

以下ステップで登録をすべて完了してください。

登録にあたっての注意事項 >>

- ✓ 「\*」は必須項目です。必ず入力をお願いします。
- ✓ 数字は半角数字で入力してください。
- ✓ 入力した項目は、登録後も修正可能です。

STEP1 ログインする 学校からお知らせされたID/パスワードでログインします。



https://st.uc.career-tasu.jp/login/?id=e1cc13f821a4eed280d04dce198e169e

ID: (s学籍番号)

PW: (半角6桁)

<< QRコードからアクセス >>

>> 入力したら、「ログイン」ボタンをタップ。STEP2に進みます。

STEP2 学生情報の登録 最初に学生情報の登録を行います。



学校からの連絡や就活支援に不可欠な情報ですので、正確に入力しましょう。

○入力項目○  
 氏名、生年月日、学部・学科、住所、メールアドレス など  
 ※全角入力：氏名、氏名(カナ)、住所(番地・建物名)  
 ※半角入力：郵便番号、メールアドレス

>> 入力したら、「利用規約に同意する」をチェックし、「次へ」ボタンをタップ。引き続きSTEP3に進みます。

登録した個人情報は、下記用途のみで使用されており、目的外の利用は行っておりません。  
 1.登録したメールアドレス等の連絡先、各種アンケートデータ、エントリー実績情報を大学がデータベース上でキャリア支援・進路分析等に利用すること  
 2.求人票、インターンシップにエントリーした後、企業の選考過程における連絡等での利用すること  
 安心してサービスをご利用ください。

STEP3 進路希望の登録 進路希望を入力します。第1希望は必須登録です。



希望条件に合わせた検索条件にカスタマイズされ、企業とのマッチング精度もアップします。

○入力項目○  
 希望進路/希望業種/希望職種/希望地域/働きたい会社のタイプ など

>> 入力したら、「登録する」ボタンをタップすると、登録完了画面が表示。「トップページへ」をタップして、STEP4に進みます。

## STEP4 エントリー情報の登録 エントリーに必要な情報を入力します。

求人票やインターンシップにエントリーする際の情報を入力します。

エントリー情報の登録は「マイページ」より行います。以下の手順でエントリー登録画面に移動します。



登録情報の変更画面が表示されます。

登録情報画面は、<基本情報>と<エントリー情報>です。

タブをタップして切り替えてください。



### ①登録情報の変更

STEP2で入力した学生情報です。

変更する場合は、修正内容を入力して、「変更する」ボタンをタップ。



変更完了画面が表示します。  
これで情報の変更は完了です。

### ②エントリー情報の登録

入力した内容で企業にエントリーすることができます。入力ミスなどないよう、十分に確認してください。



基本情報で入力した情報がエントリー情報に反映されています。  
必須項目が未入力の場合もありますので、必ずチェックしてください。

#### ○入力項目○

学部学科/ゼミ・研究室/卒業予定年月/氏名/生年月日/現住所/休暇中住所/メールアドレスなど

≫ 入力したら、「登録する」ボタンをタップ。



変更完了画面が表示します。  
これで情報の登録は完了です。

以上で初期登録は終了です。お疲れ様でした！