



麻布大学人材バンク
利用マニュアル



1. 各機能の説明	3
2. お問い合わせ方法	5
3. お仕事（求人情報）をさがす流れ	7
3-①. 求職者として登録	8
3-②. お仕事（求人情報）を探す	10
3-③. 求人情報の詳細を確認	12
3-④. 求人者にメッセージを送る	13
3-④-1. 求人者からメッセージが届いた場合	16
3-④-2. 任意にメッセージを確認する場合	17
3-⑤. 求人情報に応募する	19
3-⑥. 求人者からの連絡を待つ	19
4. 人材（求職者）をさがす流れ	21
4-①. 求人者として登録	22
4-②. 求人情報の登録	24
4-③. 人材（求職者）を探す	27
4-④. 求職者の詳細を確認	29
4-⑤. 求職者にメッセージを送る	30
4-⑤-1. 求職者からメッセージが届いた場合	32
4-⑤-2. 任意にメッセージを確認する場合	33
4-⑥. 求職者に求人情報への応募を促す	35
4-⑦. 採用・不採用の設定	36
4-⑧. 採用の完了	38
5. 退会	40
6. 検討リスト	42

1. 各機能の説明

1. 各機能の説明（1 / 2）

各部の機能は下図の通りです。

※下図はトップページ

①ログイン
登録情報の編集など
を行えます。



全体図

麻布大学人材バンク
Azabu University Personnel Bank
文部科学省 科学技術人材育成費補助事業ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（特性対応型）

②マイページ
利用登録後はマイページをご利用になれます。

③仕事をさがす
求人情報を探したい。

④人材をさがす
人材情報を探したい。

お仕事を探しの方 ▶ さらに詳しく

勤務内容 勤務期間

人材をお探しの方 ▶ さらに詳しく

希望業務 希望頻度 経験/資格

? 人材バンクの利用にあたって

麻布大学人材バンクの詳しい利用方法や質問についてはこちらをご確認ください。

利用方法 > よくある質問 >

登録はこちら

はじめてご利用の方、より詳しい情報をご覧になりたい方、求職者、求人者へのマッチングを行いたい方は登録が必要です。

お仕事をお探しの方 求職者の登録 > 人材をお探しの方 求人者の登録 >

※現段階では麻布大学に所属している教職員のみ登録可能です。

⑤利用にあたって
本システムの利用にあたり不明点があれば、まずはこちらをご覧ください。

⑥利用登録
求職者・求人者とのやり取りや求職者の詳細な内容の閲覧には利用登録が必要です。
利用登録は無料です。

1. 各機能の説明

1. 各機能の説明（2 / 2）

各部の機能は下図の通りです。

※下図はトップページ



全体図

⑦最新の求人情報
新たに登録された
求人情報をピック
アップしています。

RECRUIT INFORMATION 最新の求人情報

 事務	 イベント	 ボランティア	 研究協力
〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28	〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28	〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28	〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28
 実験・実験補助	 事務	 障がい学生支援	 学生広報スタッフ
〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28	〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28	〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28	〇〇〇研究室の実験助手 【募集人数】5人 【時期】2023/12/25～2023/12/28

⑧お知らせ
求職者や求人者向け
のお知らせやイベント情
報が掲載されています。

News お知らせ

お知らせ一覧へ ▶

- 2023年12月31日 **求職者情報** 「DEIフリースペース」への寄付のお願い
- 2023年12月31日 **求人者情報** 「DEIフリースペース」が完成しました。（学内限定：完全予約制）
- 2023年6月2日 **総合情報** 『キャリア開発・DEI啓発』について講義を行いました
- 2023年6月2日 **求職者情報** 「DEIフリースペース」への寄付のお願い
- 2023年6月2日 **求人者情報** 「DEIフリースペース」が完成しました。（学内限定：完全予約制）

2. お問い合わせ

2. お問い合わせ方法（1 / 1）

2023年6月2日 **求職者情報** 「DEIフリースペース」への寄付のお願い

2023年6月2日 **求人情報** 「DEIフリースペース」が完成しました。（学内限定：完全予約制）

麻布大学人材バンク
Copyright © Azabu University. All Rights Reserved.

