薬学向け　求人検索NAVI　利用マニュアル

求人検索NAVIは次のことができる本学の就職システムです。

- ■ 本学に届く求人票がいつでも検索できます。
- ■ 個人面談の予約ができます。
- ■ 進路希望を登録できます。
- ■ お気に入りの企業や検索条件を保存できます。
- ■ 就職活動体験記を閲覧できます。
- ■ 進路報告を登録をできます。

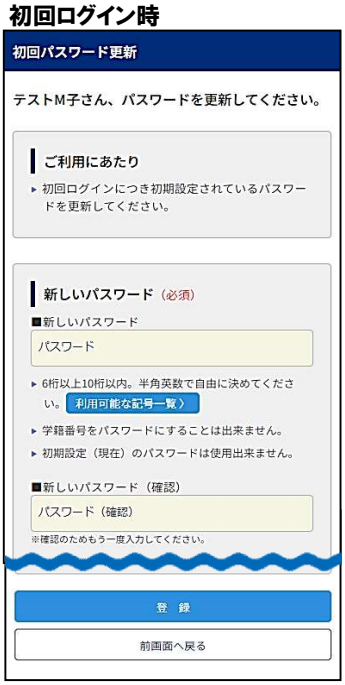
岩手医科大学　キャリア支援センター

■ ログイン方法

キャリア支援センターページ　→　【　求人検索NAVIはこちら　】
または
https://www2.kyujin-navi.com/gakugai/00600　から利用できます。

