

あおもりジョブ インターンシップ情報入カマニュアル

あおもりで、働く。



あおもり移住支援事業マッチング支援事務局

第1版 2021年12月

目次

1	あomorijob インターンシップ情報表示画面構成	1
	(1) インターンシップ情報の掲載について	1
	(2) インターンシップ情報の基本構成	1
	(3) 利用登録の仕方	1
2	インターンシップ情報入力方法	2
	(1) ログイン後の画面表示	2
	(2) インターンシップ情報の登録方法	2
	①新規追加	2
	②企業名の入力	2
	③画像の取り込み	3
	④本文の入力	5
	⑤基本情報の入力	5
	A. 業種	6
	B. 体験分野	6
	C. 受入対象・人数	6
	D. 実習プログラム	6
	E. 受入期間・時間	6
	F. 実習場所・アクセス方法	7
	G. 報酬・交通費の支給の有無	7
	H. 応募方法・締め切り	7
3	下書き保存/レビュー待ち/ログアウト/公開後の修正	8
	(1) 下書き保存とレビュー待ち送信	8
	(2) ログアウト	8
	(3) 公開後の修正	8

【ブラウザについての注意点】

- ・ Internet Explorerはサポート対象外です。
 - ・ Microsoft Edgeでの利用をお勧めします。
 - ・ Aomori Job（当サイト）の画面表示（掲載情報・入力画面）では、お使いのブラウザやバージョンにより、不具合が生じることがあります。
その際は、ブラウザのバージョンを更新のうえ、再度画面表示をご確認ください。
- それでも改善しない場合は、事務局（Tel017-775-7075）までお問い合わせください。

1 あおもりジョブ インターンシップ情報表示画面構成

(1) インターンシップ情報の掲載について

「インターンシップ情報」や「企業PR」の掲載を目的としています。

(2) インターンシップ情報の基本構成

インターンシップ情報の基本構成は大きく4つのパートに分かれています。

- ① 企業名
- ② 画像
- ③ 本文（自由入力）
- ④ インターンシップ情報

本マニュアルでは、これらの項目それぞれの入力方法についてご紹介します。

インターンシップ情報詳細

Aomori Job 株式会社 ①

③ インターンシップの概要やインターンシップを通じて体験できること、簡単な企業PRなど

②

更新日 / 2021.12.08

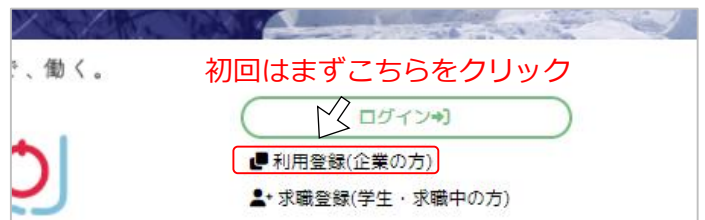
業種	卸売・小売業
体験分野	企画系
受入対象	大学生文系、大学生理系、大学院生文系、大学院生理系、短大生
受入対象詳細	主に〇〇年卒業見込みの方（それ以外の学年の方も大歓迎です！）
受入人数	各日5名程度（先着順）