[よくある質問](#) [利用規約](#) [個人情報保護方針](#)

お問い合わせ

① ページ下部の【お問合せ】をクリックします。



お問い合わせ

お問い合わせ

求人番号
*求人についてのお問合せは求人（各求人情報左上に記載）番号を必ず入力してください。

お名前 **必須**

フリガナ **必須**

電話番号

メールアドレス **必須**

お問い合わせ内容 **必須**

[確認画面へ](#)

② 必要事項を記入します。



③ 確認画面にて入力内容を再確認します。



④ 完了画面が表示され、お問い合わせが送信されます。
(入力されたメールアドレスに確認メールが送信されます。)

求職者向け

(お仕事をお探しの方向け)

操作説明

3. お仕事（求人情報）をさがす流れ（1 / 1）

①

麻布大学人材バンクの「求職者」として登録します。



②

「お仕事（求人情報）」を検索します。



③

希望の求人情報を見つけた場合は詳細を確認できます。



④

求人情報に質問したい事項等ある場合はシステム内の機能でメッセージを送ることができます。
※メッセージのやり取りは管理者（DEI推進センター）側でも確認されます。



⑤

求人情報についての内容に折り合いがついた場合は、対象の求人情報へ応募してください。



⑥

求人者からの、採用・不採用の連絡をお待ちください。
※求人情報によっては、面接等の選考がある場合がございます。

3-①. 求職者として登録（1 / 2）



① トップページの中盤にある「求職者の登録」をクリックします。



求職者 新規登録

ログイン情報

メールアドレス **必須**

パスワード **必須**
※14～20桁、半角英[大小]数字記号がそれぞれ1文字以上いれてください

パスワード (確認用) **必須**

個人情報

お名前 **必須** 姓 名

フリガナ **必須** セイ メイ

生年・月 **必須** 選択してください ▼ 年 選択してください ▼ 月

住所 **必須** 郵便番号 - 住所検索 ▶

メールアドレス
マイページへのログインIDとして使用します。
システムからの各種メールもここで登録したメールアドレスに届きます。

個人情報
この項目は管理者（麻布大学 DEI推進センター）以外には閲覧されません。

※次ページに続きます。

3-①. 求職者として登録（2 / 2）

(中略)

登録有効期限 必須

※登録された期日を超えた場合、登録者側で強制退会措置を取らせていただく場合があります。

② こちらのアイコンのある項目は、非ログインのユーザーでも閲覧可能な項目です。

求職者情報

性別	必須	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 回答しない
所属	👁️ 必須	<input type="radio"/> 麻布大学 在学生 <input type="radio"/> 麻布大学 卒業生 <input type="radio"/> その他
最終学歴	👁️ 必須	<input type="radio"/> 学部在学中 <input type="radio"/> 学部卒業 <input type="radio"/> 大学院在学中 <input type="radio"/> 大学院修了 <input type="radio"/> その他
卒業年		<input type="text" value="選択してください"/> ※学部卒業を選択した方は選択してください。

※入力可能文字数は200字になります。

その他コメント

※その他を伝えたいことがある場合は、こちらにご入力ください。
※入力可能文字数は200字になります。

確認画面へ

(中略)

