団体の方向け

国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル

目次

1. PARTNER団体マイページにログインする —P.3

2. 団体登録情報を更新する —P.7

3. 登録人材情報を探す —P.15

3.1 人材閲覧 —P.16
3.2 オファーメール —P.21
3.3 メールを確認する —P.28
3.4 応募者をお気に入り登録する —P.31
3.5 お気に入りにした人材をみる —P.34

4. 求人情報を掲載する —P.36

4.1 掲載申請から承認までの流れ —P.37
4.2 掲載時の操作手順 —P.38
4.3 Web応募受付時の操作手順 —P.49
4.4 求人をお気に入り登録した人材をみる —P.63

5. 研修・イベント・セミナー情報を掲載する —P.65

5.1 掲載申請から承認までの流れ —P.66
5.2 掲載時の操作手順 —P.67
5.3 Web応募受付時の操作手順 —P.73

6. 団体からのお知らせを掲載する —P.87

7. パスワード再発行 —P.93

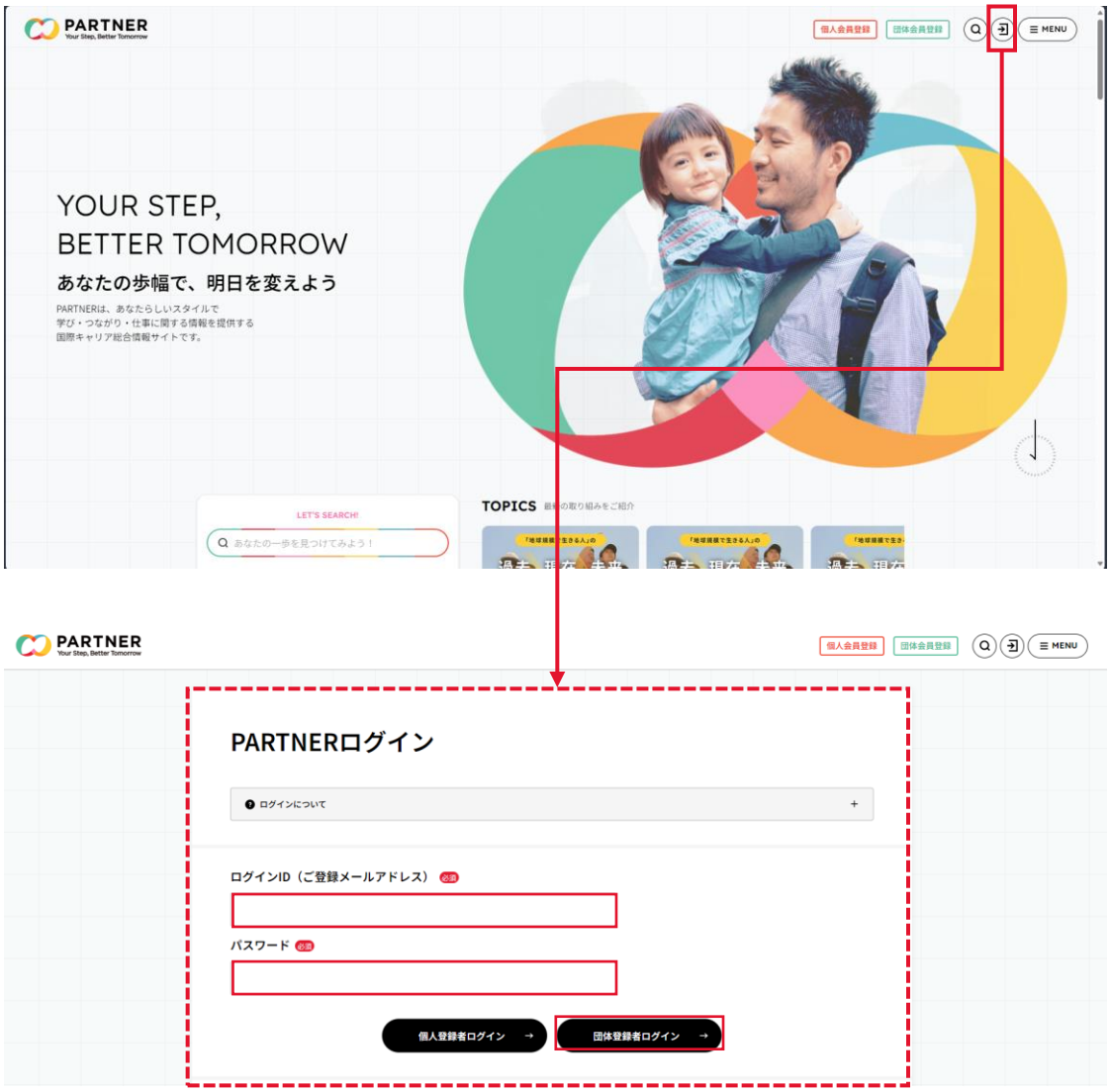
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

マイページにログインする

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

1．　マイページにログインする

①　PARTNER Webサイトを開き、登録したメールアドレスとパスワードを入力する。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

1．　マイページにログインする

② 登録したメールアドレスにワンタイムパスワード通知が届く。ワンタイムパスワードを入力し、ログインをクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

1．　マイページにログインする

③　ログイン後、マイページが表示される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

団体登録情報を更新する

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

2.　団体登録情報を更新する

①　マイページにアクセスをする。

②　「登録内容の確認/更新」をクリックする。

③　PARTNER団体登録情報が表示される。 PARTNER団体登録情報の左側に表示される、4種類の項目から更新したいメニューを選択すると、画面上に「更新する」ボタンが表示されるので、「変更する」をクリックし更新する。

④　更新したい箇所の内容を更新した上で、「登録内容を確認する」をクリックする。

⑤　更新した箇所が反映されているか、確認画面で内容を確認し問題がなければ「更新」をクリックし、完了となる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

2.　団体登録情報を更新する

①　マイページにアクセスをする。

②　「登録内容の確認/更新」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

2.　団体登録情報を更新する

③　PARTNER団体登録情報の左側に表示されている、4種類の中から更新したいメニューを選択すると、画面上に「変更する」ボタンが表示されるので、「変更する」をクリックし更新する。

④更新したい箇所の内容を更新した上で、「登録内容を確認する」をクリックする。

⑤更新した箇所が反映されているか、確認画面で内容を確認し問題がなければ「更新」をクリックし、完了となる。

p.12以降に変更例を記載。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

2.　団体登録情報を更新する

（例）パスワードを変更したい場合
左側の「アカウント情報」を選択し、「変更する」をクリックする

遷移した画面上からパスワードの更新をし、
「パスワードを変更する」をクリックする。

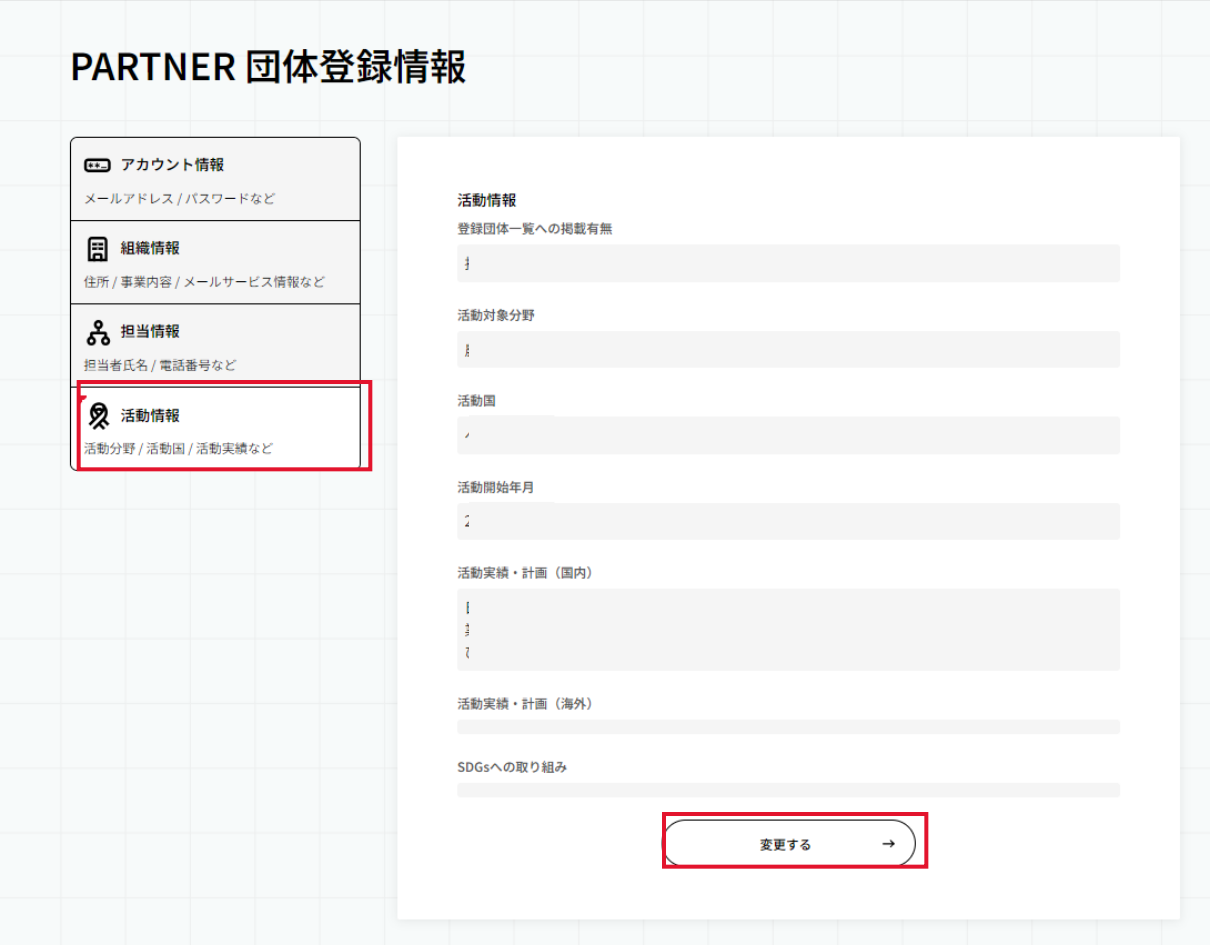
「パスワードが変更されました」というポップアップが表示される。
「OK」をクリックし、変更が完了となる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

