

鉄道・インフラ業界 ビジネスフォーラム

参画企業様向け

実施要綱

2025年8月22日(金) 10:30~17:30

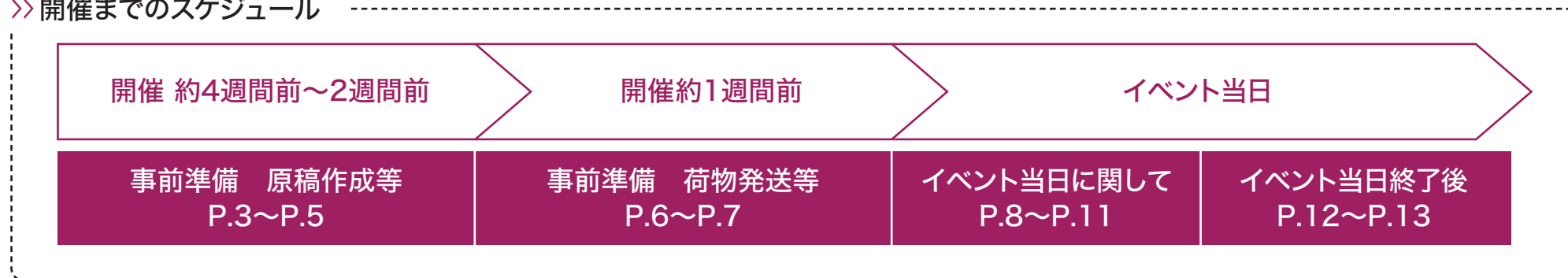
開催場所：梅田センタービル(地下1階 梅田クリスタルホール)

〒530-0015 大阪府大阪市北区中崎西2-4-12

この度は、ご参画いただき誠にありがとうございます。スタッフ一同万全の準備、運営をいたします。

目次

>> 開催までのスケジュール



各ページ数をクリックすると該当ページに移動します。

>> 事前準備

- 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… [03](#)
- GJマネージャのコード確認について …… [04](#)
- 原稿作成について …… [05](#)
- 事前荷物発送について① …… [06](#)
- 事前荷物発送について② …… [07](#)

>> イベント当日(準備～開催中)

- 当日のスケジュール …… [08](#)
- 来場者が身に着けているシールについて …… [09](#)
- ブースに関して …… [10](#)
- ブースエリアでの注意事項 …… [11](#)

>> イベント当日(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 …… [12](#)
- 会場からの荷物などの返送・流用について／お預かりする荷物について …… [13](#)

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・経済産業省の三省合意による「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、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ヵ月以上
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、2026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、原稿作成・イベント出展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)を選択される場合は、条件を満たしているか下記リンクよりご確認をお願いいたします。

https://www.gakujo.ne.jp/event/dl/4division_type34.pdf

GJマネージャ

<https://www.gakujo.ne.jp/campus/manage/>



企業登録がない場合 >>> 赤枠内「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！



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



掲載有無に関わらず、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、こちらのシステムより自動連係されます。

イベント当日の個人情報回収の流れ等に関しては、**下記リンク**よりご確認ください。

https://eventbooklet.gakujo.ne.jp/gjevent/manual/evmg_rain.pdf

原稿作成について

イベント出展にあたり、来場者向けに企業・団体情報・インターンシップやオープン・カンパニーの情報を「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。

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。

ご登録いただいた情報をもとに、企業・団体名入りパネルのご準備、パンフレットへ掲載いたします。

≫ 来場者へ提供する情報について

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。

パンフレットの原稿、または貴社がブースで配布される資料等も同様です。

＜ご遠慮いただきたい情報提供例＞

- 「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

※来場者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。

事前荷物発送について①

当日来場者に配布される資料、またはブースへの装飾品などの事前送付が可能です。
事前に送付される場合は、P13の荷物受取期間ご確認の上、受付期間内必着にてご送付ください。

