

# 要件定義書

## 5.就職編

横浜市立大学 教育推進課

2024/10/17

## 目次

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 1. 就職サブシステム .....             | 2  |
| 1.1. 企業情報登録 .....             | 3  |
| 1.1.1. 入力項目例（企業登録） .....      | 3  |
| 1.2. 面談対応登録 .....             | 4  |
| 1.2.1. 入力項目例（面談対応記録） .....    | 4  |
| 1.3. 進路情報登録 .....             | 5  |
| 1.3.1. 入力項目例（進路情報登録） .....    | 5  |
| 1.4. 卒業生情報登録 .....            | 6  |
| 1.4.1. 入力項目例（卒業生在籍企業検索） ..... | 6  |
| 1.4.2. 出力項目例（卒業生在籍企業情報） ..... | 6  |
| 1.5. 学生就職年度情報アップロード .....     | 7  |
| 1.6. 内定・進路決定情報ダウンロード .....    | 8  |
| 1.7. 卒業生情報ダウンロード .....        | 9  |
| 1.8. 運用条件設定(就職) .....         | 10 |
| 1.9. 就職支援対象者一括登録 .....        | 11 |
| 1.11. 内定者数一覧表 .....           | 13 |
| 1.12. 就職者一覧表 .....            | 14 |
| 1.13. 就職者数一覧表 .....           | 15 |
| 1.14. 進路決定一覧表 .....           | 16 |
| 1.15. 進路状況調査票 .....           | 17 |
| 1.16. 面談対応情報ダウンロード .....      | 18 |
| 1.17. 卒業生一括登録 .....           | 19 |
| 1.18. 宛名シール(卒業生宛) .....       | 20 |
| 1.19. 学生就職年度一括登録 .....        | 21 |

## 1. 就職サブシステム

### 就職サブシステムの機能一覧

| 機能名             | 対象 |    |    |
|-----------------|----|----|----|
|                 | 職員 | 教員 | 学生 |
| 企業情報登録          | ○  |    |    |
| 面談対応登録          | ○  |    |    |
| 進路情報登録          | ○  |    | ○  |
| 卒業生情報登録         | ○  |    |    |
| 学生就職年度情報アップロード  | ○  |    |    |
| 内定・進路決定情報ダウンロード | ○  |    |    |
| 卒業生情報ダウンロード     | ○  |    |    |
| 運用条件設定（就職）      | ○  |    |    |
| 就職支援対象者一括登録     | ○  |    |    |
| 内定者一覧表          | ○  |    |    |
| 内定者数一覧表         | ○  |    |    |
| 就職者一覧表          | ○  |    |    |
| 就職者数一覧表         | ○  |    |    |
| 進路決定一覧表         | ○  |    |    |
| 進路状況調査票         | ○  |    |    |
| 面談対応情報ダウンロード    | ○  |    |    |
| 卒業生一括登録         | ○  |    |    |
| 宛名シール（卒業生宛）     | ○  |    |    |
| 学生就職年度一括登録      | ○  |    |    |

- 学生が利用できる機能は学内外からのアクセスができること。

### 1.1. 企業情報登録

企業情報を登録、更新、削除する。

入力項目例は以下のとおり。

#### 1.1.1. 入力項目例（企業登録）

| 項目名   |        | 桁 | 内容                 | 備考      |
|-------|--------|---|--------------------|---------|
| 企業名   |        |   | 企業名を入力する           |         |
| 企業名カナ |        |   | 企業名カナを入力する         |         |
| 法人格   |        |   | 法人格を選択する           | リストから選択 |
| 事業規模  |        |   | 規模を選択する            |         |
| 業種    |        |   | 業種を選択する            |         |
| 本社所在地 | 郵便番号   |   | 郵便番号を入力する          |         |
|       | 都道府県   |   | 都道府県を選択する          | リストから選択 |
|       | 住所     |   | 住所を入力する            |         |
|       | 電話番号   |   | 電話番号を入力する          |         |
|       | FAX 番号 |   | FAX 番号を入力する        |         |
| URL   |        |   | WEB サイトの URL を入力する |         |

