# 求人・ボランティア・ アルバイト募集申込について (入力マニュアル)

\*年度ごとにご入力をお願いいたします\*



**〒**270-0198 千葉県流山市駒木474

実習・就職センター

TEL 04-7155-2693(直通) / FAX 04-7155-3662

Mail s-jsc@edogawa-u.ac.jp

## 求人票の申込について

~はじめに~

本校では求人情報システムとして、Google が提供する Google フォームを利用して、学生に情報 公開をしております。(外部の方は検索できないようになっています。)

求人・ボランティア・アルバイトの申込を全て WEB 求人システムにて受付しており、随時受付 しておりますので、下記入力方法に沿ってご入力いただき、求人票等(PDF)の添付をお願いいた します。

【申込の流れ】



- \* ご入力の際は Google アカウントでログインする必要があります。 恐れ入りますが、Google アカウントをお持ちでない場合は作成をお願いいたします。
- \* 入力には WEB 求人システムのパスワードが必要です。 パスワードがご不明な場合は、実習・就職センターへお問い合わせください。
- \* 入力は1法人1回にまとめての入力が可能です。法人内の複数施設にて求人を行う場合は主な就業先を数か所ご入力いただき、詳細については求人票の添付をお願いいたします。
- \* 入力の途中で一時保存することができませんので、入力前にデータの作成をお願いいたします。
- \* 「求人票」は貴社所定の様式でも差し支えございません。
- \* 「自己申告書」の代表者印は押印がないものでも差し支えございません。
- \* 紙の「求人票」、パンフレット等は受付しておりません。

#### ※「自己申告書」と「青少年雇用情報シート」について

求人票の申込時は「青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)」に関連して、①「自己申 告書」のご提出と②「青少年雇用情報シート」のご提供をお願いしておりますので、ご理解・ご協力 を賜りますようお願い申しあげます。

詳しくは厚生労働省のHP「青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)について」 (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000097679.html)をご参照ください。



1. 本校ホームページのトップページ(URL: https://edosen.jp/)にて〔対象者別〕をクリックする。



2. 〔施設・企業等の方〕をクリックし、ページが移動したら下へスクロールする。

E 対象者別 - EDOSEN 江戸川学園 × +					- ø ×
← → C					☆ 🧶 :
🎹 アブリ 🔇 EDO-NET認証ログイ 🐓 エドボタ 🔽 Yahoo! JAPAN	S マリス分析センター S 電光掲示板	E EDOSEN 江戸川学	E ログイン、EDOSEN	☶ 学校法人江戸川学	**
EDOSEN IFRIPERASE + 0.68F798	学校案内 学科紹介	キャンパスライフ	入学案内 就理	載・資格 対象者別	その他
対象者別					
高校生の方	>	大学・社会人の	方	>	
保護者の方	>	施設・企業等の	方	>	
教職員の方	Ċ	在校生の方		ß	
卒業生の方	>	証明書発行につ	いて	>	
https://edosen.io/user/recruit/					