>> 荷物事前送付に関する注意事項

01 ご出展予定イベントの荷物送付ラベルに

- 貴社・貴団体名
- 荷物の内容

を記載の上、段ボール側面に貼ってください。

02 発送する際は必ず「元払い」での発送をお願いします。

着払いでのお受け取りは一切できません。

03 お荷物発送後、発送伝票の控えは必ずお手元で保管の上、 運送会社ホームページにて到着確認をお願いします。

荷物送付ラベル 大阪会場	
●荷物送付先 〒567-0004 大阪府茨木市南耳原2-12-18 株にテクノスカイサポート（学情イベント）係 電話受付（平日）TEL 072-623-6490 お荷物に関するお問い合わせ 学情TEL 06-6346-6833	
●荷物受取期間 8/4（月）～8/8（金）の間に必着	
イベント名：鉄道・インフラ業界 ビジネスフォーラム	
開催日：8/22（金）	
出展企業名：	
内 容：	（個）
<荷物送付ラベルご使用上の注意> 1. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。 2. 本ラベルの裏には必ずお荷物受取の控えがあります。必ずお荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 3. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 4. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 5. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 6. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 7. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 8. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 9. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。 10. 本ラベルは、荷物に貼付する際に必ず、荷物に貼付してください。また、必ずお荷物に貼付してください。	

〈荷物送付ラベル見本〉

荷物の側面に貼付してください

※内容確認用の荷物送付ラベルです。

宅配送付票ではございませんので、ご注意ください。

荷物ラベルにつきまして、下記URLよりダウンロードお願いいたします。

<https://eventbooklet.gakujo.ne.jp/>

>> 荷物事前送付先

(株)ヒラノ・スカイ・サポート 「学情 イベント」係

〒567-0004 大阪府茨木市南耳原2-12-18

TEL. 072-623-6490

※お荷物に関するお問い合わせ先：06-6346-6833

事前荷物発送について②

お荷物は下記案内に沿って、正しい梱包・発送をお願いします。

>> 緩衝材について

■ 緩衝材あり

隙間がなくなると段ボールやお荷物の破損リスクが低くなります。新聞紙やエアキャップ、タオルなどで埋めてください。



■ 緩衝材なし

隙間が空いていると段ボールやお荷物の破損リスクが高くなります。隙間がある際は緩衝材を入れて隙間がなるべく小さくなるようお願いします。



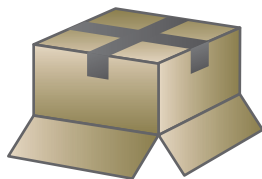
>> 段ボールの組み立て方

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。

※養生テープやマスキングテープの類は決して使用しないでください。(粘着力が弱く移送途中にダンボールが開くことがあります)

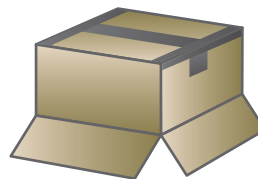
※段ボールを利用する際は極力新しいものをご準備ください(複数回の利用により強度が落ちているもの、ガムテープ等での補強箇所の多いものは、運送時の破損リスクが高まります)。

十字貼り



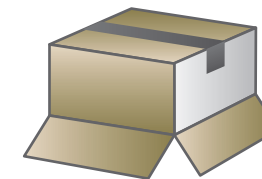
箱の縦横にガムテープなどを貼ることで、効果的に強度を高める方法です。もっとも圧力のかかる中心部が補強され、大抵の荷物に耐えられます。

H貼り



箱の左右と中央にガムテープなどを貼る方法です。箱の強度が増し、破損防止に役立ちます。

縦貼り



重量のある中身だと底抜けの恐れがあります。

！ お預かりする荷物について

事前送付または会場発送荷物、流用荷物としてお預かりしたお荷物は注意し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材の事前送付または会場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。)

※今回の荷物発送以前の荷物伝票等が貼られたまま残っている場合、過去の荷物送付先に届けられるケースもあります。ご注意ください。

当日のスケジュール

≫ 日時：2025年8月22日(金) 開催時間 10:30～17:30

➡ ご参画企業様のブースでの準備スタートは10:00～を予定しております。
※ブース装飾等の準備をお願いいたします。

≫ 当日スケジュール

- 10:00～ 受付開始
- 10:30～ クロストーク(1回目)
- 11:00～ ブースオープン
- 17:00～ クロストーク(2回目)