学籍番号　:自分の学籍番号
パスワード:初期値は生年月日
（西暦8桁　例20040403）
上記を入力しログインをタップします。

初回ログイン時



初回利用時のみ、パスワードの変更画面が表示されます。任意のパスワードに変更、メールアドレスを入力し、「登録」をタップします。

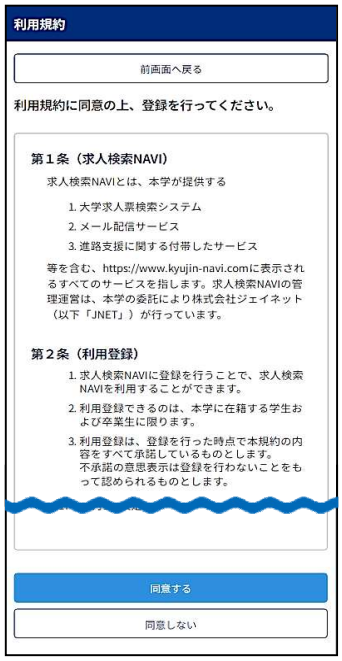
トップ画面

トップ画面にはよく使う機能が表示されます。「全てのメニュー」をタップすると、全機能のメニューが表示されます。

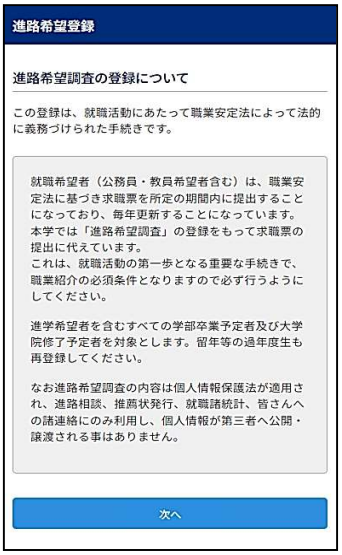
■ 進路希望登録　　＜最初に必ず進路希望登録を行ってください＞

「進路希望登録」をタップします。

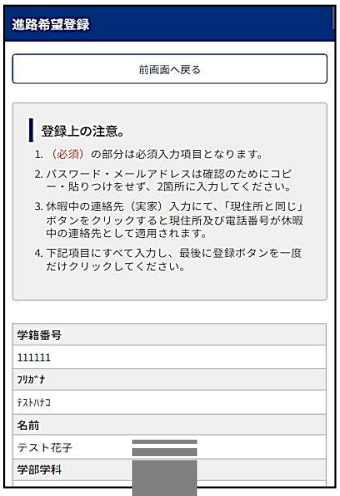
利用規約の内容を確認して、画面一番下の「同意する」をタップします。



進路希望調査の登録についてを確認し、「次へ」を選択します。



表示された項目を入力して、進路希望を登録してください。



スクロールして各項目を入力します。（必須）と書かれているところは、必ず入力してください。

登録が完了すると、「登録完了メール」が届きます。

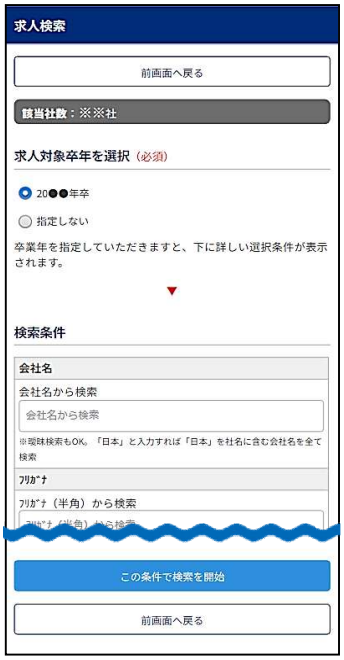
注意点
1日以上経過しても、登録完了メールが届かない場合は、登録したメールアドレスに間違いがないかを確認して、もう一度「登録」をしてください。
指定受信設定・着信拒否設定などを行っている方は、「jnet@kyujin-navi.com」からのメールを受信できるように設定してください。