3. 【求人のお願い】に記載されている Google フォーム(求人申し込み)をクリックする。

→ C e edosen.jp/user/rec	ruit/	<ul> <li>( ) マリフム折わいね。</li> </ul>	. <b>(3</b> ====================================		E 07/04/500	CENI II 学校注	「江戸川学	☆ 🐖	:
779 CEDO-NET 80 82 10 71 9	TING TANOD APAN	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		Kak E EDOSEN (⊥)///1	E 1947 (196	3EN ■ → 0X/A.	<,⊥,⊏,11,≠		<i>*</i>
DOSEN		学校案内	学科紹介	キャンパスライフ	入学案内	就職・資格	対象者別	その他	
施設・企業等	の方								
施設・企業等の	)皆様へ								
								-	$\sim$
				$\smile$ $\sim$				$\smile$	
求人のお願い									
	-								
求人のお申込みにな	ついて								
本校では求人情報シス	ステムとして、Google	eが提供するGoog	leフォームにて	求人の申込を受付して	います。Google:	フォームよりご入	力をお願いいた	L	
ます。									
☐ Googleフォーム	(求人甲し込み)								
			_						
		x × 2 → 1	ь л — <b>Г</b>	次へ たら	リックマ	ナス			
- ルアドレス及	バパスワー	- ドを A7							
-ルアドレス及	びパスワー	- ドを人フ		1	<i></i>	0.00			
-ルアドレス及う 〈 入力の際は、	びパスワー Google ア	- ト を人フ 'カウント	・にてロ	グインをお	願いいた	、。。 こします。	0		
-ルアドレス及) ( 入力の際は、 ( メールアドレ	びパスワー Google ア マスは、回谷	- ト を人フ 'カウン ト 答内容の	」し 、にてロ 送信先と	グインをお レなります。	シシン 願いいた - 相当部	,し。 こします。 選メール	· アドレ	スと国	星なっ
-ルアドレス及	びパスワー Google ア ·スは、回行 ,	- ト を人フ カウン ト 答内容の	」し 、にてロ 送信先 <sup>2</sup>	グインをお となります。	シンシン 願いいた 担当部	、。。 こします。 著メーハ	- アドレ	スと昇	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ	びパスワー Google ア イスは、回行 たん。	- トを人フ ゙カウント 答内容の	」し 、にてロ 送信先 <sup>2</sup>	グインをお となります。	シッシュ 願いいた 担当部	こ。 こします。 著メーハ	- アドレ	スと異	異なっ
-ルアドレス及	びパスワー Google ア イスは、回行 た。	- ト を 人 フ ' カ ウ ン ト 答 内 容 の	」し 、にてロ 送信先 3	グインをお となります。	シッシュ 顧いいた 担当部	こ。 こします。 ア 著メーハ	- アドレ	スと異	異なっ、
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ 求人・ボラ	びパスワー Google ア スは、回行 ん。 ンティブ	- トを人フ 'カウント 答内容の ア・ア	」 にてロ 送信先 2 ルバー	(ト) マン グインをお となります。	願いいた 担当部	、。 こします。 署メーハ	-アドレ	スと昇	異なっ
-ルアドレス及 ※ 入力の際は、 ※ メールアドレ 問題ありませ 求人・ボラ	びパスワー Google ア スは、回行 た。 ンティン	- F を入り * カウン F 答内容の ア・ア	」 にてロ 送信先 ジ ルバー	グインをお となります。 イト	- 原いいた 担当部	、。。 こします。 「署メーハ	- -アドレ	スと昇	異なっ
-ルアドレス及 ※ 入力の際は、 ※ メールアドレ 問題ありませ 求人・ボラ 募集申込	びパスワー Google ア マスは、回谷 こん。 ンティン	- F を人フ カウント 答内容の ア・ア	・ にてロ 送信先と ルバー	グインをお となります。 イト	願いい 担当部	シ。 こします。 署メーハ	, -アドレ	スと異	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、  、メールアドレ  問題ありませ  求人・ボラ  募集申込	びパスワー Google ア スは、回谷 たん。 ンティン	- トを人フ - カウント 答内容の ア・ア Elc情報公開を	、にてロ 送信先と ルバー	(ト す。) セン ゲインをお となります。	原いいた 担当部	、。。 こします。 「署メーハ	- -アドレ	スと昪	異なっ
-ルアドレス及 ※ 入力の際は、 ※ メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 <sup>**</sup> <sup>**</sup> <sup>**</sup> <sup>**</sup> <sup>**</sup> <sup>**</sup>	びパスワー Google ア スは、回行 たん。 $2 - \lambda$ 。 $2 - \lambda$ 。	- ドを人フ - カウント 答内容の ア・ア Elcl情報公開を E集申込につい	、にてロ 送信先と ルバー	() グインをお となります。 () 「 ニュアル)」を	原いいた 担当部	、。。 こします。 「署メーハ	, -アドレ	スと昇	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 <sup>本校ではGoogleフォーム</sup> ご確認いただき、ご入力 ご確認いただき、ご入力	びパスワー Google ア スは、回行 たん。 ンティン ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** **	- トを人フ カウント 答内容の ア・ア Elc.情報公開を 環事。 で受付しており	」 にてロ 送信先と ルバイ	( グインをお となります。 ( ト <sub>す。</sub> ニュアル)」を	願いい 担当部	、。。 こします。 