④

(3) 利用登録の仕方

Aomori Jobへの「インターンシップ情報」入力の前に「利用登録」が必要です。そこで、利用登録から順を追って説明します。

【トップ画面】



- ① トップ画面右上の「利用登録（企業の方）」をクリック。

→ 「利用登録（企業の方）」画面が開きます。

- ② 各項目の入力をします。

※過去に登録のあるメールアドレスはご利用になれません。

→担当者（ユーザー）変更等の場合で、同じメールアドレスを利用する場合は、「プロフィールの編集」から変更します。（※p.7 ユーザー情報の修正 参照）

※パスワードの設定は「英大文字」「英小文字」「数字」すべてを1文字以上入れてください。

→いずれかを含まない場合「入力エラー」となってしまいます。

- ③ 入力後「申請する」をクリックします。

以上で、利用登録は完了です！

【利用登録（企業の方）画面】

利用登録（企業の方）

あおもりU1 | ターン就職支援サイト<Aomori-Job>で企業情報のほか、求人やインターンシップの登録・公開を行うには事前に利用登録をお願いいたします。

承認後、ログインすることで各情報の登録・公開が可能となります。

姓
ご担当者の名字

名
ご担当者の名前

ユーザー名
ログイン用ID（半角の英語・数字を含む）

メールアドレス
ご担当者の連絡用メールアドレス

パスワード
半角英数字

パスワードの確認
パスワードの確認

申請する

2 インターンシップ情報入力方法

(1) ログイン後の画面表示

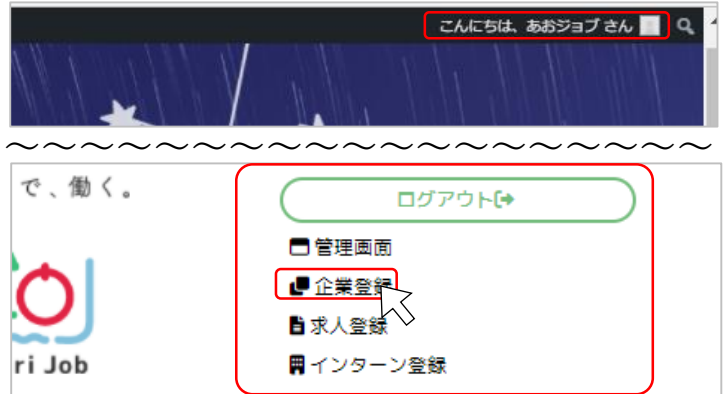
ログインが完了すると、
利用登録前と同じような画面（右図）に
切り替わります。

利用登録前の画面との違い

- ①「こんにちは、〇〇さん」の表記がある。
- ②「管理画面」「企業登録」「求人登録」「インターン登録」「ログアウト」の各ボタンが表示されている。

この2点をご確認ください。

【ログイン後の画面】



(2) インターンシップ情報の登録方法

「インターン登録」ボタンをクリックすると、
右の画面に移動します。今回は新規登録の方法を
説明します。

①「新規追加」をクリックします。

→「新規インターン情報を追加」画面に切り替わり
ます。



②企業名を入力します。

③画像を取り込みます。

「本文」または「イメージ画像」から、
画像の取り込みが可能です。
これにより、応募者が検討の際に具体的な
イメージを持つことができ、安心感がアップ
します。

※必須項目ではないため、他の項目の入力後
にご検討ください。



◆◆◆◆ 仕事の内容

- ・当社と取引のある企業
- ・訪問地域は青森市内が
あります。
- ・県内出張時は社用車(可)。

新規開拓営業や営業ノ
仕事です!

企業情報詳細

【見本】 Aomori Job 株式会社

会社紹介

Aomori Job 株式会社は「〇〇〇〇学習塾」の運営を通して、小学生から大学受験生までの教育をしっかりサポートしています！

近年の入試制度の変化にもいち早く対応し、受験生向けアプリ△△△△の開発など、先を見据えた体制構築を行っています。

更新日 / 2021.12.05

【見本】 Aomori Job 株式会社



会社紹介

Aomori Job 株式会社は「〇〇〇〇学習塾」の運営を通して、小学生から大学受験生までの教育をしっかりサポートしています！

更新日 / 2021.12.05

【見本】 Aomori Job 株式会社

会社紹介

Aomori Job 株式会社は「〇〇〇〇学習塾」の運営を通して、小学生から大学受験生までの教育をしっかりサポートしています！

近年の入試制度の変化にもいち早く対応し、受験生向けアプリ△△△△の開発など、先を見据えた体制構築を行っています。

更新日 / 2021.12.05

A) 画像取り込みのない場合
(「本文」にも「イメージ画像」にも画像の
指定なし)