■ 求人を検索する

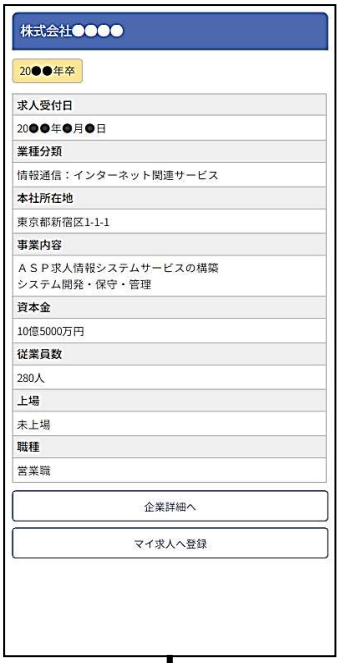
＜ 新年度の求人票は 3月1日 より公開です ＞

「求人を検索する」をタップします。

「対象卒業年」を選択し、希望する条件を選んで「この条件で検索を開始」をタップします。

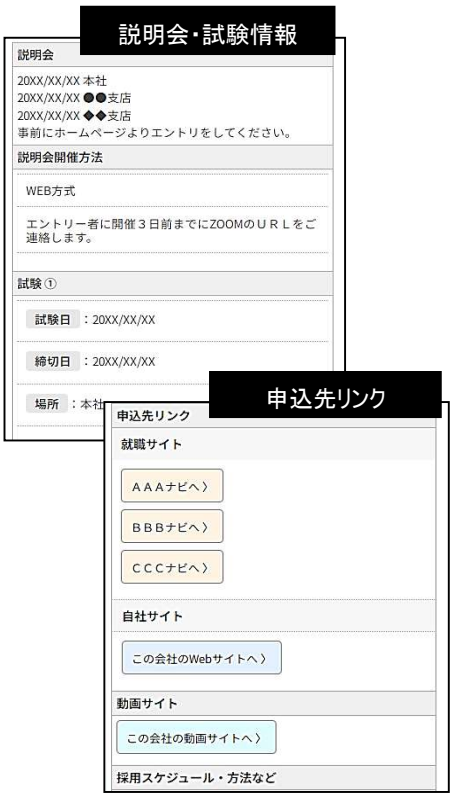


検索結果の一覧で、「企業詳細へ」をタップします。



企業詳細情報の画面で、「この企業の求人票を見る」をタップします。

求人票が表示されます。

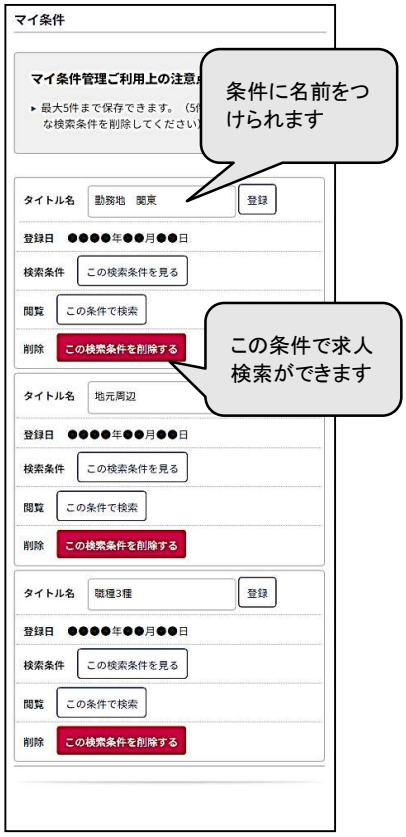


■ マイ求人管理（マイ条件・マイ求人）

「マイ求人管理」は、検索条件と求人のお気に入り機能です。
保存した検索条件（マイ条件）や、保存した求人（マイ求人）の一覧を管理することができます。

「マイ求人管理」をタップします。

マイ条件



「求人を検索する」の検索結果一覧画面で、「この検索条件を保存」を選択すると、使用した検索条件が、マイ条件に保存されます。
（最大5つまで）

保存した検索条件は、ここから簡単に検索できる他、条件に名前をつけて管理もできます。

マイ求人

「求人を検索する」の、検索結果一覧や求人票画面で、「マイ求人に登録」を選択すると、マイ求人に保存されます。
（最大50社まで）

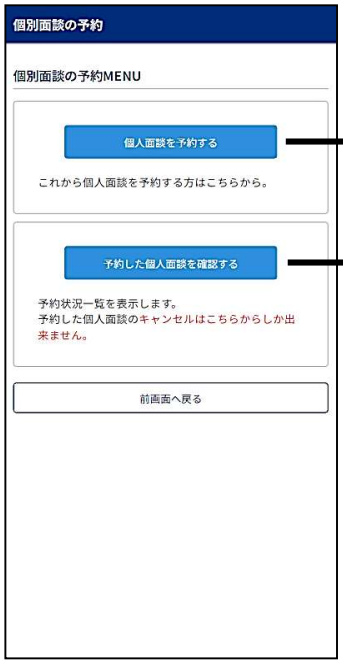
保存した求人は、ここから簡単に閲覧できる他、「お気に入り」を選んだり、メモを残すことができます。

■ 個人面談予約

＜利用にあたり「進路希望登録」を完了している必要があります＞

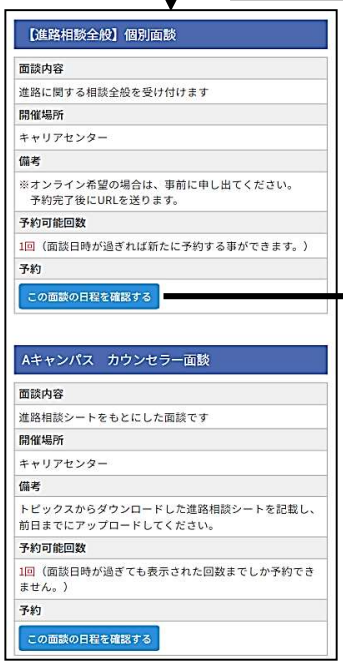
「個人（グループ）面談予約」をタップします。

予約をする場合は「個人面談を予約する」をタップします。予約済み面談の確認・変更は、「予約した個人面談を確認する」をタップします。

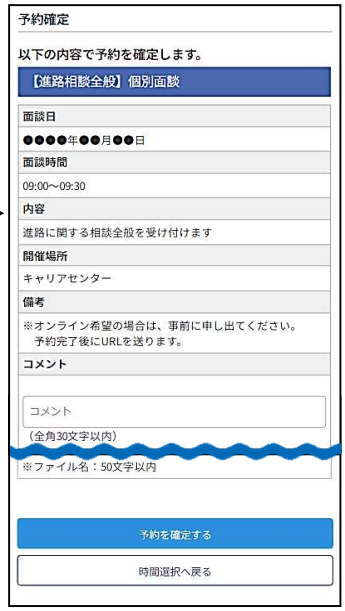


予約状況一覧では、予約キャンセルやコメント・ファイル・アンケート回答の変更が行えます。

面談の一覧から、「この面談の日程を確認する」を選択すると、カレンダーが表示されます。予約する日付を選び、希望時間をタップしてください。



内容を確認の上、予約を確定させてください。アンケートがある場合は、回答を入力してタップしてください。
※「ファイル」の項目がある場合は、ファイルをアップすることができます



