

# 東北大学特別連携プログラム

## 双方向オファー型システム

### 学生用マニュアル

#### 【双方向オファー型システムとは】

双方向オファー型システムには、採用活動を継続している東北大生積極採用企業・団体（以下、企業）の情報が登録されています。業種や採用ページ、募集対象学部・研究科やキーワードを確認し、興味をもった企業には「応募」することができます。

「応募」を行うと応募した企業に氏名やDCメールアドレスなどの情報が通知されますので、企業からのメール連絡をお待ちください。企業から「オファー」が届くこともあります。企業担当者は専攻や自己紹介文を見てオファーを行います。

また、システムを通じてキャリア支援センターから最終学年の方に向けたお知らせを配信します。応募機能やオファー機能を使用せず、お知らせ配信のみを受け取ることもできますので、希望に合わせた登録を行ってください。

## 公開期間

マッチングサイトの情報公開期間は2024年12月末までです。

期間中に就職活動を終了された場合は、設定画面から就職活動状況を「終了」に変更のうえ、「内定報告」を行ってください。企業が採用活動を行っているかは、企業リストのエントリー欄で確認することができます。

## 新規登録



特別連携プログラム「双方向オファー型システム」

学生新規登録

キャリア支援センターからのお知らせ配信のみ希望

キャリア支援センターからのお知らせ配信及び企業からのオファー、企業への応募希望

[https://www.ihe.tohoku.ac.jp/tohoku-career-yoyaku\\_web/\\_matching2/](https://www.ihe.tohoku.ac.jp/tohoku-career-yoyaku_web/_matching2/)

上記URLからシステムの「学生新規登録」画面を開き、登録の状態を選択してください。登録の状態は①キャリア支援センターからのお知らせ配信のみを希望、②お知らせ配信に加えて企業への応募やオファーを希望、の2段階あります。

## 新規登録（お知らせ配信のみ）



特別連携プログラム「双方向オファー型システム」

学生新規登録

学籍番号

学部・研究科

※双方向オファー型システムの情報の取扱いについて  
登録された情報は、「双方向オファー型システムに登録された情報の取扱いについて」の通り取扱いします。  
 情報の取扱いについて同意する。

学籍番号を入力し、学部・研究科を選択のうえ「双方向オファー型システムに登録された情報の取扱いについて」をご一読ください。情報の取り扱いについて「同意」し、チェックを入れたうえで、登録ボタンをクリックしてください。

承認されるとDCメールにパスワードが送られてきますので、ログイン画面から学籍番号とパスワードを入力してログインすると、「お知らせ」から過去に配信されたメッセージを読むことができます。

なお、ご登録後に承認作業を行いますので、承認されるまで半日～2日程度お待ちください（土日祝除く）。

登録から2日経っても承認されない場合、キャリア支援センターまでご連絡願います。

登録後に配信されるキャリア支援センターからのお知らせはDCメールに届きます。

## 新規登録（キャリア支援センターからのお知らせ配信及び企業からのオファー、企業への応募希望）

特別連携プログラム「双方向オファー型システム」

### 学生新規登録

#### 公開情報

学部・研究科

選択してください

専攻

ステータス

就職活動中  就職活動終了

ニックネーム

年齢

資格

自己紹介文（300文字以内）

#### 応募時公開情報

学籍番号

氏名

学籍番号+@dc.tohoku.ac.jpとして企業に公開されます

※双方向オファー型システムの情報の取扱いについて

登録された情報は、「双方向オファー型システムに登録された情報の取扱いについて」の通り取扱います。

情報の取扱いについて同意する。

登録

必要事項を入力し、ページ下部の「双方向オファー型システムに登録された情報の取扱いについて」をご一読いただき、情報の取り扱いについて「同意する」にチェックを入れたうえで、登録ボタンをクリックしてください。

オファー希望学生の情報としてまず企業に公開されるのは、公開情報の「学部・研究科」「専攻」「ステータス」「ニックネーム」「年齢」「資格」「自己紹介文」です。

企業に応募する場合または企業からのオファーを受けて応募する場合のみ、応募時公開情報の「氏名」及び「メールアドレス（学籍番号のDCメール）」が通知されます。

登録後、承認作業を行いますので、承認されるまでお待ちください。

登録から2日経っても承認されない場合（土日祝を除く）、キャリア支援センターまでご連絡願います。

承認されるとDCメールにパスワードが送られてきますので、ログイン画面から学籍番号とパスワードを入力してログインしてください。学籍番号及び学部・研究科を除く情報は、登録完了後に随時編集することができます。

## ログイン

初めてご利用の方は、[新規登録](#)にお進みください。

Login

学籍番号:

PASSWORD:

[ログイン](#)

パスワードを忘れた場合は、学籍番号のみ入力してください。  
DCメールアドレスにパスワードを送信します。

[https://www.ihe.tohoku.ac.jp/tohoku-career-yoyaku\\_web/\\_matching2/student.cgi](https://www.ihe.tohoku.ac.jp/tohoku-career-yoyaku_web/_matching2/student.cgi)

承認が完了しましたら上記URLを開き、学籍番号及びメールで届いたパスワードを入力の上「ログイン」ボタンをクリックしてください。学籍番号はアルファベット大文字で入力してください。

パスワードを忘れた場合は、ID入力欄に学籍番号を入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、DCメールにパスワードが再送されます。

## オファーリスト

特別連携プログラム「双方向オファー型システム」		
企業リスト オファーリスト お知らせ 設定 内定報告 ログアウト		
オファーリスト		
[応募する]ボタンを押すと、専攻企業にあなたのメールアドレス等の登録済み情報が送られます。 担当者から連絡が来るのをお待ちください。		
企業名	オファー日時	応募
テスト	2024/03/28 16:31	<a href="#">応募する</a>
	2024/03/28 16:27	応募済み