客メーハ	, -アドレ	スと舅	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 <sup>本校ではGoogleフォーム</sup> <sup>新紙「求人・ボランティン</sup> <sup>ご確認いただき、ご入か、</sup>	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 ンティブ $^{を利用して、学男を利用して、学生かっアルバイト与まを利用して、学生$	- ドを人フ カウント 答内容の ア・ア Elに情報公開を 集申込につい です。	」 にてロ 送信先と ルバー	( グインをお となります。 ( ト <sub>す。</sub> ニュアル)」を	願いい 担当部	シ。 こします。	, -アドレ	スと異	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 <sup>4</sup> <sup>4</sup> <sup>4</sup> <sup>4</sup> <sup>4</sup> <sup>4</sup> <sup>4</sup> <sup>4</sup>	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 $\sum_{p,r,p,l,l,r,r,r,r,r,r,r,r,r,r,r,r,r,r,r,$	- トを人フ カウント 答内容の ア・ア Elcl情報公開を 受付しており 載センターへを		ベーレゼン グインをお となります。 くたさい。	原いいた 担当部	シ。 こします。 署メーハ	, -アドレ	スと昇	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 <sup>4枚ではGoogleフォーム</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>400</sup> <sup>4</sup>	びパスワー Google ア スは、回名 たん。	- ドを人フ カウント 答内容の ア・ア Elc信報公開を は受付しており まそ可しており まて見する場合		ベーレゼン グインをお となります。 くたさい。 カウントにて	原いいた 担当部	、。 こします。 「署メーハ	, -アドレ	スと昇	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 <sup>*</sup> <sup>*</sup> <sup>*</sup> <sup>*</sup> <sup>*</sup> <sup>*</sup> <sup>*</sup> <sup>*</sup>	びパスワー Google ア スは、回行 えは、回行 たん。 ンティン there are a constrainedンテアルパートラまいにたします。なりたいので、学専たがのフレット等す。ないで、学生ないで、学生ないで、学生ないで、ないで、ないで、ないで、ないで、ないで、ないで、ないで、			ベーレーゼン グインをお となります。 イト <sup>す。</sup> ニュアル)」を ください。 カウントにて	原いいた 担当部	こします。	, -アドレ	スと異	異なっ
<ul> <li>ルアドレス及</li> <li>入力の際は、</li> <li>メールアドレ</li> <li>問題ありませ</li> <li>求人・ボラ</li> <li>募集申込</li> <li><sup>本校ではGoogleフォーム</sup></li> <li>*校ではGoogleフォーム</li> <li>ごなあ、紙の「求人票」、</li> <li>パスワードがご不明な (スワードがご不明な で入力の途中で自動保存 ご入力の法律さい。</li> <li>「求人票」は貴社所定(</li> <li>「自己申告書」の代表:</li> </ul>	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 ンティー	・ドを人フト カウント 答内容の ア・ア, に情報公につい しており まです。 でしており また ここのでも差し		(アン・ グインをお となります。	原いいた 担当部	こします。	, -アドレ	スと異	異なって
<ul> <li>ルアドレス及</li> <li>入力の際は、</li> <li>メールアドレ</li> <li>問題ありませ</li> <li>求人・ボラ</li> <li>募集申込</li> <li><sup>本</sup>校ではGoogleフォーム</li> <li>「求人・ボランティン</li> <li>ご確認いただき、ご入が</li> <li>なお、紙の「求人票」、</li> <li>・パスワードがご不明ね</li> <li>へ入力の途中で自動保存 ご入力ください。</li> <li>「求人票」は貴社所定(</li> <li>「自己申告書」の代表:</li> </ul>	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 ンティブ 利用アレいたく キートして、 学専たわまフィブ 場合れまでも見 が ない また。 なん。			ベーレ グインをお となります。	願いいた 担当部	, 。。 こします。	-アドレ	スと異	異なって
<ul> <li>ルアドレス及</li> <li>入力の際は、</li> <li>メールアドレ</li> <li>問題ありませ</li> <li>求人・ボラ</li> <li>募集申込</li> <li>本校ではGoogleフォーム</li> <li>朝紙「求人・ボランティン</li> <li>ご確認いただき、ご入力:</li> <li>なわっただき、ご入力:</li> <li>(ボスワードがご不明な存 ご入力の途中で自動保存 ご入力のたさい。</li> <li>「京ノードがご不明な存 ご入力の法でで自動保存</li> <li>「自己申告書」の代表:</li> </ul>	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 ンティブ <sup>を利用して、、学費</sup> たので、 <sup>学費</sup> たいで、 <sup>学費</sup> たい に、 <sup>学費</sup> たい に、 <sup>を利用して、、 学費 たい に、 <sup>を</sup> たい <sup>を</sup> たい <sup>を</sup></sup>		ノレ にてロ 送信先と ルバイ ません。 満い合わせく ん。 支えございま	ベーション グインをお となります。 (ト ニュアル)」を ください。 カウントにて	·願いいた 担当部	こします。	- アドレ	スと昇	異なっ