2.　団体登録情報を更新する

（例）活動実績を追加したい場合

左側の「活動情報」を選択し、「変更する」をクリックする



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

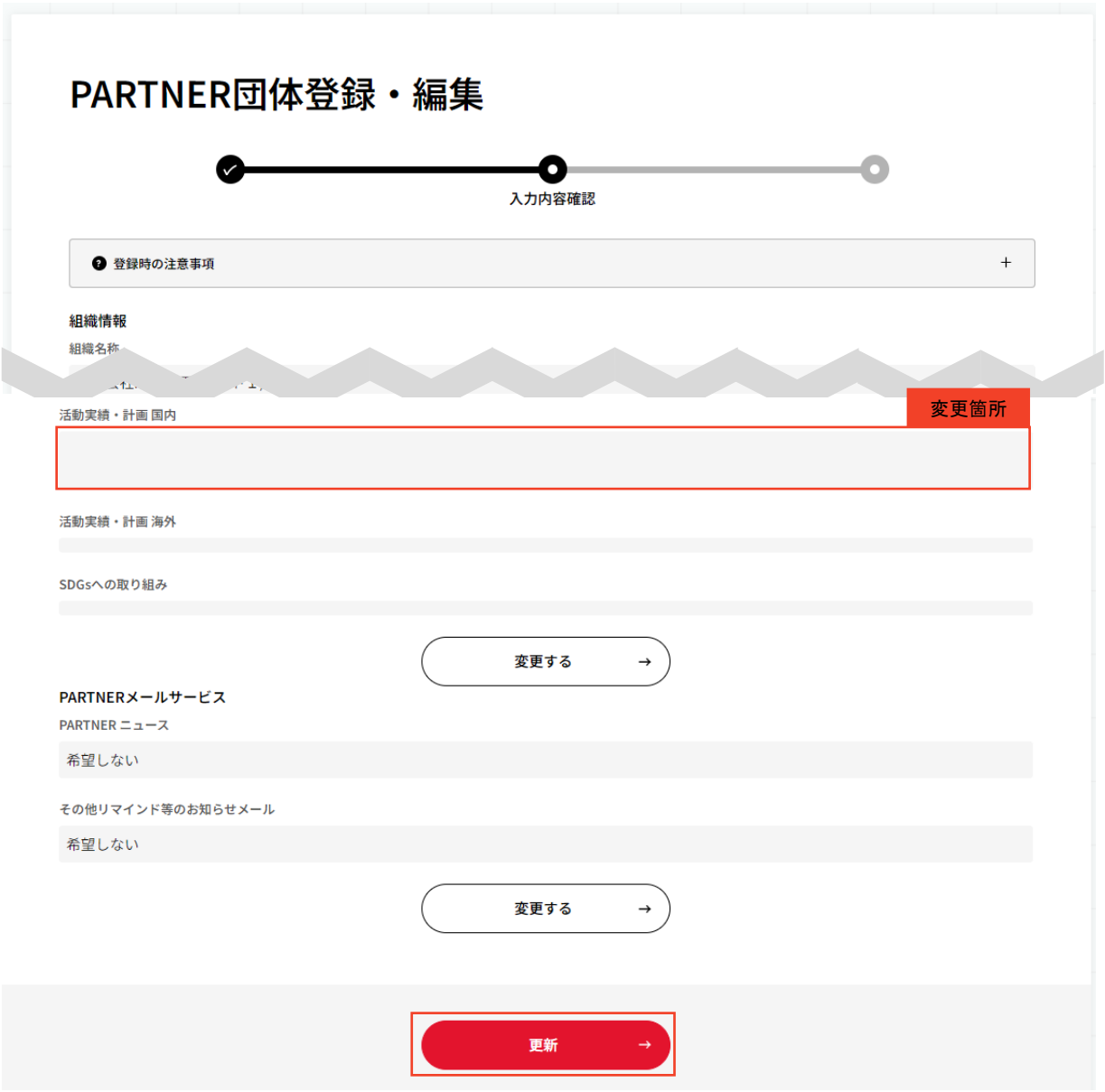
2.　団体登録情報を更新する

PARTNER団体登録・編集画面から、更新したい箇所を更新し、「登録内容を確認する」をクリックする。

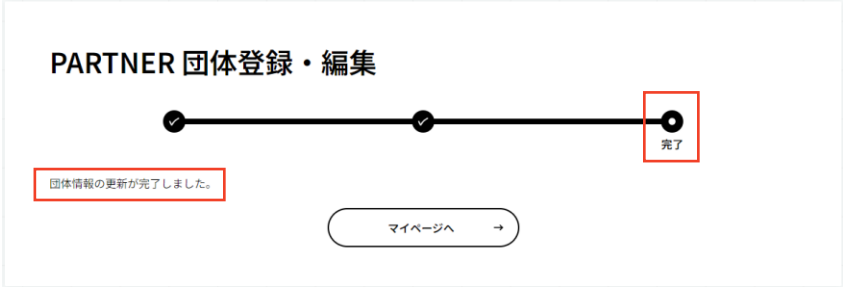
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

2.　団体登録情報を更新する

更新した内容が反映されているか確認し、「更新」をクリックする。



更新が完了する。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

登録人材情報を探す

※国際協力実施団体（法人格無）はご利用いただけません

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.1　人材閲覧

①　マイページにアクセスをする。

②　「人材閲覧・オファーメール発信」をクリックする。

③　検索条件を指定し、登録人材を検索する。

④　検索した登録人材をお気に入り登録する。

⑤　お気に入り登録した人材を確認する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.1　人材閲覧

①　マイページにアクセスをする。

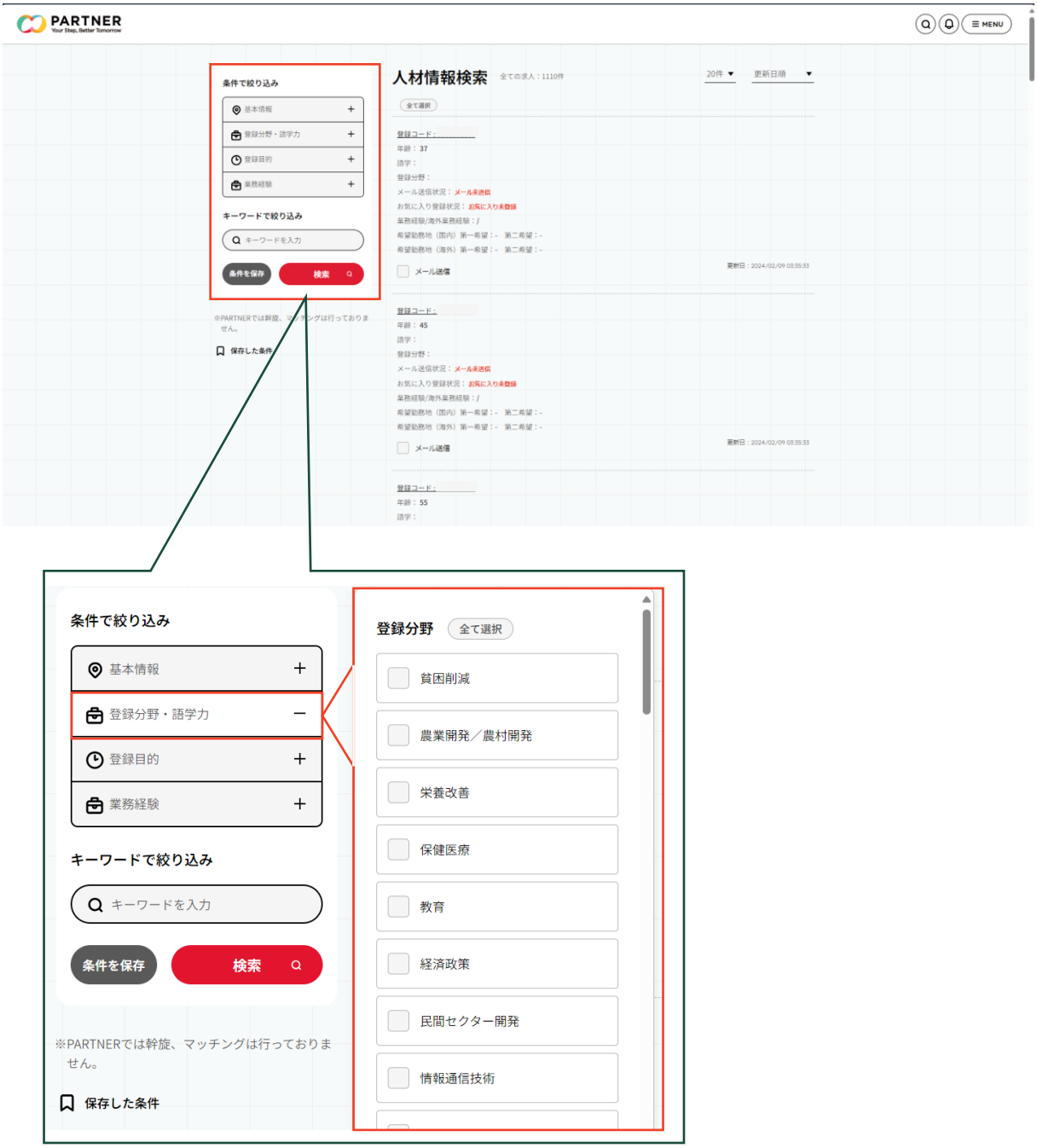
②　「人材閲覧・オファーメール発信」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.1　人材閲覧

③　「条件で絞り込み」で検索条件を指定し、登録人材を検索する。

画面左側にある「条件で絞り込み」以下の4項目の中から「＋」ボタンをクリックすると絞り込むための項目が表示される。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.1　人材閲覧

④　「登録コード」をクリックし、人材閲覧をする。人材閲覧をスクロールし、「気になる」をクリックし登録する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.1　人材閲覧

⑤　「団体マイページ」の「気になる/応募一覧」をクリックし、お気に入り登録した人材を確認する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.2　オファーメール

①　マイページにアクセスをする。

②　「人材閲覧・オファーメール発信」をクリックする。

③　検索条件を指定し、登録人材を検索する。

④　メールを送るお気に入り登録人材を選択する。

⑤　オファーメールを作成し、送付する。

※　メール送付手順は以下の3種類があります。

【PARTNERのメール機能を利用した送付方法】

（A）「登録コード」から登録者の詳細情報を確認した上で、オファーメールを送付する。
（B）　検索後表示される一覧から「メール送信」にチェックを入れ送付する。

【Outlookを利用した送付方法】

（C）求人応募一覧の対象者枠外（右下）の「メーラーを起動する」から送付する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.2　オファーメール

①　マイページにアクセスをする。

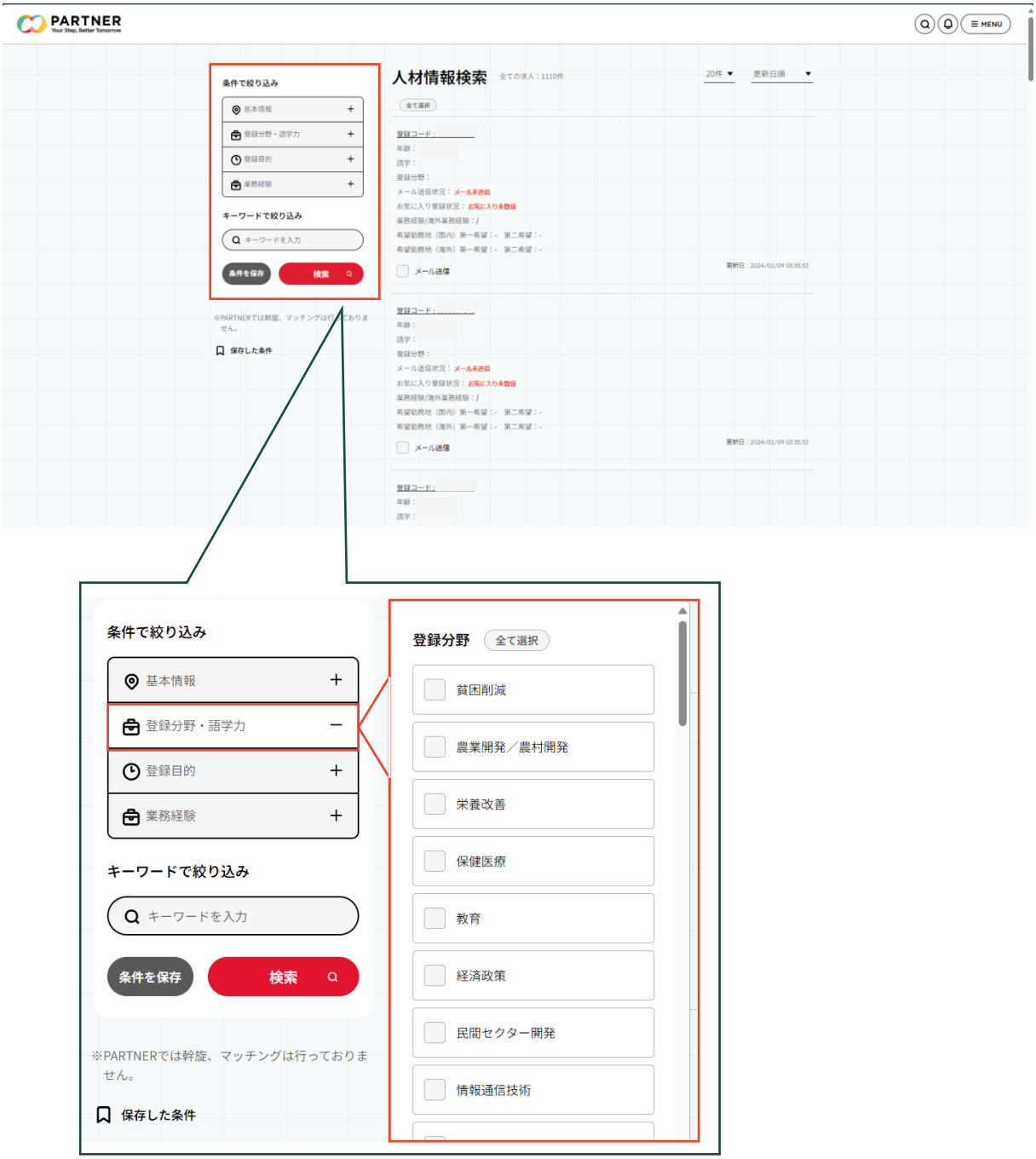
②　「人材閲覧・オファーメール発信」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.2　オファーメール

③　画面左側にある「条件で絞り込み」で検索条件を指定し、登録人材を検索する。

画面左側にある「条件で絞り込み」以下の4項目の中から「＋」ボタンをクリックすると絞り込むための項目が表示される。



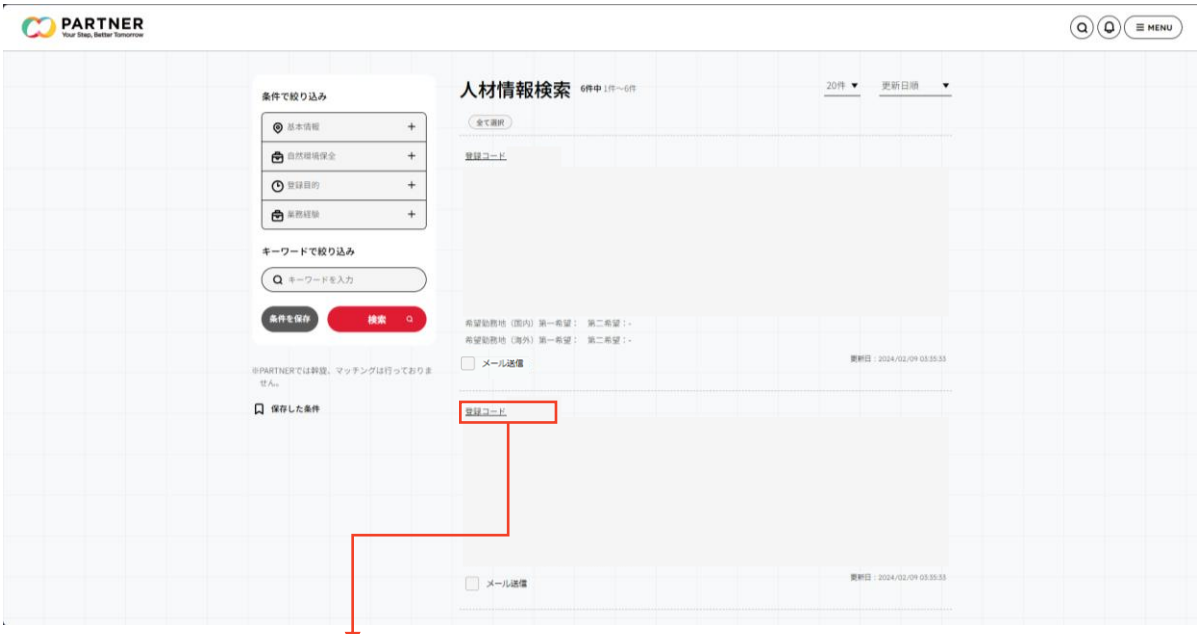
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.2　オファーメール

