



大阪大学キャリア支援システム

簡単に操作するためのヒント集

【学生編】

大阪大学キャリアセンター

cs-stu<at>ml.office.osaka-u.ac.jp（<at>を @ に変更してください）

目次

[ログイン](#)

[初期登録](#)

[進路希望を登録](#)

[TOPページ](#)

[お知らせメールの停止](#)

[キャリア相談 はじめにお読みください](#)

[予約する](#)

[予約の確認・変更・キャンセル](#)

[学内開催の就職・キャリア支援に関するガイダンスを予約](#)

[予約内容を確認・キャンセルする](#)

[インターンシップ・求人情報を探す](#)

[検索のヒント](#)

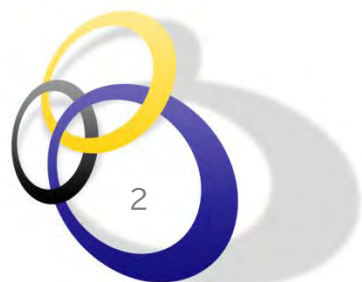
[求人票のチェックポイント](#)

[気になる企業へエントリー](#)

[企業からのメッセージ](#)

[活動報告書の報告](#)

[【全員必須】進路決定届の提出・確認](#)



ログイン

<https://sp-uc.career-tasu.jp/login/?id=6cb31723964a2f7b28fba78ea39277d5>



GakuNin
所属機関の選択
サービス「sp-uc.career-tasu.jp」を利用するために認証が必要です
大阪大学
近畿
大阪大学
選択
リセット

「大阪大学」と入力し
[選択]をクリック

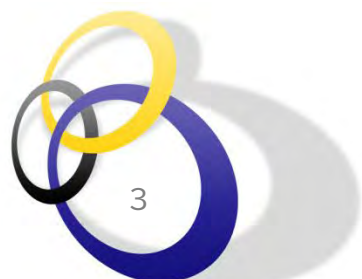
※表示されない場合もあります

大阪大学
学術認証フェデレーションログイン
Login to キャリタスUC
大阪大学個人ID (Personal ID)
パスワード (Password)
ログイン(Login)
Copyright (c) 2022 University-Wide Information and Communications Infrastructure Services
Promotion Division, Osaka University All rights reserved.

大阪大学個人ID・パスワード
を入力後、[ログイン]をクリック

キャリアタスUC
大阪大学
OSAKA UNIVERSITY
あなたがアクセスしようとしているSP（サービス）：
キャリアタスUC of 株式会社ディスコ
SP（サービス）によって提供された説明：
学校向け求人票クラウドサービス
Additional information about the service
SP（サービス）の利用に必要なユーザ情報
eduPersonPrincipalName u00000000@osaka-u.ac.jp
Data privacy information of the service
ユーザ情報は、このSPにログインするために必要です。このSPにログインするたびにユーザ情報を送信することに対し、下記の同意方法を選択して下さい。
同意方法の選択
☒ 今後はこのSPにユーザ情報を送信することに同意します。次回のログイン時には再度確認します。
☐ 今後は自動的に、このSPにユーザ情報を送信することに同意します。
☐ 今後、全てのSPに対して必要とされるユーザ情報を送信することに同意します。
拒否する 次

同意方法を選択し、
[次]をクリック



初期登録

初回のみ、学生情報登録画面に移動します。
表示されている情報に誤りがないか確認し
次の7項目を入力してください。

- 卒業予定年月
- 出身地
- 携帯電話番号
- PC・スマホメールアドレス
- PC・スマホメールアドレス(確認)
- 携帯メールアドレス
- 携帯メールアドレス(確認)

利用規約を確認いただき、[利用規約に同意する]に
チェックを入れ

[次へ]をクリック

※ KOAN等で氏名や電話番号等の変更手続きをして
も大阪大学キャリア支援システムには反映されませ
ん。変更したときは大阪大学キャリア支援システム
のマイページでも登録情報の変更手続きをしてく
ださい。