お帰り際には、参加企業様向けアンケートのご提出をお願い申し上げます。

※イベント終了後、随時撤去作業に入らせていただきます。

≫ ブース面談タイムテーブル(1コマ30分×9回)

- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| ①11:05～11:35 | ④13:05～13:35 | ⑦15:05～15:35 |
| ②11:45～12:15 | ⑤13:45～14:15 | ⑧15:45～16:15 |
| ③12:25～12:55 | ⑥14:25～14:55 | ⑨16:25～16:55 |

※各社様、上記タイムテーブルに沿って面談をしていただきます。

来場者が身に着けているシールについて

>> 来場者は下記のシールを左胸に着用しています。面談の際参考にしてください。

2027年卒業予定の学生

文 系

**2027年
卒業予定**

理 系

**2027年
卒業予定**

2028年以降卒業予定の学生

文 系

**2028年以降
卒業予定**

理 系

**2028年以降
卒業予定**

着用見本

文 系
2027年
卒業予定

学生がスマートフォン上に表示させている二次元コードをイベントマネージャで読み込んで個人情報を取得してください。

ブースに関して

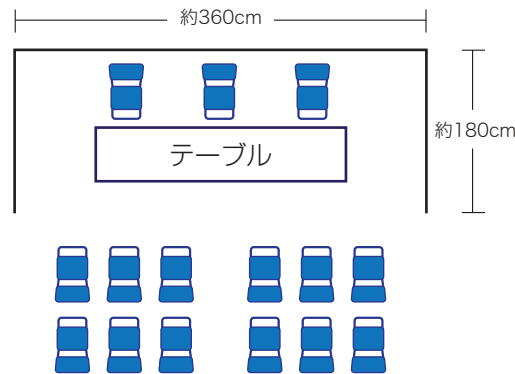
企業様ブースでは、企業様用イス、来場者用イス、長机をご用意しております。

会場によっては来場者用イスを追加で設置できる場合もございますので、必要な場合はお近くの弊社スタッフまでお申し出ください。

また、通路にはみだしたり、**来場者の通行の妨げになるような配置の場合は、配置の変更をお願いすることがありますので予めご了承ください。**

>> ブースイメージ

ブースサイズ(パネル部)：約360cm×約180cm(幅×奥行×高さ)



■ ブースのサイズは若干変動する場合があります。弊社営業担当までお問い合わせください。

■ 電源、備品レンタルは別途費用が掛かります。

■ **ブースでの運営人数は3名様までをお願いいたします。**

開始前の準備においても上記、制限人数内でお越しいただきますようご協力をお願いいたします。

ブーススタッフの交代は可能ですが、密を避けるため交代メンバーの控室待機はご遠慮いただき、**交代される直前**に会場にお越しいただきますようお願いいたします。

※音響機器(マイク・スピーカー)をご利用いただけます。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。

お持込される場合は、有線マイクで出力が有線マイクで出力が30Wまでのものをお願いします。音量は主催者側で調整しますのでご了承ください。

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

※実施要綱に記載のご案内事項(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。

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。
- 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。自社ブースの延長として通路の利用を想定したレイアウトはご遠慮ください。
(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。)
- バナー、カーペットをご利用される場合は、近隣ブースや通路の妨げにならないようご協力をお願いいたします。
詳細は営業担当までお問い合わせください。
- 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ので、予めご了承ください。
- 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

企業様による来場者への勧誘行為は禁止させていただいております。

ただし、ご出展ブース内の範囲でのみ、来場者への声かけ、資料の配布は可能です。

詳細は営業担当までお問い合わせください。

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ので、予めご了承ください。

>> 貴重品の取り扱いに関して

- 当日会場内には多くの来場者と関係者が出入りしており、すべての企業様ブースを弊社スタッフが常時監視することはできません。
ご出展ブースを離れられる際は、必要な盗難防止措置を必ず講じてください。
- ご出展ブース内の貴重品、資料等の管理については、各位をお願いいたします。
- 搬入・搬出時及びイベント開催中に貴重品のお預かりは一切いたしかねますので予めご了承ください。

