

Event Guidelines

大就職博® & 就職博®

参画企業様向け

実施要綱

2026年10月 - 2027年2月

対象

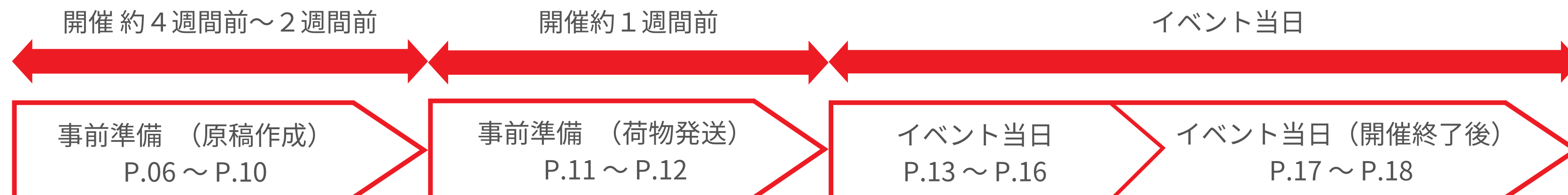
28卒/
29卒・30卒



〔本 社〕 〒104-0061 東京都中央区銀座6-10-1 GINZA SIX 9階
〔大 阪 本 社〕 〒530-0001 大阪市北区梅田2-5-10 学情梅田コンパス
〔名古屋支社〕 〒460-0003 名古屋市中区錦2-20-15 広小路クロスタワー12階
〔京 都 支 社〕 〒600-8007 京都府京都市下京区四条通東洞院東入立売西町60 日本生命四条ビル5階
〔福 岡 支 社〕 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2-1-1 福岡朝日ビル8階

TEL (03) 6775-4510 (代)
TEL (06) 6346-6861 (代)
TEL (052) 854-7533 (代)
TEL (075) 213-5611 (代)
TEL (092) 477-9190 (代)

>> 開催までのスケジュール



>> 重要事項

- 「個人情報の取り扱い」 および「就活ハラスメント」に関して・・・03

>> 開催日程

- イベント開催日程・会場一覧・・・04,05

>> 事前準備（原稿作成）

- ご参加企業様へのお願い・・・06
- 三省合意改正に伴う「インターンシップ」の再定義と本イベントでの取り組みについて・07
- 原稿作成に関して・・・08
- 原稿作成のステップ・・・09,10

>> 事前準備（荷物発送）

- 事前荷物発送について・・・11,12

>> イベント当日

- イベント当日に必ずご持参いただきたい物・・・13
- 当日のスケジュール・・・14
- ブースに関して・・・15
- ブースエリアでの注意事項・・・16

>> イベント当日（開催終了後）

- 当日ご提出いただくアンケートとお荷物について・・・17
- お荷物の返送に関する注意点・・・18

【重要事項 1】 面談者の個人情報の取り扱いについて

イベントでの面談時に取得した来場者の個人情報は、

- **各企業様にて管理**をお願いいたします。
※イベント来場者は、自身の個人情報が「提出先企業の個人情報管理規定に従い管理される」旨に同意した上で個人情報の提供を行っています。
※来場者が各社に提出する個人情報は弊社では管理しておらず、紛失・未回収等の場合でも、弊社では対応できませんのでご了承ください。
- 弊社のシステム以外で個人情報を回収する場合は、
来場者へ利用目的を明示いただきますようお願いいたします。



【重要事項 2】 就活ハラスメントに関して

>> 就活ハラスメントとは

インターンシップ参加者や就活中の学生・求職者に対するセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントを指します。こうした行為は学生・求職者への心理的なダメージだけでなく、企業の信用失墜にもつながります。

CLICK HERE 詳細は [厚生労働省「就活ハラスメント 対策リーフレット」](#) を参照ください

CAUTION

2026年10月1日より、すべての事業主に対し、「求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止措置」を講じることが義務化されます。
※詳細は厚生労働省のHP等をご確認ください。