※ 卒業予定年月について、変更が生じる場合は必ず
修正してください。

進路希望を登録

初回に進路希望登録が必須となります。
項目に沿って、情報を登録してください。

※登録後に内容の変更および追加可能です。

必須項目

- 第1希望の希望進路
- 企業選びの重点ポイント(複数回答可)
※企業以外(公務員・教員等)を希望する方も
必ず選択してください。

[登録する]をクリック



レコメンド機能により、入力した進路希望にマッチした求人票が優先的に表示されます。自分が知りたい求人や企業情報を得るためにも、できるだけ詳細な情報を入力することをお勧めします。

登録完了後、[トップページへ]をクリック。

進路希望登録

現時点での進路希望をご登録ください。
以下の項目を入力し、「登録する/変更する」をクリックしてください。

第1希望

希望進路 * 選択してください ▼

働きたい会社のタイプ

売上規模 選択してください ▼

従業員規模 選択してください ▼

企業選びの重点ポイント * (複数回答可)

☐ ベンチャー気質あり	☐ 企業歴史が長い	☐ 実力、成果主義
☐ 経験や年功を重視	☐ 営業力に自信	☐ 研究開発に熱心
☐ グローバル企業	☐ 人材育成に注力	☐ 女性参画に熱心
☐ 安定した経営基盤	☐ 3年連続で業績アップ	☐ シェアNo.1サービスあり
☐ 企業理念・ビジョンが特徴的	☐ 顧客視点のサービス	☐ 多角的な事業展開
☐ 地域に密着した事業展開	☐ 年間賞与6カ月以上支給	☐ 30歳社員平均年収700万円以上
☐ 社内FA制度あり	☐ ジョブローテーション重視	☐ CSR/SDGsへの取り組みに積極的
☐ 離職率が低く安定	☐ アットホームな社風	☐ ストックオプション・社員持ち株制度あり
☐ 福利厚生が充実	☐ ワークライフバランス両立	

戻る 登録する

登録が完了しました

サービスの利用に必要な登録作業が完了しました。
TOPページから企業情報、求人情報、仕事研究・インターンシップの検索・閲覧が可能です。

トップページへ

TOPページ

各機能は次の通りです。
マイページから活動報告や予約済みのイベント、ブックマークした企業情報など、様々な情報を確認・変更できます。

① マイページ

- 登録情報の確認・変更
- エントリー情報の確認・変更
- 進路希望の確認・変更
- 活動報告書の提出・確認
- 進路決定届の提出・確認
- 応募履歴 ブックマーク
- 企業からのメッセージ
- 予約済みイベント

② ログアウト

③ クイック検索 (フリーワード検索)

④ 求人票・企業を探す

⑤ 仕事研究・インターンシップ を探す

⑥ 体験談を探す

⑦ ガイダンスに参加する

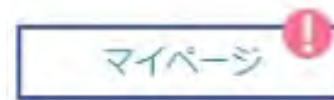
⑧ キャリア相談を予約する



お知らせメールの停止

初期登録・進路希望の登録が完了すると、登録しているメールアドレス宛に学校からのお知らせメールが自動で配信されます。

不要な際は、マイページから[登録情報の確認・変更]を選択し、「学校からのお知らせメール」の「求人票のお知らせ」、「仕事研究・インターンシップのお知らせ」、「ガイダンス開催のお知らせ」それぞれの[停止する]にチェックを入れることで停止できます。



登録情報の変更

エントリー情報の変更

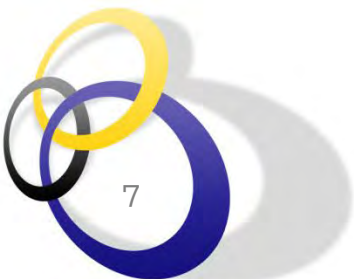
登録情報の変更ができます。以下より入力の上、「変更する」ボタンをクリックしてください。

