

MottoEキャンパス

企業向けご利用ガイド

アカウント登録から案件掲載・応募対応・学生への評価まで、
実際の画面に沿って操作手順をご案内します。

対象：企業ご担当者様（Web管理画面）

発行：2026年8月

発行元：株式会社もとい MottoEキャンパス運営事務局

目次・ご利用の流れ



1 アカウント登録から利用開始まで	P.3	7 学生を探してオファーを送る	P.14
2 管理画面の全体像	P.6	8 体験後の評価	P.16
3 企業ページを整える	P.7	9 発信機能（ストーリー・ショート動画）	P.17
4 案件（募集）を掲載する	P.9	10 効果測定（エンゲージメント・分析）	P.19
5 応募への対応（選考～参加記録）	P.11	11 設定（プラン・課金・スタッフ管理）	P.20
6 メッセージ（学生とのやりとり）	P.13	12 よくある質問・注意事項まとめ	P.21

本ガイドについて 学生向けアプリ（iOS/Android）とデータは共通です。企業ページ・案件・ストーリー・ショート動画は学生アプリに表示されます。画面はPC推奨ですが、スマートフォンでも下部タブから同じ機能をご利用いただけます。掲載画面は開発環境で撮影したサンプルです。

1 アカウント登録から利用開始まで

1-1. 新規登録

- 1 ログイン画面の「新規登録」、または登録画面で「**企業として登録**」を選びます。
- 2 右の項目を入力し、**登録する** を押します。
- 3 確認メールが送信され、そのまま**面談予約画面**へ進みます。

項目	必須	備考
会社名	必須	80文字以内
担当者名	必須	50文字以内
メールアドレス	必須	ログインIDになります
パスワード	必須	8文字以上（確認用と2回入力）
業界	任意	14業種から選択（後から変更可）
企業概要	任意	500文字以内（後から変更可）

ご注意 学生など別の種別で登録済みのメールアドレスは使えません。別のアドレスをご利用ください。

企業ログイン画面（For Companies）

企業の新規登録フォーム

1 ログイン・面談予約・審査・料金

1-2. ログイン

登録後は、ログイン画面でメールアドレスとパスワードを入力してログインします。パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた方」から再設定できます。

1-3. 面談予約

初回利用の前に、運営との短いオンライン面談（Google Meet）があります。

- 1 表示されている日時の枠から、ご都合のよいものを選択します。
- 2 **この日時に予約する** を押すと予約完了。**Google Meet の参加URL**が画面に表示され、メールでも届きます。
- 3 予約後は「予約状況を確認する」から、いつでも日時と参加URLを確認できます。

ご注意 予約後の日程変更・キャンセルは画面からはできません。ご都合が悪くなった場合は運営までご連絡ください。予約可能な枠が表示されない場合は、枠の公開をお待ちください。

MottoEキャンパス [ログアウト](#)

面談日程のご予約

ご登録ありがとうございます。まずはオンライン面談の日程をご予約ください。ご予約後、Google Meet のURL をご登録のメールアドレスにお送りし、この画面にも表示します。

☐ 2026/08/13(木) 10:00	☐
☐ 2026/08/13(木) 14:00	☐
☐ 2026/08/14(金) 11:00	☐
☐ 2026/08/15(土) 16:00	☐

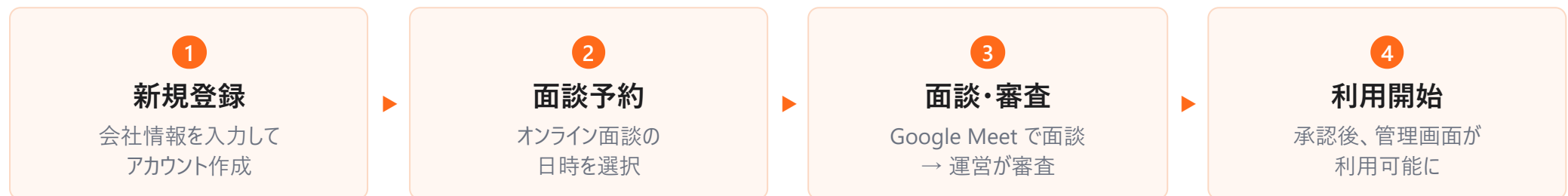
[この日時に予約する](#)