-ルアドレス及 <li>、入力の際は、 </li> <li>、メールアドレ 問題ありませ </li> <li>求人・ボラ 募集申込 </li> <li> 本校ではGoogleフォーム </li> <li> 朝集印込 </li> <li> 林校ではGoogleフォーム </li> <li> 朝集の「求人売う、 </li> <li> (スカーボランティン </li> <li> 前日の市場へ </li> <li> (スカーズで不明な のくだささい。 </li> <li> 「すく見、ていた。 </li> <li> 「すく見、しまう </li> <li> メールアドレス*</li>	びパスワー Google ア スは、回行 たん。 ンティブ <sup>を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生 を利用して、学生</sup>	- ドを人フト カウント 答内容の ア・ア・ Elc債報公につい Elc債報公につい #空付しており #空行しており #空行しており まででも差し	ノレ にてロ 送信先と ルバイ まで、 たた。 たた。 たた。 たた。 たた。 たた。 たた。 たた	ベーション グインをお となります。 くたさい。 カウントにて ません。	願いいt 担当部	, 。。 こします。   署メーハ	, -アドレ	スと昇	異なっ
<ul> <li>ルアドレス及</li> <li>入力の際は、</li> <li>メールアドレ</li> <li>問題ありませ</li> <li>成人・ボラ</li> <li>募集申込</li> <li>* 核ではGoogleフォーム</li> <li>別紙「求人・ボランティン</li> <li>ご確認いただき、ご入力:</li> <li>なお、紙の「求人票」、</li> <li>・ パスワードがご不明な</li> <li>◆ パスワードがご不明な</li> <li>◆ パスワードがご不明な</li> <li>◆ 「求人票」は責社所定、</li> <li>◆ 「自己申告書」の代表:</li> <li>メールアドレス*</li> </ul>	びパスワー Google ア スは、回行 えは、回行 た。 ンティン 利用レパイトラ をおアフレン 実可 たいの で、 キーラ たが に、 学 与 たい に、 学 与 たい に、 学 与 たい たい で 、 は、 の の の の の の の の の の の の の の の の の	- ドを人フト カウント 答内容の ア・ア 		() グインをお となります。 () () () () () () () () () ()	願いいた 担当部	こします。	, -アドレ	スと異	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 <sup>本校ではGoogleフォーム ご確認いただき、ご入力: なお、紙の「求人票」、、 ・パスワードがご不明な ・パスワードがご不明な ・パスワードがご不明な ・パスワードがご不明な ・パスワードがご不明な 、入力の途中で自動保存 ご入力の法でさい。 ・「自己申告書」の代表: メールアドレス*</sup>	びパスワー Google ア スは、回行 たん。 ンティン シアティン キルのの の たので、 イト の で の たので、 イト の で の の の の の の の の の の の の の の の の の			( グインをお となります。	願いいた 担当部	, します。 こします。 客メーハ	, -アドレ	スと異	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、人力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ 求人・ボラ 募集申込 本校ではGoogleフォーム 学様ではGoogleフォーム のではGoogleフォーム 、 本校ではGoogleフォーム 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 ンティブ 利アアレル(いたります。 大力を たったのでもの たかで、 学与 またので、 学与 またので、 学与 またので、 学与 またので、 なん。			( グインをお となります。	願いいた 担当部	こします。	, -アドレ	スと異	異なっ
-ルアドレス及 、入力の際は、 、入力の際は、 、メールアドレ 問題ありませ <b>求人・ボラ</b> 募集申込 本校ではGoogleフォーム の様、ボランティン ご確認いただき、ご入か なお、紙の「求人票」、、 ・パスワードがご不明な ・パスワードがご不明な ・パスワードがご不明な 、紙の「求人票」、、 ・パスワードがご不明な 、私の「求人票」の代表 メールアドレス*	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 ンティブ シアティブ <sup>をア・ア</sup> の <sup>をア・ア</sup> の <sup>をア・ア</sup> の <sup>をア・ア</sup> の <sup>をア・ス</sup> の <sup>をア・ス</sup> の <sup>を</sup> <sup>を</sup> <sup>を</sup> <sup>を</sup> <sup>を</sup> <sup>を</sup> <sup>を</sup> <sup></sup>	- トを人ノ カウント 答内容の ア・ア El[集す。 せついる と El に た のでも差し	ノレ にてロ 送信先と ルノバー こしております ません。 満は、同じアデ ん。 支えございま	( グインをお となります。	·願いいた 担当部	こします。	, -アドレ	スと異	異なっ、
-ルアドレス及 ・ハアドレス及 、入力の際は、 、 、メールアドレ 問題ありませ 求人・ボラ 募集申込 本校ではGoogleフォーム 朝紙「求人・ボランティンジェーム ご確認いただき、ご入力: ごなわ、紙の「求人票」、、 ・「は、、ボランティンジェーム ・「は、し、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	びパスワー Google ア スは、回名 たん。 ンティブ <sup>を利用して、、学費</sup> たのして、、学考 たのして、、学考 たのして、、学考 たのして、、学考 たのして、、学考 たのして、、学考 たのして、、学考 たのして、、学考	- ドを人フト カウント 答内容の ア・ア・ 信頼込にており までするませ までのでも差し	してロ 送信先と	() グインをお となります。 (ト す。 ニュアル)」を ください。 かウントにて Eせん。	·願いいた 担当部	こします。	, -アドレ	スと昇	異なっ