👁️ アイコン項目
このアイコンが付いている項目は全てのユーザーが閲覧できます。
その他の求職者情報はログイン状態の求職者が閲覧できます。

② 全ての入力が終わりましたら「確認画面へ」をクリックします。



③ 確認画面で入力内容を確認し「登録」をクリックします。
修正があれば「戻る」で画面を戻り、修正します。



④ 登録が完了すると「ログイン情報-メールアドレス」に入力されたメールアドレス宛に麻布大学人材バンクから登録完了のメールが届きます。

3-②. お仕事（求人情報）を探す（1 / 2）



① トップページの上にある「お仕事をお探しの方」の「さらに詳しく」をクリックします。

※「勤務内容」「勤務期間」をクリックすると、あらかじめ指定の項目で絞り込まれた検索を行うことができます。



※次ページに続きます。

3-②. お仕事（求人情報）を探す（2 / 2）

求人情報 検索条件設定

Q キーワード

時間給 ~

勤務内容 事務 実験・実験補助 イベント手伝い 研究協力
 ボランティア 障がい学生支援 学生広報スタッフ

勤務期間 単発 短期：3日以内 短期：1週間以内 短期：1カ月以内
 長期：1カ月以上

採用ステータス 学部生可 大学院生可 卒業生可 近隣住民可

必要事項 履歴書 面接

検索

②希望の条件を設定し、「検索」をクリックします。



求人情報一覧

6件の該当がありました。

太郎004募集職名	
募集人数	7人
更新日	2023/11/27
業務内容	太郎004 業務内容
詳細を見る	

3	
募集人数	2人
更新日	2023/11/16
業務内容	DEIの研究 アンケート データ入力
詳細を見る	

イベントアルバイト	
募集人数	1人
更新日	2023/11/15
業務内容	DEI推進センターで開催するイベントの補助をお願いします。
詳細を見る	

事務補佐員	
募集人数	3人
更新日	2023/11/09
業務内容	事務軽作業になります。
詳細を見る	

人材バンクテストページお試し	
募集人数	5人
更新日	2023/11/09
業務内容	人材バンクテストページを色々試していただきます。
詳細を見る	

イベントアルバイト募集	
募集人数	3人
更新日	2023/11/09
業務内容	DEI推進センターで行うイベントのお手伝いを募集します！ 一日限定なので、ご都合がつかう方は是非ご応募ください。
詳細を見る	

③求人情報一覧が表示されます。ここでは一部の情報しか表示されません。

3-③. 求人情報の詳細を確認（1 / 1）

求人情報 詳細

求人番号：3000009

募集職名	太郎004募集職名
担当機関名	人材バンクテスト機関
担当研究室名・部署名	太郎004研究室名・部署名
担当責任者	太郎004担当 責任者

(中略)

応募条件・資格	太郎004 応募条件・資格
応募後の流れ	履歴書 太郎004 応募後の流れ
応募締切日	2023年11月28日
勤務内容区分	事務
勤務期間区分	単発
採用可ステータス	学部生可 / 近隣住民可

※求人への応募やメッセージを送りたい場合は、[こちら](#)よりマイページにご登録ください。

① 求人情報一覧画面で「詳細を見る」をクリックすると求人情報の詳細内容が確認できます。

※ 求人情報はすべてログインせずに閲覧可能です。

3-④. 求人者にメッセージを送る（1 / 3）



マイページログイン

求職者 求人者

※ログインする種別をお選びください。

ログインID

パスワード 

ログインする

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

①マイページログイン画面へ移動し、ログイン種別の「求職者」を選択します。

■マイページログイン画面 URL
<https://dei-jinzai.azabu-u.ac.jp/mypage/login>



②ログインIDには求職者登録時に登録したメールアドレス、
パスワードには登録したパスワードを入力し、「ログインする」をクリックします。

※パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた方はこちら」から再登録してください。
※ログインID（登録メールアドレス）を忘れた場合は管理者（麻布大学 DEI推進センター）
までお問い合わせください。



3-④. 求人者にメッセージを送る（2 / 3）

③メッセージを送りたい求人情報の詳細画面を開きます。



求人情報 詳細

求人番号：3000009 検討リスト登録

募集職名	太郎004募集職名
担当機関名	人材バンクテスト機関
担当研究室名・部署名	太郎004研究室名・部署名
担当責任者	太郎004担当責任者

(中略)

応募後の流れ	履歴書 太郎004 応募後の流れ
応募締切日	2023年11月28日
勤務内容区分	事務
勤務期間区分	単発
採用可ステータス	学部生可 / 近隣住民可

この求人に応募する この求人にメッセージ

④求人情報に質問したいこと等がある場合はシステム内でメッセージを送ることができます。「この求人にメッセージ」をクリックします。

※メッセージのやり取りは管理者（DEI推進センター）側でも確認されます。個人情報のやり取り等はお控えください。

※「検討リスト登録」「この求人に応募する」「この求人にメッセージ」のボタンは求職者としてログインすると表示されます。



※次ページに続きます。

3-④. 求人者にメッセージを送る (3 / 3)



- ⑤ 入力欄にメッセージを入力し、「送信」をクリックするとメッセージを送信できます。送信相手にはメッセージが届いた旨のメールが送信されます。

3-④-1. 求人者からメッセージが届いた場合（1 / 1）

- ① 求人者からメッセージが届いた場合、求職者として登録しているメールアドレスにその旨のメールが送られてきます。

件名： 【麻布大学人材バンク】メッセージが届いています。

本文：

XX XX 様

平素より麻布大学人材バンクをご利用いただきありがとうございます。
メッセージが届いていますのでご確認、ご対応ください。

●メッセージページ

[https:// dei-jinzai.azabu-u.ac.jp /mypage/kyushokushas/contact?contact_room_id=XXX](https://dei-jinzai.azabu-u.ac.jp/mypage/kyushokushas/contact?contact_room_id=XXX)



