

9. キャンパスウェブ利用企業等・学校・学生スケジュール

時期	企業等	学校	学生
～3月	<p>《新規の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ネットで参加申込み ◎WILから登録フォーム(エクセル形式)が届くので、記入のうえWILへ返送 ◎WILからアカウント通知書を受け取る ◎ユーザID、仮パスワードを入力してログインし、本パスワードを設定 ※注1 <p>◎会社情報、募集情報の確認</p> <p>《継続の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎会社情報、募集情報の確認・修正 	<p>《新規の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ネットで参加申込み ◎WILから登録通知書を受け取る。→学校ID、仮パスワードを入力してログイン →本パスワードを設定 ※注1 <p>◎学校情報の登録・確認</p> <p>《継続の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎WILから継続作業終了のメールが届く ※データ添付のリーフレットは、ガイダンス等で随時利用 <p>◎学校情報の確認・修正</p>	
4月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ◎会社情報、募集情報の追加・修正 ◎学校情報の検索 	<ul style="list-style-type: none"> ◎学生向けガイダンス等の実施 学生マスターID/パスワードの周知 <p>◎学生の基本情報を確認</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◎キャンパスウェブへ登録 学生マスターID、学生マスターパスワードを入力して基本情報を入力し、学生個人のIDとパスワードを取得(学校担当者メールアドレスに自動メール) ※注2
4月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ◎会社情報、募集情報の追加・修正 ◎学校情報の検索 	<ul style="list-style-type: none"> ◎学生からエントリーシート提出 内容を確認し、企業等へ応募送信(企業等担当者メールアドレスに自動メール) ※内容を修正させる場合は質問・連絡BOXで学生へ連絡。企業等へ応募送信前であれば、書き直し・再提出させることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ◎企業等検索 ◎応募する企業等の決定 ◎エントリーシートの作成・提出(学校担当者メールアドレスに自動メール)
～	<ul style="list-style-type: none"> ◎学校からエントリーシート提出 選考の上、受入の可否を質問・連絡BOX、メール、電話等で各学校へ回答 		
6月			
7月～12月	《インターンシップ実施》		《インターンシップ実施》

※注1 本パスワードは必ずメモを取っておく。

※注2 個人IDとパスワードは必ずメモを取っておく。