④　オファーメールを送信したい人材へメールを送付する。

（A）「登録コード」から登録者の詳細情報を確認した上で、オファーメールを送付する。

（A）



「登録コード」をクリックすると、人材閲覧画面が表示される。スクロールし「この登録者にメールを送る」をクリックする。
手順書⑤の画面に遷移する。

【補足】
PARTNERのメール機能を使用して送受信を行っている場合は、送受信内容がこちらで確認可能である。

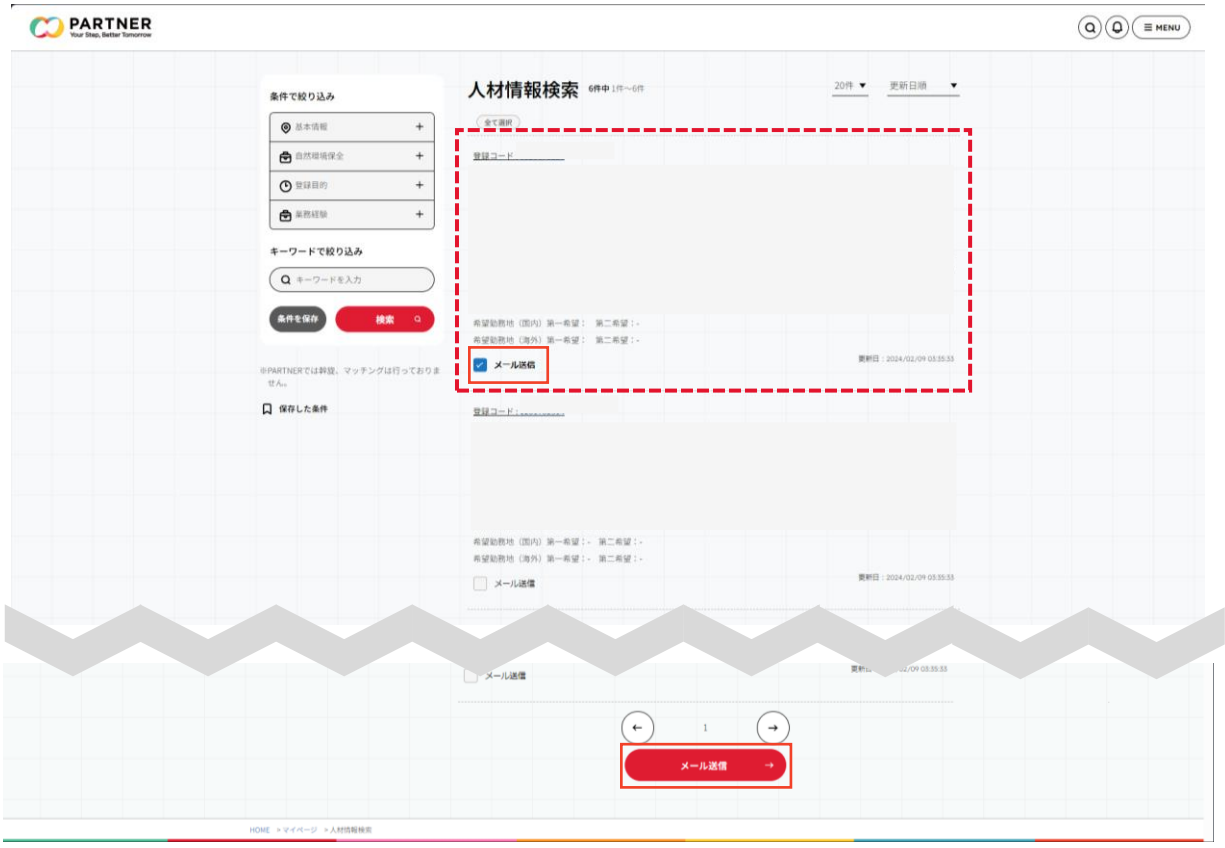
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.2　オファーメール

④　オファーメールを送信したい人材へメールを送付する。

（B）検索後表示される一覧から「メール送信」にチェックを入れ、オファーメールを送付する。手順書⑤の画面に遷移する。

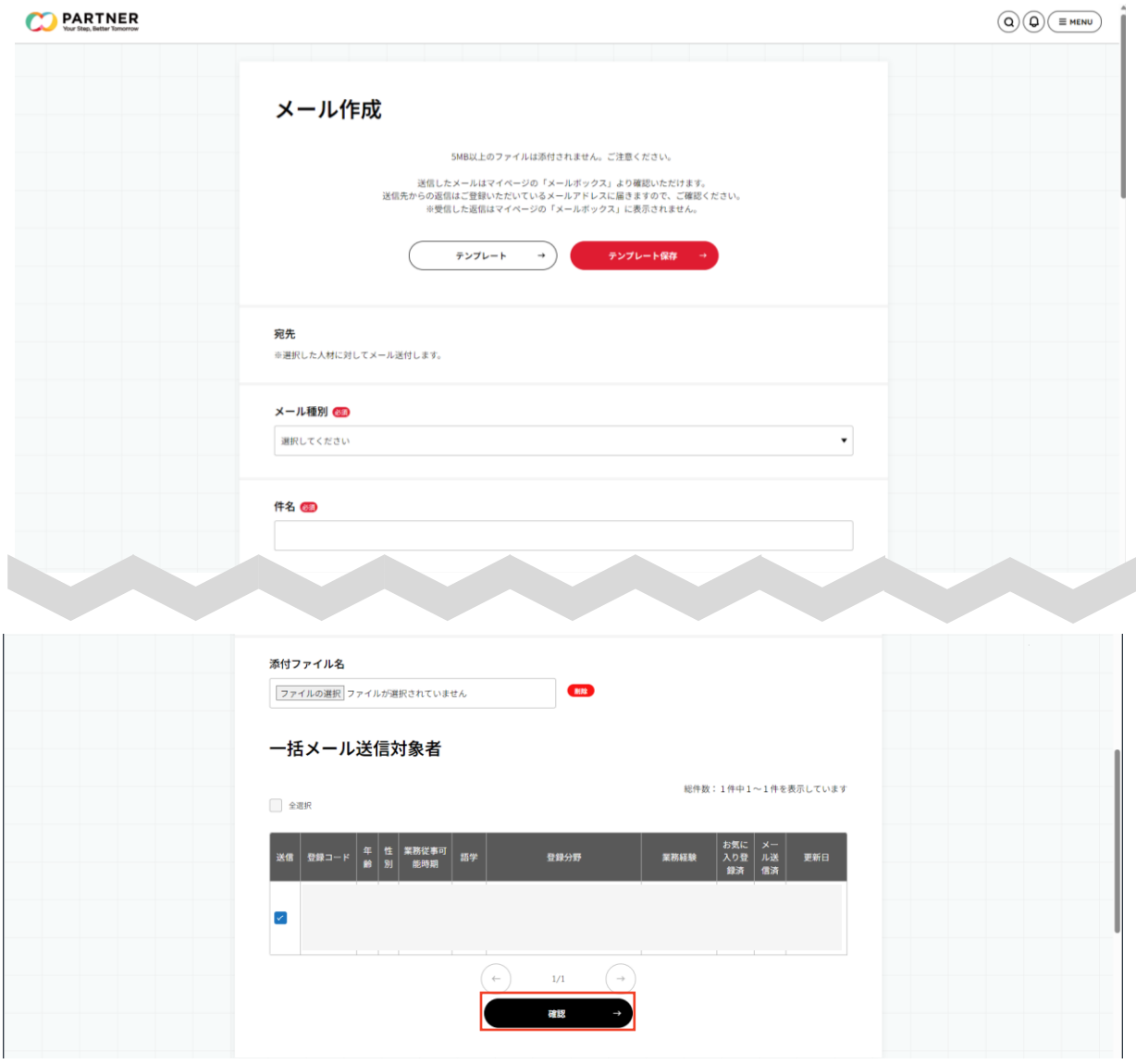
（B）



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.2　オファーメール

⑤　「メール作成」から必須項目を入力しオファーメールを作成する。一括メール送信対象者の「送信」箇所にチェックをいれ、「確認」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.2　オファーメール

「メール内容確認」が表示され、問題なければ「送信」をクリックすると送信完了となる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.3メールを確認する

① マイページにアクセスをする。

② 「メールボックス」をクリックする。

③ 受信BOXに受領したメールが届く。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.3メールを確認する

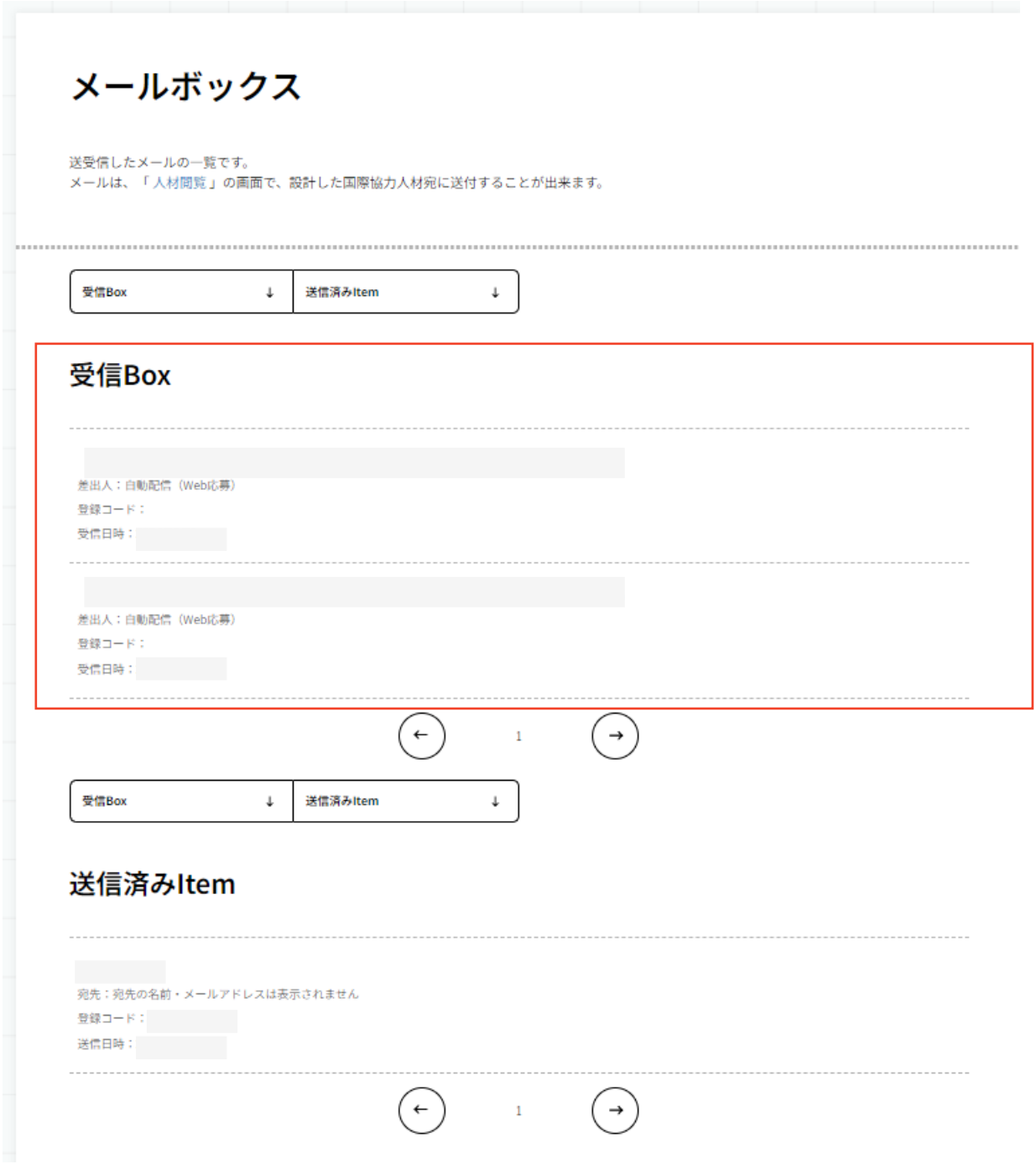
① マイページにアクセスをする。

② 「メールボックス」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.3メールを確認する

③　受信BOXに受領したメールが届く。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.4　応募者をお気に入り登録する