- ② 「メッセージページ」に記載されているURLをすべてコピーして、ブラウザのURL欄に貼り付けてメッセージページを表示してください。

※ログインしていない状態では、ログインが必要になります。



3-④-2. 任意にメッセージを確認する場合（1 / 2）

ようこそ 麻布学 さん

マイページトップ

- 登録情報
- 求職者情報
- 公開/非公開
- 退会
- 検討リスト
- 一覧/削除
- メッセージ**
- 一覧/削除

求職者トップ

登録情報	求職者情報	公開/非公開	退会
検討リスト	一覧/削除		
メッセージ	一覧/削除		

①マイページ左メニューの「メッセージ - 一覧/削除」をクリックします。



ようこそ 麻布学 さん

マイページトップ

- 登録情報
- 求職者情報
- 公開/非公開
- 退会
- 検討リスト
- 一覧/削除
- メッセージ
- 一覧/削除

メッセージ一覧

3件の該当がありました。

ルームステータス	操作
求人番号：3000009	メッセージ
求人番号：3000006 管理者	メッセージ
求人番号：3000004	メッセージ

②確認したいやり取りの「メッセージ」をクリックします。



3-④-2. 任意にメッセージを確認する場合（2 / 2）



3-⑤. 求人情報に応募する（1 / 1）

求人情報 詳細

求人番号：3000009 検討リスト登録

募集職名	太郎004募集職名
担当機関名	人材バンクテスト機関
担当研究室名・部署名	太郎004研究室名・部署名

(中略)

応募後の流れ	履歴書 太郎004 応募後の流れ
応募締切日	2023年11月28日
勤務内容区分	事務
勤務期間区分	単発
採用可ステータス	学部生可 / 近隣住民可

この求人に応募する この求人にメッセージ

① 求人情報の内容について求人と合意が取れた場合は、対象の求人情報詳細画面から応募してください。

「この求人に応募する」をクリック→確認で「OK」をクリックします。

※ 「検討リスト登録」「この求人に応募する」「この求人にメッセージ」のボタンは求職者としてログインすると表示されます。

3-⑥. 求人者からの連絡を待つ（1 / 1）

① 求人者から採用・不採用の連絡が来ますのでお待ちください。

※ 求人情報によっては、面接等の選考がある場合もあります。

※ 数日待っても連絡が来ない場合は、管理者（麻布大学 DEI推進センター）までお問い合わせください。

※ ボランティア求人の場合は、求人者から連絡がない場合がございます。求人情報内の応募後の流れをご確認ください。

求人者向け

(人材をお探しの方向け)

操作説明

4. 人材（求職者）をさがす流れ（1 / 1）

①

麻布大学人材バンクの「求人者」として登録します。
※求人者は麻布大学に所属している教職員のみ登録可能です。



②

マイページから「求人情報」を登録します。求人情報は複数件登録可能です。



③

「人材（求職者）」を検索します。



④

求人情報にマッチしそうな求職者を見つけた場合は詳細を確認できます。
求職者の詳細情報の確認にはログインが必要になります。



⑤

求職者に質問したい事項等ある場合はシステム内の機能でメッセージを送ることができます。
※メッセージのやり取りは管理者（DEI推進センター）側でも確認されます。



⑥

求職者と求人情報についての内容に折り合いがついた場合は、
求職者へ対象の求人情報へ応募するよう促してください。



⑦

応募があった場合は改めて求職者の情報を確認し、採用・不採用を判断してください。
※求人情報内の応募後の流れに記載した場合、面接等の選考をすることも可能です。



⑧

採用完了となります。必要に応じて求人情報を非公開にして応募を締め切ってください。

4-①. 求人者として登録（1 / 2）



- ① トップページの中盤にある「求人者の登録」をクリックします。
※求人者には麻布大学に所属している教職員のみ登録可能です。



求人者 新規登録

※求人登録は麻布大学に所属している教職員のみ登録可能です。

ログイン情報

メールアドレス	必須	<input type="text"/>
※麻布大学のメールアドレスをお持ちでない方は求人者になれません。 必ず麻布大学のメールアドレスをご登録ください。		
パスワード	必須	<input type="password"/>
※14～20桁、半角英(大小)数字記号がそれぞれ1文字以上いれてください。		
パスワード (確認用)	必須	<input type="password"/>

