企業様向け
求人情報ウェブ登録フォーム
入力方法について
（Ver. 0.1）

長岡工業高等専門学校
National Institute of Technology (KOSEN), Nagaoka College

求人票ウェブ登録フォーム 入力方法について（企業様向け）

作成者：熱海良輔（長岡工業高等専門学校 教務主事補）
作成日：2024/05/28

【求人票登録フォーム活用のお願い】

本校では、2025 年度求人（2026 年 3 月卒業予定者）より、求人票ウェブ登録フォーム（Microsoft Forms）にて受付をさせていただいております。Forms からご入力いただくことにより、学生の求人閲覧時の利便性の向上等に繋がります。お手数をおかけいたしますが、求人票をご提出の際は、求人票ウェブ登録フォームからお申込みくださいますようお願い致します。ご入力頂きました内容は、以下の図のようなフローで本校学生および教職員に迅速かつ自動的に共有されます。

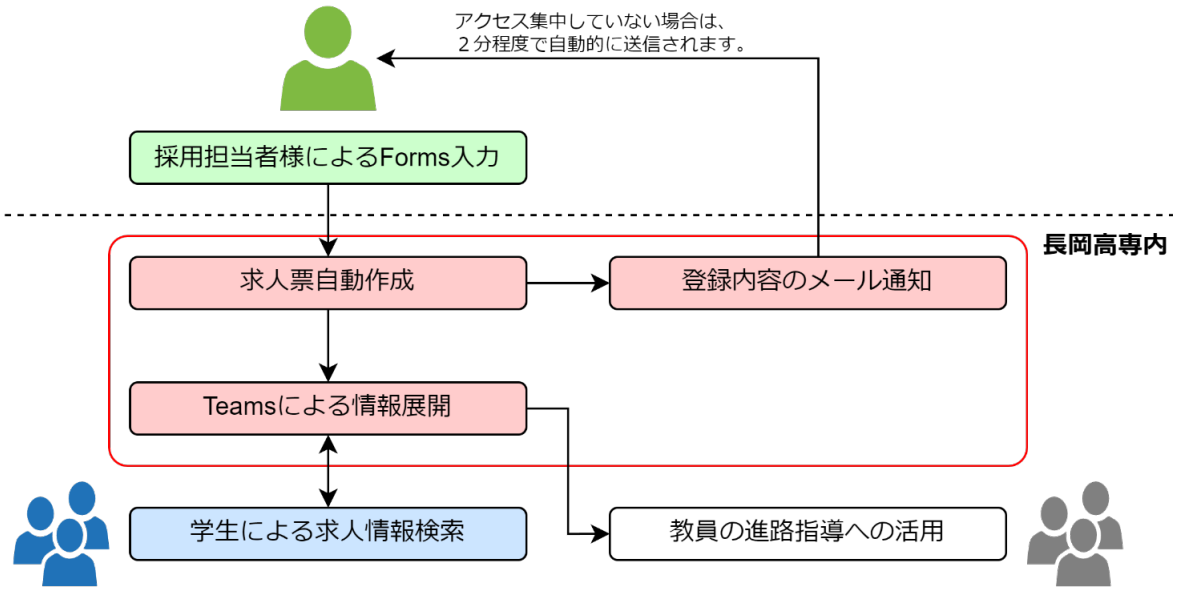

図.　ご入力頂いた求人情報の本校内での取り扱いフロー

【Forms 入力方法】

以下の URL から Forms にアクセス頂き、求人情報を入力して下さい。

URL： https://forms.office.com/r/d2bE5WFVFK

Forms には、以下の Q1～Q41 までの入力事項がありますので、（必須）と書かれているものについては必ず入力頂きますようお願い致します。また、必須入力項目以外は空欄で構いません。

