



学情主催イベントにお申込いただき、誠にありがとうございます。 イベントへのご参画に際し、事前準備方法をお伝えします。



あさがくナビ採用支援システム『GJマネージャ』に登録(P2~3)



『イベント原稿入稿システム』にてパンフレット掲載原稿作成(P3~4)



事前準備

イベントパンフレット掲載原稿の校了期限までに ①~④を完了してください。

① あさがくナビ採用支援システム『GJマネージャ』に企業登録する。

◆あさがくナビ2026 GJマネージャ https://www.gakujo.ne.jp/2026/manage/



右記、赤枠内『企業登録』をクリックし、 企業登録を行ってください。

※既に『GJマネージャ』にご登録いただいている 場合は不要ですので、②からご確認ください。

あさがくナビ 採用支援システム GJマネージャ2026 備報版
企業ID、担当者ID、パスワードを入力し、ログインをしてください。 ※IDとパスワードをお忘れの場合は、サポートセンターまでお問合せください。 お問合せの際には、ID・パスワードが不明な旨と、弊社の営業担当名、 貴社名、ご担当者名、登録Eメールアドレスをご連絡ください。
企業ID
担当者ID
パスワード
あさがくナビ利用約款 に同意の上ログインしてください。
ログイン
※企業登録を行っていない企業様は『企業登録』をしてください。
企業情報としてご登録いただいたメールアドレス宛に、 弊社よりお役立ち情報などを配信させていただくことがございます。
※本メールに関して、不要でございましたら、サポートセンターまでご連絡ください。
■ ザポートセンターからのお知らせ ご利用中、不明点がありましたら【あさがくナビサポートセンター】までご連絡くだ さい。
copyright gakujo co.,Itd. all right reserved.



・イベントにてブース面談、講演参加をした学生の個人情報データを
 受け取るためには、必ず『GJマネージャ』へ企業登録が必要
 となります。

あさがくナビにご掲載中でなくとも、
 『GJマネージャ』にログインできる状態になっていれば、
 『GJマネージャ』の事前準備は完了です。



② 『GJマネージャ』に記載の企業・求人コードをメモする。

※<u>『GJマネージャ』に登録済の場合はこちらからご確認ください。</u>



東ノ一覧・追加

株式会社学信

(A)<u>総合職掲載の場合</u>

『GJマネージャ』にログイン後、 ページ右上に記載の 『<u>企業コード</u>』をメモしてください。 ※④にて使用します。

(B)<u>職種別掲載の場合</u>

『GJマネージャ』にログイン後、 イベントで面談する学生のデータを 取り込みたい求人を【1つ】選択し、 その『<u>求人コード</u>』をメモしてください。 ※④にて使用します。

③ 『イベント原稿入稿システム』マイページへログインする。

求人前 降

W19

#Jb

イベントにお申込いただくと弊社担当より『イベント原稿入稿システム』の

・マイページ取得のご案内

・Webパンフレット掲載用原稿作成のご案内

全求人合計

株式会社学情【キ

求人コー

ド

00000

をメールにてお送りいたします。

メールの案内に沿って、マイページ取得およびログインをお願いいたします。

④ 企業 or 求人コードを『イベント原稿入稿システム』に入力する。

『イベント原稿入稿システム』の「パンフレット掲載原稿」編集画面内に あさがくナビ2026『企業コード』もしくは『求人コード』の入力欄 がありますので、②でメモしたコードを入力してください。

※同ページ内にあさがくナビへの 掲載有無を選択する項目がありますので、 チェックをお願いいたします。

インターンシップ&キャリア募集対象向け原稿	
PRポイント ※300文字以内	必須
インターン・仕事体験の 特徴 ※複数選択可	 □ 1.セミナー・説明会 □ 2.仕事体験 □ 3.インターンシップ(汎用型・5日間以上) ○ 4.インターンシップ(専門型・2週間以上) ※4類型の区分については下記リンクより詳細をご確認ください。 □ キャリア形成支援の4類型区分について
あさがくナピ2026への 掲載の有無	必須 ○ 掲載あり ○ 掲載なし
あさがくナピ2026 企業コードもしくは 求人コード	 ×あたがくまビッの掲載す無に関わらず 個人情報を回収する場合は企業コードまたは求人コードを入力してください。 ※確認用ページはこちら。 [●] <u>企業コード・求人コード確認方法</u>

事前準備の流れは以上です。