>> イベントにおいて、以下のような行為は就活ハラスメントに該当します。決して行わないでください！



ブース内で、LINEの企業公式アカウントではなく、社員の個人アカウントで連絡先を交換した（個人の電話番号交換も同様）



イベント終了後、もっと詳しい案内をするという名目で会場外（会社以外の場所）に連れ出し、業務外の話をした



イベント終了翌日以降、ブースで得た個人情報をもとに、個人的な連絡をした

地区	対象	日程	開催時間	会場	住所
東京	文理	10/4（日）	12:00～17:00	サンシャインシティ 文化会館ビル4階 展示ホールB	〒170-0013 東京都豊島区東池袋3-1-4
		11/1（日）		新宿エルタワー 30階 サンスカイルーム	〒163-1530 東京都新宿区西新宿1-6-1
		12/6（日）		新宿NSビル 地下1階 イベントホール	〒163-0890 東京都新宿区西新宿2-4-1
		1/16（土）			
		2/14（日）大		東京国際フォーラム 地下2階 ホールE1・E2	〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-5-1
名古屋	文理	10/18（日）	12:00～17:00	ウインクあいち	〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-4-38
		12/13（日）		名古屋コンベンションホール 3階	〒453-6102 愛知県名古屋市中村区平池町4-60-12
		1/24（日）		ウインクあいち	〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-4-38
		2/18（木）		中日ビル 6階 中日ホール	〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄4-1-1
京都	文理	10/11（日）	12:00～17:00	京都経済センター 2階 京都産業会館ホール	〒600-8009 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78
		11/29（日）			
		1/29（金）・30（土）			

大・・・「大就職博」として開催いたします。

※開催予定は変更になる場合があります。予めご了承ください。

地区	対象	日程	開催時間	会場	住所
大阪	文理	10/3（土）	12:00～17:00	グランフロント大阪 北館地下2階 コングレコンベンションセンター	〒530-0011 大阪府大阪市北区大深町3-1
		11/7（土）		ハービスOSAKA 地下2階 ハービスホール	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田2-5-25
		12/5（土）		グランフロント大阪 北館地下2階 コングレコンベンションセンター	〒530-0011 大阪府大阪市北区大深町3-1
		2/10（水）大			
		2/26（金）		ハービスOSAKA 地下2階 ハービスホール	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田2-5-25
福岡	文理	10/3（土）	12:00～17:00	エルガーラホール 8階 大ホール	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-4-2
		11/29（日）			
		2/18（木）		アクロス福岡 地下2階 イベントホール	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-1-1

大・・・「大就職博」として開催いたします。

※開催予定は変更になる場合があります。予めご了承ください。

ご参加企業様へのお願い

本イベントは、大学3年生および1・2年生が主対象の「キャリア支援」を目的としたイベントであり、“採用イベント”ではございません。本イベントでは、学生の皆さんに「業界理解」「仕事理解」をしていただくため、業界情報や仕事情報の提供、また「インターンシップ」「オープン・カンパニー」等の情報提供をお願いしております。

上記趣旨に則り、次のことをお守りいただきますようご協力お願いいたします。



>> 当日学生にお話いただく内容について

- 2028年卒業予定者及びそれ以降に卒業する学生を対象とする採用情報に類するお話はしないようお願いいたします。
- プレゼンテーション時のスライドデータ等にも2028年卒業予定者及びそれ以降に卒業する学生の採用に類する下記情報は掲載しないようお願いいたします。

< 掲載NG項目例 >

- ・「募集要項」（採用人数、採用地域、初任給など）について
- ・「採用スケジュール」について
- ・「エントリー方法」「応募方法」について
- ・「採用サイト」について など

※学生から上記事項に関する質問があった場合も、イベント趣旨をご説明の上、回答はお控えください。

- 学生にエントリーを促す場合、「弊社以外の他社就職情報サイト」のご案内は、URL・二次元コードを含め、ご遠慮ください。
 - ・OK…「貴社ホームページ」または「Re就活キャンパス」のサイト名・URL・二次元コード
 - ・NG…「弊社以外の他社就職情報サイト」のサイト名・URL・二次元コード
- 会社情報のみにとどまらず、業界の概要や様々な職種の仕事内容など幅広くご説明ください。

三省合意改正に伴う「インターンシップ」の再定義と本イベントでの取り組みについて

文部科学省・厚生労働省・経済産業省の3省合意による「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」の改正によって、2025年卒採用から学生のキャリア形成支援に関する取り組みが4つの類型に分類されました。

タイプ 1 オープンカンパニー 企業・就職情報会社・大学が主催するイベント・説明会 対 象：学部生・大学院生（年次不問） 期 間：1日 就 業 体 験：なし 採用との連携：不可	タイプ 2 キャリア教育 企業や大学による教育プログラム 対 象：学部生（主に低学年） 期 間：1～3日間（長期も可） 就 業 体 験：任意 採用との連携：不可	タイプ 3 汎用型能力・専門活用型 インターンシップ 職場での職業体験を伴うプログラム 対 象：学部生（主に高学年）・大学院生 期 間：短期5日間以上／長期2週間以上 就 業 体 験：あり（期間の半分以上は職場で実施） 採用との連携：可能	タイプ 4 高度専門型インターンシップ 高度な専門性が要求されるインターンシップ 対 象：大学院生 期 間：2か月以上 就 業 体 験：あり 採用との連携：可能
--	--	---	--

タイプ1・2で取得した個人情報は、採用には活用できません。

タイプ3・4で取得した個人情報は、2027年3月1日以降の採用活動に活用できます。



本イベントはタイプ1「オープン・カンパニー」にあたり、イベントに参加するだけでは採用との連携を行うことは出来ません。主旨ご理解の上、イベントでの採用に類する情報の提供はご遠慮ください。