学籍番号	00z0000	
氏名	北川 有希子様	000
氏名カナ	キタガハ	ゼロゼロゼロ

学校からのお知らせメール

求人票のお知らせ	☐ 停止する
仕事研究・インターンシップのお知らせ	☐ 停止する
ガイダンス開催のお知らせ	☐ 停止する

※重要なお知らせに関しては、停止していても送信されます



キャリア相談 はじめにお読みください

【予約可能回数】

1週間あたり2回まで かつ 1か月あたり4回まで予約できます。

1か月以上先についてはスケジュールの表示のみであり、予約できません。

【無断欠席厳禁】

無断欠席をした場合は、無断欠席日の翌日以降2週間、新規予約ができなくなります。

事前の連絡なく10分遅刻した場合も無断欠席とみなします。

事前に連絡があった場合、遅刻時間にかかわらず相談対応しますが、予約した相談時間内の対応となります。

※時間は進路・就職相談室の時計によります。



キャリア相談予約権限がありません。



キャリア相談に関する問い合わせ先

【吹田・箕面キャンパス相談室に予約の方】

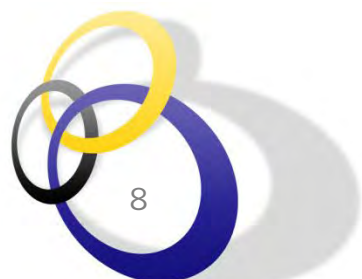
吹田キャリアセンター

TEL:06-6879-7087

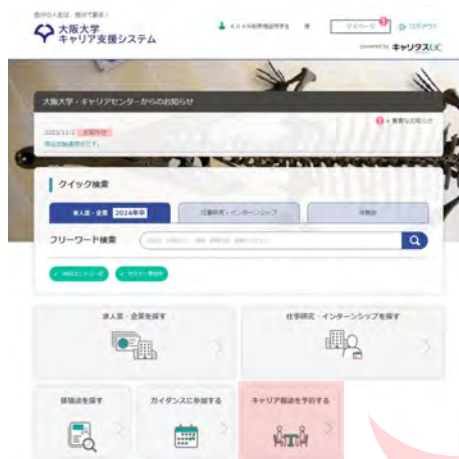
【豊中キャンパス相談室に予約の方】

豊中キャリアセンター

TEL:06-6850-6116



キャリア相談 予約する



[キャリア相談を予約する]
をクリック



希望する日付をクリックし
担当者一覧から時間・場所
を確認し、希望する担
当者をクリック



表示内容を確認し3項目を選択・入力

- 実施方法
- 相談内容
- 相談内容詳細

[予約する]をクリック。

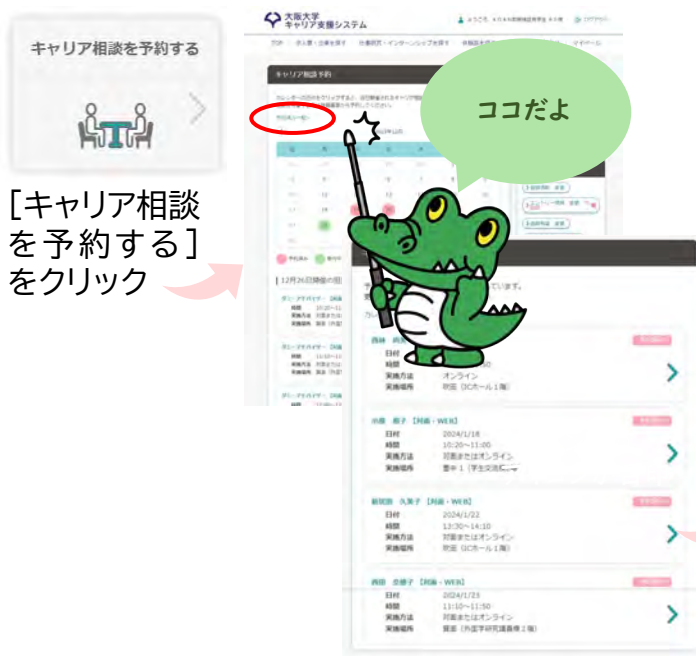


予約完了



キャリア相談 予約の確認・変更・キャンセル

相談当日の0時0分まで予約内容を変更・キャンセルすることが可能です。
相談当日の0時0分を過ぎた際はキャリアセンターまでご連絡ください。



[キャリア相談を予約する]をクリック

[予約済み一覧]をクリックし、確認・変更・キャンセルしたい予約日をクリック



■予約内容を変更する

変更したい項目を修正し
[予約内容を変更する]を
クリック。

変更OK★



■予約をキャンセルする

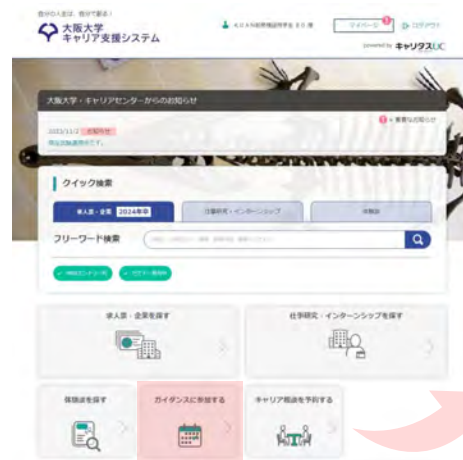
[予約をキャンセルする]
をクリック。



また改めて



学内開催の就職・キャリア支援に関するガイダンスを予約

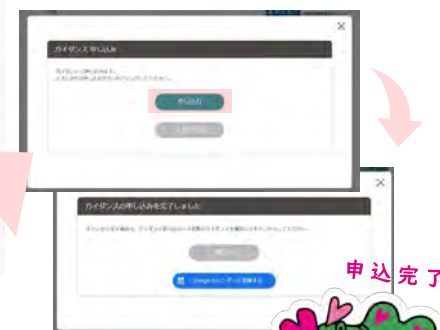


[ガイダンスに参加する]
をクリック



受付中の中から希望する
ガイダンスをクリック

詳細を確認し、[申し込む]
をクリック



[申し込む]
をクリック