面談日程の予約画面（枠を選んで予約）

1 審査と承認・料金

1-4. 審査と承認

面談後、運営にて審査を行います。承認されるとメールでご案内し、管理画面（ダッシュボード）がご利用いただけるようになります。



1-5. 料金について

Standard プラン

月額 ¥35,000

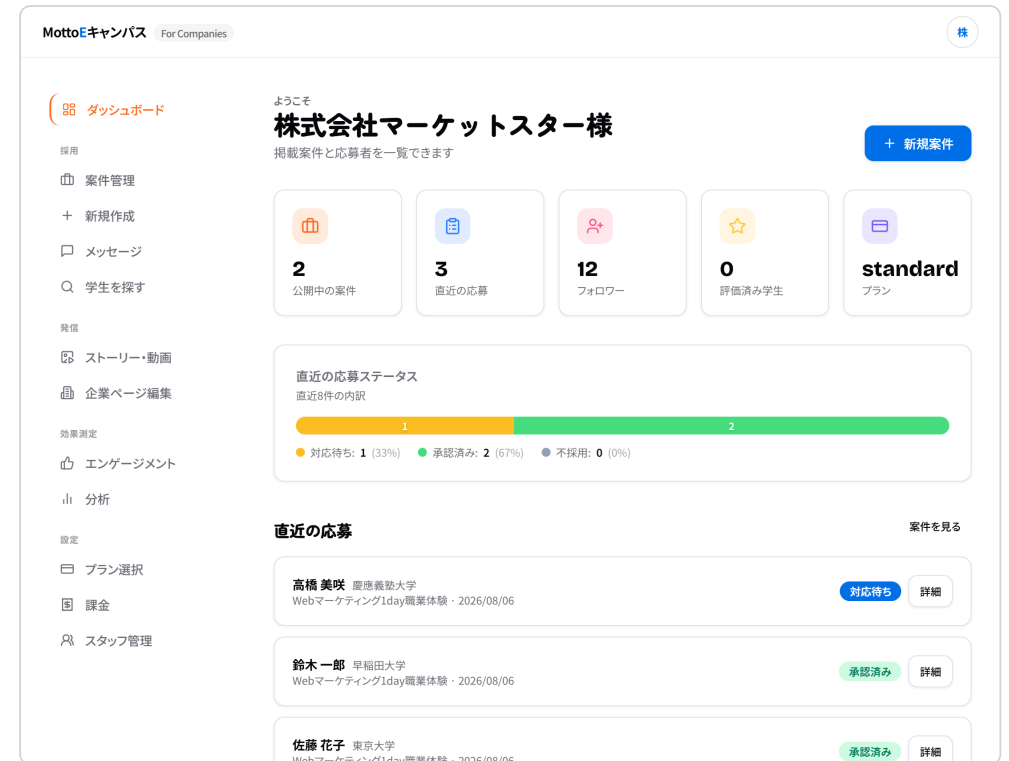
初期費用なし・掲載数無制限。

お支払いは Stripe によるオンライン決済（クレジットカード）です。現在のプランは、管理画面の「課金」（プランと課金）でいつでも確認できます。

2 管理画面の全体像

ログイン後のダッシュボードを起点に、左のサイドバー（スマートフォンでは下部タブ＋「メニュー」）から各機能へ移動します。ダッシュボードでは公開中の案件数・直近の応募・フォロワー数などを一目で確認できます。

セクション	メニュー	できること
—	ダッシュボード	掲載状況・応募の俯瞰
採用	案件管理	掲載中の案件と応募状況の一覧
	新規作成	案件（募集）の作成・公開
	メッセージ	学生とのチャット
	学生を探す	登録学生の検索・オファー送信
発信	ストーリー・動画	ストーリー／ショート動画の投稿
	企業ページ編集	学生アプリに表示される企業ページの編集
効果測定	エンゲージメント	いいね・お気に入り・フォロー等の確認
	分析	案件ごとの閲覧数・応募数・転換率
設定	プラン選択	プラン内容の確認
	課金	課金状況の確認
	スタッフ管理	チームメンバーの一覧管理



ダッシュボード：統計カード・直近の応募ステータス・応募一覧

「プロフィール」は右上メニューから 画面右上の丸いアイコン → 「プロフィール」で、会社名・担当者名などアカウント基本情報を編集できます（サイドバーにはありません）。「ログアウト」も同じメニューにあります。

3 企業ページを整える（最初にやること）

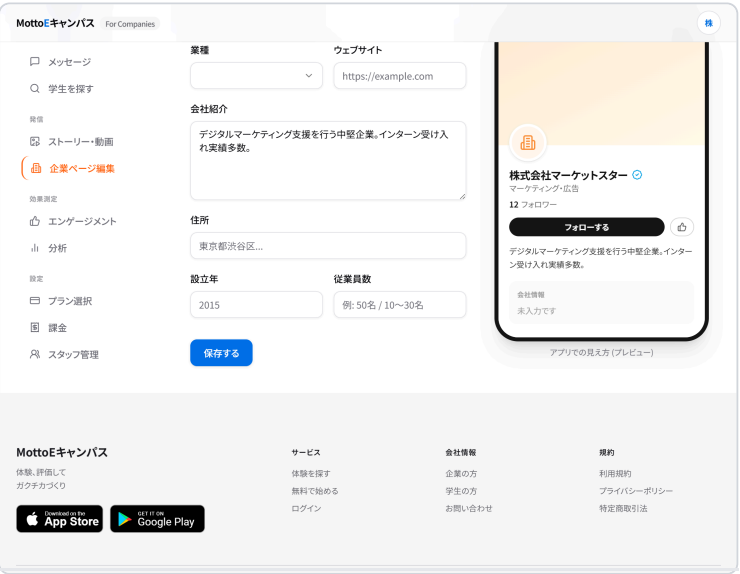
学生は企業ページを見て応募・フォローを判断します。**案件を公開する前に整えておくのがおすすめです。**