※上記の違いをご確認の上、スライド作成等ご準備をお願いいたします。

※どのタイプを選択されても、本イベントでお渡しする個人情報は同じです。

>> タイプ3・4(インターンシップ)を実施される場合は、条件を満たしているか[こちらのリンク](#)よりご確認をお願いいたします。



原稿作成に関して

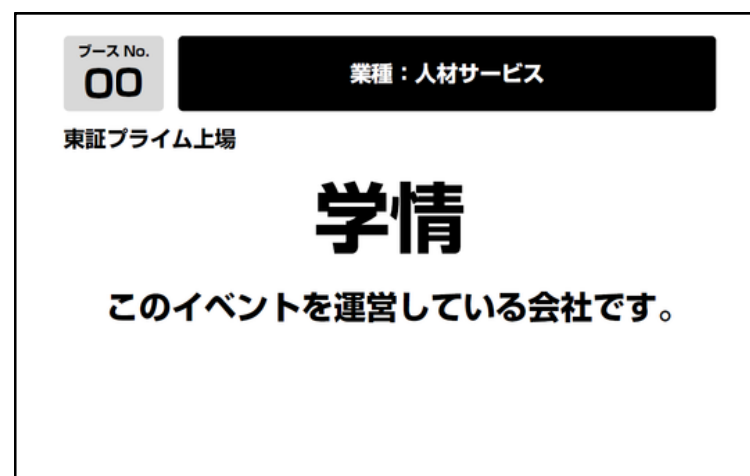
企業・団体情報を「**学情主催イベント原稿入稿システム**」に登録していただきます。

ご登録いただいた情報をもとに、ブース掲示用パネル、Webパンフレット掲載画面を作成します。

- 貴社情報の作成は弊社からお送りするメールのご案内に沿って進行をお願いします。
- 原稿進行の開始メールは開催約**4週間前**に届きます。
- 原稿校了期限は開催約**2週間前**となります。

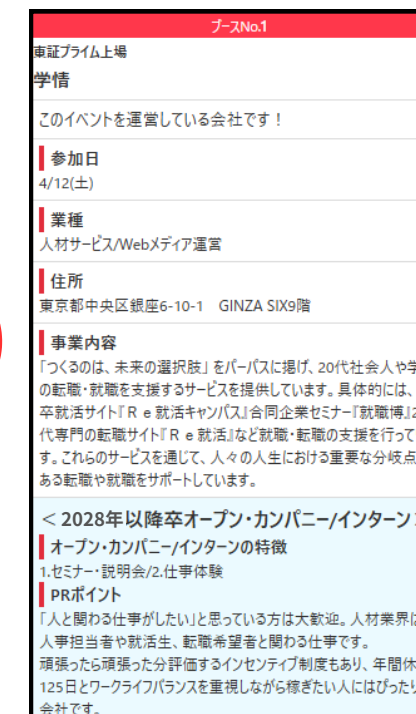


>> ブース掲示用パネル見本



実物は縦50cm×横80cmになります。
※地区により異なる場合があります。

>> Webパンフレット画面見本



※Webパンフレットへは受付にて配布する会場MAPの二次元コードを読み取ることで遷移可能です。

原稿作成のステップ

STEP1 GJマネージャ コード確認

>> 企業登録

Re就活キャンパス 採用支援システム
GJマネージャ

企業ID、担当者ID、パスワードを入力し、ログインをしてください。

企業IDをお忘れの場合は、[こちら](#)からお問合せください。
パスワードをお忘れの場合は、[こちら](#)から再設定してください。

※担当者IDがメールアドレスの場合のみメールが送信されます。メールが届かない場合は、学情アドレス（@gakujyo.ne.jp）の受信を許可してください。

① 企業ID
担当者ID
パスワード

Re就活キャンパス利用約款 に同意の上、ログインしてください。

② ログイン

※企業登録を行っていない企業様は『企業登録』をしてください。

企業情報としてご登録いただいたメールアドレス宛に、
弊社よりお役立ち情報などを配信させていただくことがございます。

※サポートセンターへのお問い合わせは[こちら](#)から

copyright gakujo co.,ltd. all right reserved.