次へ	1/5 ~	ジ フォームをクリ

5.〔募集年度〕を選択し、〔法人名〕以降を入力する。

募集年度 * 例】【求人】2023年4月採用の場合 ⇒ 2022年度 例】【ボランティア・アルバイト】募集期間2022.4.1~2023.3.31 ⇒ 2022年度 選択	
法人名* 例)社会福祉法人えどせん 回答を入力	
法人所在地(郵便番号) * 例)2700198 回答を入力 <b>半角でご入力ください</b> ハイフンなしでご入力ください	
法人所在地(市区町村) ※例)流山市駒木 * 回答を入力	
法人所在地(番地) ※例)474* 回答を入力 <b>半角でご入力ください</b>	
法人所在地(建物) ※例)えどせんビル1階 ビル名・マンション名 等をご入	カください
担当部署(施設名、部署名等) ※例)社会福祉法人えどせん 人事課* 回答を入力 採用担当部署名をご記入ください	
担当部署連絡先(電話番号) ※例)04-7155-2691* ご連絡先をご入力ください 回答を入力 半角でご入力ください	
担当部署メールアドレス ※例) oubo@***.co.jp (採用ご担当部署のメー ルアドレス) ※個人のメールアドレスはお控えください。* 部署等のメールアドレスをご入力ください 回答を入力 個人のメールアドレスはお控えください	

主な就業先(施設・事業所名)*	
(1) えどせん流山/えどせん柏/えどせん松戸 例2) えどせん	
回答を入力 / (スラッシュ)は半角にてご入力ください	
<b>ホームページ(URL) *</b> 例) <u>https://edosen.jp/</u> ※法人のホームページもしくは採用施設のホームページのURLをご入力くださ い。 回答を入力	
主な就業先(施設・事業所名) ※複数ある場合は/で区切って入力 ※例 1) えどせん流山/えどせん柏/えどせん松戸 ※例2) えどせん 回答を入力	
主な就業先所在地(都道府県) ※複数回答 可 ※その他例 1)北海道/青森 県/福島県 ※例 2)全国100施設* 〇 千葉県 〇 東京都	
神奈川県         埼玉県         茨城県         東城県         栃木県         田 群馬県	:✔を入れ
□ □ その他:/(スラッシュ)は半角にてご入力くださ	SUV
::: 主な就業先所在地(市区町村) ※複数ある場合は/で区切って入力 ※例)流山市/柏市/松戸市 記述式テキスト(短文回答)	
種別 ※複数回答 可*	
□ 高齢	
障害	
□ 児童	
医療	
□ 公務	
□ スポーツ	
□ その他	



