」等の敬称を忘れずに記載してください。

■ 外部リンクを設定して、指定したサイトへの誘導を行う場合

外部リンクとは、キャリアスUC以外の外部サイトへリンクを張ることで、貴社指定のサイトでエントリーを促すことができます。

外部リンクも、現在無料でご利用になれますのでぜひご利用ください。

リクナビ、マイナビ、キャリアス就活などで応募者を管理しているようであればそちらに集約いただくことも可能です。

また、そのほかの就職情報サイトや自社採用サイトへ誘導していただいてもかまいません。



求人票を配信

作成した求人票を指定の学校に配信します。

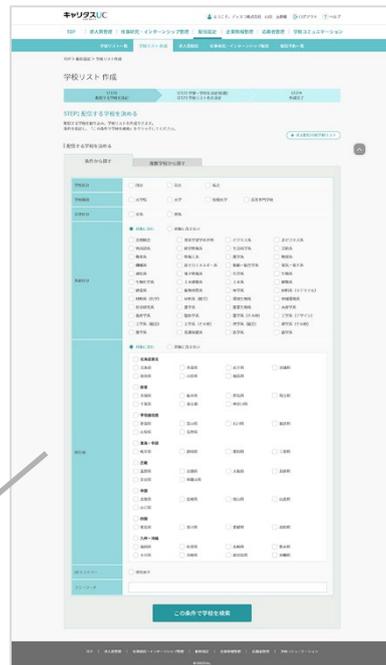
●STEP1 学校リストを作成

まずは学校リストを作成します。

全国約800校にまとめて配信することもできますが、ターゲットとなる学校（地域や学部等）があるのであれば、できるだけ絞り込んだ配信をされることをお勧めします。

※限定校配信のメリット

学校側では、1校、5校、10校の限定配信求人を検索できるほか、学生側では、限定配信されている求人票は上位表示される可能性が高まるだけでなく『限定求人』のアイコンが表示され、学生からの発見率も高まります。



※学校リスト作成時の注意点

求人票作成時の種別と、学校リストの種別が異なっている場合求人票は配信されませんのでご注意ください。

ターゲット校の管理やピンポイント配信などに利用。

●STEP2:学校リストを選択して配信

作成した学校リストを対象として、求人票を配信します。



求人によって配信校を選定できます。



・すぐに配信する
・配信日時を設定する
いずれかを選択可能です。

配信履歴の確認と、配信済み求人情報の更新はこちらからできます。

求人票管理 > 求人票配信履歴

配信履歴から情報を更新した場合、再配信の必要はありません。



仕事研究・インターンシップ情報を作成

貴社で登録した仕事研究・インターンシップ情報は、学校で内容を確認後、学生に公開されます。卒年を問わずいつでも作成・配信することができます。

● 仕事研究・インターンシップ情報を入力

日程などの実施概要のほか、職種分類や身につく力などのコースの特色も登録できます。

また、それぞれの仕事研究・インターンシップ情報に対し、エントリー受付や外部リンクの設定が可能です。

<主な入力項目>

対象種別	実施内容
情報有効期間	実施時期・期間
エントリー	待遇・報酬
外部リンク設定	実施場所
種類	応募資格
コース名称	応募方法
コース紹介	応募受付期間
職種分類	募集人数
	保険
	お問い合わせ先 など