GJマネージャ

CLICK HERE

企業登録がある場合

>>>> 赤枠①に入力して「ログイン」

企業登録がない場合

>>>> 赤枠②「企業登録」より、
手順に従い登録完了まで

イベント当日に
ID とパスワードを
必ずご持参ください！



>> イベント原稿画面に入力するコードの確認

GJマネージャ Re就活キャンパス

学情株式会社 様

ホーム

お知らせ

企業コード

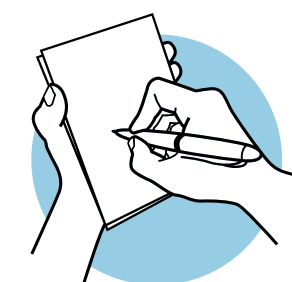
イベント面談者

求人一覧・追加

求人コード	表示用社名	求人別管理画面	掲載状況	気になる数	総学生数	セミナー予約数	イベント面談数	第一志望数
全求人合計	-	-	-	1,745 名	2,471 名	536 名	1,522 名	475 名
イベント用職種	-	ログイン	未掲載	-	-	-	-	-
株式会社学情【キャリアアドバイザー】※原稿確認用	-	ログイン	未掲載	0 名	0 名	0 名	0 名	0 名
株式会社学情【リクルーティングアドバイザー】※原稿確認用	-	ログイン	未掲載	0 名	0 名	0 名	0 名	0 名

掲載がある場合 >>>> 求人コードをメモ

掲載がない場合 >>>> 企業コードをメモ



掲載有無に関らず、本イベントで回収した個人情報は、イベント終了後2時間程度で、こちらのシステムに自動連係されます。

イベント当日の個人情報回収の流れ等に関しては、[学情主催イベントのご案内ページ](#)内「イベント当日のご案内(イベントマネージャマニュアル)」をご確認ください。

10

事前荷物発送について

イベントで使用される資材（パンフレット、ロールバナー、ノベルティなど）を事前発送する際は

必ず「荷物送付ラベル」を貼付してください。

※出展企業様のお荷物か、どのイベントで使用する荷物か、などの判別に必要です。

〈荷物送付ラベル利用の仕方〉

1. 送付先の確認をする
2. 送付期限の確認をする
3. 送付予定のイベントのものを利用する
4. 参加日に○を付ける
5. 出展企業名と内容を記入する
6. 荷物送付ラベルご使用上の注意の内容に従い送付する

荷物送付ラベルの記載内容に従い、ブースまでお荷物をお届けします。

荷物送付ラベルのない荷物は、不明荷物として送付元に着払いで返送させていただきます。

荷物の側面に貼付してください。

CLICK HERE



荷物送付ラベルは、イベント出展企業様向け
[ご案内ページ](#)よりダウンロードいただけます。

事前荷物発送について

お荷物は「元払い」で発送ください。また下記案内に沿って、正しい梱包・発送をお願いします。

>> 緩衝材について



Good!

新聞紙やエアキャップ、タオルなどで隙間を埋めてください！

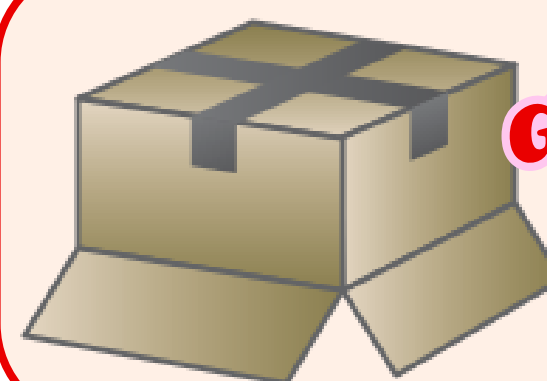


Bad



隙間があると段ボールやお荷物の破損リスクが高くなります。

>> 段ボールの組み立て方

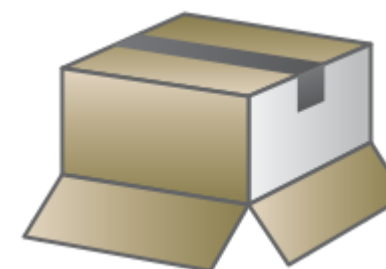


Good!



ダンボールを組み立てる際は、底抜けを防止するために、適切にガムテープを貼ってください。

十字貼りは中心部が補強され、大抵の荷物に耐えられます。



Bad



養生テープやマスキングテープ

は決して使用しないでください。

ガムテープの場合でも、縦貼りは重量のある中身だと底抜けの恐れがあります。



お預かり可能な荷物について

- 事前送付、会場からの返送を問わず、お預かりできる荷物は1個あたり「**3辺合計が260cm以内かつ50kg以内**」のものに限ります。
- 発送荷物の個数が**10個以上**の場合は、別途輸送費をご請求させていただく場合があります。
- お預かりした荷物は注意して管理いたしますが、**精密機器など破損の恐れのある資材の発送はご遠慮ください。**
- 精密機器以外に関しましても、破損の無いよう緩衝材等で十分な梱包処理を施していただくようお願いいたします。
万一破損や故障があった場合、補償しかねますので、予めご了承ください。
- 安全面の観点から、火薬類・引火性・発火性のあるような危険物のお預かりはできません。