左図のように「Aomori Job」のロゴマークが
掲載されます。

B) 「本文」欄への画像取り込みの場合

「Aomori Job」のロゴマークはそのままで
その隣(本文の上部)に画像が取り込まれます。

※「本文」内での表示位置調整は可能です。

C) 「イメージ画像」への画像取り込みの場合

左図のように画像が取り込まれます。

※イメージ画像の位置調整はできません。

「本文」「イメージ画像」の
組み合わせを工夫しましょう。

- ・会社外観+業務風景
- ・企業ロゴ+業務風景
- ・業務風景+主力製品 など

【見本】 Aomori Job 株式会社




会社紹介

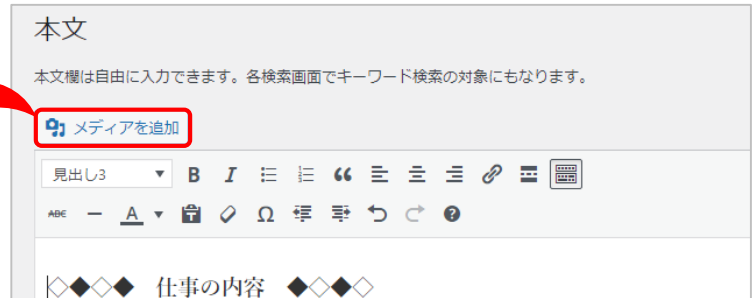
Aomori Job 株式会社は「〇〇〇〇学習塾」の運営を通して、小学生から大学受験生までの教育をしっかりサポートしています！

近年の入試制度の変化にもいち早く対応し、受験生向けアプリ△△△△の開発など、先を見据えた体制構築を行っています。

更新日 / 2021.12.05

「本文」欄への画像取り込みは

メディアを追加 を
クリック



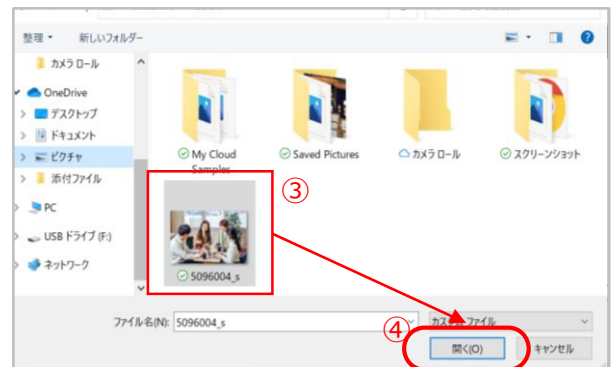
「イメージ画像」への画像取り込みは

画像を追加する を
クリックします



画像データの保存場所を把握しておきましょう。

その後の手順（「本文」「イメージ画像」ともに共通）



- ① 「ファイルを上ロード」をクリック
- ② 「ファイルを選択」をクリック
- ③ 取り込みたい画像を選択
- ④ 「開く」をクリック
- ⑤ 取り込みたい画像が表示され、青枠で囲われているのをチェック
- ⑥ 本文に取り込みの場合は「投稿に挿入」、イメージ画像に取り込みの場合は「Select」をクリック



A. 業種 当てはまるものを選択してください。

業種[必須]*

- 農林漁業 建設業 食品製造業 繊維・化学工業 鉄工・鋳業・機械製造業 電気・電子工業
 その他製造業 放送・出版・印刷業 電気・ガス・熱供給・水道業 IT関連・情報サービス業 運輸・通信業
 卸売・小売業 金融・保険・不動産業 旅行・ホテル・旅館業 飲食サービス業 教育・学習支援サービス業
 医療・福祉サービス業 派遣・人材紹介業 学術研究・技術サービス業 公務員・団体職員 その他

B. 体験分野 当てはまるものを選択してください。

体験分野[必須]*

- 事務・管理系 企画系 営業系 技術・開発・研究系 販売・サービス系 IT系 その他

C. 受入対象・人数 当てはまるものを選択し、人数の入力をお願いします。

受入対象[必須]*

- 大学生文系 大学生理系 大学院生文系 大学院生理系 短大生 高専生 専門学校生
 いずれも可

受入対象詳細

【例】全学年対象、〇〇年卒業予定者など

受入人数[必須]*

受入人数を入力してください。(例) △人、若干名、△~〇人

D. 実習プログラム プログラム項目等をご入力ください。

実習プログラム[必須]*

【開催日】

令和4年2月4日(金)、2月18日(金)