仕事研究・インターンシップ情報については、卒年を問わずいつでも作成・配信することができます。エントリー受付や外部リンクを設定することも可能。

「エントリー機能」オプション

キャリアスUCでは仕事研究・インターンシップ情報にエントリー受付を設置するオプションをご用意しています。

■ キャリアスUCから直接エントリーを受け付ける場合

応募学生に送信されるサクスメッセージをご登録ください。

※埋め込み記号とは:メッセージを受け取る学生の特定の個人情報差し込むことができる機能です。

なお氏名には継承は含まれませんので、「さん」「様」等の敬称を忘れずに記載してください。

■ 外部リンクを設定して、指定したサイトへの誘導を行う場合

外部リンクとは、キャリアスUC以外の外部サイトへリンクを張ることです。貴社指定のサイトでエントリーを促すことができます。

外部リンクも、現在無料でご利用になれますのでぜひご利用ください。

リクナビ、マイナビ、キャリアス就活などで応募者を管理しているようであればそちらに集約いただくことも可能です。

また、そのほかの就職情報サイトや自社採用サイトへ誘導していただいてもかまいません。

仕事研究・インターンシップ情報を配信

作成した仕事研究・インターンシップ情報を指定の学校に配信します。

●STEP1 学校リストを作成

まずは学校リストを作成します。

全国約800校にまとめて配信することもできますが、ターゲットとなる学校（地域や学部等）があるのであれば、できるだけ絞り込んだ配信をされることをお勧めします。

※限定校配信のメリット

学校側では、1校、5校、10校の限定配信の仕事研究・インターンシップ情報を検索できるほか、学生側では、限定配信されている仕事研究・インターンシップ情報は上位表示される可能性が高まるだけでなく『限定情報』のアイコンが表示され、学生からの発見率も高まります。



※学校リスト作成時の注意点

仕事研究・インターンシップ作成時の種別と、学校リストの種別が異なっている場合、仕事研究・インターンシップ情報は配信されませんのでご注意ください。

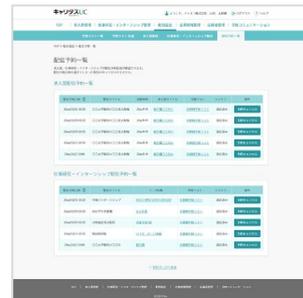
求人票で作成した学校リストは、仕事研究・インターンシップ情報配信でも利用できます。

●STEP2: 学校リストを選択して配信

作成した学校リストを対象として、仕事研究・インターンシップ情報を配信します。



すでに仕事研究・インターンシップ情報を配信している場合も、エントリー受付を設定した情報を再度配信することができます。



配信履歴の確認と、配信済み仕事研究・インターンシップ情報の更新はこちらからできます。

仕事研究・インターンシップ管理 > 仕事研究・インターンシップ配信履歴

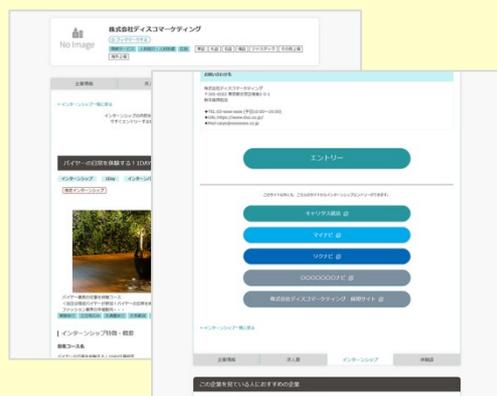
配信履歴から情報を更新した場合、再配信の必要はありません。

Point

学生の閲覧画面

- パソコン、スマートフォンどちらでも情報を閲覧し、スムーズにエントリーが可能。
- レcommend機能により、登録した進路希望に沿った求人票や仕事研究・インターンシップ情報を見ることができます。

