

# 1 求人情報を登録する

## 1-1 貴社専用の管理画面

管理画面では、貴社の基本情報、求人情報の編集、掲載の停止、WEBプレビュー等が可能です。

### 1 基本情報と求人情報登録進捗状況の管理、内容の編集が可能です。



#### ■TOP

求人情報の登録・編集・現在のステータス確認、掲載停止・再開ができます。

#### ■企業登録日

企業の初回登録日が表示されます。

#### ■状況

現在の状況(ステータス)が表示されます。初めは「初期申請」と表示されます。

#### ■WEBプレビュー

掲載画面のイメージが閲覧できます。

※ステータスとその状態は以下のように表示されます。  
 「掲載申請」・・・掲載申請を行い事務局で審査中の状態  
 「掲載」・・・事務局にて審査が完了し掲載している状態  
 「申請前」・・・掲載後内容を変更している状態(審査申請していない)  
 「停止中」・・・登録は全て完了しているが掲載をしていない状態  
 「申請不可」・・・登録内容に不備があり、修正後に再申請が必要な状態



#### ■基本情報

ID・パスワード取得時に登録いただいた企業情報の状況確認と内容の編集ができます。

#### ■企業情報

企業情報の変更とパスワードの変更ができます。

#### ■状況

現在の企業情報の状況が表示されます。初めの状況は、「登録済み」と表示されます。

※ステータスとその状態は以下のように表示されます。  
 「登録済み」・・・登録後承認済みの状態  
 「変更済み」・・・登録後申請前もしくは未承認の状態



#### ■求人情報登録進捗情報

求人情報の登録・編集ができます。ID・パスワード取得後に求人登録行います。

#### ■企業情報

企業情報の変更とパスワードの変更ができます。

#### ■状況

現在の企業情報の状況が表示されます。初めの状況は、空白で表示されます。

※ステータスとその状態は以下のように表示されます。  
 「登録済み」・・・登録後承認済みの状態  
 「変更済み」・・・登録後申請前もしくは未承認の状態

#### ■WEBプレビュー

掲載画面のイメージが閲覧できます。

# 1 求人情報を登録する

## 1-2 求人情報の登録の流れ

求人登録から掲載までの登録の流れです。求人情報登録後に「掲載申請」を行う必要があります。

1 「求人情報登録進捗情報」タグから4つの情報を登録する。



■求人情報登録進捗情報  
「求人情報登録進捗情報」のタグをクリックしてください。

■求人情報登録  
求人情報を作成するための下記4つの情報を順に登録してください。  
①採用条件情報  
②募集内容情報  
③応募情報  
④検索条件情報



2 「TOP」タグから掲載申請する。



■TOP  
「TOP」のタグをクリックしてください。

■掲載申請  
「掲載申請」をクリックしてください。



3 審査完了後に掲載します。（審査完了メールがきます）



## 2 採用情報を登録する

### 2-1 貴社専用の管理画面から求人情報を登録する

管理画面では、貴社の基本情報、求人情報の編集、掲載の停止、WEBプレビュー等が可能です。

#### 1 基本情報と求人情報登録進捗状況の管理、内容の編集が可能です。



■求人情報登録進捗情報  
求人情報の登録・編集・現在のステータス確認、掲載停止・再開ができます。

■採用条件情報  
「採用条件情報」をクリックすると採用条件情報の登録・編集が可能になります。

### 2-2 採用条件情報を登録する

初任給や賞与、福利厚生など、貴社の採用条件に関する情報を登録します。

#### 1 採用条件（初任給、賞与、福利厚生、勤務時間、休日・休暇）情報を登録します。

※入力項目に **必須** がついて  
いる項目は必ず入力してください。  
※全角・半角等の指定入力方法  
を確認して入力してください。

■文字カウント  
「文字カウント」をクリックすると現在入力されている文字数が表示されます。文字数制限項目の目安にお使いください。(空白もカウントされます)

