

【就職支援システム CAST】 求人情報・インターンシップ情報・会社説明会情報の登録

① CAST にアクセスする

https://shibaura.pita.services/career/company_login にアクセスし、ID、パスワードを入力し、ログインしてください。

② 企業情報を更新する

「企業メンテナンス」をクリックしてください。

初回ログイン時に登録して頂いていますが、内容に変更がありましたら定期的な更新をお願いいたします。

 企業情報管理	 求人情報管理
※企業情報の最新化をお願いいたします。  企業メンテナンス	 求人情報登録
	 インターンシップ情報登録
	 会社説明会情報登録

③ 求人情報を登録する

「求人情報登録」をクリックしてください。

 企業情報管理	 求人情報管理
※企業情報の最新化をお願いいたします。  企業メンテナンス	 求人情報登録
	 インターンシップ情報登録
	 会社説明会情報登録

「求人情報登録」画面にて、各項目（※は必須）を入力してください。

また、「青少年雇用情報シート」については電子ファイルでの登録をお願いしております。法令の主旨に鑑みご協力をよろしく申し上げます。

青少年雇用情報

青少年雇用情報シート
(PDF形式で添付ください) 選択されていません

求人情報

採用条件

未校求人

年度 * 年度 卒業・修了見込者対象

※例えば、2018年3月/9月卒の採用の場合、「2017」年度とご入力ください。
※年度を入力すると公開開始日と応募締切日が自動で入力されます。

求人受付日 *

公開開始日 * 応募締切日 *

対象卒業月 * 3月卒向け求人 9月卒向け求人

添付ファイル
(求人票、エントリーシートなど) 選択されていません

支店/事業所/事業部等

勤務地 *

募集職種 *

※推薦にて募集される際のご留意点

①推薦にかかる職種のみ選択してください ※その他の職種を選んだ場合は記入してください。

②各学科で推薦人数に上限のある学校推薦については、別途、書類での求人票を対象学科所在のキャンパスまでお送りください

④ 推薦求人について

各学科で推薦人数に上限のある学校推薦については、別途、書類での求人票を対象学科までご郵送ください。

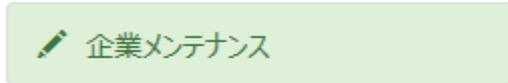
大学院理工学研究科各専攻での求人他学生向けご案内は受け付けておりません。本学大学院生を対象とした学校推薦のご案内は、指導教員の所属する学科より所属大学院生に案内いたしますので、対象となる学科の就職担当教員へお送りください。

⑤ インターンシップ情報を登録する

「インターンシップ情報登録」をクリックしてください。



※企業情報の最新化をお願いいたします。



「インターンシップ情報登録」画面にて、各項目（※は必須）を入力してください。

情報詳細	
公開開始日 *	<input type="text"/>
応募締切日 *	<input type="text" value="2018-03-31"/>
インターンシップ先企業・団体・施設 その他補足	<input type="text"/>
概要 ※入力した内容は、学生が参照する際には強調表示 されます。(サンプル)	<input type="text"/>
支店/事業所/事業部等	<input type="text"/>
実施時期 *	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
実施日数 *	<input type="checkbox"/> 1日間 <input type="checkbox"/> 2~4日間 <input type="checkbox"/> 5日間 <input type="checkbox"/> 6日~1か月以内 <input type="checkbox"/> その他
実施地 *	<input type="button" value="選択"/>
対象学年 *	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 2年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 4年 <input type="checkbox"/> 院1年 <input type="checkbox"/> 院2年 <input type="checkbox"/> 院3年 <input type="checkbox"/> 院4年 <input type="checkbox"/> 院5年
学部学科 *	<input type="button" value="選択"/>
インターンシップ募集要項	<input type="text" value="参照..."/>
<input type="button" value="登録/更新"/>	

⑦ すでに公開している情報を更新する（求人情報・インターンシップ情報・会社説明会情報）

すでに公開している情報を変更・更新する場合は、各メンテナンス画面にアクセスしてください。

メニューより「求人情報登録」をクリックして下さい。

求人メンテナンス画面の「履歴」から、更新したい情報の「選択」をクリックしてください。

履歴										
	求人番号	締切日	業種	募集職種	勤務地	募集学部学科	募集対象等	応募方法	求人詳細	内容を複製して新規作成
1件										
<input type="checkbox"/>	17-61993	2018-03-31		一般職・事務職	東京都	理系		自由応募		<input type="button" value="実行"/>

修正が必要な箇所を上書きして「登録／更新」をクリックしてください。

※大学にて確認済みの情報（＝履歴に表示されている情報）のみ編集可能です。