①　マイページにアクセスをする。

②　「気になる / 応募一覧」をクリックする。

③　「応募一覧」をクリックし、検索したい人材情報を探す。対象の「求人情報」または「研修・イベント・セミナー情報」を選択し、応募してきている人材一覧の中から、気になる人材の「人材詳細」をクリックする。「人材詳細」をスクロールし、「気になる」をクリックし、登録する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.4　応募者をお気に入り登録する

①　マイページにアクセスをする。

②　「気になる・応募一覧」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.4　応募者をお気に入り登録する

③　「応募一覧」をクリックし、検索したい人材情報を探す。(A) 対象の「求人情報」または「研修・イベント・セミナー情報」をクリックすると、(B) 応募してきている人材一覧が表示される。

(C) 気になる人材の「人材詳細」をクリックし、表示された(D)「人材詳細」をスクロールし、「気になる」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.5　お気に入りにした人材をみる

①　マイページにアクセスをする。

②　「気になる/応募一覧」をクリックする。

③　「人材お気に入り一覧」が表示される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

3.5　お気に入りにした人材をみる

①　マイページにアクセスをする。

②　「気になる・応募一覧」をクリックする。

③　「人材お気に入り一覧」が表示される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

求人情報を掲載する

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.1　掲載から申請までの流れ

①　マイページにアクセスをする。

②　「求人情報掲載」をクリックする。

③　必要項目を入力し、「確認」をクリックする。

作成中で一時保存したい場合は「一時保存」をクリックする。

プレビューを確認したい場合は「掲載後に表示される内容を確認する」をクリックする。

④　入力した内容を確認し、登録をクリックする。

修正する必要がある場合は、「入力画面へ戻る」をクリックし内容を修正する。

⑤　登録が完了する。

⑥　PARTNER事務局にて内容の確認・掲載承認をする。

※　内容確認・掲載承認には3営業日程度を要する場合がある。

⑦　求人情報が公開される。

（参考1）「求人情報一覧」から過去に掲載済の求人情報をコピーする。
（参考2）既に掲載済の求人の内容を修正する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

①　マイページにアクセスをする。

②　「求人情報掲載」をクリックする。

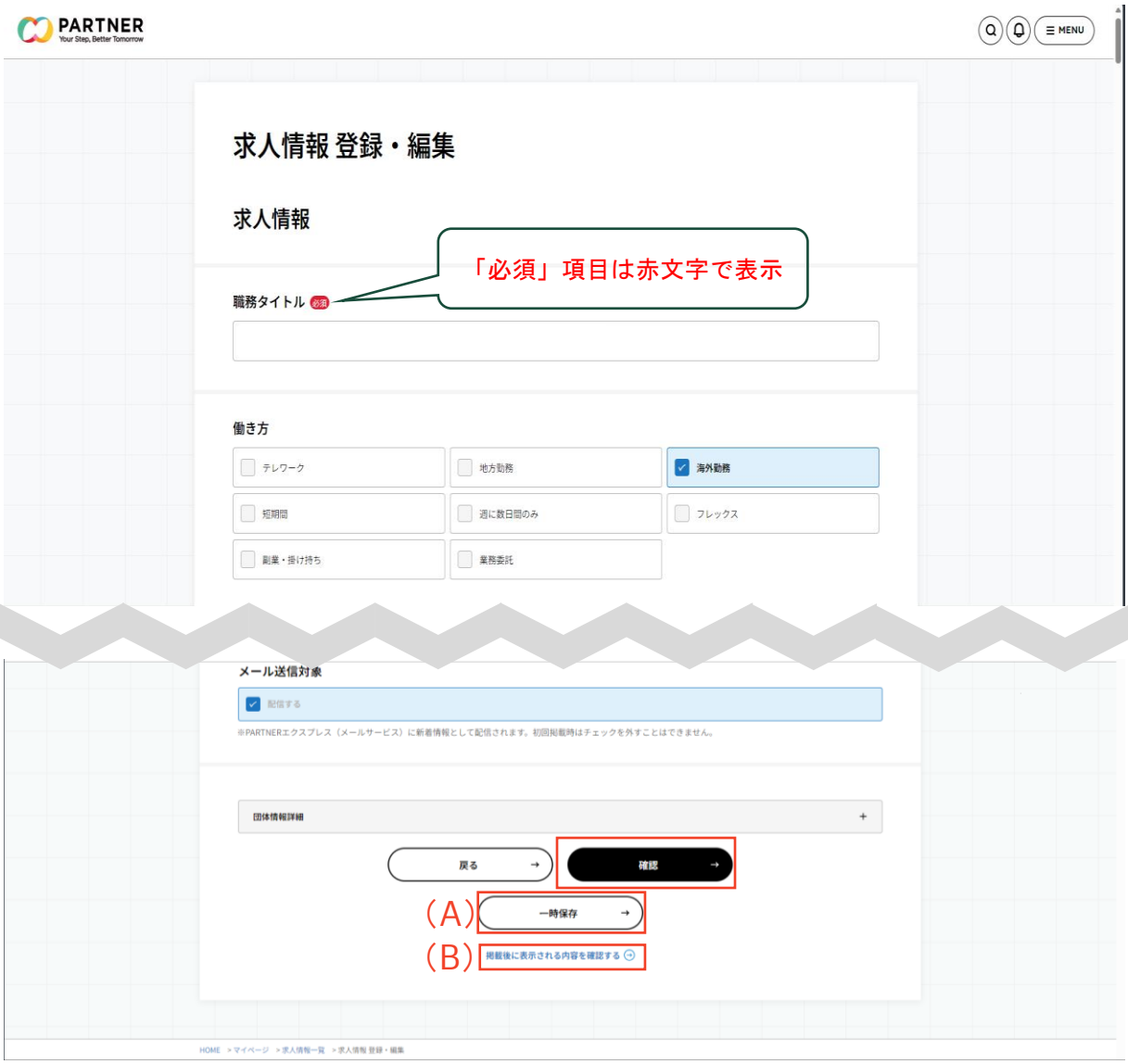
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

③　必要項目を入力し、「確認」をクリックする。

（A）作成中で一時保存したい場合は「一時保存」をクリックする。

（B）プレビューを確認したい場合は「掲載後に表示される内容を確認する」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

③　必要項目を入力し、「確認」をクリックする。

（C）応募受付方法に沿って必要な情報を追加する。

①**Web応募**：PARTNERサイトで受付

②**外部サイトで受付**：独自のウェブサイトやForms等で受付

③**その他**：メール等で受付

（ア）提出を求める履歴書タイプを選択する。

応募受付時に表示させる履歴書の種別を設定し、

履歴書として表示させたい項目を選択する（未選択も可）。

＜人材用履歴書作成画面より抜粋＞

※１：一般履歴書とは、研修などの募集に使用するためにJICAが作成し提供している様式です。一般的な履歴書に必要な項目を満たしているため、様々な国際協力団体の求人応募にも活用頂けます。

※２：専門家履歴書は、JICAの公募案件などへの応募に使用するためにJICAが作成し提供している様式です。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

③　必要項目を入力し、「確認」をクリックする。

（C）応募受付方法に沿って必要な情報を追加する。

①Web応募：PARTNERサイトで受付

（イ）履歴書の添付を求める場合、履歴書名を設定する。

（ウ）必ず提出すべき「書類名」と「必須」条件を設定する。

（エ）任意で提出すべき「書類名」と「任意」条件を設定※する。

※任意書類設定時の注意事項とお願い

・書類は、添付され得る個数分追加で設定してください。

・ひとつの「書類名」に対し複数の書類を添付することはできません。

・応募方法等に記載した内容を全て網羅しているか確認してください。

例：履歴書の顔写真の提出を別途要求する場合

　　語学証明書の提出を別途要求する場合（TOEICスコア等）

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

③　必要項目を入力し、「確認」をクリックする。

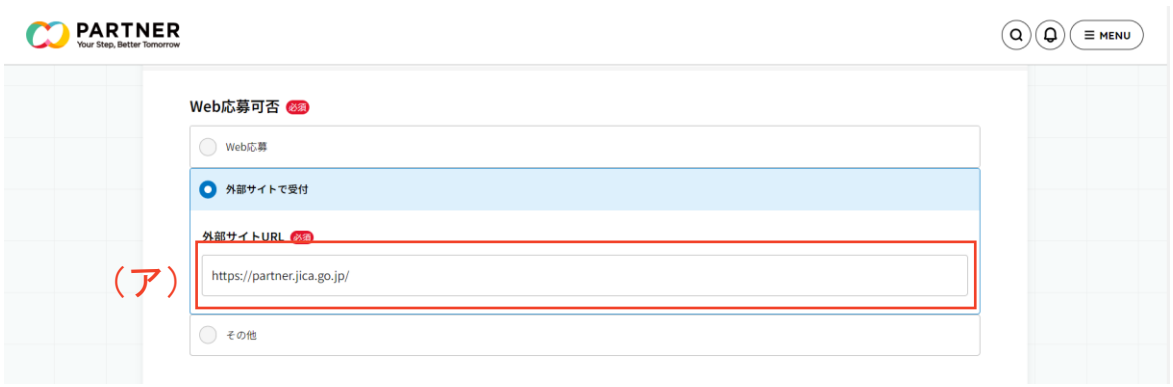
（C）応募受付方法に沿って必要な情報を追加する。

①**Web応募**：PARTNERサイトで受付

②**外部サイトで受付**：独自のウェブサイトやForms等で受付

③**その他**：メール等で受付

（ア）応募を受け付けるサイトのURLを入力する。



＜参考＞人材が応募する際の画面表示

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

③　必要項目を入力し、「確認」をクリックする。

（C）応募受付方法に沿って必要な情報を追加する。

①**Web応募**：PARTNERサイトで受付

②**外部サイトで受付**：独自のウェブサイトやForms等で受付

③**その他**：メール等で受付

（ア）Web応募機能及び外部サイトいずれの募集方法も希望しない（メール等で受け付ける）場合、その他を選択する。

＜参考＞人材が応募する際の画面表示

応募者は、団体（団体登録時のメールアドレス宛）にメールを送信することができる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

④　入力した内容を確認し、登録をクリックする。

⑤　登録が完了する。

⑥　PARTNER事務局にて内容を確認し、不備がなければ掲載承認。

※　内容確認・掲載承認には3営業日程度を要する場合がある。

⑦　指定した掲載希望日時に「求人情報」が公開される。

※ ⑥に時間を要した場合、指定日時より遅れて掲載が開始することもあるため、余裕を持った掲載準備を実施する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

（参考1）「求人情報一覧」から過去に掲載済の求人情報をコピーする

①　マイページにアクセスをする。

②　「求人情報一覧」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

③　複製したい求人の「コピー」をクリックする。

④　記載内容を確認・修正し、登録をクリックする。

※　募集期間や掲載希望日等は期間の修正が必要。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

（参考2）　既に掲載済の求人の内容を修正する

① マイページにアクセスをする。

② 「求人情報一覧」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

③　修正したい求人の「修正」をクリックする。

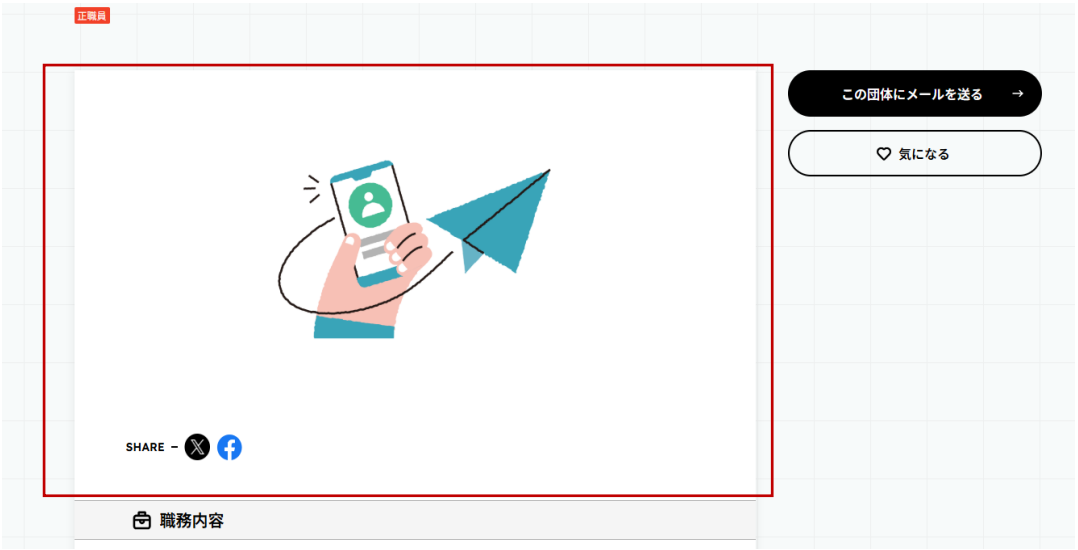
④　記載内容を確認・修正し、登録をクリックする。

※　承認が完了するまでは修正前の求人情報が画面上に表示される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