## 1.2. 面談対応登録

職員が学生との面談対応記録を登録、照会する。

入力項目例は以下のとおり。

### 1.2.1. 入力項目例（面談対応記録）

| 項目名        | 桁 | 内容               | 備考         |
|------------|---|------------------|------------|
| 相談日        |   | 相談日を入力する         | YYYY/MM/DD |
| 相談時間       |   | 相談時間を選択する        | リストから選択    |
| 学籍番号       |   | 対象の学籍番号を入力する     |            |
| 対応者        |   | 対応者を入力する         |            |
| 相談場所       |   | 相談場所（キャンパス）を選択する | リストから選択    |
| 相談種別       |   | 相談の種類を選択する       | リストから選択    |
| 相談内容       |   | 相談の内容を入力する       |            |
| 所見・備考・特記事項 |   | 所見等を入力する。        |            |

### 1.3. 進路情報登録

学生が卒業後の進路を登録、更新する。

- 学生が希望する進路、決定した進路のそれぞれが登録できること。

入力項目例は以下のとおり。

#### 1.3.1. 入力項目例（進路情報登録）

| 項目名           | 桁 | 内容                   | 備考         |
|---------------|---|----------------------|------------|
| 種別            |   | 種別を選択する              | ・希望<br>・決定 |
| 進路            |   | 進路を選択する              | リストから選択    |
| 企業名           |   | 企業名を入力する             | 「就職」の場合    |
| 業種            |   | 業種を選択する              | 「就職」の場合    |
| 学校名           |   | 学校名を入力する             | 「進学／留学」の場合 |
| 研究科・専攻        |   | 研究科・専攻を入力する          | 「進学／留学」の場合 |
| その他           |   | その他を入力する             | 「その他」の場合   |
| 内定年月日         |   | 内定年月日を入力する           | 「就職」の場合    |
| 情報提供可否        |   | 同窓会組織等への情報提供可否を選択する  |            |
| キャリアサポーター登録可否 |   | キャリアサポーターへの登録可否を選択する |            |

#### 1.4. 卒業生情報登録

卒業生情報を登録、更新する。

1 つ以上の検索条件を指定し、卒業生在籍企業情報を抽出する。

入力項目例は以下のとおり。

##### 1.4.1. 入力項目例（卒業生在籍企業検索）

| 項目名 | 桁 | 内容               | 備考               |
|-----|---|------------------|------------------|
| 企業名 |   | 企業名を入力する         | 前方一致             |
| 業種  |   | 業種を選択する          | リストから選択<br>複数選択可 |
| 所在地 |   | 本社所在地（都道府県）を選択する | リストから選択          |

条件に合致する卒業生情報の中から対象を選択し、照会する。出力項目例は以下のとおり。

##### 1.4.2. 出力項目例（卒業生在籍企業情報）

| 項目名     | 桁 | 内容           | 備考 |
|---------|---|--------------|----|
| 企業名     | — | 企業名を表示する     |    |
| 業種      | — | 業種を表示する      |    |
| 所在地     | — | 本社所在地を表示する   |    |
| 配属先     | — | 配属先を表示する     |    |
| OB 情報有無 | — | OB 情報有無を表示する |    |

### 1.5. 学生就職年度情報アップロード

学生に紐付く就職年度を入力した Excel ファイルをアップロードする

- 学籍番号、就職年度を入力し、アップロードした情報を学生の就職年度とする。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名  | 桁 | 内容        | 備考 |
|------|---|-----------|----|
| 学籍番号 |   | 学籍番号を入力する |    |
| 就職年度 |   | 就職年度を入力する |    |