ガイダンス 予約内容を確認・キャンセルする



[ガイダンス
に参加する]
をクリック



[絞り込み検索]をクリックし
[予約済み]にチェックを入れ、絞り込む



確認・キャンセルしたいガイ
ダンスをクリック



詳細が表示されます。
キャンセルする場合は
[予約キャンセルする]をクリック



インターンシップ・求人情報を探す

■クイック検索

[求人票・企業]や[仕事研究・インターンシップ]など、検索したいタブをクリックし、[フリーワード検索]ボックスに企業名や業務内容などのキーワードを入力して検索することができます。



■詳細検索

[求人票・企業を探す]、または[仕事研究・インターンシップを探す]をクリック。複数の条件を活用し、希望にマッチする情報を探してみましょう。



求人情報は卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降に公開されます。

検索のヒント

> 条件変更／詳細検索

検索条件を再設定するときは[条件変更／詳細検索]をクリック。人気条件やこだわり条件なども試してみましょう。

☆ブックマークする

ブックマークを活用しましょう。アイコンをクリックし、★マークが黄色に変わったらブックマーク完了です。マイページからブックマーク一覧を確認・解除することができます。



公務員・教員はフリーワード検索を活用！

- 国家公務員：省庁名（法務省、国土交通省など）、専門職名
- 地方公務員：都道府県名、政令指定都市名、市町村名
- 公立学校教員：都道府県名
- 私立学校教員：学校名

求人票 検索結果

| 検索条件

> 条件変更／詳細検索

対象年 : 2024年

フリーワード : 株式会社テスト情報

該当求人数 : 1件

該当社数 : 4社

1

株式会社テスト情報

☆ブックマークする

総合電機 本社所在地：大阪府

こちらは検証用のテスト登録情報です。

[企業情報](#) | [求人票](#) | [仕事研究・インターンシップ](#)

一般事務

[正社員 | 2024年卒]

> 詳細を見る

求人票のチェックポイント

求人票には最低限明示しなければならない労働条件があります。しっかりと確認し、明示されていない場合は、いつまでに明示されるかもチェックしましょう。

- 業務内容
- 契約期間
- 試用期間
- 就業場所
- 就業時間・休憩時間

裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。
例：企画業務型裁量労働制により、○時間働いたものとみなされます。

- 休日
- 時間外労働
- 賃金

時間外労働の有無にかかわらず、一定の手当を支給する制度（いわゆる「固定残業代」）を採用する場合は、以下のような記載が必要です。

(1) 基本給 ○ 円((2)の手当を除く額)

(2) □ 手当(時間外労働の有無に関わらず、○時間分の時間外手当として△円を支給)