（参考3）　求人にイメージ画像（下記赤枠部分）を添付する



①　マイページにアクセスをする。

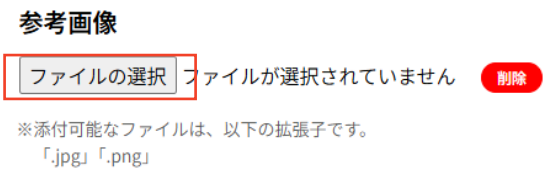
②　「求人情報掲載」をクリックする。

③　必要項目を入入力し、参考画像欄でファイルを選択する。

※添付可能なファイルは以下の拡張子→「.jpg」「.png」

※縦横比は調整されません。縦型の画像は画面上で小さく見える可能性があるため、一時保存後プレビュー表示で確認することを推奨

※求人情報一覧には正方形で表示されるため正方形の画像を推奨



④　「確認」をクリックする。

⑤　入力した内容を確認し、登録をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.2　掲載時の操作手順

求人・インターン情報一覧での見え方

挿入画像は求人・インターン情報一覧において以下のように
タイトル左枠に表示される。

※画像が挿入されていない場合はPARTNERロゴが記載される。

※参考　本画像サイズは640×640　35.1KB
※画像サイズにより表示サイズは異なる
※一覧ページでは縦横比が自動調整され正方形での表示となる

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

①　マイページにアクセスをする。

②　「求人情報一覧」をクリックする。

③　該当する求人情報の「応募件数」をクリックする。

④　「求人応募一覧」画面にWeb応募で応募があった人材の一覧が表示される。

⑤　「求人応募一覧」画面の「応募者リスト出力」から応募者リスト一覧を表示する。

⑥　「求人応募一覧」画面から登録人材の「人材情報を見る」をクリックすると詳細情報を確認可能となる。

⑦　履歴書PDF、応募書類をダウンロードする。再提出が必要な場合は追加書類依頼メール送付する。

⑧　応募に係るメール連絡をする。

補足①　メールを複数名に同じ内容を送付したい場合

補足②：作成したメールの内容をテンプレートにする場合

補足③：作成したテンプレートを使用したい場合

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

① マイページにアクセスをする。

② 「求人情報一覧」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

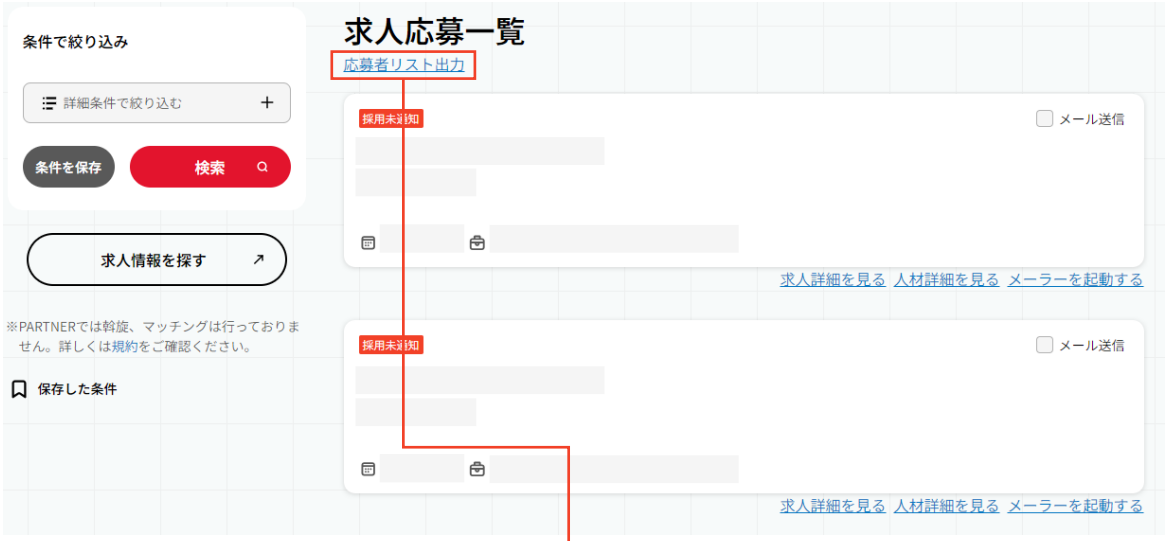
③　該当する求人情報の「応募件数」をクリックする。

④　「求人応募一覧」画面にWeb応募から応募があった人材の一覧が表示される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

⑤　「求人応募一覧」画面の「応募者リスト出力」から応募者リスト一覧を表示する。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

⑥　「求人応募一覧」画面から登録人材の「人材詳細を見る」をクリックすると詳細情報を確認することができる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

⑦　「応募編集（求人）ページから（A）応募書類、（B）履歴書PDFをダウンロードする。
求人応募一覧から、ダウンロードしたい求人をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

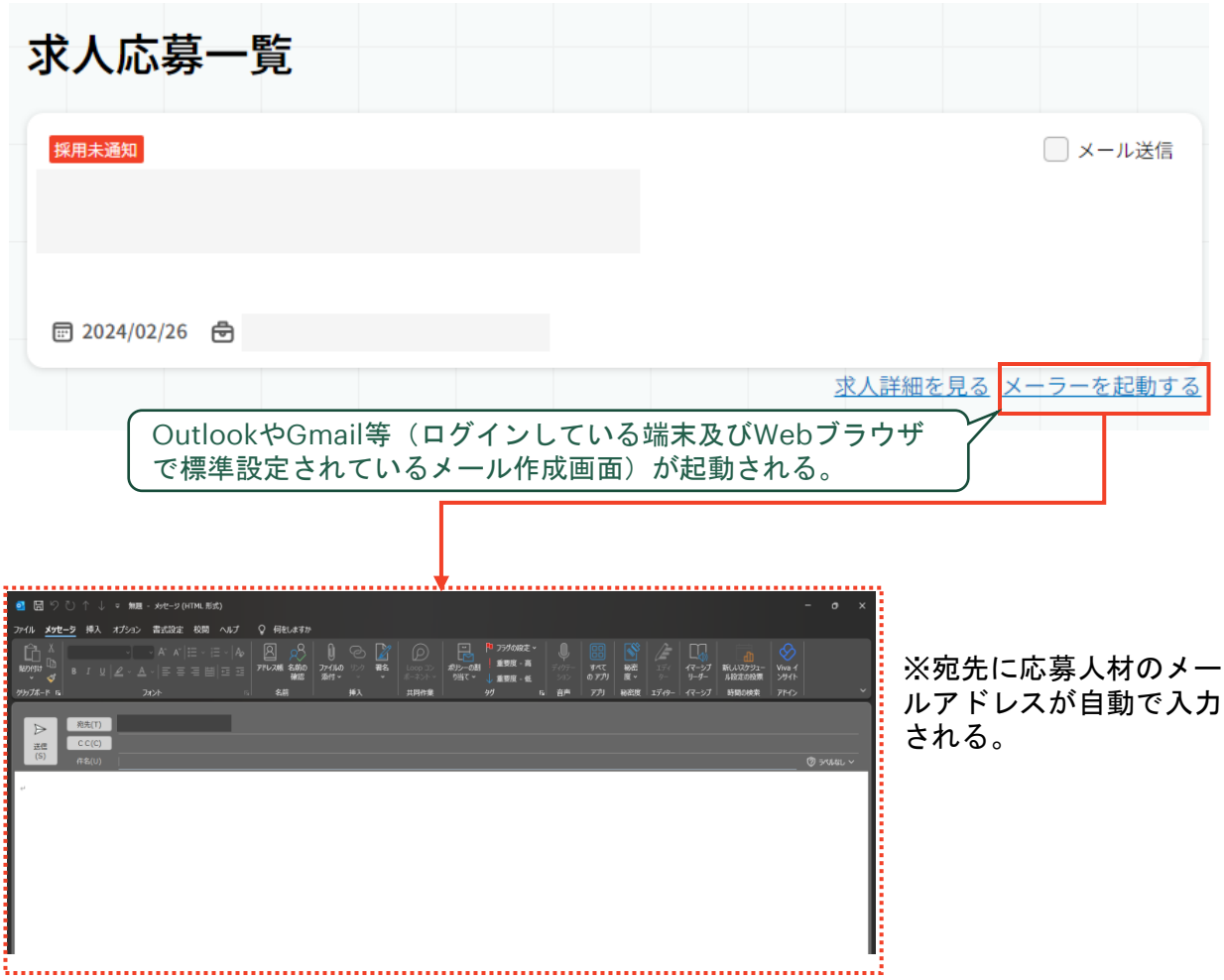
⑦　PARTNER上に登録されている履歴書をダウンロードする場合は、応募編集（求人）ページをスクロールし（B）履歴書PDFをクリックしダウンロードする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

⑦補足　（A）・（B）でダウンロードした書類を確認した結果、（C） 追加で書類提出をお願いしたい場合の手順

求人応募一覧「メーラーを起動する」をクリックすると、OutlookやGmail等（ログインしている端末及びWebブラウザで標準設定されているメール作成画面）が起動される。



※宛先に応募人材のメールアドレスが自動で入力される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

⑧　応募に係るメール連絡をする。

「応募に係るメール」の送付方法は手順⑦補足（c）と同様、または「メール送信」にチェックを入れ「連絡メール」か「採用通知メール」を選択し、メール送信する。

（例）「連絡メール」を選択した場合

「連絡メール」画面が表示される。メール種別を選択した上でメールを作成し、送付する。

メール作成

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

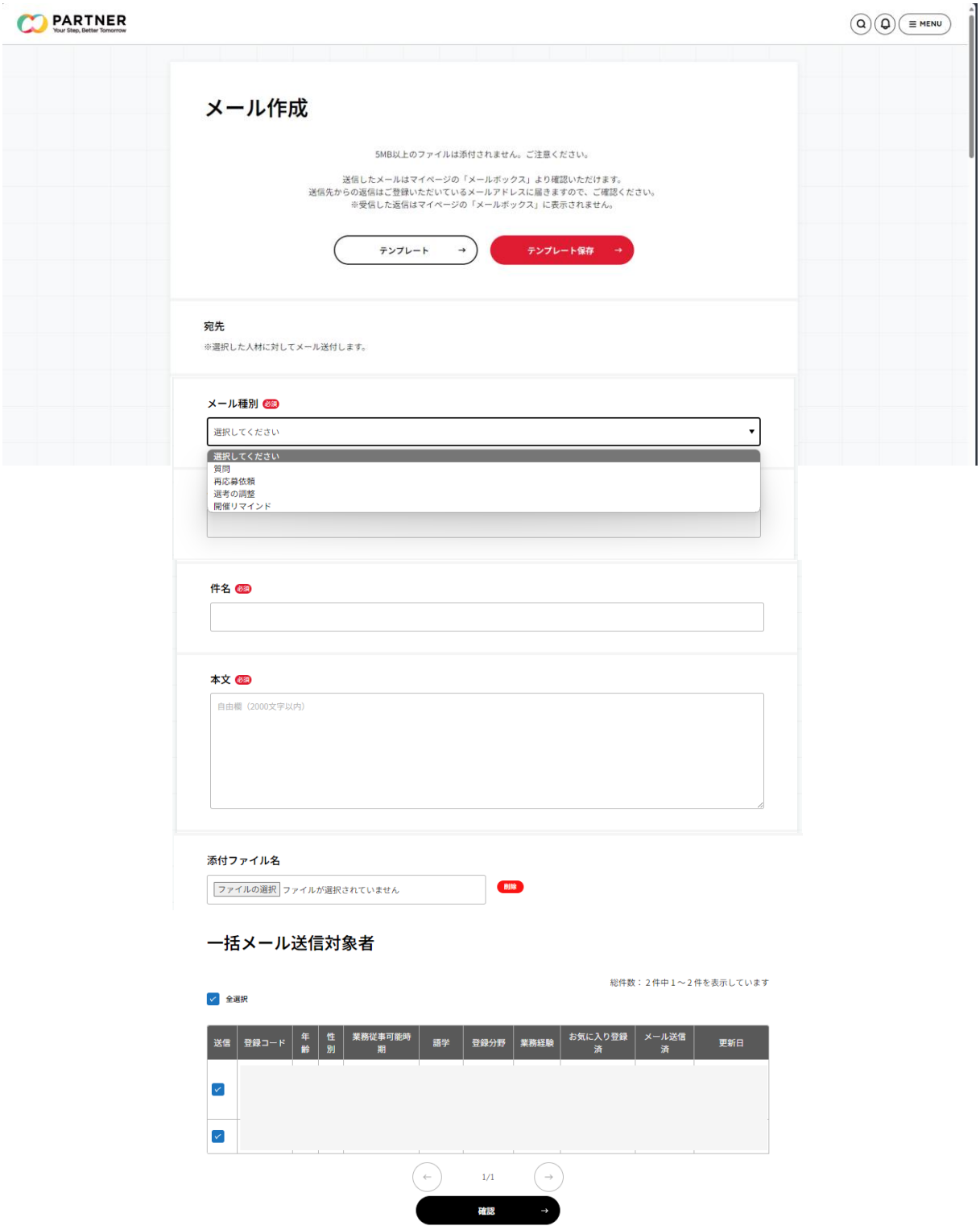
補足①　メールを複数名に同じ内容を送付したい場合

「研修・イベント・セミナー応募一覧」で人材一覧を表示する。対象人材の「メール送付」欄にチェックを入れ、「メール送付」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