※実施要綱に記載のご案内事項(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返送について

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ので、ご了承ください。



- 必ずP13「会場からの荷物発送に関する注意事項」をお読みください。
- お荷物の到着はイベント終了後翌々日以降となりますので、ご了承ください。
※詳しい日程はP13をご確認ください。

- 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。

様	
【鉄道・インフラ業界ビジネスフォーラム 参加企業様アンケート】	
このたびは鉄道・インフラ業界ビジネスフォーラムにご参加賜り、誠にありがとうございました。 弊社では参加各社様にとって、また来場者のみなさんにとって有益なイベントを実施すべく今後とも努力する 所存でございます。つきましては、下記アンケートに率直なご意見を賜りたくお願いいたします。 アンケート用紙はお帰りの際、受付にお渡し下さいますようお願い申し上げます。	
■ 面談者数合計	①
2025年8月22日(金)	名
■ 本日の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 鉄道・インフラ業界ビジネスフォーラムに対するご意見・ご感想をご遠慮なく書きください。 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 スタッフに対するご意見・ご感想をお書きください。	
②	
■ 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 8月26日(火) 以降となります。 ③ 今後開催するイベントに流用する () 月 日 へ 個口 流用 ※荷物の流用には最低7日間必要です。 ④ お持ち帰り ⑤ その他 [] ・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、細包のうえ宅配便「着払い」伝票を必ず貼付ください。 ・宅配便「着払い」伝票には、住所・社名・部署・ご担当者名・電話番号を必ずご記入願います。 各伝票、荷札が足りなければスタッフにお申しつけください。	
③	
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	

▲参加企業様アンケート見本

会場からの荷物などの返送・流用について／お預かりする荷物について

≫ 会場からの荷物発送に関する注意事項

- 01 弊社指定の宅配業者(佐川急便)着払にて発送させていただきます。
※ヤマト運輸など他宅配業者での発送をご希望の場合は、ご自身で発送手配をお願いします。
- 02 イベント終了後の翌営業日(平日)に会場からの着払い荷物を発送いたします。
最短到着日に関しては下記の「荷物受取期間・荷物返送スケジュール」をご確認ください。
- 03 お荷物の3辺の合計が260cm以上のお荷物は弊社指定の運送会社(佐川急便)で発送ができないためお預かりできません。
予めご了承ください。
- 04 当日、会場にて来場者より回収されました個人情報は発送荷物内には封入せず、必ずお持ち帰りください。
個人情報を含む発送物のお預かりはお断りさせていただきます。
万一、お守りいただけず事故等が発生した場合、主催者および宅配・運送会社は一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。
- 05 宅配送付票が貼りにくい素材(布等)に関しましては、伝票がはがれる等、
お荷物紛失につながるおそれがございますので、そのまま貼付せず、必ず荷札に伝票を貼り、荷札を荷物に括り付けて発送をお願いいたします。
- 06 必ずガムテープでの梱包をお願いいたします。

≫ 次回弊社主催のイベント会場への流用に関する注意事項

- 01 流用をご希望の場合は事前に弊社営業担当宛にご相談ください。
- 02 流用可能なイベントは、1週間以降～次月開催イベントまでとさせていただきます。(※弊社主催イベントに限ります)

≫ 荷物受取期間・荷物返送スケジュール

開催日	会場	荷物受取期間	荷物送付先倉庫名	イベント終了後着払い荷物の最短到着日
8/22(金)	梅田センタービル(地下1階 梅田クリスタルホール)	8/4(月) ～ 8/8(金)	(株)ヒラノ・スカイ・サポート	8/26(火)

つくるのは、未来の選択肢

学情
GAKUJO
東証プライム上場



〔大阪本社〕

〒530-0001 大阪市北区梅田2-5-10 学情梅田コンパス TEL (06) 6346-6861 (代)