- 1 サイドバーの「企業ページ編集」を開きます。右側に学生アプリでの見え方がリアルタイムでプレビューされます。
- 2 ページのフォーマットを3種類から選びます（スタンダード／ビジュアル／シンプル）。
- 3 画像と会社情報を入力します。
- 4 最後に必ず **保存する** を押します。

項目	必須	備考
カバー画像	任意	横長推奨・10MBまで
ロゴ	任意	5MBまで
会社紹介写真	任意	最大3枚・各10MBまで。職場の雰囲気が伝わる写真がおすすめ
会社名	必須	80文字以内
業種／ウェブサイト／会社紹介	任意	URLは https:// から入力。会社紹介は2000文字以内
住所／設立年／従業員数	任意	



企業ページ編集：フォーマット選択と画像設定（右はプレビュー）



3 「企業ページ編集」と「プロフィール」の違い

ご注意 画像はアップロードしただけでは反映されません。「保存する」を押して初めて学生側に反映されます（下書き機能はありません。保存すると即時公開）。フォロワー数・認証バッジ・評価は自動表示のため編集できません。

また、似た項目を持つ編集画面が2つあります。用途が異なるのでご注意ください。

	企業ページ編集（サイドバー）	プロフィール（右上メニュー）
内容	学生アプリに表示される公開ページ	会社名・担当者名など基本情報
公開範囲	学生に公開	非公開（運営・システム用）
プレビュー	あり（スマホ画面風）	なし
主な項目	フォーマット・各種画像・会社紹介	会社名・担当者名・業界・概要・住所

プロフィール編集（右上のアイコン →「プロフィール」）

4 案件（募集）を掲載する

サイドバーの「新規作成」（またはダッシュボード右上の **+ 新規案件**）から、アルバイト・インターンシップ・イベントの募集を作成します。

項目	必須	備考
サムネイル画像	任意	16:9推奨・5MBまで
募集タイプ	必須	アルバイト／インターンシップ／イベント
タイトル	必須	80文字以内（例：Webマーケティング1day職業体験）
仕事内容	必須	20文字以上4000文字以内
カテゴリ	必須	営業・販売／マーケティング・広報／エンジニアリング等12種
定員	必須	1～1000名
都道府県	必須	47都道府県＋「オンライン」
市区町村／住所／アクセス情報	任意	
開始日・終了日	必須	終了日は開始日以降
応募締切	必須	開始日以前の日付
報酬タイプ・金額	任意	時給／日給／月給／総額＋金額（円）
参加条件／得られる経験	任意	各2000文字以内

新規案件作成（上部：画像・タイプ・タイトル）

同（中段：場所・日程・報酬）

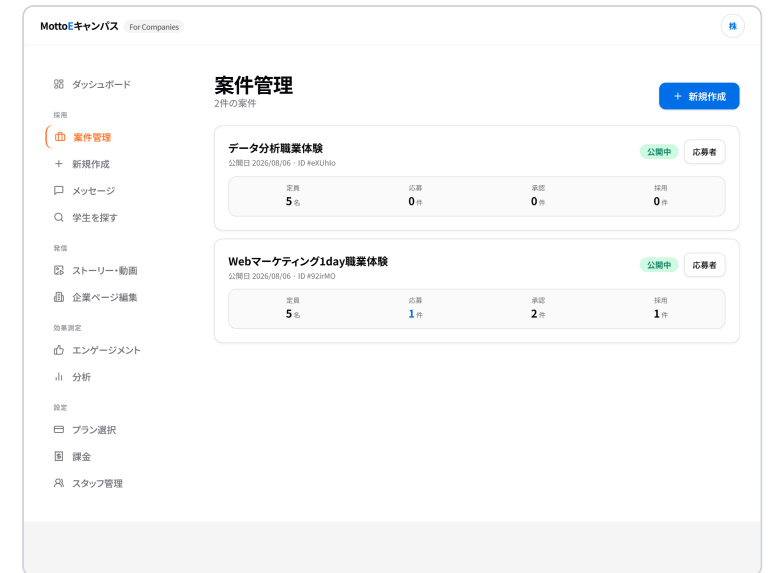
4 案件と応募状況を確認する

公開前に必ず見直してください **案件を公開する** を押した瞬間に学生へ公開されます。下書き保存はできず、**公開後に企業画面から編集・削除・公開停止はできません**。修正が必要になった場合は運営までご連絡ください。