機関情報

メールアドレス
麻布大学のメールアドレス
でのみ登録できます。

※次ページに続きます。

4-①. 求人者として登録（2 / 2）

機関情報

機関名	必須		
住所	必須	郵便番号	住所検索
		都道府県	選択してください
		市区町村	
		番地	
		建物名	
		<small>※マンションやアパートなど建物にお住いの方は、建物名と部屋番号までご入力ください。 ※麻布大学の郵便番号(〒252-5201)は個別の郵便番号になるため、住所検索に対応しておりません。 ※数字は半角数字でご入力ください。</small>	
研究室名・部署名	必須		
担当者氏名	必須	姓	名
フリガナ	必須	セイ	メイ
担当者	必須	<input type="radio"/> 事務職員 <input type="radio"/> 研究者	
電話番号	必須		
		<small>※半角数字でご入力ください。</small>	

[確認画面へ](#)

機関名

「麻布大学」と記入ください。
求人情報と合わせて求職者に
公開されます。

※その他の情報は求職者には
公開されません。

②全ての入力が終わりましたら「確認画面へ」をクリックします。



③確認画面で入力内容を確認し「登録」をクリックします。
修正があれば「戻る」で画面を戻り、修正します。



④登録が完了すると「ログイン情報-メールアドレス」に入力されたメールアドレス宛に
麻布大学人材バンクから登録完了のメールが届きます。

4-②. 求人情報の登録（1 / 3）



①マイページログイン画面へ移動し、ログイン種別の「求人者」を選択します。

■マイページログイン画面 URL

<https://dei-jinzai.azabu-u.ac.jp/mypage/login>



②ログインIDには求人者登録時に登録したメールアドレス、
パスワードには登録したパスワードを入力し、「ログインする」をクリックします。

※パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた方はこちら」から再登録してください。
※ログインID（登録メールアドレス）を忘れた場合は管理者（麻布大学 DEI推進センター）
までお問い合わせください。

4-②. 求人情報の登録（2 / 3）

ようこそ人材 太郎さん

マイページトップ

登録情報

求人者情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

求人者トップ

登録情報	求人者情報	求人情報	退会
検討リスト	一覧/削除		
メッセージ	一覧/削除		

③マイページへログイン後、左メニューの「求人情報」をクリックします。



ようこそ人材 太郎さん

マイページトップ

登録情報

求人者情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

求人情報一覧

求人情報の新規追加

求人番号: 3000007	公開中 ▼	確認・更新	削除
求人番号: 3000006	公開中 ▼	確認・更新	削除
求人番号: 3000004	公開中 ▼	確認・更新	削除

④求人情報一覧画面で右上にある「求人情報の新規追加」をクリックします。

※「確認・更新」では登録済の求人情報の内容確認、更新ができます。
また登録済データをコピーして新規追加することもできます。

※「削除」では登録済データを削除することができます。

※「削除」ではなく、一旦非公開にしたい場合は「公開中」のプルダウンを「非公開」に変更してください。

4-②. 求人情報の登録 (3 / 3)

ようこそ人材 太郎 さん

マイページトップ

登録情報

求人者情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

求人情報 新規追加

※こちらに入力いただいた情報は、非ログインユーザーも閲覧可能となります。
※「雇用にあたって」を必ずご確認ください、以下をご入力ください。

担当 **必須**
研究室名・部署名
※実際に求人を担当する研究室名・部署名を記載ください。

担当 責任者
※勤務内容区分で「ボランティア」選択時必須

担当 氏名(窓口)

(中略)