ログイン後は、オファーリストの画面へ移ります。こちらの画面で、企業から届いたオファーを確認することができます。企業名をクリックすると業種や採用ページ、キーワード等を確認することができます。

オファーのあった企業に関心を持ち、連絡したいと思った際には「応募する」ボタンをクリックすると、オファーを行った企業にあなたの氏名及びメールアドレス（学籍番号のDCメール）を含む登録情報が送信されます。その後、企業からDCメールへ連絡が入りますので、お待ちください。

なお、企業からオファーがあった場合は、DCメールにメールが届きます。

## 企業リスト

特別連携プログラム「双方向オファー型システム」

企業リスト オファーリスト お知らせ 設定 内定報告 ログアウト

### 企業リスト

業種

選択してください

キーワード

公共性が高い  着手から挑戦  海外駐在  年間休日120日以上  産休・育児休暇  平均残業時間が月20時間以内  完全週休2日制  社宅・家賃補助  フレックス制度  安定した業績  OBOG活躍中  チレワーク可能

勤務地が選べる  ニッチトップ企業  長く働くことができる

検索

[応募する]ボタンを押すと、募集企業にあなたのメールアドレス等の登録済み情報が送られます。  
担当者から連絡が来るのをお待ちください。

企業名	エントリー	応募
テスト	受付中	応募する
(株) テスト	受付中	応募済み

企業リストの画面では、採用活動を行っている企業の情報を確認することができます。企業名をクリックすると業種や採用ページ、キーワード等を確認することができます。

エントリー欄が「終了」となっている場合は採用活動を終了されていますので、ご了承ください。

企業に応募したい場合は、「応募する」ボタンをクリックすると、企業にあなたの氏名及びメールアドレス（学籍番号のDCメール）を含む登録情報が送信されます。その後、企業からDCメールへ連絡が入りますので、お待ちください。

## お知らせ

特別連携プログラム「双方向オファー型システム」

企業リスト オファーリスト お知らせ 設定 内定報告 ログアウト

### お知らせ

企業・団体からのお知らせ キャリア支援センターからのお知らせ

企業・団体名	タイトル	更新日時
キャリア支援センター	配信テスト	2024/03/28 10:00
	テスト2	2024/03/27 10:20
	テスト	2024/03/27 10:20
(株) テスト	東北大生限定会社説明会	2024/03/26 16:07

お知らせの画面では、企業からののお知らせとキャリア支援センターからののお知らせを見ることができます。

タイトルをクリックするとお知らせの詳細を確認できます。

企業からののお知らせは随時更新されますので、こまめにお知らせページを確認するようにしてください。

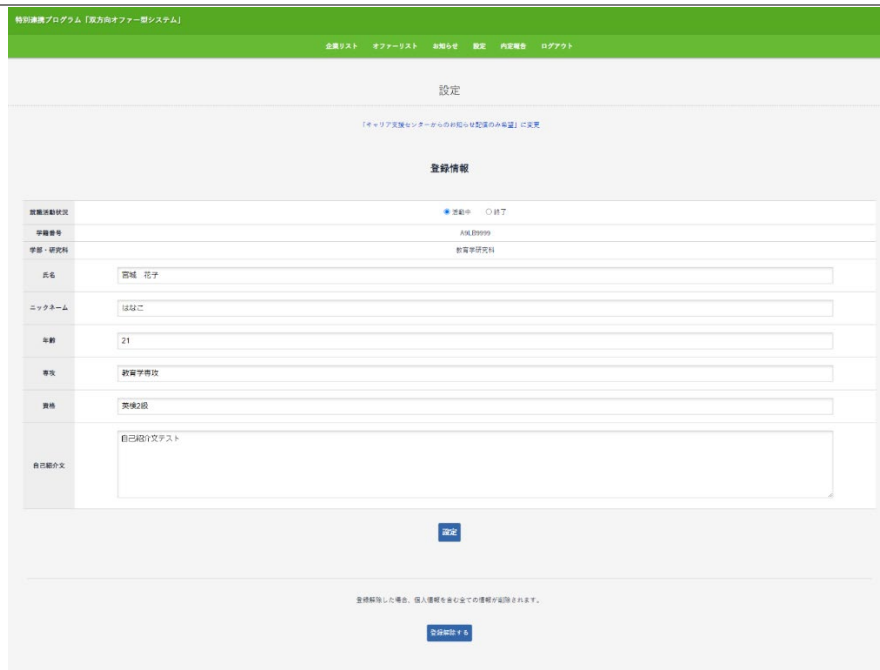
なお、キャリア支援センターからののお知らせはDCメールにメールが届きます。

## 内定報告



就職先が決まりましたら「内定報告」タブをクリックし、Googleフォームから報告をお願いいたします。  
また、就職活動を終了する際は、必ず設定画面から就職活動状況を「終了」に変更してください。

## 設定



設定画面では、ニックネームや年齢、資格や自己紹介文等の変更が可能です。

就職活動を終了する際は、必ず設定画面から就職活動状況を「終了」に変更してください。

キャリア支援センターからのお知らせ配信のみの登録としていたが、企業からのオファー及び企業への応募を希望する場合は設定画面から変更できます。反対に、企業からのオファー及び企業への応募を希望せず、キャリア支援センターからのお知らせ配信のみを受け取りたい場合も変更できます。

また、システムを完全に利用されなくなる際には、画面下部の「登録解除する」をクリックするとシステムから情報がすべて削除されます。