Q1.　**企業名（登記名）を入力して下さい。（必須）**

記入例：株式会社 ABC

Q2.　**代表者（役職 代表者名）を入力して下さい。（必須）**

役職名と姓名を入力して下さい。代表者が複数名の場合は、句点「、」等で区切って下さい。

記入例：代表取締役社長 長岡太郎

記入例：代表取締役会長 長岡花子、代表取締役社長 長岡太郎

Q3. **創立年月日を入力して下さい。（必須）**

月・日が一桁の場合は 0X 月 0Y 日のように記入して下さい。

記入例：1990 年 09 月 01 日

Q4. **資本金を入力して下さい。（必須）**

資本金の金額を入力して下さい。また「円」まで記入して下さい。

記入例：1 億 5,000 万円

Q5. **直近の売上高を入力して下さい。（必須）**

売上高を入力して下さい。また「円」まで記入して下さい。

記入例：1,000 億 5,500 万円

Q6. **従業員数を入力して下さい。（必須）**

直近の従業員数について記入して下さい。

記入例：1,000 名（YYYY 年 M 月）

記入例：1,000 名（男性：500 名、女性：500 名）※YYYY 年 M 月

記入例：1,000 名（連結：4,000 名）

Q7. **貴社ホームページ URL を入力して下さい。（任意）**

記入例：http://www.aaaa.aa.jp

Q8. **本社所在地の郵便番号を入力して下さい。（必須）**

記入例：940-8532

Q9. **本社所在地の都道府県名を入力して下さい。（必須）**

記入例：新潟県

Q10. **本社所在地の都道府県以降の住所を入力して下さい（必須）**

記入例：長岡市西片貝町 888 番地

Q11. **営業所名を入力して下さい。（必須）**

主な営業所について入力して下さい。複数の場合は句点「、」等で区切って下さい。

営業所が無い場合は「なし」と入力して下さい。

記入例：XX 営業所、YY 営業所

Q12. **事業所名または工場名を入力して下さい。（必須）**

主な事業所名または工場名を入力して下さい。複数の場合は句点「、」等で区切って下さい。

事業所、工場が無い場合は「なし」と入力して下さい。

記入例：XX 事業所、YY 事業所

XX 工場、YY 工場、ZZ 工場

Q13. **主たる業種を選択して下さい（複数選択可）。（必須）**

日本産業分類に依り貴社の主たる業種を選択して下さい。

Q14. **事業内容を記入して下さい。（必須）**

貴社の事業内容を記入して下さい。

記入例：〇〇の製造、販売

Q15. **求人対象者の卒業年を選択して下さい。（必須）**

求人対象者の卒業年を選択して下さい。複数選択はできません。

Q16. **求人対象学科を選択して下さい（複数選択可）。（必須）**

求人対象学科にチェックを入れて下さい。

Q17. **募集職種を選択して下さい（複数選択可）。（必須）**

募集する職種にチェックを入れて下さい。

Q18. **勤務予定地について入力して下さい。（必須）**

勤務予定地について記入して下さい。複数ある場合は句点「、」等で区切って下さい。

記入例：ＸＸ市（Ａ県）、ＹＹ市（Ｂ県）

Q19. **勤務時間について記入して下さい。（必須）**

複数ある場合は句点「、」等で区切って下さい。

記入例：8:00～17:00（実働 8 時間）、2 交代の場合：8:00～17:00/17:00～22:00

Q20. **休日・休暇について記入して下さい。（必須）**

年間休日数については昨年度の実績を記入して下さい。

記入例：年間休日：128 日、完全週休 2 日制、祝日、夏季休暇、年末年始休暇

有給休暇：入社から 3 ヶ月経過した日に 11 日付与

Q21. **本科卒採用予定者の初任給を入力して下さい。（必須）**

本科卒で入社した場合の初任給を入力して下さい。また「円」まで記入して下さい。

本科卒の採用予定が無い場合は「なし」と入力して下さい。

記入例：230,000 円

Q22. **専攻科卒採用予定者の初任給を入力して下さい。（必須）**

専攻科卒で入社した場合の初任給を入力して下さい。また「円」まで記入して下さい。

専攻科卒の採用予定が無い場合は「なし」と入力して下さい。

記入例：250,000 円

Q23. **賞与（前年度実績）を入力して下さい。（必須）**

記入例：年 2 回（6 月、12 月）

Q24. **昇給について入力して下さい。（必須）**

記入例：年 1 回

Q25. **主な手当について入力して下さい。（必須）**

記入例：通勤手当、住宅手当、時間外手当、深夜手当

Q26. **社会保険について入力して下さい。（必須）**

記入例：健康、厚生年金、雇用、労災