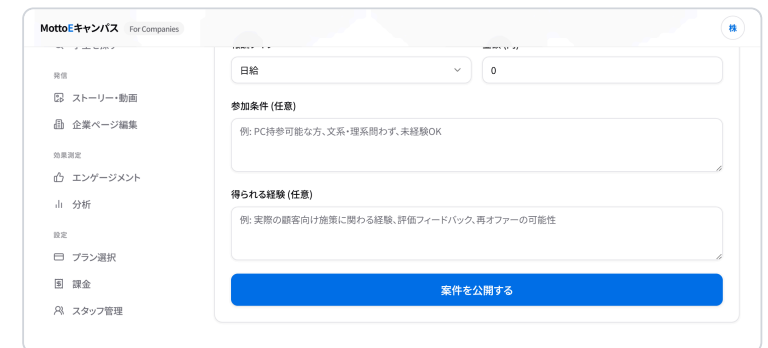
サイドバーの「案件管理」に、作成した案件が新しい順に並びます。

各案件カードで確認できること

- ステータスバッジ（公開中／締切済み／期限切れ）
- 定員・応募・承認・採用の各数値
- **応募者** ボタン → その案件の応募者一覧へ（第5章）
- タイトルをクリック → 学生に見えている公開ページを確認



案件管理：ステータスと応募状況の一覧



新規案件作成（下段）：内容を確認して「案件を公開する」

5 応募への対応（選考）

5-1. 応募者を確認する

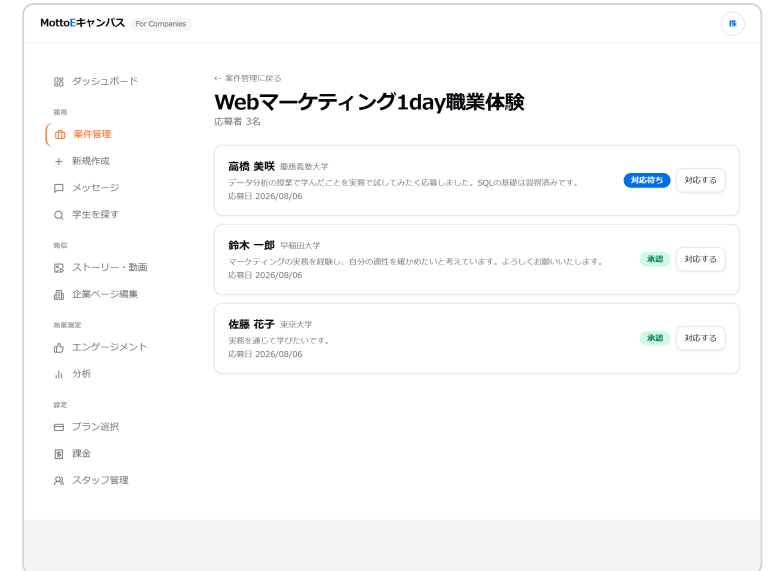
「案件管理」→ 各案件の **応募者** を開くと、応募した学生の一覧（氏名・大学・志望動機・応募日・ステータス）が表示されます。**対応する** で応募者詳細へ進みます。

応募者詳細では、学生のプロフィール・志望動機・（提出があれば）履歴書やポートフォリオ・これまでの評価実績を確認できます。

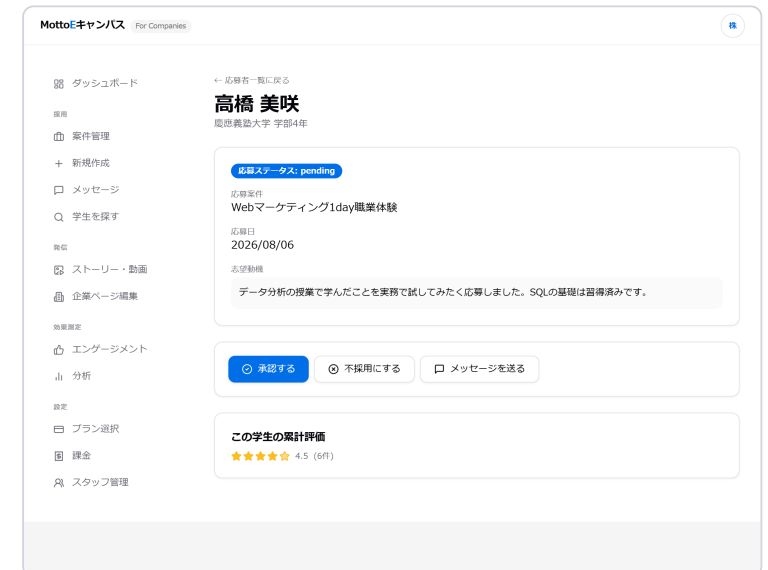
5-2. 承認または不採用にする

- **承認する**：学生に通知が届き、その学生とのチャットが自動で開設されます。以後の日程調整はメッセージ機能で行えます。
- **不採用にする**：学生に結果が通知されます。