イベント当日に必ずご持参いただきたい物

持ち物(1) P9でメモしたIDとパスワード

① ▼新卒採用：P9「Re就活キャンパス」



P9で取得する下記のID/パスワード/コードをメモする

- ・企業IDと担当者ID
- ・パスワード
- ・求人コードと企業コード

②

>> 原稿の作成

イベント当日にRe就活キャンパス登録会員との面談を希望する場合

掲載がある場合

>>>> 求人コードを入力

掲載がない場合

>>>> 企業コードを入力



①でメモした「求人コードと企業コード」は
P10の「原稿の作成」の際に入力する。

※①でメモした「企業IDと担当者ID」と「パスワード」は
イベント当日に必要なためメモを持参する。

③



イベント当日
イベントマネージャへのログイン時、P9のログイン時に
使用した(①でメモした)「企業IDと担当者ID」と
「パスワード」を入力し、ログインする。

持ち物(2) 個人情報回収に利用するスマートフォン、タブレット等のQRコードを読みとれる機器

当日はネットワーク通信が可能なスマートフォンやタブレット等の機器をご持参ください。

「イベントマネージャ」というサイトにログインし、来場者の個人情報の読み取りにご利用いただきます（イベントマネージャはWebブラウザ上のツールのため、アプリのインストールは不要です）。また個人情報が機器に残るリスク等もございません（個人情報を意図的に撮影して持ち出す等の場合を除きます）。

なお、当日は機器の無料貸し出しは行っておりません。有料にて貸出ししておりますので、原稿入力画面内の「オプション品申し込み」より事前にお申し込みください。

当日の急遽貸し出しには対応いたしかねますので、ご注意ください。

※イベントマネージャの利用方法は学情主催イベントのご案内ページ内「イベント当日のご案内(イベントマネージャマニュアル)」でご確認いただけます。また利用方法はイベント当日に書面でもお渡しいたします。

持ち物(3) 「WebパンフレットURL」および「お名刺」

メールで事前にご出展イベントのWebパンフレットページURLをお送りいたします。

イベント当日は企業様受付にて、お手元のスマートフォン等でWebパンフレットのトップページをご提示ください。ご出展企業様確認をさせていただきます。

WebパンフレットURLが分からなくなった等のお名刺にて確認をさせていただきますので、お名刺もお持ちいただくようお願いいたします。

\ 当日のスケジュール /

>> 開催時間

11:00 ~ 11:30

企業受付



受付では参加企業様確認のため

- ①Webパンフレット画面
 - ②(①が難しい場合)お名刺
- をご提示ください。

※①は画面表示用のURLを事前にメールでお送りいたします。当日はお手元のスマートフォン等でWebパンフレットのトップページをご提示ください。

11:00 ~ 12:00

ブース装飾等準備



12:00 ~ 17:00

ブースオープン



17:30

アンケート提出
退出完了

>> 講演参加企業様へのご案内 (講演開始15分前までに受付へお越しください)

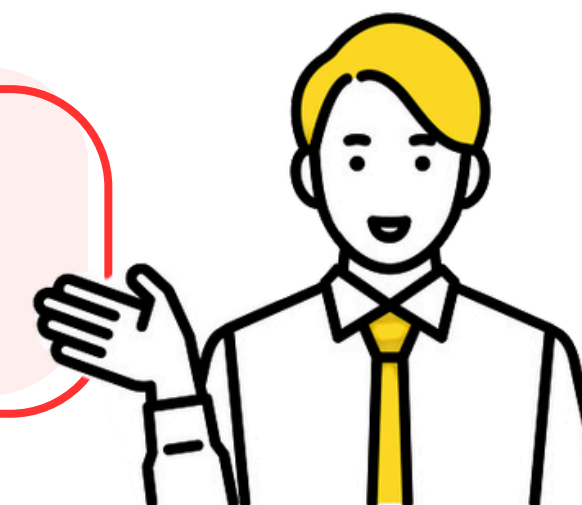
当日は、前の講演終了後（講演開始10分前を予定）に、講演エリアへご案内いたします。

それまでの間は控室をご利用いただけますので、会場に到着されましたら受付スタッフまでお声がけください。

円滑な進行のため、講演開始15分前までに必ず受付をお済ませくださいますようお願い申し上げます。

※台車を利用したの搬入、お車での搬入はイベント会場によって対応不可または事前申請が必要な場合があります。

ご希望の際は必ず開催1週間前までに弊社営業担当へご連絡ください。



ブースに関して

ブースには企業様用イス、来場者用イス、長机をご用意しております。
通路にはみ出したり、来場者の通行の妨げになるような配置の場合は、配置変更をお願いすることがあります。