記入例：各種社会保険完備

Q27. **その他福利厚生があれば入力して下さい。（必須）**

上記以外の福利厚生があれば入力して下さい。

記入例：社員寮、事業所内食堂、財形貯蓄制度、育児支援制度、資格取得支援

Q28. **応募形態について選択して下さい（複数選択可）。（必須）**

応募形態についてチェックを入れて下さい。

Q29. **選考方法・選考スケジュールについて入力して下さい。（必須）**

選考方法・選考スケジュールについて記入して下さい。

記入例：書類選考、適性試験（ＷＥＢ）、面接（1 次、2 次）

弊社指定のエントリーシート提出後、書類選考→適性試験→面接（1 次、2 次）

Q30. **応募書類について入力して下さい。（必須）**

記入例：エントリーシート、卒業見込証明書、成績証明書、履歴書

エントリーシートは弊社採用ウェブページよりダウンロードして下さい。

Q31. **応募書類締切日を入力して下さい。（必須）**

月・日が一桁の場合は 0X 月 0Y 日のように記入して下さい。複数ある場合は句点「、」等で区切って下さい。

記入例：【第一回】XXXX 年 0Y 月 0Z 日、【第二回】XXXX 年 0Y 月 ZZ 日

Q32. **学校推薦の場合、推薦書宛先について入力して下さい。（任意）**

記入例：代表取締役社長　長岡太郎

記入例：長岡事業所所長　長岡花子

Q33. **採用情報ウェブサイトがあれば URL を入力して下さい。（任意）**

記入例：http://aaaa.aa.jp/recruit

Q34. **会社説明会の日程・参加方法等があれば入力して下さい。（任意）**

記入例：合同会社説明会にて行っております。詳細は採用情報ウェブサイトを参照して下さい。

Q35. **工場見学会の日程・参加方法等があれば入力して下さい。（任意）**

記入例：1 次面接の際に工場見学を行います。

採用試験前に見学を希望する方は、総務課人事係までご連絡下さい。

Q36. **1Day インターンシップを実施する場合は、日程・参加方法等を入力して下さい。（任意）**

記入例：随時受付け中です。

参加希望の方は総務課　高専太郎までご連絡下さい。（TEL: XXXX-YY-ZZZZ）

Q37. **採用担当者氏名を入力して下さい。（必須）**

採用ご担当者様の氏名を入力して下さい。複数名の場合、句点「、」等で区切って下さい。

記入例：長岡花子、長岡太郎

Q38. **採用担当者部署を入力して下さい。（必須）**

採用ご担当者様の部署を入力して下さい。

記入例：総務課人事係

記入例：XX 事業所総務部　採用担当

Q39. **採用担当者メールアドレスを入力して下さい。（必須）**

採用ご担当者様のメールアドレスを半角英数で入力して下さい。

複数メールアドレスを登録する場合は半角セミコロン「；」でつないで入力して下さい。

入力を間違えた場合、本校からの求人受付メールが届きませんのでご注意下さい。

記入例：xxxx@yyyy.co.jp

記入例：xxxx@yyyy.co.jp;zzzz@yyyy.co.jp

Q40. **採用担当者電話・FAX 番号を入力して下さい。（必須）**

採用ご担当者様の電話番号・FAX 番号を入力して下さい。

記入例：0258-XX-YYYY

Q41. **求人情報・採用情報について補足事項があれば入力して下さい。（任意）**

書類提出先が本社以外の場合など、求人・採用情報の補足事項があれば入力して下さい。

記入例：書類提出先：〒XXX-YYYY A 県 B 市 C 町 Z 番地　XX 事業所総務部　採用担当

送信後、ご登録いただいたメールアドレス宛に本校から求人受付のメールが届きますので、登録内容のご確認をお願い致します。内容に修正等が必要な場合は、再度 Forms からご入力ください。

会社案内（パンフレット）などの資料があれば、希望学科数に応じた部数を学生課学生係までお送り願います。

【ご入力頂いた求人情報の取り扱いについて】

長岡工業高等専門学校では、本校学生への求人情報の共有および教職員による進路指導を円滑に実施するために必要な範囲で、求人票登録 Forms により求人票を受け付けております。収集した求人情報は利用目的の範囲で円滑に取り扱います。

収集した求人情報の取り扱いは以下の通りです。

収集する情報の利用範囲

（1）本校学生への求人情報の共有

（2）本校学生による就職活動への活用

（3）本校教職員の進路指導方法の改善

（4）本校教職員によるキャリア教育研究へのインフォマティブデータの利用

（5）インフォマティブデータの広報活動への利用

インフォマティブデータは、個人を特定する情報ではなく、学科別求人票件数、募集職種、県内・県外求人数等の情報を示します。