(3) × 時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給

- 加入保険
- 受動喫煙防止措置
- 募集者の氏名または名称



しっかり
確認しよう

求職者の皆さま



2024（令和6）年4月1日施行 改正職業安定法施行規則

企業から受ける労働条件明示のルールが変わります！

2024年4月から、募集広告や職業紹介を受ける際に、求人企業などから明示される労働条件が追加されます。（※労働基準法に基づく労働契約締結時の明示義務と同様の改正）

追加される明示事項

求職者に対して求人企業等が明示しなければならない労働条件に、以下の事項が追加されました。

- ① 従事すべき業務の変更の範囲※
- ② 就業場所の変更の範囲※
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準（更新契約期間または更新回数の上限を含む）

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後にとどまらず、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約の期間中における変更の範囲のことをいいます。

最低限明示しなければならない労働条件 ☐ 今後の改正で追加される明示事項

記載が必要な項目	記載例
業務内容	〔雇入れ直後〕 一般事務（変更の範囲） ●●事務 ……①
契約期間	期間の定めあり（2024年4月1日～2025年3月31日） 契約の更新 有（●●により判断する） 更新上限 有（通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回） ……③
試用期間	試用期間あり（3か月）
就業場所	〔雇入れ直後〕 東京本社（変更の範囲） ●●支社 ……②
就業時間	9:30～18:30
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日（年末年始を含む）
時間外労働	あり（月平均20時間） 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例：企画業務型裁量労働制により、●時間働いたものとみなされます。
賃金	月給 25万円（ただし、試用期間中は月給20万円） 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度（いわゆる「固定残業代」）を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (1) 基本給 ●●円 ((2)の手当を除く額) (2) ■■手当（時間外労働の有無に関わらず、●時間分の時間外手当として▲▲円を支給） (3) ×時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置	屋内禁煙
募集者の氏名または名称	○株式会社

〔派遣労働者として雇用する場合のみ〕 (「雇用形態：派遣労働者」というように派遣労働者として雇用することを示すことが必要です。)

※ 求人企業などが募集広告などの労働者の募集に関する情報を提供する場合、掲載した時点を示すなど、正確かつ最新の内容に保つ義務があります。

LL050628 需03

詳しくはこちら：厚生労働省リーフレット

気になる企業へエントリー

システムからエントリーを受け付けている企業は詳細画面に[エントリーする]ボタンが表示されます。直接エントリーが可能な企業や、表示されている各就職情報サイト、企業の採用ホームページなどからエントリーが可能です。応募先や各サイトの指示に従って、登録・エントリーを行きましょう。

大阪大学キャリア支援システムから直接エントリーする際は、エントリーに必要な情報をマイページから登録することもできます。

マイページ

登録情報 変更 | エントリー情報 確認・変更 | 履歴情報 確認・変更 | 就職情報 確認・変更 | 就職決定情報 確認・変更 | 就職情報 フォックマーク

TOP | 求人票・企業 探す | 仕事研究・インターンシップを探す | 体験談を探す | 学校からのお知らせ | マイページ

登録情報 変更

エントリー情報の変更ができます。以下より入力の上、「確認する」ボタンをクリックしてください。

学校名 * 大阪大学

学部区分 * 次学局

学部名 * 工学研究科

誤字・脱字に気を付けて!

エントリー

このサイトには、こちらのサイトからインターンシップエントリーが出来ます。

キャリアパス戦略 登録

マイナビ 登録

リクナビ 登録

アサカク 登録

西武六七八九番 (全角十八文字) 登録

インターンシップ情報を見る

企業情報 | 求人票 | インターンシップ | 体験談

この企業を見ている人におすすめの企業

DISCO | DISCO Digital | No Image

ディスコ株式会社 | ディスコ株式会社 | ディスコ株式会社

【東京/東北/北关】 | 【東京/東北/北关】 | 【東京/東北/北关】

キャリアアドバイザーによるキャリア相談では、エントリーシートや履歴書の添削などの相談にも対応しています。

[キャリア相談の予約について](#)

企業からのメッセージ

エントリー

大阪大学キャリア支援システムの[エントリー]ボタンで直接エントリーした際は、メッセージ機能で選考のお知らせなどが届き、返信も管理画面上で行うことができます。
エントリー後は企業からのメッセージを定期的に確認しましょう。