勤務内容区分 **必須**

事務 実験・実験補助
 イベント手伝い 研究協力
 ボランティア 障がい学生支援
 学生広報スタッフ

勤務期間区分 **必須**

単発 短期：3日以内
 短期：1週間以内 短期：1カ月以内
 長期：1カ月以上

採用可ステータス **必須**

学部生可 大学院生可 卒業生可
 近隣住民可 ※複数選択可

確認画面へ

⑤必要事項を入力し、「確認画面へ」をクリックします。



⑥確認画面で入力内容を確認し「登録」をクリックします。
修正があれば「戻る」で画面を戻り、修正します。

※ここで入力した情報は、人材バンクサイトを訪れた全てのユーザーが閲覧可能となります。

4-③. 人材（求職者）を探す（1/2）



① トップページの上にある「人材をお探しの方」の「さらに詳しく」をクリックします。

※「希望業務」「希望頻度」「経験／資格」をクリックすると、あらかじめ指定の項目で絞り込まれた検索を行うことができます。



※次ページに続きます。

4-③. 人材（求職者）を探す（2/2）

求職者 検索条件設定

Q キーワード

性別 男性 女性 回答しない

最終学歴 学部在学中 学部卒業 大学院在学中 大学院修了
 その他

希望業務内容 事務 実験・実験補助 イベント手伝い 研究協力
 ボランティア 障がい学生支援 学生広報スタッフ

希望時間 フルタイム その他

希望頻度 月 火 水 木 金 土 日 特になし

経験・資格 文書作成 (WORD) 表・グラフ作成 (EXCEL)
 プレゼン資料作成 (Power Point) 文献調査、英語 (文献購読)
 英語 (日常会話) 英語 (論文執筆) 統計・解析 細胞培養
 核酸実験 タンパク実験 顕微鏡操作 研究事務
 実験動物取扱 行動解析 バイオインフォマティクス その他

検索

②希望の条件を設定し、「検索」をクリックします。



求職者 一覧

3件の該当がありました。

求職者番号: 1000003	最終学歴	その他
	専門分野	
	希望業務内容	事務
	更新日	2023/11/16
詳細を見る		

求職者番号: 1000005	最終学歴	その他
	専門分野	テスト専門分野
	希望業務内容	事務、実験・実験補助、イベント手伝い、研究協力、ボランティア、障がい学生支援、学生広報スタッフ
	更新日	2023/11/15
詳細を見る		

求職者番号: 1000004	最終学歴	学部卒業
	専門分野	
	希望業務内容	事務
	更新日	2023/11/14
詳細を見る		

③求職者一覧が表示されます。ここでは一部の情報しか表示されません。

4-④. 求職者の詳細を確認（1 / 1）

求職者 詳細

求職者番号：1000005 検討リスト登録

性別	回答しない
所属	その他
生年・月	1983年08月
最終学歴	その他

(中略)

経験・資格	実験動物取扱 / 行動解析 / その他 テスト実験動物取扱 テスト行動解析 テストその他
各種機器取扱い経験	テスト 各種機器 取扱い経験
その他コメント	テスト その他コメント その他コメント

この求職者にメッセージ

① 求職者一覧画面で「詳細を見る」をクリックすると求職者の詳細内容が確認できます。

※ 求人者としてログインしていない場合は、一旦マイページログイン画面へ移動します。

4-⑤. 求職者にメッセージを送る（1 / 1）

求職者 詳細

求職者番号：1000005 検討リスト登録

性別	回答しない
所属	その他
生年・月	1983年08月
最終学歴	その他

(中略)

経験・資格	実験動物取扱 / 行動解析 / その他 テスト実験動物取扱 テスト行動解析 テストその他
各種機器取扱い経験	テスト 各種機器 取扱い経験
その他コメント	テスト その他コメント その他コメント

この求職者にメッセージ

① 求職者に質問したいこと等がある場合はシステム内でメッセージを送ることができます。
「この求職者にメッセージ」をクリックします。

※メッセージのやり取りはDEI推進センター側でも確認されます。
個人情報のやり取り等はお控えください。



※次ページに続きます。

4-⑤. 求職者にメッセージを送る（2 / 2）



②閲覧中の求職者に対して、どの求人情報についてのメッセージを送るか選択します。

※公開中の求人情報がない場合はメッセージを送ることはできません。



③入力欄にメッセージを入力し、「送信」をクリックするとメッセージを送信できます。送信相手にはメッセージが届いた旨のメールが送信されます。

4-⑤-1. 求職者からメッセージが届いた場合（1 / 1）

- ① 求職者からメッセージが届いた場合、求人者として登録しているメールアドレスにその旨のメールが送られてきます。

件名： 【麻布大学人材バンク】メッセージが届いています。

本文：

XX XX 様

平素より麻布大学人材バンクをご利用いただきありがとうございます。
メッセージが届いていますのでご確認、ご対応ください。

●メッセージページ

[https:// dei-jinzai.azabu-u.ac.jp /mypage/kyujinshas/contact?contact_room_id=XXX](https://dei-jinzai.azabu-u.ac.jp/mypage/kyujinshas/contact?contact_room_id=XXX)