■保存  
「保存」ボタンをクリックしてください。

## 2 採用情報を登録する

## 2-3 入力項目一覧

項目名	入力形式		文字数制限	必須	説明	記入例
初任給	テキスト	全角/半角	800文字以内	○	初任給について入力してください。	▼事務系・技術系 学部卒業 月給20万0000円 修士修了 月給22万5000円 博士修了 月給25万0000円 ▼業務職 大学卒業 月給19万0000円
昇給・賞与・諸手当	テキスト	全角/半角	800文字以内	○	昇給・賞与・諸手当について入力してください。 ※昇給・賞与について実績値を掲載する場合は必ず実績年度を明記してください。	▼諸手当 超過勤務手当、家族手当、住宅手当、通勤費補助など ▼昇給 年1回(4月)(2024年実績) ▼賞与 年2回(7月、12月)(2024年実績)
福利厚生	テキスト	全角/半角	800文字以内	○	福利厚生について入力してください。	▼施設 寮・社宅、スポーツ施設、保養所など ▼制度 選択型福利厚生制度・持家補助制度・従業員持株会制度・財形貯蓄制度など
勤務時間	テキスト	全角/半角	800文字以内	○	勤務時間について入力してください。	9:00~18:00
休日・休暇	テキスト	全角/半角	800文字以内	○	休日・休暇について入力してください。	年間休日 124日(2024年度) 完全週休2日制(土・日)、GW・夏期・年末年始休暇 ※その他、年次有給休暇・特別休暇あり

## 3 募集内容情報を登録する

### 3-1 貴社専用の管理画面から募集内容情報を登録する

管理画面では、貴社の基本情報、求人情報の編集、掲載の停止、WEBプレビュー等が可能です。

#### 1 基本情報と求人情報登録進捗状況の管理、内容の編集が可能です。



#### ■ 求人情報登録進捗情報

求人情報の登録・編集・現在のステータス確認、掲載停止・再開ができます。

#### ■ 募集内容情報

「募集内容情報」をクリックし募集内容情報を入力してください。

### 3-2 募集内容情報を登録する

募集専攻、職種、勤務予定地、応募資格等貴社の募集条件に関する情報を登録します。

#### 1 募集条件（学籍、専攻、職種、勤務予定地、応募資格等）情報を登録します。



※入力項目に **必須** がついて  
いる項目は必ず入力してください。  
※全角・半角等の指定入力方法  
を確認して入力してください。



#### ■ 専攻

専攻は大項目横の「▶」をクリックすると詳細項目が開きます。対象の専攻をクリックすると大項目にも✓が入ります。（はじめに大項目に✓を入れると当該専攻の項目すべてに✓が入ります。）

#### ■ 職種

職種は大項目横の「▶」をクリックすると詳細項目が開きます。対象の職種をクリックすると大項目にも✓が入ります。（はじめに大項目に✓を入れると当該職種の項目すべてに✓が入ります。）

## 3 募集内容情報を登録する

留学生就職支援ネットワーク  
Career Support for International Student in Japan

募集内容情報

勤務予定地

国内勤務予定地域

海外勤務予定地域

一定期間国内のち海外(研修期間・研修)

採用予定人数

国内拠点における外国人採用員数

過去5年間の外国人留学生採用員数

応募資格

語学能力(日本語)

語学能力(英語)

語学能力(その他英語)

求める人材像

保存 戻る

Copyright © 2023 International Students Support Network. All rights reserved.

※入力項目に **必須** がついて  
いる項目は必ず入力してください。  
※全角・半角等の指定入力方法  
を確認して入力してください。

## ■勤務予定地

「国内」、「海外」、「一定期間のち海外」の該当する項目に✓を入れてください。(複数選択可)

■国内での勤務予定の場合、必須入力となります。該当都道府県に✓を入れてください。(複数選択可)