>> 通常ブース

※通常ブースの運営は3名様まで



ブースサイズ(パネル部):
約180cm×約200cm(幅×高さ)
長机: 1台
企業席数: 3席
学生席数: 3席

>> 大型ブース

※大型ブースの運営は6名様まで



ブースサイズ(パネル部):
約360cm×約200cm(幅×高さ)
長机: 2台
企業席数: 6席
学生席数: 6席

■ ブースのサイズは会場によって若干変動する場合があります。

■ ブースの消費電力ワット(W)は最大500Wです。

＜機材のワット(W)数目安＞

- ・ノートパソコン: 60W程度
- ・プロジェクター: 360W程度
- ・スマートフォン充電器: 80W程度 ※急速充電の場合

■ **ブースの運営は、通常ブースは3名様まで、大型ブースは6名様まででお願いいたします。**

■ 全ブース音響設備(マイク・スピーカー)をご利用可能です。

ただし標準装備ではございませんので、お持ち込みもしくは有料レンタルでお申込みください。
お持込される場合、音量は主催者側で調整しますのでご了承ください。

※ワイヤレスマイク持ち込み不可の会場について※

「東京国際フォーラム」(東京開催) および「グランフロント大阪」(大阪開催) では、
会場設備との電波干渉防止のため、一般的なワイヤレスマイクの持ち込み・使用が禁止されています。
マイクを持ち込まれる場合は、有線タイプ、またはBluetooth接続タイプのみご利用いただけます。

なお、Bluetooth接続タイプのマイクをご使用の場合、機材確認のため施設担当者がお声がけする場合がございます。あらかじめご了承ください。

■ ブースとは別に会場内にパンフレット等資料を設置できるコーナーをご用意しております。

※ご案内事項(運営ルール)に関して、違反行為が見られた場合は、主催者から改善いただくようお声をさせていただきます。上記違反行為について、次回参加時においても改善が見られない場合は、その後のイベントに関して出展停止等の措置を講じさせていただきます。

ブースエリアでの注意事項

>> ブースへの装飾に関して

- ブースへの装飾用として、画鋏・両面テープ・S字フック・模造紙・ガムテープ等をご用意いたします。（画鋏が使用不可の会場もございます。）
- ブース装飾は各ブースとも、奥行き・横幅はブースサイズ以内で施工してください。（端のブースであってもブースの外壁はご利用いただけません。）
目安として来場者用の席2列目までとお考えいただけますようお願いいたします。
- 主催者が巡回し、上記に違反している場合には施工を変更していただきます。また、上記を満たしている場合でも近隣の出展企業様にご迷惑がかかる可能性がある場合は、施工の変更をお願いすることがございます。
- 会場・設営備品（机・ブースパネル・レンタル備品等）を破損または汚損された場合は直ちに弊社スタッフまでご連絡ください。修繕費は当該出展企業様にご請求させていただきます。

>> 来場者への声かけ、資料配布に関して

来場者へのスカウト行為は禁止させていただいております。ただし、ご出展ブースサイズ以内でのみ、来場者への声かけ、資料の配布は可能です。

上記ご活動いただける範囲は、目安として**来場者用の席2列目まで**とお考えいただけますようお願いいたします。
また、上記を満たしている場合でも過度なプレゼンテーション（極端に大きな声等）で近隣の出展企業様にご迷惑がかかる可能性がある場合は、改善をお願いすることがございます。

※万が一、貴社ご出展ブースに会場MAPやWebパンフレットに記載している面談対象以外の来場者が出席された際は、面談対象外の旨をお伝えいただき、面談をご遠慮いただくことができます。
※近年、来場学生による「出展企業様に対する営業目的と思われる行為」が確認されています。万一同ような行為を確認された場合は、恐れ入りますが、イベントスタッフまでお知らせください。