学生：エントリー画面



応募者を検索する

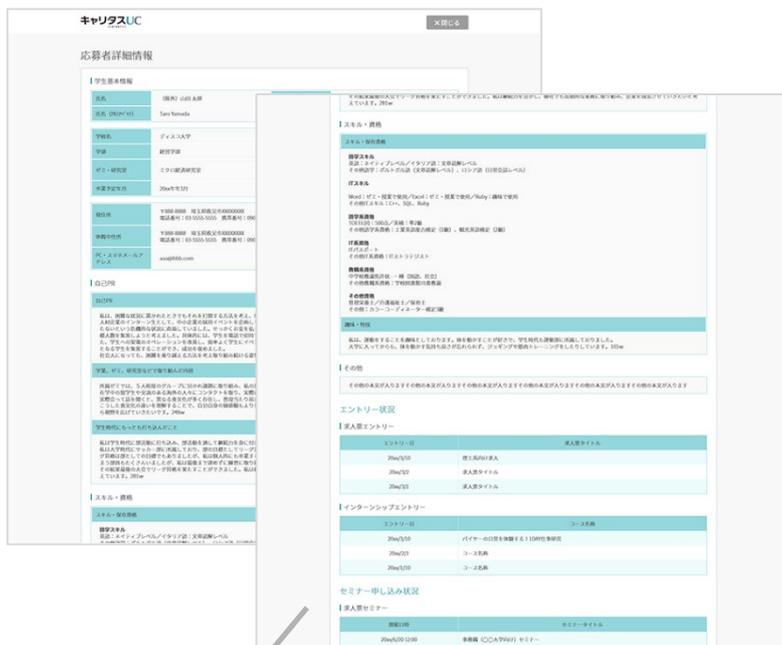
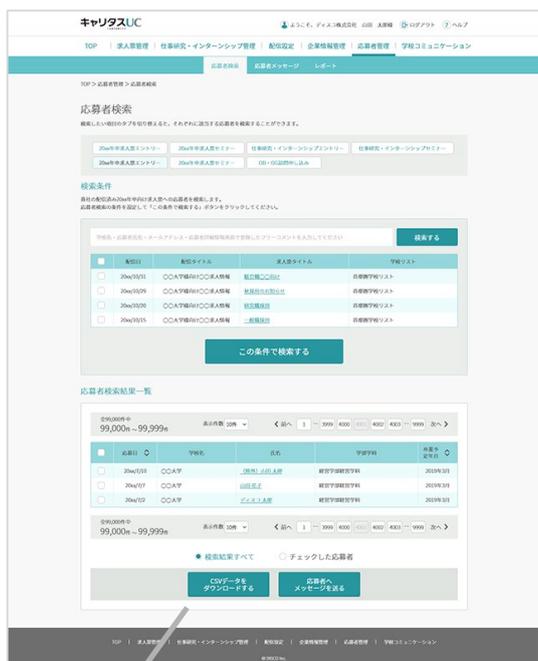
応募者があった場合、登録されているメールアドレスにお知らせが届きます。

キャリアスUCからエントリーした応募者を随時検索できます。
フリーワードや応募した求人票から検索し、CSVファイルのダウンロードもできます。

応募者はこちらからご確認できます。

応募者管理 > 応募者検索

求人情報（もしくは仕事研究・インターンシップ情報）毎に応募者を確認することができますので、
 該当年次の求人票（もしくは仕事研究・インターンシップ情報）を選択してご確認ください。



キーワードで検索することで、応募者検索結果一覧が表示されます。

検索結果の応募者（学生）の氏名をクリックすると、その学生の基本情報やスキル、自己PRなどの詳細を確認することができます。

応募者とのメッセージ送受信

応募者の検索結果からメッセージを配信することができます。
条件に応じて一括で配信できるほか、特定の応募者に対して個別に配信することも可能。
送受信の履歴も残り、応募者のフォローツールとして活用できます。