メール作成の必須項目を入力後、「確認」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

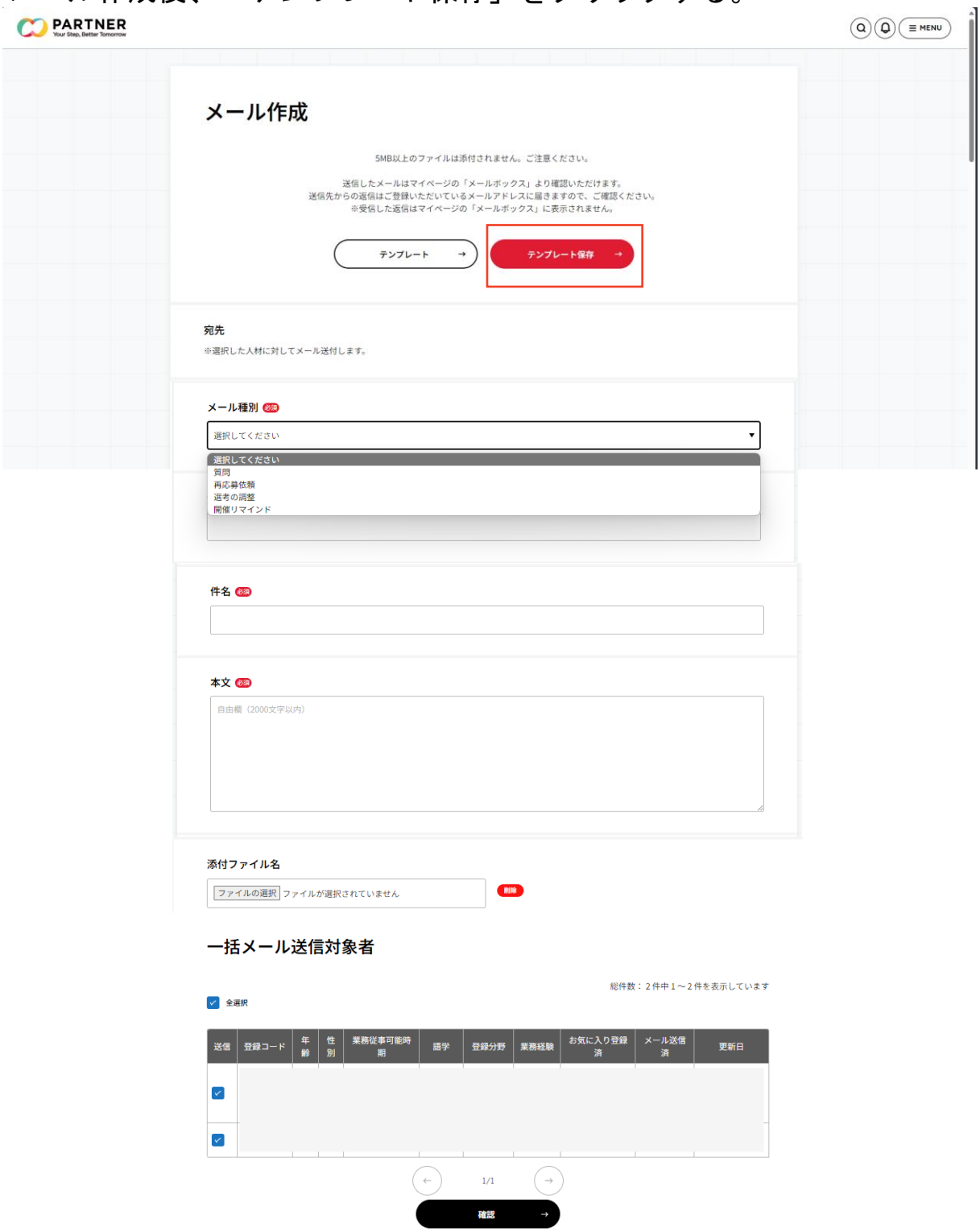
入力内容に問題がない場合は「送信」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

補足②：作成したメールの内容をテンプレートにする場合

メール作成後、「テンプレート保存」をクリックする。

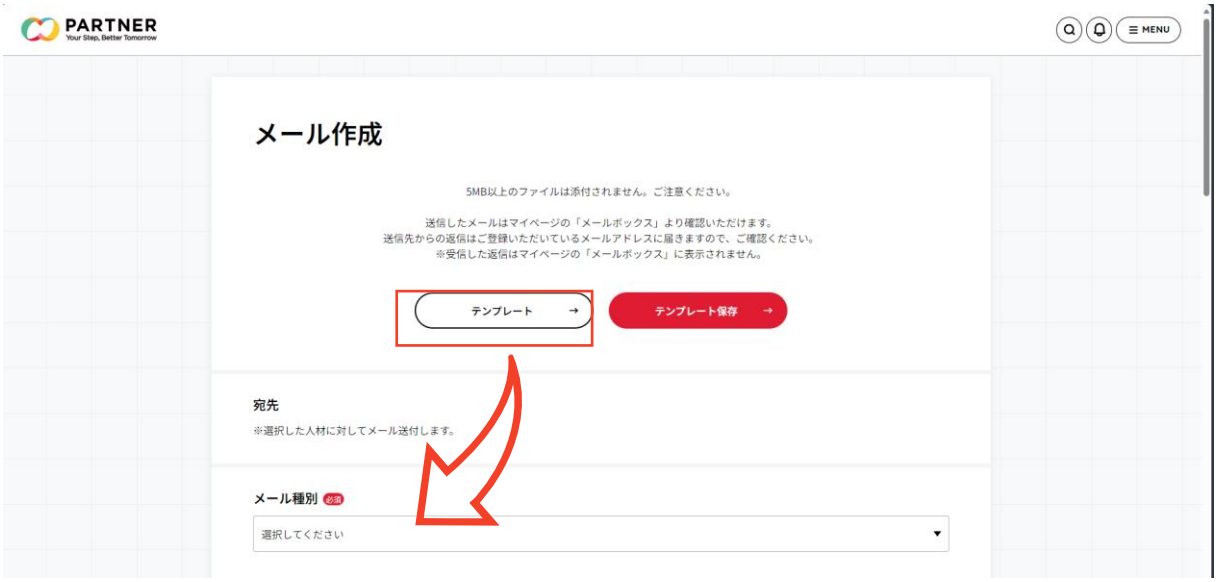


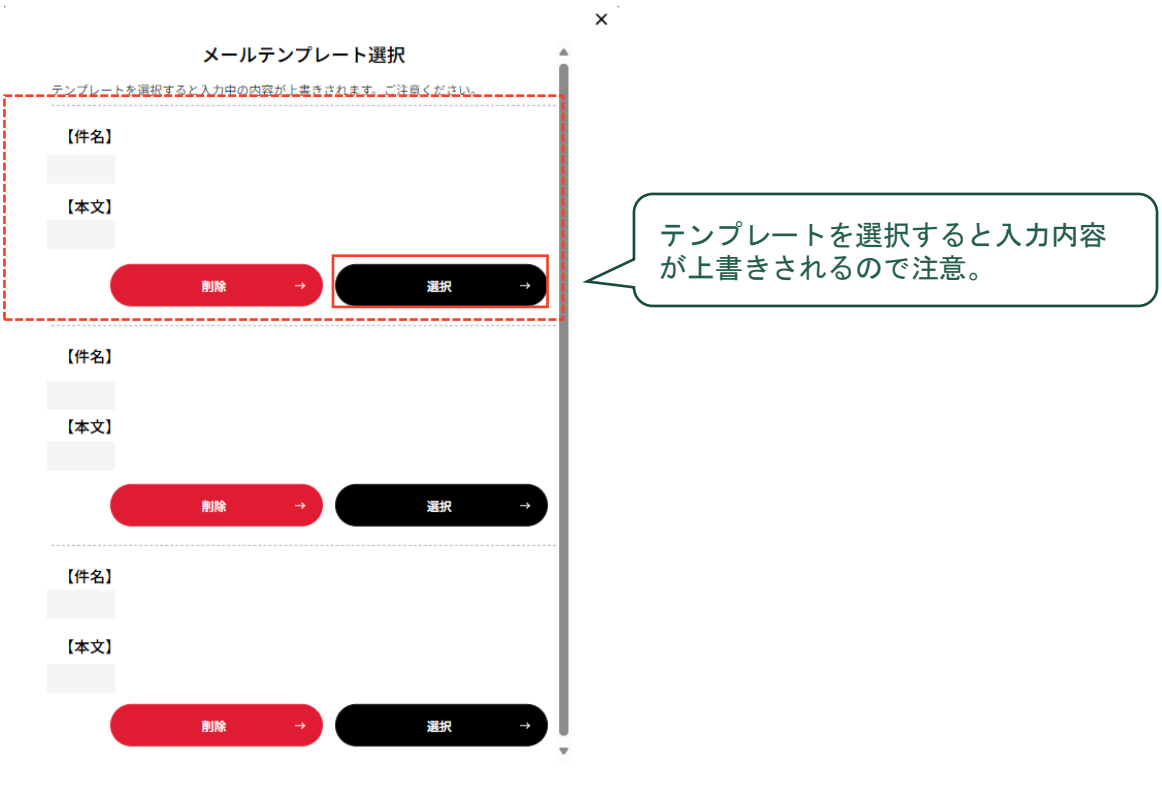
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.3　Web応募受付時の操作手順

補足③：作成したテンプレートを使用したい場合

メール作成の「テンプレート」をクリックする。作成済みのテンプレート一覧の中から使用するテンプレート選び、「選択」をクリックする。





Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.4　求人をお気に入り登録した人材をみる

① マイページにアクセスをする。

② 「求人情報一覧」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

4.4　求人をお気に入り登録した人材をみる

③　お気に入り登録した人材をみたい求人の「お気に入り数」をクリックする。

④　「求人を気になる登録した人材一覧」をみることができる。

メール送信にチェックをいれることで、人材に応募を促すメールを送信できる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

研修・イベント・セミナー情報を掲載する

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.1　掲載申請から承認までの流れ

①　マイページにアクセスをする。

②　「研修・イベント・セミナー情報掲載」をクリックする。

③　必須項目を入力し「確認」をクリックする。

④　「研修・イベント・セミナー情報　内容確認」画面で登録内容を確認し、「登録」をクリックする。

修正する必要がある場合は、「入力画面へ戻る」をクリックし内容を修正する。

⑤　登録が完了する。

⑥　PARTNER事務局にて内容確認し・掲載承認をする。

※　内容確認・掲載承認には3営業日程度を要する場合がある。

⑦　「研修・イベント・セミナー情報」が公開される。

（参考1）登録が完了すると以下のようなメールが届く。
（参考2）マイページ上で確認する場合は、「研修・イベント・セミナー情報一覧」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.2　掲載時の操作手順

①　マイページにアクセスをする。

②　「研修・イベント・セミナー情報掲載」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.2　掲載時の操作手順

③　必須項目を入力し「確認」をクリックする。

（A）作成中で一時保存したい場合は「一時保存」をクリックする。

（B）プレビューを確認したい場合は「掲載後に表示される内容を確認する」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.2　掲載時の操作手順

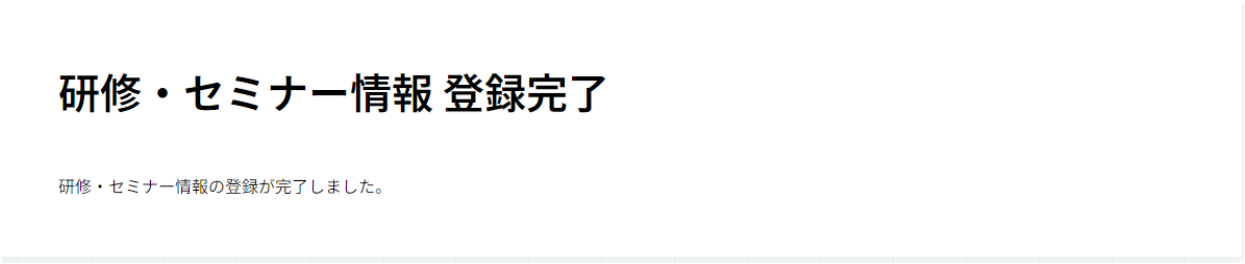
④　「研修・イベント・セミナー情報　内容確認」画面で登録内容を確認し、「登録」をクリックする。

修正する必要がある場合は、「入力画面へ戻る」をクリックし内容を修正する。プレビューをたい場合は「掲載後に表示される内容を確認する」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.2　掲載時の操作手順