- ② 「メッセージページ」に記載されているURLをすべてコピーして、ブラウザのURL欄に貼り付けてメッセージページを表示してください。

※ログインしていない状態では、ログインが必要になります。



ようこそ 人材 太郎 さん

マイページトップ

登録情報

求人者情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

求人者 メッセージ

求職者番号： 1000005
求人番号： 3000009 更新

2023/11/27 16:33

XXXX研究室の人材 太郎です。
登録情報を確認させていただき、こちらの求人情報に応募いただけないかと考えていますがいかがでしょうか？

求人番号3000009の求人情報になります。

送信

※メッセージでのやり取りは管理者側で閲覧されます。

4-⑤-2. 任意にメッセージを確認する場合（1 / 2）

The screenshot shows the user profile page for 'ようこそ人材 太郎 さん'. The left sidebar menu has 'メッセージ' (Messages) highlighted with a red box. The main content area is titled '求人者トップ' (Recruiter Top) and contains a table with the following data:

登録情報	求人者情報	求人情報	退会
検討リスト	一覧/削除		
メッセージ	一覧/削除		

①左メニューの「メッセージ - 一覧/削除」をクリックします。



The screenshot shows the '求人者メッセージ一覧' (Recruiter Messages List) page. The left sidebar menu has 'メッセージ' (Messages) highlighted with a red box. The main content area displays a table of messages with the following data:

要対応	求人番号: 3000009	募集人数: 7人	メッセージ確認
要対応	求人番号: 3000007	募集人数: 1人	メッセージ確認
要対応	求人番号: 3000006	募集人数: 7人	メッセージ確認
要対応	求人番号: 3000004	募集人数: 5人	メッセージ確認

②確認したいやり取りの「メッセージ確認」をクリックします。



4-⑤-2. 任意にメッセージを確認する場合（2 / 2）

ようこそ人材 太郎 さん

マイページトップ

登録情報

求人者情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

求人者 メッセージ確認

求職者番号: 1000005 コンタクト中 ▾ **メッセージ**

③確認したいやり取りの「メッセージ」をクリックします。



ようこそ人材 太郎 さん

マイページトップ

登録情報

求人者情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

求人者 メッセージ

求職者番号: 1000005 更新
求人番号: 3000009

2023/11/27 16:33

XXXX研究室の人材 太郎 です。
登録情報を確認させていただき、こちらの求人情報に応募いただけないかと考えて
いますがいかがでしょうか？

求人番号3000009の求人情報になります。

送信

※メッセージでのやり取りは管理者側で閲覧されます。

4-⑥. 求職者に求人情報への応募を促す（1 / 1）



①求職者と合意が取れた場合は、求人情報への応募を促してください。

※求人情報への応募は以下の流れで実施できます。

トップページ→お仕事をお探しの方→キーワードに求人番号を入力→検索→詳細を見る

※応募があった場合は、求人者のログインIDとして登録されているメールアドレスへその旨のメールが送信されてきます。

4-⑦. 採用・不採用の設定（1 / 2）

①マイページにログインします。

■マイページログイン画面 URL
https://dei-jinzai.azabu-u.ac.jp/mypage/login



ようこそ人材 太郎 さん

マイページトップ

求人者トップ

登録情報

求人者情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

登録情報

求人情報

求人情報

退会

検討リスト

一覧/削除

メッセージ

一覧/削除

②左メニューの「メッセージ - 一覧/削除」をクリックします。



ようこそ人材 太郎 さん

マイページトップ

求人者メッセージ一覧

要対応	求人番号: 3000009	募集人数: 7人	メッセージ確認
要対応	求人番号: 3000007	募集人数: 1人	メッセージ確認
要対応	求人番号: 3000006	募集人数: 7人	メッセージ確認
要対応	求人番号: 3000004	募集人数: 5人	メッセージ確認