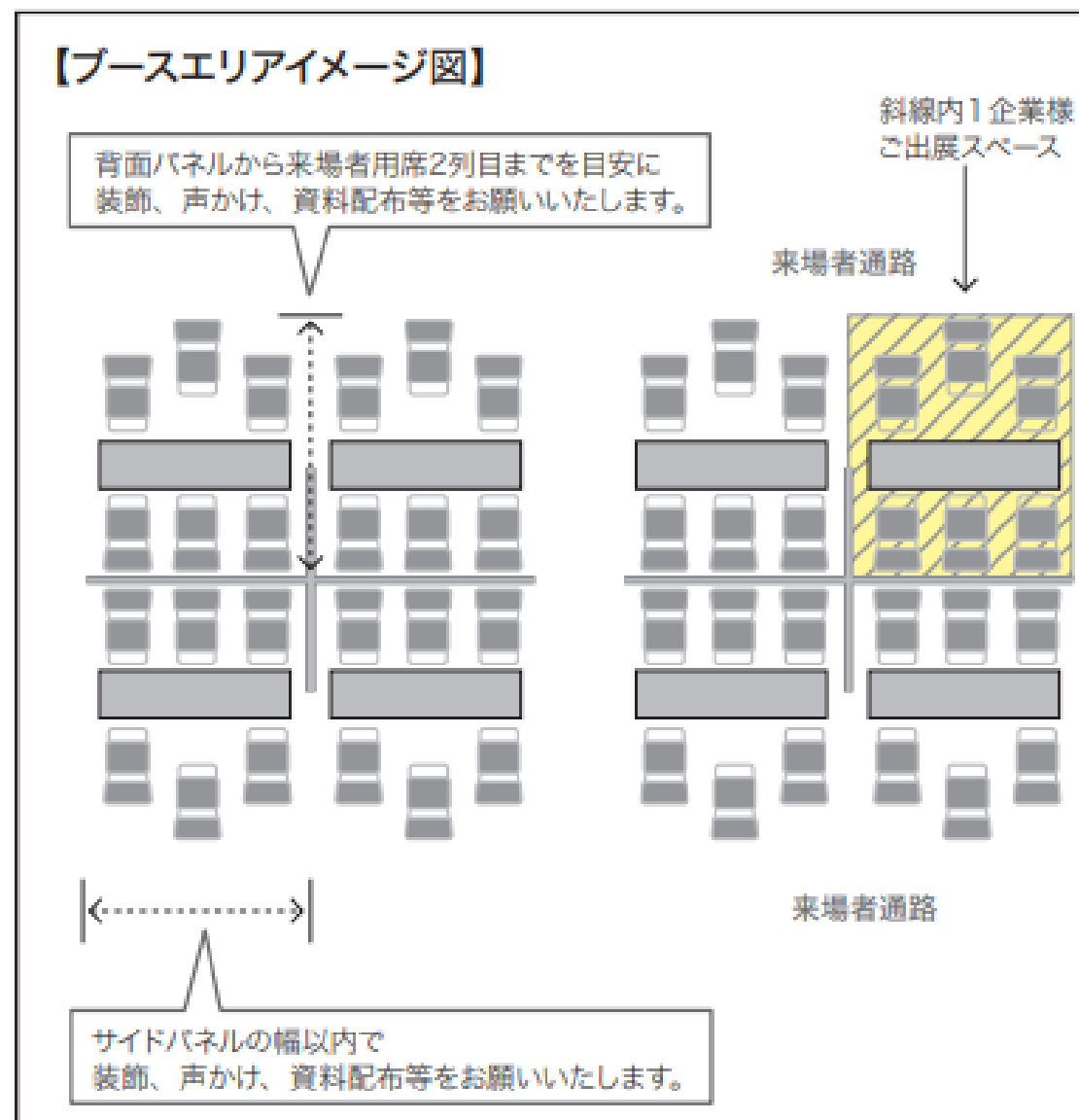
>> 貴重品の取り扱い・控室の利用に関して

- 貴重品は会場内外問わずご自身で管理くださいますようお願いいたします。
- 控室をご利用の際は、周囲の方々へのご配慮をお願いいたします。
1回のご利用は30分程度にとどめ、お荷物を置いたままの占有や大きな声での会話はご遠慮ください。

>> その他、当日のお願い事項に関して

- 来場者ラリーやシール着用などイベント当日に対応いただきたい事項がございます。（詳しくは**ご案内ページ**参照）
- ※当日のお願い事項はイベント会場でも書面でお渡しいたします。

※ご案内事項（運営ルール）に関して、違反行為が見られた場合は、主催者から改善いただくようお声がけをさせていただきます。
上記違反行為について、次回参加時においても改善が見られない場合は、その後のイベントに関して出展停止等の措置を講じさせていただきます。
運営ルールの遵守にご協力くださいますようお願いいたします。



当日ご提出いただくアンケートとお荷物について

>> イベント終了後に下記3点についてのアンケートの記入をお願いします。

- ① 本日の面談数/自社セミナー等予約数 / ② ご感想 / ③ イベント終了後のお荷物の取り扱い

DETAILS

① 本日の面談数/自社セミナー等予約数

お分かりになる範囲内で面談者数・予約数のご記入をお願いいたします。

② 感想について

率直なご意見のご記入をお願いいたします。

③ 貴社お荷物の取り扱いについて

- 残った会社案内パンフレット、資料等の返送に関してご記入をお願いいたします。
- ご返送の送料は貴社負担とさせていただきます、宅配便にて着払いでお送りいたします。

※自社ブース以外(資料設置コーナー)に設置の残資料についてもお忘れないう、お持ち帰りをお願いいたします。
お持ち帰りがなかった資料については、ご出展されたイベント当日に弊社側で処分させていただきます。



- お荷物の到着はイベント終了後翌々日以降となります。
- 破損しやすいお荷物の発送はお受けいたしかねますのでご了承ください。
- アンケートのご提出はご参加最終日に弊社スタッフまでお願いいたします。