### 1.6. 内定・進路決定情報ダウンロード

入力されている条件をもとに内定・進路決定情報のダウンロードを行う。

- 「配属先」が出力できる。
- 「連絡先メールアドレス」が出力できる。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名   | 桁 | 内容         | 備考 |
|-------|---|------------|----|
| 学籍番号  |   | 学籍番号を入力する  |    |
| 就職年度  |   | 就職年度を入力する  |    |
| 学年    |   | 学年を入力する    |    |
| 学生種別  |   | 学生種別を入力する  |    |
| 在籍状態  |   | 在籍状態を選択する  |    |
| 性別    |   | 性別を選択する    |    |
| 内定日   |   | 内定日を指定する   |    |
| 進路コード |   | 進路コードを入力する |    |
| 進路状況  |   | 進路状況を入力する  |    |
| 審査区分  |   | 審査区分を入力する  |    |

### 1.7. 卒業生情報ダウンロード

入力されている条件をもとに卒業生情報のダウンロードを行う。

- 「配属先」が出力できる。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名   | 桁 | 内容         | 備考 |
|-------|---|------------|----|
| 学籍番号  |   | 学籍番号を入力する  |    |
| 卒業年度  |   | 卒業年度を入力する  |    |
| 所属    |   | 所属を入力する    |    |
| 氏名    |   | 氏名を入力する    |    |
| 勤務先名  |   | 勤務先を入力する   |    |
| 業種・職種 |   | 業種・職種を入力する |    |
| 性別    |   | 性別を選択する    |    |

### 1.8. 運用条件設定(就職)

就職システムに関する各種運用条件の登録を行う。

- 「就職運用年度」の更新ができる。

### 1.9. 就職支援対象者一括登録

処理区分を選択し、就職支援対象の学生を進路区分「未定」レコードの一括登録、または、一括削除を行う。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名   | 桁 | 内容            | 備考        |
|-------|---|---------------|-----------|
| 処理区分  |   | 処理区分を選択する     | 新規登録または削除 |
| 就職年度  |   | 就職年度を入力する     |           |
| 学籍番号  |   | 学籍番号を入力する     |           |
| 所属    |   | 所属を入力する       |           |
| 卒業見込み |   | 卒業見込みの有無を選択する | 年月日の指定も可能 |

## 1.10. 内定者一覧表

入力されている条件をもとに内定者一覧表を出力する。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名  | 桁 | 内容        | 備考      |
|------|---|-----------|---------|
| 就職年度 |   | 就職年度を入力する |         |
| 学籍番号 |   | 学籍番号を入力する |         |
| 所属   |   | 所属を入力する   |         |
| 学生種別 |   | 学生種別を入力する |         |
| 在籍状態 |   | 在籍状態を選択する |         |
| 主業種  |   | 主業種を入力する  | 出力範囲の設定 |
| 職種   |   | 職種を入力する   | 出力範囲の設定 |

### 1.11. 内定者数一覧表

入力されている条件をもとに内定者数一覧表を出力する。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名   | 桁 | 内容         | 備考      |
|-------|---|------------|---------|
| 就職年度  |   | 就職年度を入力する  |         |
| 学籍番号  |   | 学籍番号を入力する  |         |
| 所属    |   | 所属を入力する    |         |
| 本社所在地 |   | 本社所在地を入力する |         |
| 学生種別  |   | 学生種別を入力する  |         |
| 在籍状態  |   | 在籍状態を選択する  |         |
| 主業種   |   | 主業種を入力する   | 出力範囲の設定 |
| 職種    |   | 職種を入力する    | 出力範囲の設定 |

### 1.12. 就職者一覧表

入力されている条件をもとに就職者一覧表を出力する。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名   | 桁 | 内容         | 備考      |
|-------|---|------------|---------|
| 就職年度  |   | 就職年度を入力する  |         |
| 学籍番号  |   | 学籍番号を入力する  |         |
| 所属    |   | 所属を入力する    |         |
| 本社所在地 |   | 本社所在地を入力する |         |
| 学生種別  |   | 学生種別を入力する  |         |
| 在籍状態  |   | 在籍状態を選択する  |         |
| 主業種   |   | 主業種を入力する   | 出力範囲の設定 |
| 職種    |   | 職種を入力する    | 出力範囲の設定 |