③応募があった求人番号の「メッセージ確認」をクリックします。

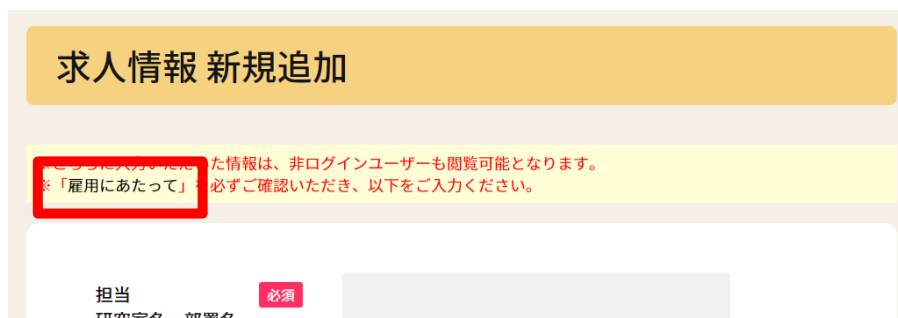


4-⑦. 採用・不採用の設定（2 / 2）



④ 「応募」になっている求職者番号を確認し、「不採用」か「採用」に変更してください。

※求職者の詳細を確認する場合は、求職者番号のリンクをクリックしてください。



※必要手続きについては、求人情報新規追加ページ上部「雇用にあたって」からご覧いただけます。ご自身の該当する部分をご確認ください。

**※選考結果については、求人者が求職者へ責任もってご連絡ください。
採用の場合は、その後の必要手続きについても求職者へご連絡ください。**

4-⑧. 採用の完了 (1 / 1)

ようこそ人材 太郎さん

マイページトップ

登録情報

- 求人者情報
- 求人情報
- 退会

検討リスト

- 一覧/削除

メッセージ

- 一覧/削除

求人情報 一覧

求人情報の新規追加

求人番号: 3000009	公開中 ▼ 非公開中 公開中 ▼	確認・更新	削除
求人番号: 3000007	公開中 ▼	確認・更新	削除
求人番号: 3000006	公開中 ▼	確認・更新	削除
求人番号: 3000004	公開中 ▼	確認・更新	削除

①採用が決まり、応募締め切りや応募人数の上限に達した求人情報は「非公開中」に変更するか、削除してください。

その他の機能

5. 退会

5. 退会（1 / 2）

退職、卒業等の理由により麻布大学人材バンクを利用しなくなる際には「退会」できます。



①求職者、求人者ともにマイページの左メニューの「退会」をクリックします。



※次ページに続きます。

5. 退会

5. 退会 (2 / 2)

ようこそ 麻布学 さん

マイページトップ

登録情報

- ▶ 求職者情報
- ▶ 公開/非公開
- ▶ 退会

検討リスト

- ▶ 一覧/削除

メッセージ

- ▶ 一覧/削除

求職者 退会

麻布大学人材バンクを退会します。
退会後はマイページを使用できなくなります。
※1度退会しますと同じアドレスで再登録ができなくなります。

退会する

② 「退会する」をクリック→確認に「OK」をクリックすると退会します。

※退会後はマイページにログインできなくなります。

※1度退会すると、その後同じメールアドレスでの再登録はできません。

※求人者が退会すると、登録していた求人情報も合わせて削除されます。

6. 検討リスト

6. 検討リスト（1／3）

お仕事（求人情報）・人材（求職者）をお探しの際に、気になった情報があった場合には「検討リスト」に登録することで、後からでもすぐに関覧できるようになります。

①ログイン状態でお仕事（求人情報）・人材（求職者）を検索します。



②一覧から検討リストに登録したい情報の「詳細を見る」をクリックします。



求人情報 詳細

求人番号：3000009

検討リスト登録

募集職名	太郎004募集職名
担当機関	太郎004募集職名
担当研究	
担当	

求職者 詳細

求職者番号：1000005

検討リスト登録

性別	回答しない
所属	その他
生年・月	1983年08月
最終学歴	その他
卒業年	2013年

③右上の「検討リスト登録」をクリックします。

※ログインしていない状態では「検討リスト登録」ボタンは表示されません。



6. 検討リスト

6. 検討リスト（2／3）



③-1 求人者として人材（求職者）を検討リストに登録する場合は、どの求人情報と紐づけるかを選択して登録します。

※求職者として検討リストに登録する場合には、この処理は不要です。



④登録した検討リストを確認するには、マイページにログインし、左メニューの「検討リスト - 一覧/削除」をクリックします。

6. 検討リスト

6. 検討リスト (3 / 3)

求人情報 検討リスト

3件 の該当がありました。

■ 求人番号	3000009	
求職者番号	1000004	削除
■ 求人番号	3000007	
求職者番号	1000003	削除
■ 求人番号	3000004	
求職者番号	1000005	削除

求職者 検討リスト

2件 の該当がありました。

求人番号 : 3000006	削除
求人番号 : 3000004	削除

- ⑤求職者番号、求人番号のリンクから情報を確認できます。
検討リストから削除する場合は、「削除」をクリック→確認で「OK」をクリックします。