6. 申込内容について、該当する項目すべてを選択し、 次へ をクリックする。

申込内容について	
申込内容 該当する項目すべて選択 (複数選択 可)	
□ 求人	
<ul> <li>インターンシップ</li> <li>ボランティア</li> </ul>	
・ アルバイト	
戻る 次へ 3/5 ページ	フォームをクリア

- 6. 求人、インターシップの申込内容について入力し、 🔭 をクリックする。
  - ※ボランティア、アルバイトのみの申込で、求人やインターシップの申込がない場合は、何も 入力せずにそのまま な を選択してください。

<ul> <li>求人・インターンシップの申込がない場合は、何も入力せずにそのまま(次へ)を選択してください。</li> <li>雇用形態 複数回答 可         <ul> <li>正社員</li> <li>契約社員</li> <li>該当する雇用形態にぐをご入力ください</li> </ul> </li> </ul>
<ul> <li>雇用形態 <sub>復数回答</sub> 可</li> <li>① 正社員</li> <li>② 契約社員</li> <li>③ 派遣社員</li> <li>該当する雇用形態に✓をご入力ください</li> </ul>
<ul> <li>正社員</li> <li>契約社員</li> <li>派遣社員</li> <li>該当する雇用形態に / をご入力ください</li> </ul>
<ul> <li>契約社員</li> <li>該当する雇用形態に✓をご入力ください</li> <li>」 派遣社員</li> </ul>
□ <u> 該当する雇用形態に ✓ をご入力 &lt; ださい</u> <sub>派遣社員</sub>
・ パート・アルバイト
<ul> <li></li></ul>
職種
複数ある場合は/で区切って入力 例)介護福祉士/生活支援員
回答を入力 / (スラッシュ)は半角にてご入力ください
採用人数 例)5 ※全職種の採用人数の合計をご入力ください。
採用人数の合計をご入力ください
回答を入力 単角にてご入力ください
貴社にて作成されている「求人票」もしくは本校の「求人申込書」をアップロードしてください。     施設・事業所にて作成されている求人票もしくは     本校の求人申込書を添付してください     複数のファイルを添付することもできます
【求人】パンフレット・チラシなど(PDF) <sub>資料がある場合のみアップロードしてください。</sub>
【求人】青少年雇用情報シート(PDF)
【求人】自己申告書(PDF)
「家人」の登録の場合は、アップロートしてくたさ「厚生労働省ウェブサイトまたは本校ホームページより
【インターンシップ】チラシなど(PDF) インターンシップの資料がある場合はアップロードしてください。
戻る 次へ 4/5ページ フォームをクリア

7. ボランティア、アルバイトの申込内容について入力し、 送信 をクリックする。



### \*下記については本校 HP にあるマニュアルをご確認ください\*

- ①「Excel データを PDF にて保存する方法」
- ②「PDF データのアップロード方法」
- 8. 画面が切り替わり、下記画面が表示されたら申込完了となります。



#### \*入力完了後の編集について\*

入力完了画面もしくは入力完了メールの《回答を編集》にて入力内容を編集することができます。

① 入力完了画面



② 入力完了メール



編集画面の〔ファイルを追加〕より PDF データを追加することができます。



※データを削除する場合は、下記お問い合わせ先までご連絡ください。 本校にて削除の処理を行います。

≪資料送付及びお問い合わせ先≫
 江戸川学園おおたかの森専門学校 実習・就職センター
 〒270-0198 千葉県流山市駒木 474
 mail:s-jsc@edogawa-u.ac.jp
 TEL 04-7155-2693 (直通) / FAX 04-7155-3662
 受付時間
 (月~金) 8:30~17:00 / (土曜) 8:30~13:00