【プログラム】

- ①会社や業界、業務の流れなどについて説明
- ②若手社員との昼食交流会
- ③グループで商品を企画
- ④バイヤーからのフィードバック

E. 受入期間・時間

右記項目の入力をお願いします。

「受入日数・期間」は、「1日・2~3日程度・1週間程度・2週間程度・1か月以上・その他」の中から選択できます。

半日程度など当てはまるものがない場合は「その他」選択し、「D. 実施プログラム」等に詳細をご記入ください。

受入日数・期間[必須]*

1日

受入時期[必須]*

- 通年 夏期 冬期 その他

受入時間[必須]*

例 9:00~17:00

9:00~17:00

F. 実習場所・アクセス方法 **必要事項をご入力ください。**

実習場所**[必須]***

青森市 東津軽郡 弘前市 黒石市 平川市 中津軽郡 南津軽郡 八戸市 三戸郡 五所川原市 つがる市 西津軽郡 北津軽郡
 十和田市 三沢市 上北郡 むつ市 下北郡

実習場所 エリア**[必須]***

東青（青森市、東津軽郡）
 中南（弘前市、黒石市、平川市、中津軽郡、南津軽郡）
 西北（五所川原市、つがる市西津軽郡、北津軽郡）
 上北（十和田市、三沢市、上北郡）
 三八（八戸市、三戸郡）
 下北（むつ市、下北郡）
 その他

実習場所 郵便番号**[必須]***

実習場所 住所**[必須]***

実習場所へのアクセス方法・最寄駅**[必須]***

最寄りの駅やバス停などをご記入ください。
自家用車での来社の可否や駐車場の有無なども記載することをおすすめします。

G. 報酬・交通費の支給の有無

報酬・交通費の支給の有無**[必須]***

- 無
 有

報酬・交通費「有」の場合詳細

交通費等の支給がある場合は、支給額等の詳細をご記入ください。

H. 応募方法・締め切り

応募方法**[必須]***

電話番号、メールアドレスなど、応募方法に応じた連絡先の入力漏れがないようにお願いいたします。

応募方法のほか、申込・問合せ先などをご記入ください。

応募締め切り

応募締切日を設定している場合は、ご記載ください。

3 下書き保存/レビュー待ち/ログアウト/公開後の修正

(1) 下書き保存とレビュー待ち送信

- ・入力を中断したいとき：下書き保存
- ・入力が終了して、公開を希望するとき：レビュー待ち送信
- ・どのように表示されるか確認したいとき：プレビュー



この後、事務局が確認・公開作業を行います。



(2) ログアウト

- ・画面右上のユーザー名をクリックするとメニューが表示されます。
- ・その中の「ログアウト」をクリックしてください。



(3) 公開後の修正

公開後にインターンシップ情報を修正したい場合は事務局（下記連絡先）にご連絡ください。

- ・簡単な修正の場合：事務局担当者が修正内容をお伺いし、修正いたします。
- ・複雑な修正の場合：事務局担当者が「公開中」の情報を「レビュー待ち」に戻しますので、入力が完了後は「レビュー待ちとして送信」をクリックしてください。

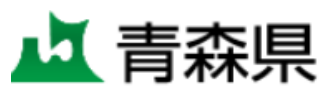
あおもりで、働く。



【お問い合わせ先】 あおもり移住支援事業マッチング支援事務局

〒030-0803 青森県青森市安方1-1-40 青森県観光物産館アスパム7F
あおもり人財確保推進センター内

TEL : 017-775-7075 FAX : 017-775-7076
E-mail : aomori_ijushien@ims-hirosaki.com



(青森県商工労働部 労政・能力開発課)