ご注意 承認・不採用の操作は**一度きりで、取り消し・変更はできません**。操作の前に内容をよくご確認ください。



案件の応募者一覧



応募者詳細（対応待ち）：「承認する」「不採用にする」

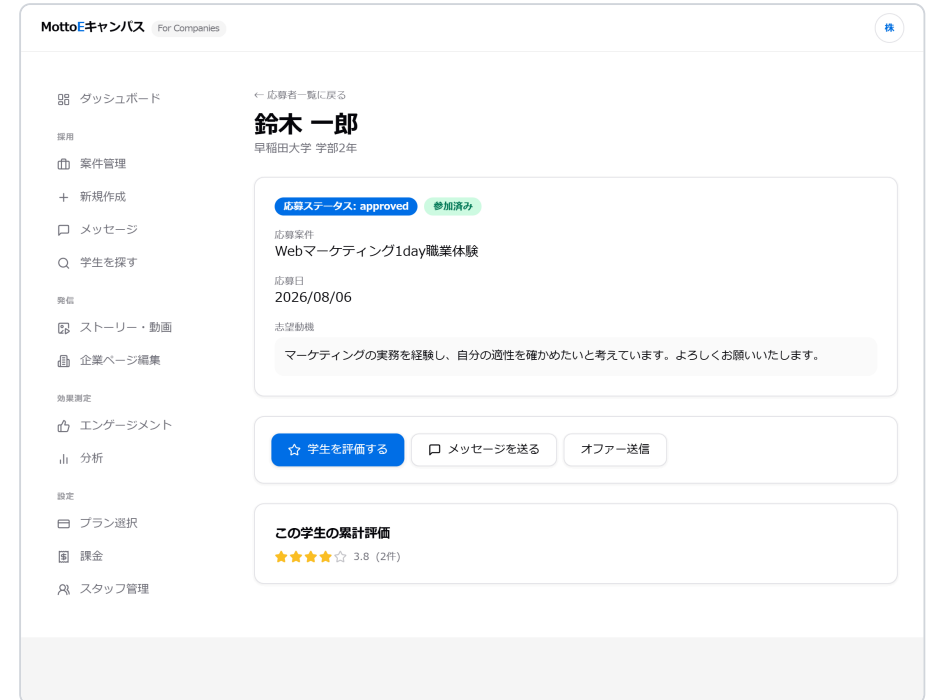
5 参加完了の記録

5-3. 参加完了を記録する

体験・勤務が実施されたら、応募者詳細の **参加完了として記録** を押します。



ポイント 参加完了を記録すると、応募者詳細に **学生を評価する** ボタンが表示され、評価を送れるようになります。評価は学生の「ガクチカ」となり、学生の累計評価に反映されます。忘れずに記録・評価まで行ってください。



参加記録済みの応募者詳細：「学生を評価する」ボタンが表示される

6 メッセージ（学生とのやりとり）

サイドバーの「メッセージ」で、学生とのチャットを一覧・送受信できます。

会話が始まるタイミング

- 応募を承認したとき（自動開設）
- 応募者詳細の **メッセージを送る** を押したとき

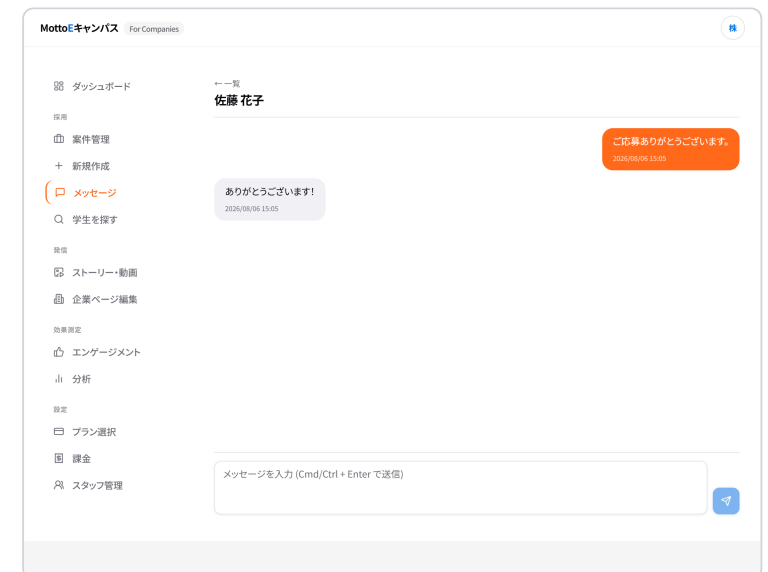
使い方

- メッセージは2000文字以内。**Cmd/Ctrl + Enter** でも送信できます。
- 未読がある一覧に赤いバッジが表示され、スレッドを開くと既読になります。
- 新着はリアルタイムで反映されます。