⑤　登録が完了する。



⑥　PARTNER事務局にて内容確認し・掲載承認する。

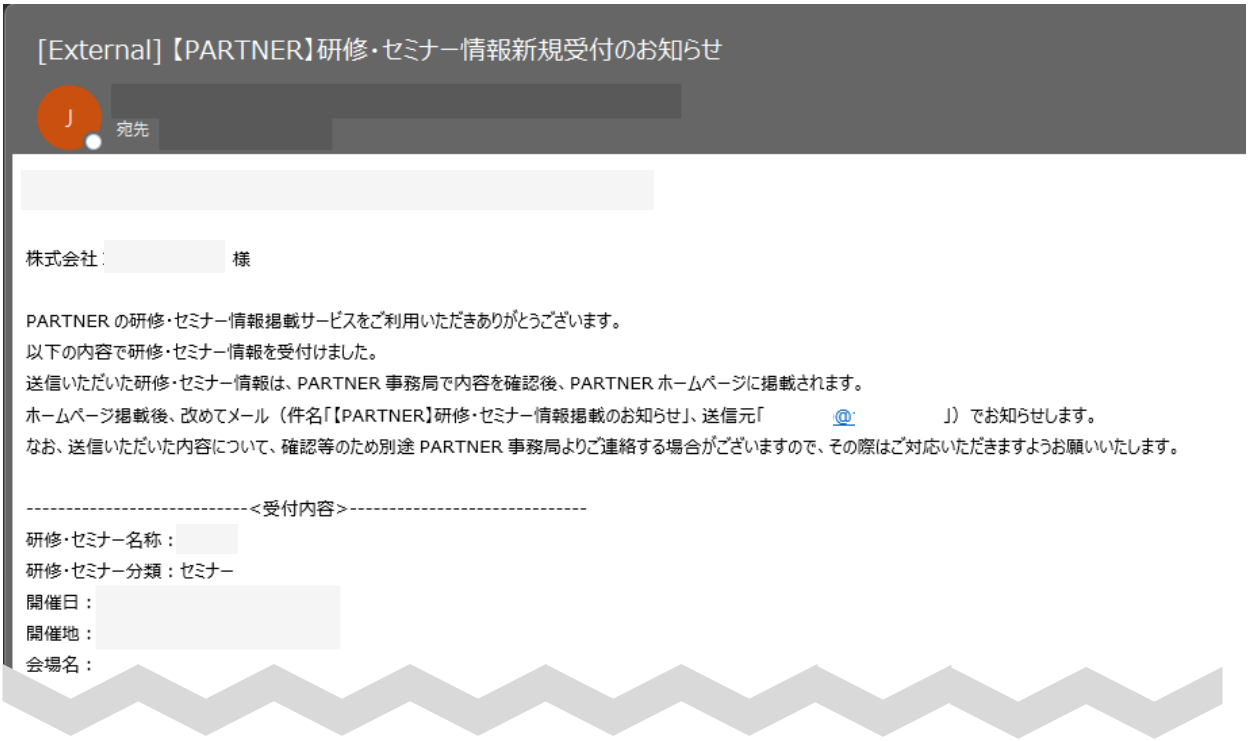
※「内容確認・掲載承認」には3営業日程度を要する場合がある。

⑦　「研修・イベント・セミナー情報」が公開される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.2　掲載時の操作手順

（参考1）：登録が完了すると以下のようなメールが届く



[External]【PARTNER】研修・セミナー情報新規受付のお知らせ

J　宛先

株式会社　様

PARTNER の研修・セミナー情報掲載サービスをご利用いただきありがとうございます。
以下の内容で研修・セミナー情報を受付けました。
送信いただいた研修・セミナー情報は、PARTNER 事務局で内容を確認後、PARTNER ホームページに掲載されます。
ホームページ掲載後、改めてメール（件名「【PARTNER】研修・セミナー情報掲載のお知らせ」、送信元「　@　」）でお知らせします。
なお、送信いただいた内容について、確認等のため別途 PARTNER 事務局よりご連絡する場合がございますので、その際はご対応いただきますようお願いいたします。

----------<受付内容>----------
研修・セミナー名称：
研修・セミナー分類：セミナー
開催日：
開催地：
会場名：

(独)国際協力機構　PARTNER 事務局
〒102-8012
東京都千代田区二番町 5-25　二番町センタービル

Copyright(C) Japan International Cooperation Agency

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

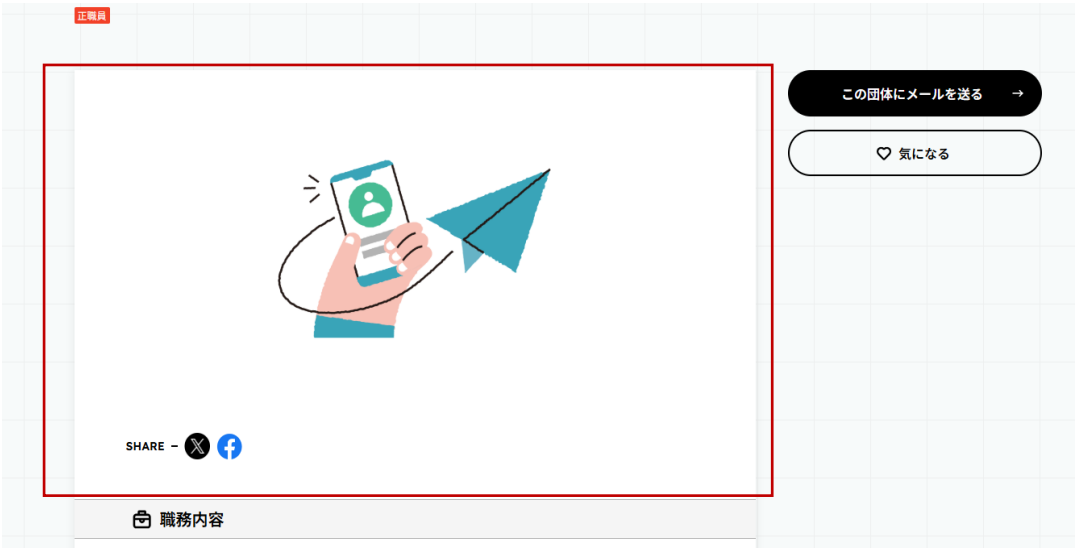
5.2　掲載時の操作手順

（参考2）：マイページ上で確認する場合は、「研修・イベント・セミナー情報一覧」をクリックする

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.2　掲載時の操作手順

（参考3）　研修セミナーにイメージ画像（下記赤枠部分）を添付する



①　マイページにアクセスをする。

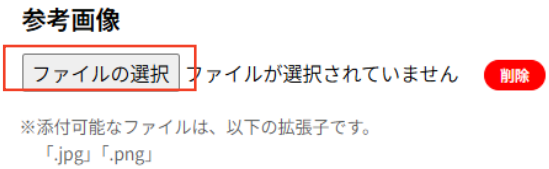
②　「研修・イベント・セミナー情報掲載」をクリックする。

③　必要項目を入力し、参考画像欄でファイルを選択する

※添付可能なファイルは以下の拡張子→「.jpg」「.png」

※縦横比は調整されません。縦型の画像は画面上で小さく見える可能性があるため、一時保存後プレビュー表示で確認することを推奨

※研修情報一覧には正方形で表示されるため正方形の画像を推奨



④　「確認」をクリックする。

⑤　入力した内容を確認し、登録をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.2　掲載時の操作手順

研修イベントセミナー情報一覧での見え方

挿入画像は研修イベントセミナー情報一覧において以下のようにタイトル左枠に表示される。

※画像が挿入されていない場合はPARTNERロゴが記載される。

※参考　本画像サイズは640×640　35.1KB
※画像サイズにより表示サイズは異なる
※一覧ページでは縦横比が自動調整され正方形での表示となる

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

①　マイページにアクセスをする。

②　「研修・イベント・セミナー情報一覧」をクリックする。

③　該当する研修・イベント・セミナー情報の「応募件数」をクリックする。

④　「研修・イベント・セミナー応募一覧」画面にWeb応募で応募があった人材の一覧が表示される。

⑤　「研修・イベント・セミナー応募一覧」画面から登録人材の「人材情報を見る」をクリックすると詳細情報を確認可能となる。

⑥　履歴書PDF、応募書類をダウンロードする。再提出が必要な場合は追加書類依頼メール送付する。

⑦　応募に係るメール連絡をする。

補足①　メールを複数名に同じ内容を送付したい場合

補足②：作成したメールの内容をテンプレートにする場合

補足③：作成したテンプレートを使用したい場合

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

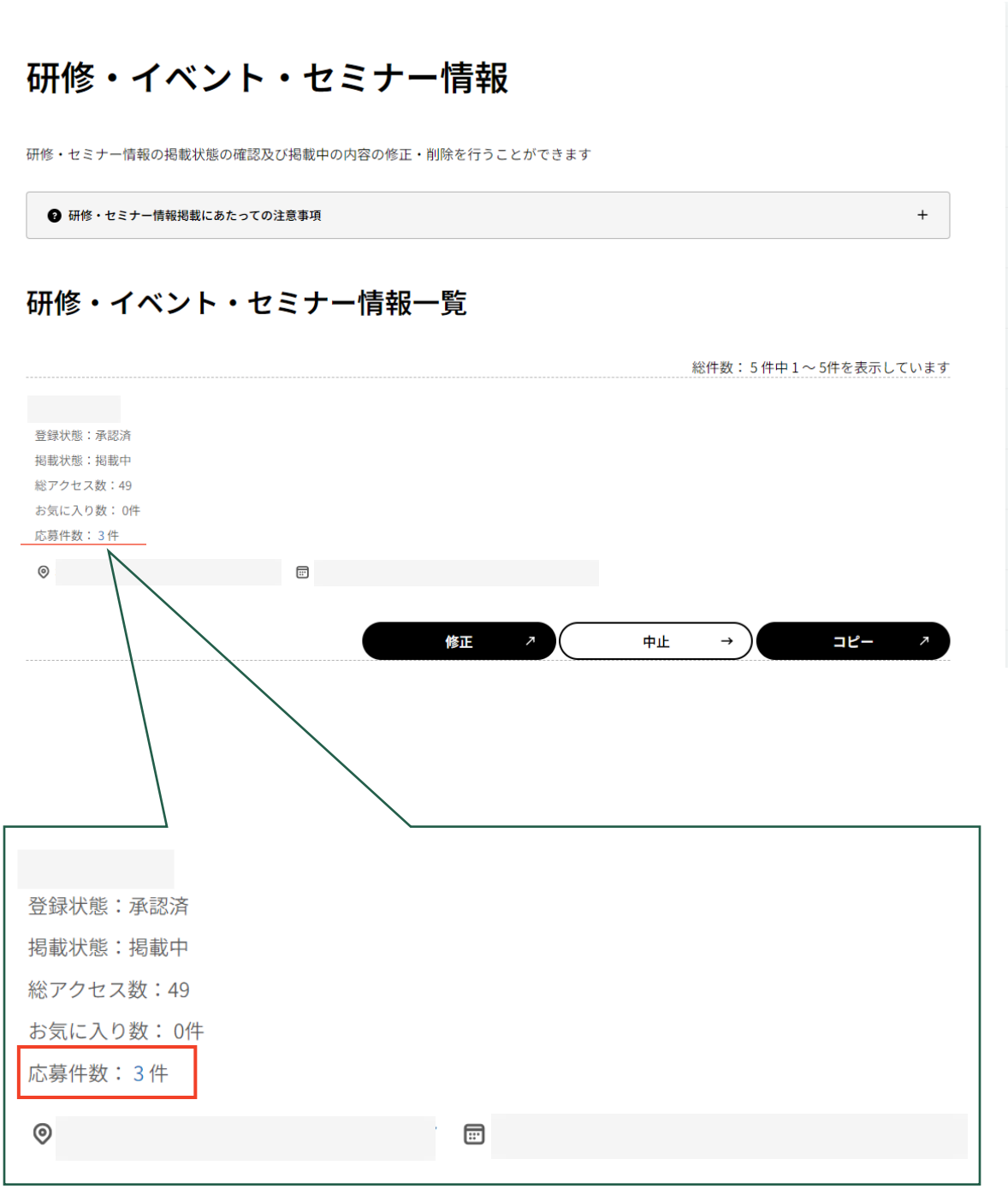
①　マイページにアクセスをする。

②　「研修・イベント・セミナー情報一覧」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

③　該当する研修・イベント・セミナー情報の「応募件数」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

④　「研修・イベント・セミナー応募一覧」画面にWeb応募から応募があった人材の一覧が表示される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

⑤　「研修・イベント・セミナー応募一覧」画面から登録人材の「人材詳細を見る」をクリックすると、応募者の詳細情報を確認することができる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

⑥　マイページの「気になる・応募一覧」をクリックする。（A）
「応募一覧」から対象の研修・イベント・セミナー情報に応募している人材を探し、（B）「応募詳細」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

⑥　応募編集（求人）ページから（C）応募書類、（D）履歴書PDF をダウンロードする。

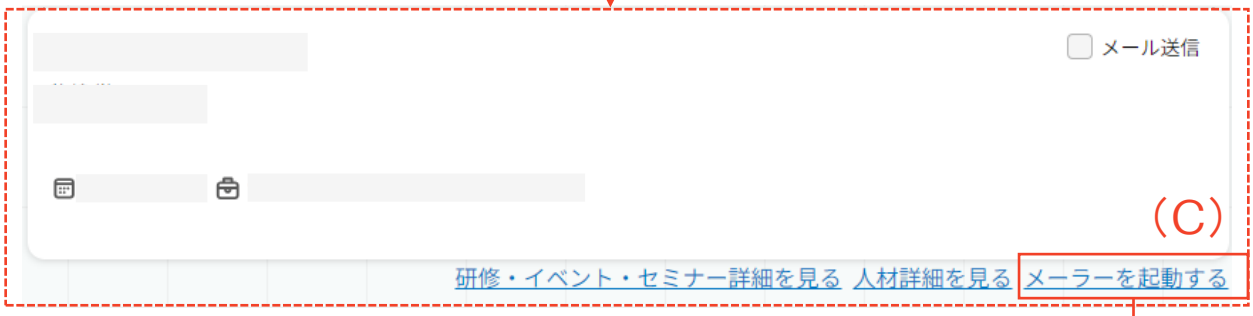
応募書類の（C）箇所をクリックし、応募書類をダウンロードする。

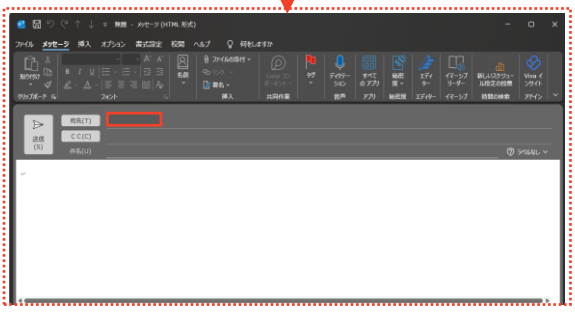
PARTNER上に登録されている履歴書をダウンロードする場合は、応募編集（求人）ページをスクロールし（D）履歴書PDFをクリックしダウンロードする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