学情様				
【就職博】				
◆面談者数 / 自社セミナー等予約数 お分かりになる範囲内で面談者数をご記入ください。				
面談者数	男性	女性	合計	自社セミナー等予約数
4月12日(土)	名	名	名	名
◆本日のご感想を率直にご記入ください。				
① 今回のイベントは? (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)				
② 面談者数について (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)				
③ 面談者の質について (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)				
④ 本イベントに対するご意見・ご感想をご遠慮なくお書きください。				
⑤ 弊社スタッフの対応は? (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)				
⑥ 弊社スタッフに対するご意見・ご感想をお書きください。				
◆貴社お荷物の取り扱いについて				
① 処分して欲しい				
② 宅配便「着払い」で返送して欲しい 個口 ※到着は 4月14日(月) 以降となります。 ※返送用パンフレット・パネル等資料は誠に恐れ入りますが、梱包のうえ宅配便「着払い」伝票を必ず貼付ください。 ※宅配便伝票には、住所・出展社名・部署・ご担当者名・電話番号をご記入願います。				
③ 今後開催するイベントに流用する () 月 日 日 個口流用				
④ お持ち帰り ※荷物の流用には最低7日間必要です。				
⑤ その他 []				
※会場発送荷物、流用荷物としてお預かりしたお荷物について管理させていただきますが、 精密機器など破損の恐れのある資料はご遠慮ください。 ※精密機器以外に関しましては破損の無いよう、緩衝材等の十分な梱包処理を施していただくなどの ご対応をお願いいたします。万一破損や故障があった場合、補償しかねますので予めご了承ください。 (必要な緩衝材は各自ご用意いただきますようお願いいたします。)				
☐ 注意事項をご一読・ご了承いただきましたらチェックを入れてください。 (万が一チェックがない場合も上記ご了承いただいたものとして対応いたします。)				
ご協力誠にありがとうございました。 株式会社 学情 部署 担当				

※2026年8月よりWeb回答形式のアンケートを導入しています。詳しくは当日ご案内いたします。

お荷物の返送に関する注意点

イベントで使用された荷物を会場から発送する場合、①自社への返送 ②次回以降の学情主催イベントへの流用 の2通りの方法がございます。

①自社へ返送される場合

イベント会場にて返送用の「着払い伝票（佐川急便）」をご用意しております。
返送先の記入、および荷物への貼付を済ませたうえで、
会場内の荷物カウンターまでお持ちください。

荷物カウンターの設置がないイベントはブース内に置いたままでお願いします。

★3辺合計260cm以内かつ50kg以内の荷物に限り、返送対応が可能です。

★荷物の梱包方法につきましては、P12をご参照ください。

【注】着払い伝票のお取り扱いについて

荷物に貼付いただいた「着払い伝票」の取扱いは、イベント開催地区により異なります。
下記をご参照のうえ、ご対応をお願いいたします。

(A)関東・甲信越／東北／北海道での開催の場合

- ・着払い伝票の1枚目（ご依頼主控え）を剥がし、
企業様ご自身でお持ち帰りください。
- ・配送状況確認は企業様ご自身でお願いいたします。



▲1枚目は剥がしてお持ち帰りください

(B)東海／北陸／関西／中国・四国／九州・沖縄での開催の場合

- ・着払い伝票の1枚目（ご依頼主控え）は剥がさない
ようお願いいたします。
- ・荷物カウンターに持ち込まれる前に、
伝票の写真を撮影する、伝票番号をメモしておく
等の対応をお願いいたします（配送状況確認のため）。



▲1枚目は剥がさず、写真を撮るなどして伝票番号を控えておくようお願いします

※お荷物の到着はイベント終了後、翌々日以降となります。

※開催地区に関わらず、弊社ではお荷物の追跡対応は行っておりません。予めご了承ください。

②次回以降の学情主催イベントへ流用される場合

■ご出展いただいたイベントの開催日を起点に、概ね1週間後～翌月末までの学情主催イベント（※）にご出展いただく場合、荷物の流用が可能です。

★3辺合計260cm以内かつ50kg以内の荷物に限り、取り扱いが可能です。

★荷物の梱包方法につきましては、P12をご参照ください。

■荷物の流用を希望される場合は、「学情イベント流用荷物ラベル」に、

1．貴社名、2．流用先のイベント名・開催日、3．荷物の内容、4．個数
をご記入のうえ、荷物へ貼り付けてください。

「流用荷物ラベル」は、会場内の荷物カウンターまたは備品貸出コーナーにて
をご用意しております。

■弊社以外の就職情報会社主催イベントへの荷物流用は承っておりません。
予めご了承ください。

※次の開催までの日数が短い場合や、開催地区によっては流用を承れない場合が
ございます。流用可能イベントなどの詳細は、弊社営業担当までお問合せください。

学情イベント流用荷物ラベル	
貴社名:	(株) 学情
流用先 イベント名:	就職博 大阪 (9/12 開催分)
内 容:	ブース装飾 2/2 個
学情 GAKUJO	

▲流用荷物ラベル 記入イメージ