The screenshot displays the 'マイページ' (My Page) of the Osaka University Career Support System. It features a grid of icons for various functions: '登録情報の確認・変更' (Check/Change Registration Information), 'エントリー情報の確認・変更' (Check/Change Entry Information), '進路希望の確認・変更' (Check/Change Career Preference), '活動報告書の提出・確認' (Submit/Check Activity Report), '進路決定席の提出・確認' (Submit/Check Career Decision Seat), and '応募履歴ブックマーク' (Bookmark Application History). A red box highlights the '企業からのメッセージ' (Messages from Companies) icon. Below the grid, a note states: '※企業への求人や仕事研究・インターンシップエントリーを行うには、「エントリー情報」の登録が必要です。' (To apply for jobs or internships, you must register your entry information). A red arrow points from this message to the '企業からのメッセージ' section below.

The '企業からのメッセージ' (Messages from Companies) section shows a search bar with the placeholder text '企業名またはキーワードを入力してください' (Enter company name or keyword). Below the search bar, there are tabs for '受信トレイ (0件)' (Inbox (0 items)), '送信済み' (Sent), and 'ゴミ箱' (Trash). The '受信トレイ' tab is selected, and the message list is empty, displaying 'メッセージがありません。' (No messages). A footer note says: '※「メッセージ書面のお知らせ」が届かない方はこちら' (If you cannot receive the message document notification, click here).



活動報告書の提出・確認

マイページからインターンシップや就職活動の活動報告書を登録することができます。

誰しも初めて経験する就職活動。みなさんを含め、多くの学生が希望や不安を抱えながら取り組んだと思います。みなさんは就職活動を始める時、こんな風に思いませんか？

— 阪大生の先輩の話を聞きたい。

今後就職を希望する後輩達もまた、同じように就職活動に取り組みます。そんな後輩達のために、就職活動を終えたみなさんがその先輩となって体験を伝えてもらえないでしょうか。何を大切にし、何に気を付け、何が決め手になったのかなど、みなさんの体験の一つひとつが後輩達にとって貴重なアドバイスになります。

みなさんのご協力を、ぜひよろしくお願いします。

The screenshot displays the 'マイページ' (My Page) interface of the OSAKA UNIVERSITY career portal. The top navigation bar includes links for '登録情報の確認・変更' (Check/Change Registration Info), 'エントリー情報の確認・変更' (Check/Change Entry Info), '進路希望の確認・変更' (Check/Change Career Preference), '活動報告書の提出・確認' (Submit/Check Activity Report), '進路決定後の提出・確認' (Submit/Check After Career Decision), and '応募履歴ブックマーク' (Bookmark Application History). The '活動報告書の提出・確認' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the '活動報告書 登録' (Activity Report Registration) form.

The '活動報告書 登録' form contains the following sections:

- 活動ステータス:** A dropdown menu for '活動ステータスを選択' (Select Activity Status) with options: 予定 (Planned), 内定辞退 (Declined Offer), 進考中 (Applying), 進路希望 (Career Preference), 進路決定 (Career Decision), 進路決定後 (After Career Decision), 進路決定後 (After Career Decision), 進路決定後 (After Career Decision).
- 企業名:** A text input field for the company name.
- 採用職種・区分:** Radio buttons for '事務系総合職' (General Office), '技術系総合職' (General Technical), and '一般職' (General), with a 'その他' (Other) option.
- 活動内容:** A large text area for describing the activity content, with a '活動内容を登録する' (Register Activity Content) button.
- 活動報告アンケート:** A section for a survey, with questions like 'この企業を志望した動機' (Reason for wanting to work at this company) and 'この企業の研究をどのように行ったか?' (How did you conduct research on this company?).

進路決定届の提出・確認

全員必ず、提出してください。

卒業対象年度の学生は、進学・就職・その他(未定等)にかかわらず、進路・就職(内定)先が決まり次第、[マイページから進路決定届の提出](#)をお願いします。

博士後期課程満期退学者も対象です。
報告画面にならない場合は所属学部等の就職担当係へご連絡ください。

現在職を持っている方で、卒業・修了後もその職を継続される方も、報告が必要です。

報告後、進路の変更等により、入力した情報に変更が発生した場合は、再度アクセスし、表示されている情報を修正してください。