## ■海外勤務予定地

海外での勤務予定の場合は予定地(都市名)を必ず入力してください。

## ■一定期間国内のち海外

基本的には海外現地法人での勤務を前提とし、日本国内で一定期間の研修を行う場合などは必ず日本国内勤務の期間、海外勤務予定地(都市名)を入力してください。

## ■採用予定人数

採用予定人数(見込み概数でも結構です)を入力してください。

※見込みの概数も掲載できない場合は「未定」である旨と、昨年度採用実績数を記載し●年度実績と記載ください。

■過去5年間の外国人留学生採用数  
2020年4月～2024年4月の日本国内拠点における留学生採用人数を記載してください。

※採用がない場合は0人と入力してください。

※目安なので概数で結構です

## ■語学能力

語学能力で✓を入れた場合は必須入力となります。

※可能な限り具体的な指標を提示してください。

※特に日本語能力については、聴解・読解・記述それぞれの指定のレベルがあれば入力ください。

## ■保存

「保存」ボタンをクリックし、入力漏れがなければ「完了」をクリックしてください。

# 3 募集内容情報を登録する

## 3-3 入力項目一覧

項目名	入力形式	文字数制限	必須	説明	記入例
掲載期間	選択	-	-	○ 設定した掲載期間を過ぎると自動的に掲載が終了します。掲載期間の最長は2026年3月31日までとなります。	2025年03月01日～2026年03月31日
募集学籍	選択	-	-	○ 採用予定の学籍に✓を入れてください。※複数選択可能です。	学部生 修士生
募集系統	選択	-	-	○ 採用予定の系統に✓を入れてください。※複数選択可能です。	文系
専攻	選択	-	-	○ 採用予定の専攻分野を選択してください。※選考に関わらず採用する場合は9大項目全てに✓を入れると全て選択されます。※複数選択可能です。	人文科学 人文科学(外国語学)
募集職種	選択	-	-	○ 採用予定の職種に✓を入れてください。※複数選択可能です。	事務系 貿易事務・国際事務 商品企画・商品開発
勤務予定地	選択	-	-	○ 勤務予定地に✓を入れてください。※複数の選択可能	国内 海外
国内勤務予定地域	選択	-	-	△ 国内での勤務予定都道府県全てに✓を入れてください。※複数の選択可能です。	関東地域 東京都 神奈川県
海外勤務予定地域	テキスト	全角/半角	800文字以内	△ 海外での勤務予定の場合は予定地(都市名)を必ず記載してください。※海外勤務予定で✓を入れた場合は必須入力となります。	上海、北京、シドニー、ロサンゼルス
一定期間国内のち海外(勤務場所・期間)	テキスト	全角/半角	800文字以内	△ 勤務予定地(都市名)、期間を必ず入力してください。※一定期間国内のち海外予定で✓を入れた場合は必須入力となります。※基本的には海外現地法人での勤務を前提とし、日本国内で一定期間の研修を行う場合などは必ず日本国内勤務の期間、海外勤務予定地を入力してください。	2年間日本国内(本社)において研修後に上海、北京、チェンマイの海外現地生産拠点へ転籍
採用予定人数	選択	-	-	○ 採用予定人数が日本人学生含む人数か留学生のみの人数か選択して下さい。	留学生採用数
採用予定人数内容	テキスト	全角/半角	100文字以内	○ 採用予定人数(見込み概数でも結構です)を入力してください。※見込みの概数も掲載できない場合は「未定」である旨と、昨年度採用実績数を記載し●年度実績と記載ください。	約20名(予定)
国内拠点における外国籍社員数	テキスト	全角/半角	100文字以内	○ 日本国内の拠点での外国籍人数(正社員数)を入力してください。※目安なので概数で結構です。	約10名
過去5年間(2020/4～2024/4)の外国人留学生採用数	テキスト	全角/半角	100文字以内	○ 過去5年間の留学生採用数は2020年4月～2024年4月の日本国内拠点における留学生採用人数を記載してください。※採用がない場合は0人と入力してください。※目安なので概数で結構です	約10名
応募資格	テキスト	全角/半角	800文字以内	○ 応募資格を入力してください。	2026年3月までに大学を卒業し、同年4月より入社が可能なる方(2025年9月卒業予定者は不可)
語学能力[日本語]	-	-	-	○ 日本語能力に条件があれば✓を入れてください。	✓
語学能力内容[日本語]	テキスト	全角/半角	400文字以内	○ 必要な日本語能力を入力してください。※語学能力[日本語]で✓を入れた場合は必須入力となります。※可能な限り具体的な指標を提示してください。※聴解・読解・記述それぞれの指定のレベルがあれば入力ください。	日常会話レベル(N2以上) 聴解:最低限の意思伝達ができるレベル 読解:新聞の内容がほぼ理解できるレベル 記述:辞書等を利用すれば適切な文書を作成することができるレベル
語学能力[英語]	-	-	-	○ 英語能力に条件があれば✓を入れてください。	✓
語学能力内容[英語]	テキスト	全角/半角	400文字以内	○ 必要な英語能力を入力してください。※語学能力[英語]で✓を入れた場合は必須入力となります。※可能な限り具体的な指標を提示してください。※聴解・読解・記述それぞれの指定のレベルがあれば入力ください。	ビジネス会話レベル(TOEIC730以上) ビジネス文書を読んで理解できるレベル。
語学能力[その他]	-	-	-	○ その他の言語能力に条件があれば✓を入れてください。	✓
語学能力内容[その他]	テキスト	全角/半角	400文字以内	○ 必要な語学能力と必要レベルを入力してください。※語学能力[その他]で✓を入れた場合は必須入力となります。	中国語(ネイティブレベル)、タイ語(ネイティブレベル)のどちらかの言語能力
求める人材像	テキスト	全角/半角	1600文字以内	○ 求める人材像・能力を入力してください。※能力については、大学での研究内容や資格など具体的なものがあれば記入してください。	弊社が求める人材像は、 ①常に問題意識を持ち、自らその解決に向け、行動を起こせる人 ②物事をゼロから作り上げるための知識、知恵、バイタリティのある人 です。 求める能力としては、語学力(英語)が必須となります。貿易実務検定C級を取得していることが望ましいです。