ご注意 応募・オファーのつながりがない学生に、こちらから自由にチャットを開始することはできません。



メッセージ一覧（未読バッジ付き）



チャット画面

7 学生を探してオファーを送る

応募を待つだけでなく、登録学生を検索してこちらから「オファー」（スカウト）を送れます。

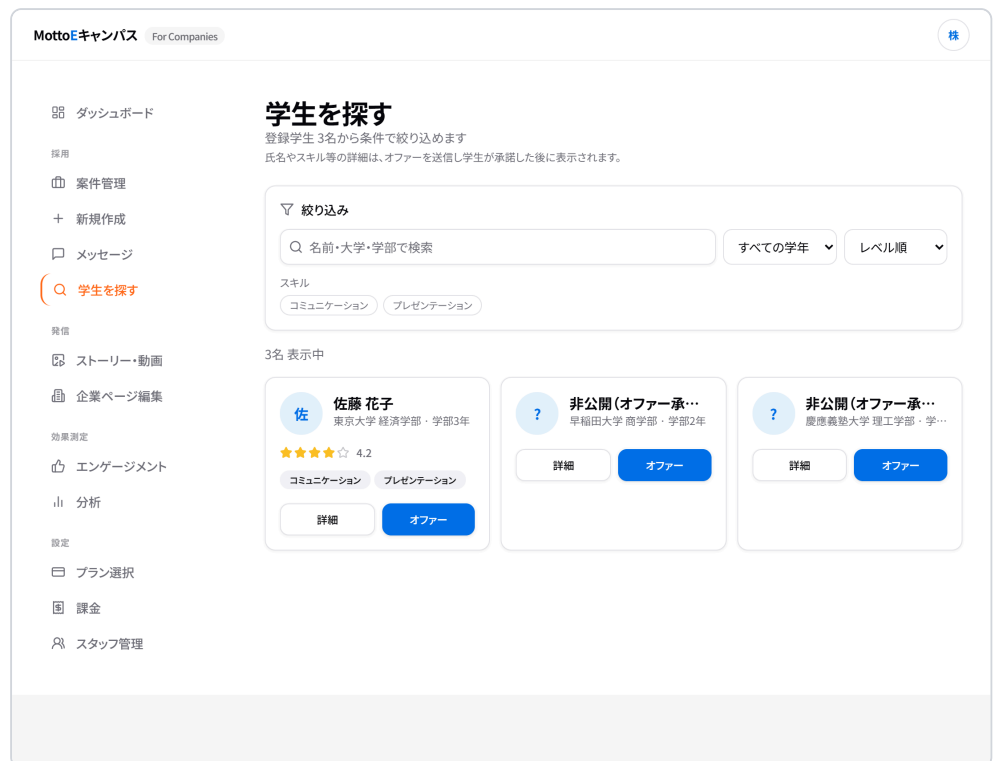
7-1. 学生情報の表示範囲（重要）

オファー承諾までは氏名等は非公開 学生のプライバシー保護のため、オファーを送り学生がそれを承諾するまで、氏名・写真・スキル・評価は表示されません。承諾前に見られるのは**大学名・学部学科・学年のみ**です（氏名欄は「非公開（オファー承諾後に表示）」と表示されます）。

学生がオファーを承諾すると、氏名・自己紹介・ガクチカ・部活サークル・企業からの評価など詳細が閲覧できるようになります。

7-2. 学生を検索する

- キーワード（大学・学部など）・学年・スキルタグで絞り込み
- 並べ替え：レベル順／評価順／体験回数順
- カードの **詳細** で学生詳細へ、 **オファー** でオファー送信へ



学生を探す：絞り込みと学生カード。承諾前の学生は氏名が「非公開」表示

7 オファーの送信

7-3. オファーを送る

- 1 学生カードまたは学生詳細の **オファーを送る** を押します。
- 2 提示するポジション（任意・120文字以内）とメッセージ（必須・2000文字以内）を入力します。なぜ声をかけたのかが伝わる内容がおすすめです。
- 3 **オファーを送る** で送信します。

ご注意

- オファーの有効期限は送信から30日です。
- **送信済みオファーの一覧・状況を確認する画面は現在ありません**（送信後の取り消しもできません）。誰にいつ送ったかは手元で控えておくことをおすすめします。
- 承諾されたかどうかは、学生詳細ページに氏名等が表示されるようになったかで確認できます。

学生詳細（オファー承諾済み：氏名・評価・ガクチカが閲覧可能）

8 体験後の評価

参加完了を記録した学生には評価を送れます。評価は学生の成長記録（ガクチカ）となり、累計評価に反映されます。

- 1 応募者詳細の **学生を評価する** を開きます。
- 2 5段階（1～5）で評価します。
- 3 具体的なコメント（必須・2000文字以内）を書きます。学生本人に届く前提で、良かった点・今後の期待を具体的に。
- 4 光っていたスキル（任意・最大5個）を選びます。学生のポートフォリオに表示され、他社が学生を探すときの手がかりになります。
- 5 また一緒に働きたいと感じた場合は「再オファー意向」をONにします。
- 6 **評価を送信する** を押します。総合評価は各軸の平均値として加算されます。

評価軸	観点
主体性	自ら考え、行動する姿勢
コミュニケーション	報連相・対人対応の質
責任感	任された業務を最後までやり切る力
成長可能性	学びの吸収・改善のスピード