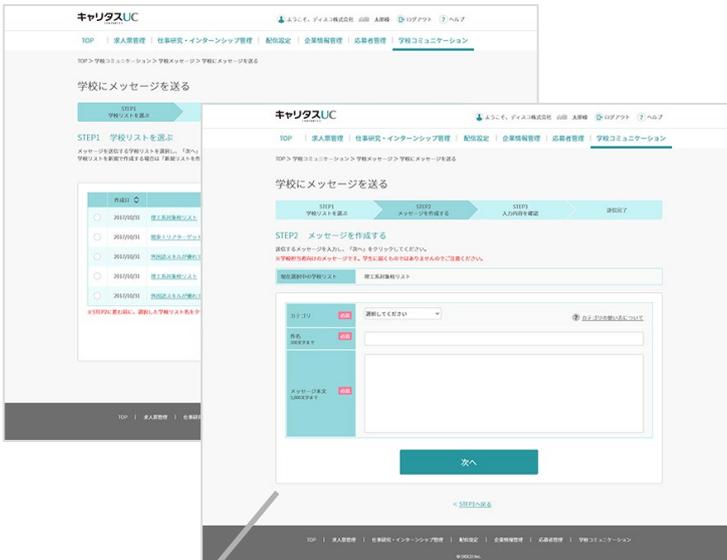


受信・送信・ゴミ箱・テンプレートをすべて1画面のタブ切り替えで行えます。

送信する応募者を選択したり、テンプレートを使用したり、埋め込み要素の入れ込みも可能です。

学校とのメッセージ送受信

企業から学校へのアプローチは、管理画面のメッセージで行うことができます。
送受信管理、ブックマーク機能もあり、煩雑になりがちなメッセージ管理を一元化します。



作成した学校リストあてに個別メッセージを送信や、管理しやすいようにカテゴリ選択もできます。



キーワードで検索することで、検索結果一覧が表示。
カテゴリ別で絞り込みも可能です。

Info

キャリアタスUC「使い方ガイド」のご案内

ご利用企業様のための「使い方ガイド」(ヘルプサイト)をご用意しています。
各機能の具体的な使用方法のほか、企業情報や求人票の入力例なども随時ご参照いただけます。



ご契約いただいた企業様専用の管理画面よりご覧いただけます。

また、カスタマーサポートもごございますので、ご不明な点はお問い合わせください。

よくあるご質問

キャリアスUCご利用にあたり、よくあるご質問を抜粋しました。ご参考ください。

Q.企業情報を入力したら、どのように学生に公開されるのですか？

A. 「キャリアスUC」の学生画面で公開、学校独自のWEBサイトで公開など、方法はさまざまです。

Q.求人票を配信したい学校は選べますか。

A. 学校別、個別など、任意で選択して配信できます。
また、学部、学科、地域別などによる配信も可能です。

Q.学校に好まれる求人票（仕事研究・インターンシップ情報）とはどんなものですか。

A. 詳細が記載されていることはもちろん、学生が会社のイメージを持ちやすい画像を添付していることなどがポイントになります。

Q. エントリー（応募）受付はどのように行えますか。

A. 求人票に受付方法を明記して配信をすることもできますが、「エントリー機能」オプションをご利用いただくことで、キャリアスUCで直接応募受付や誘導したいWebサイトへのリンクが可能となります。

Q.エントリー後の流れはどのようになりますか。

A. キャリアスUCを通じて学生からエントリーがあると、ご登録されているメールアドレスにお知らせメールが届きます。

Q.求人票配信操作はいつから行えますか。

A. 求人票、仕事研究・インターンシップ情報など、入力はいつでも可能です。
配信時期に応じて、学校側で学生に公開いたします。

Q. 3年生向けに仕事研究・インターンシップ情報を配信したいのですが。

A. 仕事研究・インターンシップ情報は卒業年次等の概念がありません。いつでも配信いただけます。

Q.募集を終了したのですが、どうしたらいいですか。

A. 求人票配信履歴より一覧から該当の求人票をご確認ください。「採用終了する」ボタンを押していただくと採用終了処理は完了です。

Q.キャリアス就活と連動させるには、キャリアス就活の契約費用が発生するのですか。

A. 「キャリアス就活」でのエントリー受付や採用情報掲載には、別途、キャリアス就活の契約が必要となります。

Q.キャリアス就活で入力した企業情報を、キャリアスUCにそのまま掲載できますか。

A. 「キャリアス就活」のデータを取得する機能がございますので、そちらをご利用ください。

キャリアスUCに関するお問い合わせはこちら