### 1.13. 就職者数一覧表

入力されている条件をもとに就職者数一覧表を出力する。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名   | 桁 | 内容         | 備考      |
|-------|---|------------|---------|
| 就職年度  |   | 就職年度を入力する  |         |
| 学籍番号  |   | 学籍番号を入力する  |         |
| 所属    |   | 所属を入力する    |         |
| 本社所在地 |   | 本社所在地を入力する |         |
| 学生種別  |   | 学生種別を入力する  |         |
| 在籍状態  |   | 在籍状態を選択する  |         |
| 主業種   |   | 主業種を入力する   | 出力範囲の設定 |
| 職種    |   | 職種を入力する    | 出力範囲の設定 |



#### 1.14. 進路決定一覧表

入力されている条件をもとに進路決定一覧表を出力する。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名  | 桁 | 内容        | 備考      |
|------|---|-----------|---------|
| 就職年度 |   | 就職年度を入力する |         |
| 学籍番号 |   | 学籍番号を入力する |         |
| 所属   |   | 所属を入力する   |         |
| 学生種別 |   | 学生種別を入力する |         |
| 在籍状態 |   | 在籍状態を選択する |         |
| 進路   |   | 進路を入力する   | 出力範囲の設定 |

### 1.15. 進路状況調査票

入力されている条件をもとに進路状況調査票を出力する。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名    | 桁 | 内容        | 備考      |
|--------|---|-----------|---------|
| 就職年度   |   | 就職年度を入力する |         |
| 学籍番号   |   | 学籍番号を入力する |         |
| 担当教員情報 |   | 担当教員を入力する |         |
| 所属     |   | 所属を入力する   |         |
| 学生種別   |   | 学生種別を入力する |         |
| 在籍状態   |   | 在籍状態を選択する |         |
| 進路希望   |   | 進路希望を入力する | 出力範囲の設定 |
| 進路状況   |   | 進路状況を入力する | 出力範囲の設定 |

### 1.16. 面談対応情報ダウンロード

面談対応情報をダウンロードします。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名        | 桁 | 内容         | 備考 |
|------------|---|------------|----|
| 面談日        |   | 面談日        |    |
| 面談時間       |   | 面談時間       |    |
| 学籍番号       |   | 学籍番号を入力する  |    |
| 学生氏名       |   | 学生氏名       |    |
| 対応者        |   | 対応者        |    |
| 相談種別       |   | 相談種別       |    |
| 相談内容       |   | 相談内容       |    |
| 所見・備考・特記事項 |   | 所見・備考・特記事項 |    |

### 1.17. 卒業生一括登録

学生（卒業生）、進路情報から卒業生情報（進路先情報）を一括登録します。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名     | 桁 | 内容           | 備考 |
|---------|---|--------------|----|
| 卒業年月日   |   | 卒業年月日を入力する   |    |
| 学籍番号    |   | 学籍番号を入力する    |    |
| 所属      |   | 所属を入力する      |    |
| 進路先登録対象 |   | 進路先登録対象を選択する |    |

**1.18. 宛名シール(卒業生宛)**

入力されている条件をもとに宛名シールを出力する。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名   | 桁 | 内容         | 備考 |
|-------|---|------------|----|
| 卒業年度  |   | 卒業年度を入力する  |    |
| 学籍番号  |   | 学籍番号を入力する  |    |
| 氏名    |   | 氏名を入力する    |    |
| 所属    |   | 所属を入力する    |    |
| 勤務先情報 |   | 勤務先情報を入力する |    |
| 宛名情報  |   | 宛名情報を入力する  |    |

**1.19. 学生就職年度一括登録**

検索条件に該当する学生へ現在の学年に対応する就職年度の紐付け処理を行う。

入力項目例は以下のとおり。

| 項目名  | 桁 | 内容        | 備考 |
|------|---|-----------|----|
| 学籍番号 |   | 学籍番号を入力する |    |
| 所属   |   | 所属を入力する   |    |
| 学年   |   | 学年を入力する   |    |
| 学生種別 |   | 学生種別を入力する |    |
| 在籍状態 |   | 在籍状態を選択する |    |