評価画面：各軸を5段階で評価

スキル選択・再オファー意向・送信ボタン

ご注意 評価は**1応募につき1回のみ**。送信後の編集・削除はできません。

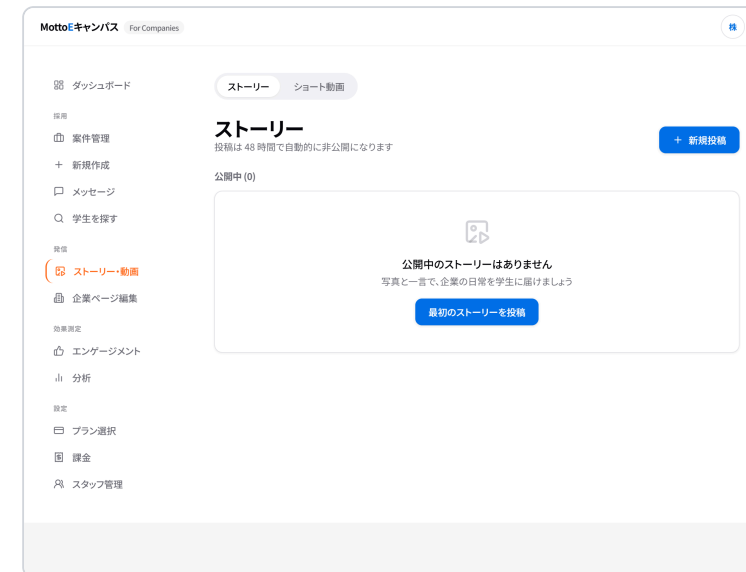
9 発信機能① ストーリー（画像）

学生アプリのフィードに向けて、会社の日常や魅力を発信できます。サイドバーの「ストーリー・動画」から、画面上部のタブでストーリー／ショート動画を切り替えます。

ストーリーを投稿する

- 1 **新規投稿** を押します。
- 2 縦型（9:16）の画像を選択します（JPEG/PNG/WebP/GIF・5MBまで）。
- 3 キャプション（任意・200文字、ハッシュタグ可）を入力します。
- 4 **ストーリーを投稿する** で公開します。

ご注意 投稿は**48時間で自動的に非公開**になります（期間の変更はできません）。また、現在ストーリーには削除ボタンがありません。公開を取りやめたい場合は運営までご連絡ください。



ストーリー一覧（公開中は残り時間を表示）



ストーリー投稿画面（縦型画像＋キャプション）

9 発信機能② ショート動画

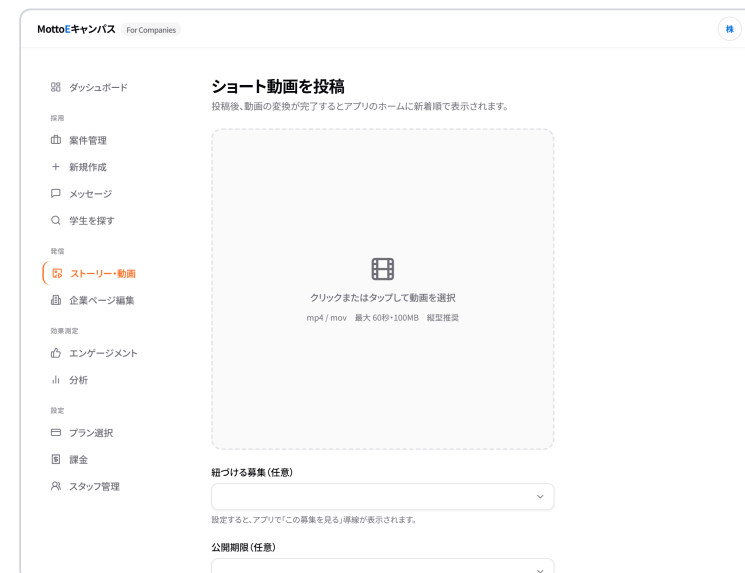
縦型のショート動画を投稿すると、学生アプリのホームに新着順で表示されます。

項目	内容
動画ファイル	mp4／mov・60秒以内・100MBまで・縦型(9:16)推奨
紐づける募集	任意。設定すると動画に「この募集を見る」ボタンが付き、そのまま応募につながります
公開期限	無期限（既定）／24時間／48時間／7日間
キャプション	任意・200文字（ハッシュタグ可）

- アップロード後、サーバーで変換処理が行われます（目安1～3分）。**変換中はページを閉じて問題ありません。**
- ショート動画は一覧のゴミ箱ボタンから**削除**できます。投稿後の編集はできないため、修正したい場合は削除して再投稿してください。
- 横型の動画は見切れる場合があります。縦型（9:16）での撮影をおすすめします。