## 4 応募情報を登録する

### 4-1 貴社専用の管理画面から応募情報を登録する

管理画面では、貴社の基本情報、求人情報の編集、掲載の停止、WEBプレビュー等が可能です。

#### 1 基本情報と求人情報登録進捗状況の管理、内容の編集が可能です。



#### ■求人情報登録進捗情報

求人情報の登録・編集・現在のステータス確認、掲載停止・再開ができます。

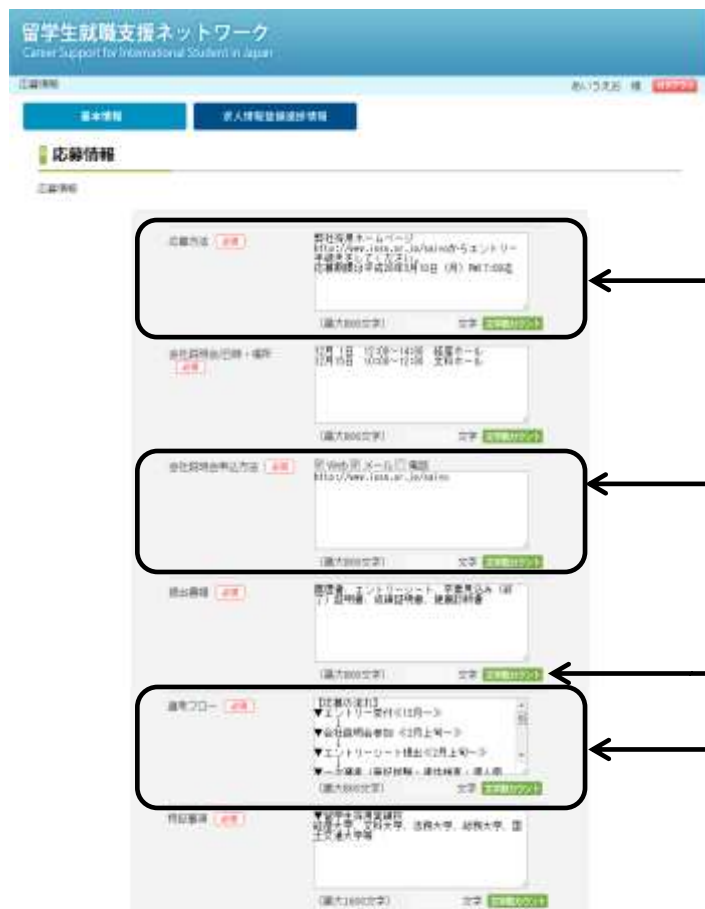
#### ■応募情報

「応募情報」をクリックし応募情報を入力してください。

### 4-2 応募情報を登録する

募集専攻、職種、勤務予定地、応募資格等貴社の募集条件に関する情報を登録します。

#### 1 募集条件（応募方法、会社説明会、先行フロー、採用窓口等）情報を登録します。



※入力項目に **必須** がついている項目は必ず入力してください。  
※全角・半角等の指定入力方法を確認して入力してください。

#### ■応募方法

応募方法について入力ください。本システムは情報掲載のみでエントリー管理等の仕組みはありませんのでご注意ください。

#### ■会社説明会申込方法

会社説明会申込方法を選択して下さい。

※WEBの場合は、URLを記載ください。

#### ■文字カウント

「文字カウント」をクリックすると現在入力されている文字数が表示されます。文字数制限項目の目安にお使いください。（空白もカウントされます）

#### ■選考フロー

選考フローについて入力してください。※できるだけ詳しく入力してください。





## 4 応募情報を登録する

## 4-3 入力項目一覧

項目名	入力形式	文字数制限	必須	説明	記入例	
応募方法	テキスト		800文字以内	<input type="radio"/>	エントリーの方法を入力してください。	弊社採用ホームページ http://www.issn.or.jp/saiyoからエントリー手続きをしてください。
会社説明会/日時・場所	テキスト		800文字以内	<input type="radio"/>	予定されている会社説明会の日時・場所を入力してください。	12月1日 12:00～14:00 経産ホール 12月15日 10:00～12:00 文科ホール
会社説明会申込方法	選択	-	-	<input type="radio"/>	会社説明会申込方法を選択して下さい。 ※複数の選択可能	WEB
会社生説明会申込URL	テキスト	半角	100文字以内		会社説明会の申込みがWEBの場合申込みサイトのURLを入力してください。	http://www.issn.or.jp/saiyo