予約を確定すると申込完了メールが届きます。

■ 就職活動体験記検索

先輩が残してくれた就職活動の体験記を検索できます。
企業毎の試験情報や試験の感想、アドバイスなどを見ることができます。

「就職活動体験記検索」をタップします。

表示条件を選択して、会社名・会社名カナ・業種・職種などから企業を検索します。

閲覧したい企業の「詳細」をタップします。

卒業生の一覧が表示されます。体験記が公開されている場合、ボタンが表示されます。

「体験記」をタップすると、詳細を閲覧できます。体験記は画像で登録されている場合もあります。

＜表示条件の選択＞

●「体験記」のある卒業生のみ表示する

体験記の登録がある卒業生のみが検索されます。
体験記を読みたい場合に便利です。

●「体験記」のない卒業生も全て検索する

体験記の登録のない卒業生情報も含めて検索できます。
先輩達の就職状況を調べたい時に便利です。

■ 進路報告①「就職（公務員・教員含む）」の進路報告

進路が決定したら、必ず「進路報告登録」で報告してください。
「就職（公務員・教員含む）」「進学」「その他」 のいずれかから登録します。
（進路が決定していない方は、「活動中」より、現在の状況を報告することができます）

「進路報告登録」をタップします。

初回登録時のみ、進路報告登録の案内が表示されます。

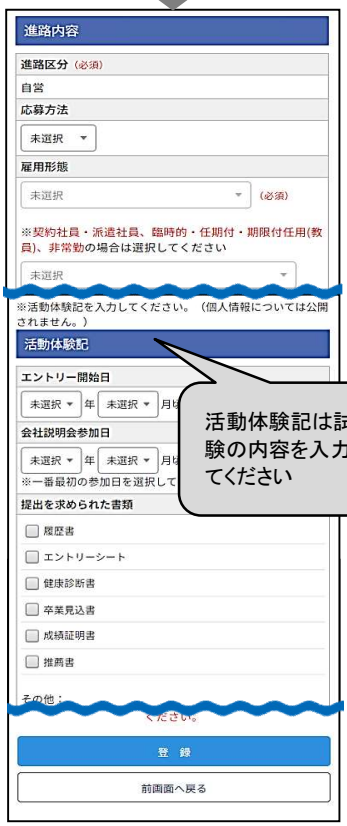
「就職（公務員・教員含む）」を開いて、該当の進路区分をタップます。

進路先を検索します。見つからない場合は、誤字や脱字などに注意し、法人格を省いた社名のみでも検索してください。

一覧から登録先を選択し、「一覧から選択した会社で登録」をタップします。
検索結果に受験先がない場合は、「一覧以外の会社を作成して登録」をタップします。

表示された項目を入力して、「登録」をタップすると、進路報告登録が完了します。

スクロールして各項目を入力します。（必須）と書かれているところは、必ず入力してください。



活動体験記は試験の内容を入力してください

進路報告登録を完了すると、メニューに「進路決定済み」と表示されます。

進路報告登録をした後に最終進路が変更となった場合は、新しい進路でもう一度、進路報告登録を行ってください。一番最後に登録された内容が、進路の決定先となります。

■ 進路報告② 「進学」「その他」の進路報告、「活動中」の報告

「進路報告登録」をタップします。

初回登録時のみ、進路報告登録の案内が表示されます。

「進学」「その他」を開いて、該当の進路区分をタップします。もしくは「活動中」をタップします。

「進学」「その他」

各項目を入力して「登録」すると、進路報告登録が完了します。メニューに「進路決定済み」と表示されます。

「活動中」

「活動区分」を選択して「登録」すると、活動中の報告が完了します。メニューに「活動中」と表示されます。

※画像の区分は例で実際とは異なります

進路報告登録をした後に最終進路が変更となった場合は、新しい進路でもう一度、進路報告登録を行ってください。一番最後に登録された内容が、進路の決定先となります。