ショート動画一覧（削除ボタンあり）



ショート動画投稿：動画選択・募集の紐づけ・公開期限

10 効果測定（エンゲージメント・分析）

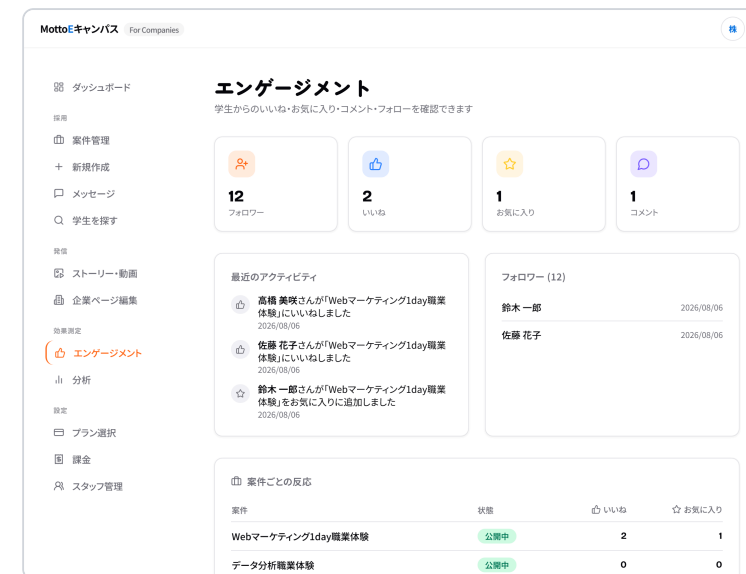
エンゲージメント

学生からの反応を確認できます（表示専用）。

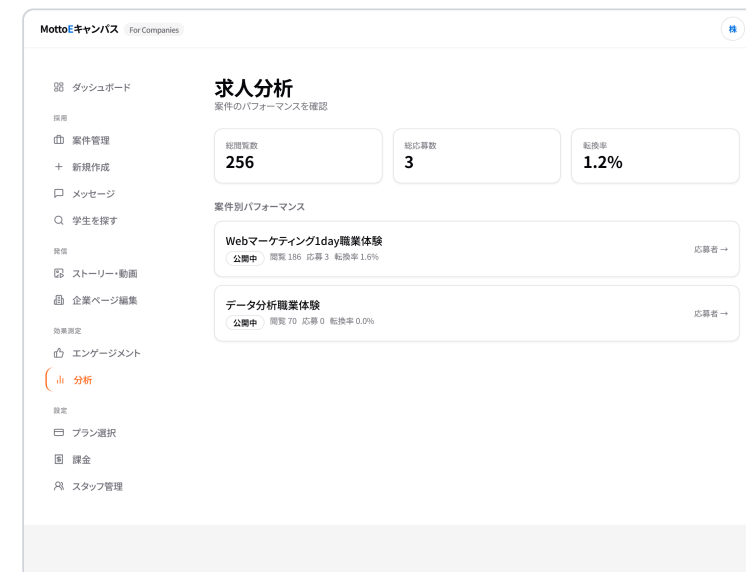
- フォロワー・いいね・お気に入り・コメントの合計
- 最近のアクティビティ（誰がどの投稿に反応したか）
- 案件ごと／ショート動画ごと／ストーリーごとの反応数
- 投稿へのコメント一覧

分析

案件ごとの閲覧数・応募数・転換率（ $\text{応募} \div \text{閲覧}$ ）を確認できます。



エンゲージメント：フォロワー・いいね・お気に入り・コメント



分析：案件別の閲覧・応募・転換率

11 設定（プラン・課金・スタッフ管理）

MottoEキャンパス 企業向けご利用ガイド

プラン・課金

- **プラン選択**：現在のプランと、Standard プラン（月額 ¥35,000）の内容を確認できます。
- **課金**：現在の課金状況を確認できます。お支払いは Stripe によるオンライン決済（クレジットカード）です。
- 解約・請求書に関するご相談は、お問い合わせ窓口までご連絡ください。

スタッフ管理

- 1 メールアドレスを入力し、権限（管理者／編集者／閲覧者）を選んで **招待** を押します。
- 2 一覧から各メンバーの権限変更・削除ができます（オーナーは変更・削除不可。最後の管理者も削除できません）。

Standard

おすすめ

職業体験の掲載と、採用候補者の発掘・評価まで一通り

¥35,000 / 月（税抜）

税込 ¥38,500 / 月

初期費用なし・掲載数無制限

- ✓ 体験・求人掲載 無制限
- ✓ 学生プロフィール検索
- ✓ 相互レビューダッシュボード
- ✓ 非公開フィードバック機能
- ✓ スカウト送信（月100通）
- ✓ 採用ATS連携

プラン選択：Standard（月額 ¥35,000）

スタッフ管理：メンバーの招待と権限

12 よくある質問・注意事項まとめ

質問	回答
送信したオファーの一覧が見たい	承諾されると学生詳細に氏名等が表示されるようになります（有効期限は30日）。
学生の名前が「非公開」と表示される	オファーを送り、学生が承諾すると氏名・スキル・評価等が表示されます。
学生に自由にメッセージを送りたい	チャットは「応募の承認」または応募者詳細からのみ開始できます。
面談の日程を変更したい	運営までご連絡ください。

MottoEキャンパス

お困りのときは

操作方法のご不明点、案件の修正依頼、その他のご相談は
サイト内の「お問い合わせ」からご連絡ください。

本資料はWeb版企業管理画面（2026年8月時点）に基づいています。

画面や機能は予告なく変更される場合があります。

掲載しているスクリーンショットの企業名・学生名はすべてサンプル（架空のデータ）です。