提出書類	テキスト		800文字以内	<input type="radio"/>	選考時に必要となる提出書類を入力してください。	履歴書、エントリーシート、卒業見込み(終了)証明書、成績証明書、健康診断書
選考フロー	テキスト		800文字以内	<input type="radio"/>	選考フローについて入力してください。 ※できるだけ詳しく入力してください。	【応募の流れ】 ▼エントリー受付《12月～》 ↓ ▼会社説明会参加《2月上旬～》 ↓ ▼エントリーシート提出《2月上旬～》 ↓ ▼一次選考(筆記試験・適性検査・個人面接)《3月～》 ↓ ▼最終選考(役員面接)《4月以降を予定》 ↓ ▼内々定《4月下旬を予定》 エントリーシートを提出いただければ、一次選考へご参加いただけます。 ※筆記試験の内容は、一般常識+(SPI試験非言語分野のみ)となります。 ※役員面接は、5人～6人のグループ面接を予定
特記事項	テキスト		1600文字以内	<input type="radio"/>	本システムにない項目で掲載したい内容やこれまでの入力内容の補足等を入力してください。	▼留学生採用実績校 経産大学、文科大学、法務大学、総務大学、国土交通大学等
採用担当者氏名「姓」「名」(漢字)	テキスト	全角	50文字以内		※「登録担当者をコピー」ボタンをクリックすると住所全てが反映されます。	経産 太郎
採用担当者氏名「姓」「名」(カナ)	テキスト	全角カナ	50文字以内			ケイサン タロウ
部署	テキスト	全角/半角	100文字以内	<input type="radio"/>	正式な部署名を入力してください。	総務部人事課
役職	テキスト	全角/半角	100文字以内		正式な役職を入力してください。	課長
郵便番号	数値	半角	8文字		「-(ハイフン)」を含む8桁で入力してください。	100-0001
都道府県	選択	-	-		郵便番号を入力後「住所検索」をクリックすると都道府県が反映されます。	東京都
市区町村	テキスト	全角	50文字以内		郵便番号を入力後「住所検索」をクリックすると市区町村が反映されます。	千代田区神田多町
番地・建物名	テキスト	全角/半角	50文字以内		文字は全角、数字は半角	1-1-1 経産ビル24階
所属部署電話番号	テキスト	半角	20文字以内		「-(ハイフン)」をいれて入力してください。	03-000-0000
メールアドレス	テキスト	半角	50文字以内	<input type="radio"/>	確認のため、2回入力してください。 ※ID・PASSが登録いただいたメールアドレスに送付されます。	keisan@issn.or.jp

## 5 検索条件を登録する

### 5-1 貴社専用の管理画面から検索条件を登録する

管理画面では、貴社の基本情報、求人情報の編集、掲載の停止、WEBプレビュー等が可能です。

#### 1 基本情報と求人情報登録進捗状況の管理、内容の編集が可能です。



■求人情報登録進捗情報  
求人情報の登録・編集・現在のステータス確認、掲載停止・再開ができます。

■検索条件情報  
「検索条件情報」をクリックし検索条件を入力してください。

### 5-2 検索条件情報を登録する

海外勤務予定地、必要言語、会社の特色等貴社の検索条件に関する情報を登録します。

#### 1 検索条件（海外勤務地、必要言語、会社の特色等）情報を登録します。



※入力項目に **必須** がついて  
いる項目は必ず入力してください。  
※全角・半角等の指定入力方法  
を確認して入力してください。

■企業アピールポイント  
求人掲載において最上部に掲載されますので貴社のアピールポイントを入力ください。

■画像  
左記掲載画面の場所に3枚掲載可能です。  
※画像のサイズ上限:1MB以内  
ファイル種類:gif、jpg、jpeg、png  
のいずれか  
※画像の表示サイズは横250ピクセル×縦188ピクセルとなります。  
表示サイズと異なる大きさの画像を登録した場合は横250ピクセルに自動的に変換されます。

■画像掲載イメージ

画像1

画像2

画像3

# 5 検索条件を登録する



※入力項目に **必須** がついて  
いる項目は必ず入力してください。  
※全角・半角等の指定入力方法  
を確認して入力してください。

■海外勤務地域  
海外勤務地域は大項目横の「▶」を  
クリックすると詳細項目が開きます。  
対象の地域をクリックすると大項目に  
も✓が入ります。(はじめに大項目に  
✓を入れると当該国の項目すべてに  
✓が入ります。)(複数選択可)  
※日本のみの募集の場合は✓不要  
です。

■必要言語  
必要な言語で当てはまる言語を選択  
して下さい。(複数選択可)  
※少しでも日本語が必要な場合は  
日本語も選択して下さい。

■会社の特色  
会社の特色で当てはまるものを選択  
して下さい。

■保存  
「保存」ボタンをクリックし、入力漏れ  
がなければ「完了」をクリックしてくだ  
さい。

## 2 「TOP」タブの「掲載申請」をクリックして掲載申請を行う。



■TOP  
全ての求人掲載のための情報の入力  
が完了したら「TOP」タグをクリックして  
ください。

■掲載申請  
「掲載申請」ボタンをクリックしてくだ  
さい。

以上で掲載までの申請手続きは完了しました。  
5営業日以内に申請可否についてメールを送信します。

# 5 検索条件を登録する

## 5-3 入力項目一覧

項目名	入力形式	文字数制限	必須	説明	記入例	
企業アピールポイント	テキスト	全角/半角	1600文字以内	<input type="radio"/>	企業のアピールポイントを入力してください。	弊社は、小売、商社の特質を活かし、都心を中心に日本国内で、幅広い商品と素材を販売しております。 近年は、日本企業の東南アジア地域の進出に伴い、現地で工場を操業するための不動産取引や資材や人材の確保についての需要が高まってきているため事業範囲を拡大し弊社のもつネットワークを活用し、日本企業がスムーズに現地法人の設立、操業が行えるために支援を行っています。 これからのビジネスは、日本だけでなく海外の市場に参入し競争していく時代が変わろうとしている中、弊社とともに日本企業のグローバル化のために働きたいと考えている人材を求めています。
画像1.2.3	画像	-	-	<input type="radio"/>	掲載する写真をPC上から設定してください。 ※1画像あたりのサイズ上限：1MB以内、ファイル種類：gif、jpg、jpeg、pngのいずれかで保存されたものとなります。 ※画像の表示サイズは横250ピクセル×縦188ピクセルとなります。表示サイズと異なる大きさの画像を登録した場合は横250ピクセルに自動的に変換されます。	-
従業員数(検索)	選択	-	-	<input type="radio"/>	従業員数に当てはまる項目を選択してください。	2000～5000人未満
売上高(検索)	選択	-	-	<input type="radio"/>	売上に当てはまる項目を選択してください。	1000億以上
海外勤務地域(検索)	選択	-	-	<input type="radio"/>	海外勤務地域・国に当てはまる国全てを選択してください。 ※複数の選択が可能です。	アジア 中国 大洋州 オーストラリア 北米 米国
必要言語	選択	-	-	<input type="radio"/>	必要な言語で当てはまる言語を選択して下さい。 ※少しでも日本語が必要な場合は日本語も選択してください。 ※複数の選択が可能です。	日本語 英語 中国語 タイ語
会社の特色	選択	-	-	<input type="radio"/>	会社の特色で当てはまるものを選択してください。 ※複数の選択が可能です。	留学生の先輩がいる企業 海外に進出している企業