⑥補足　（A）・（B）でダウンロードした書類を確認した結果、追加で書類提出をお願いしたい場合は、「研修・イベント・セミナー応募一覧」画面に戻り、（C）「メール送信」をクリックすると、新規メール画面に遷移する。





「メール送信」をクリックするとOutlookの画面が表示される。
※宛先に応募人材のメールアドレスが自動で入力される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

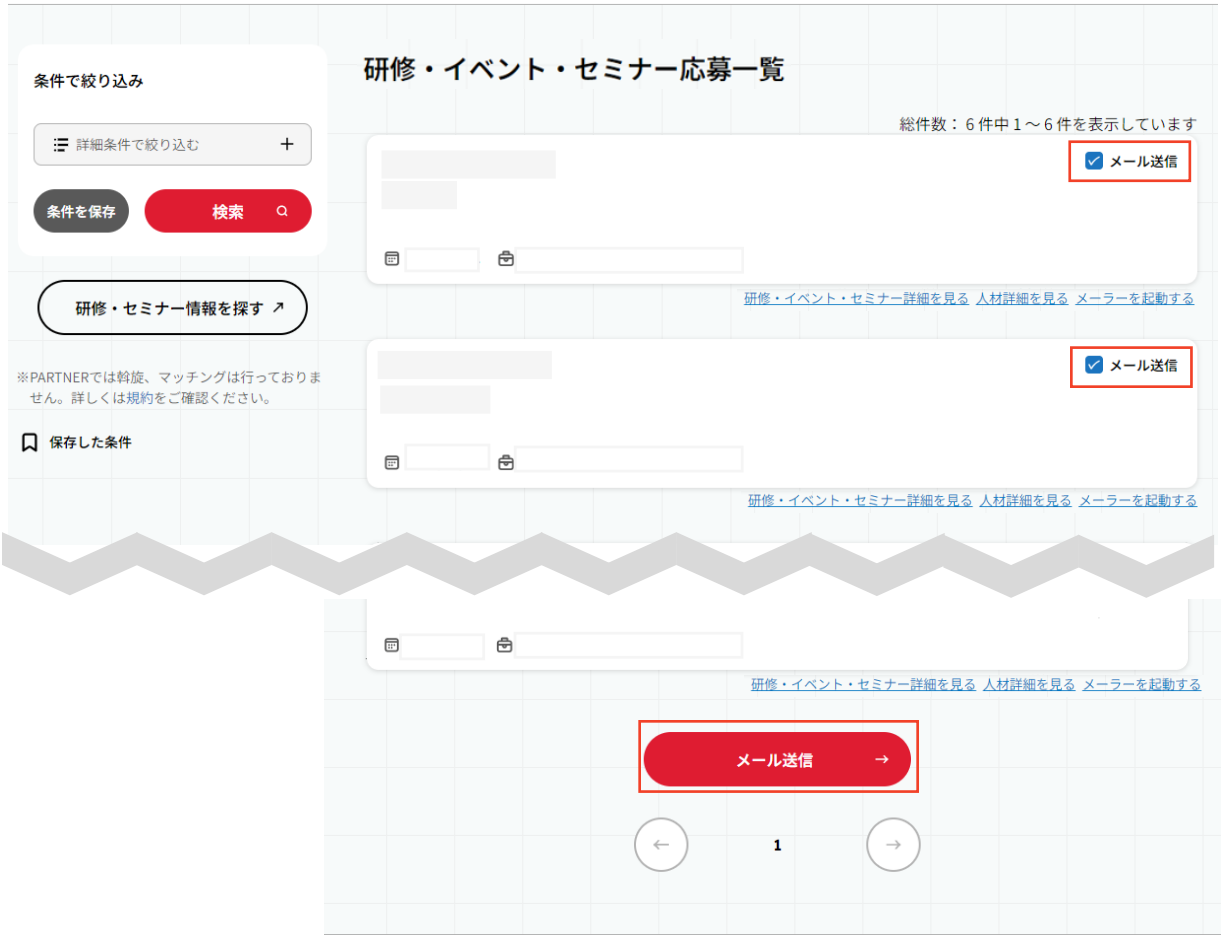
⑦　応募に係るメール連絡をする。
「応募に係るメール」の送付方法は手順⑥補足（c）と同様、または「メール送信」にチェックを入れ「メール送信」をクリックする。
メール作成画面が表示され、メール種別を選択し、本文等記載の上メールを送信する。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

補足①　メールを複数名に同じ内容を送付したい場合

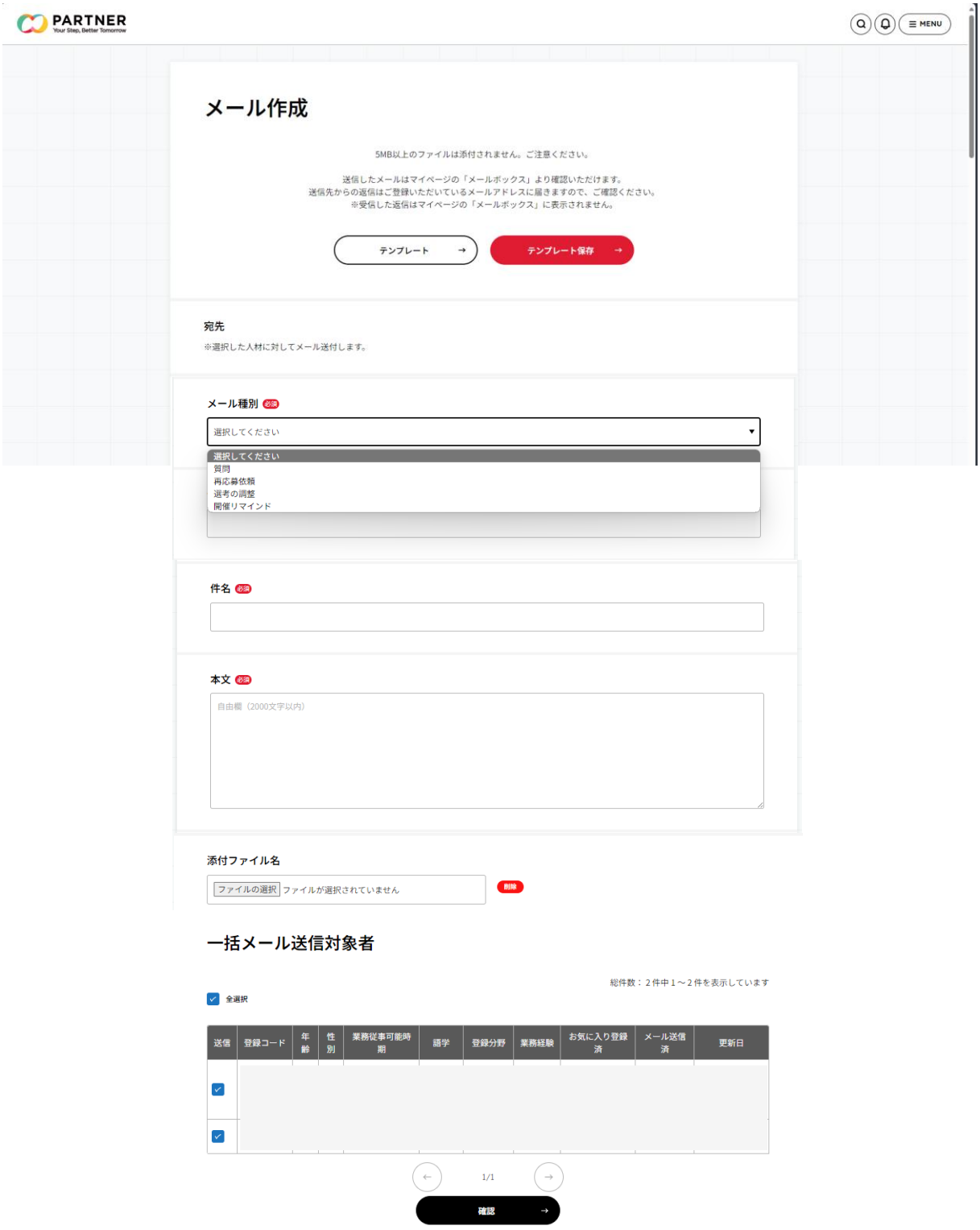
「研修・イベント・セミナー応募一覧」で人材一覧を表示する。対象人材の「メール送付」欄にチェックを入れ、「メール送付」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

メール作成の必須項目を入力後、「確認」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

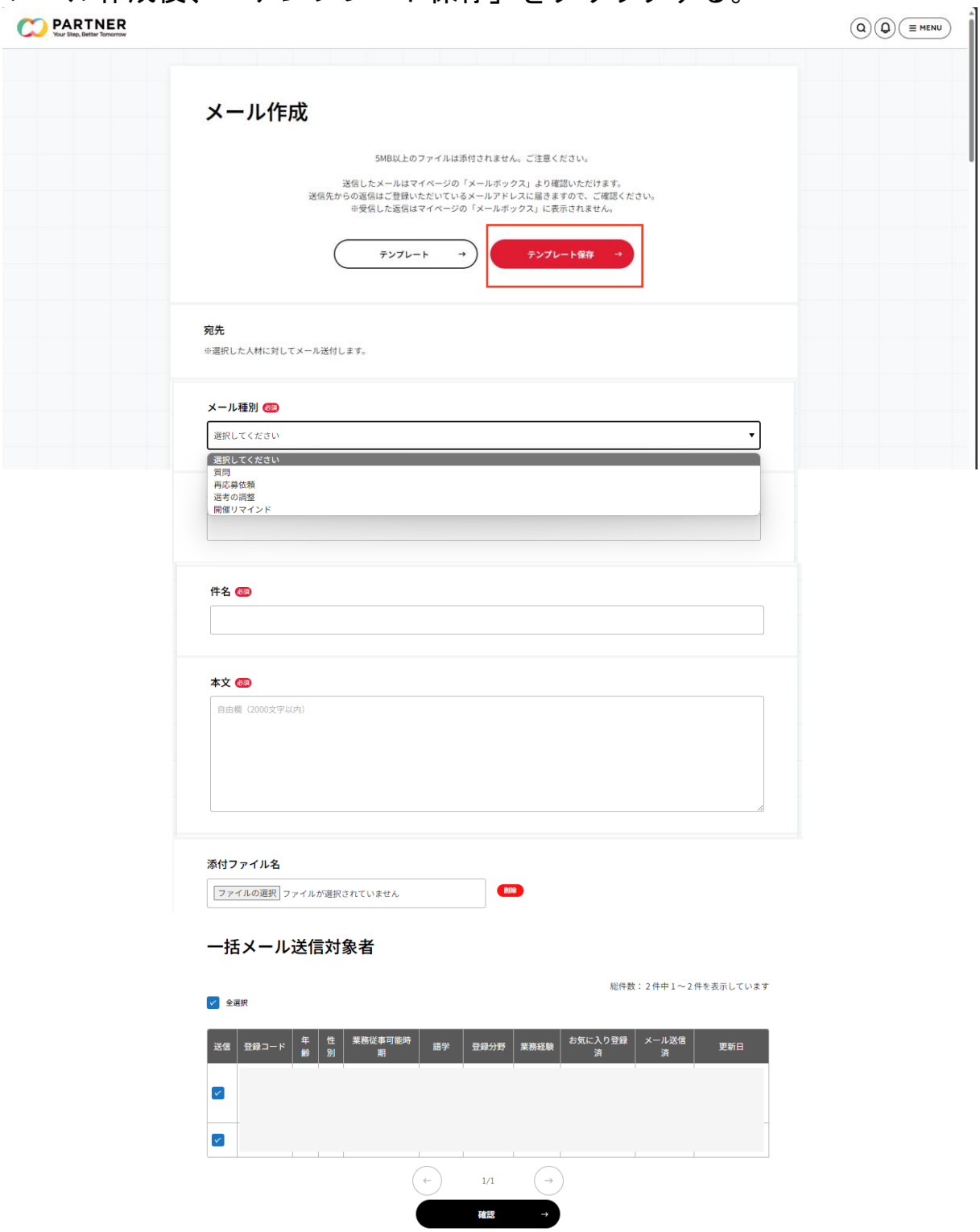
入力内容に問題がない場合は「送信」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

補足②：作成したメールの内容をテンプレートにする場合

メール作成後、「テンプレート保存」をクリックする。

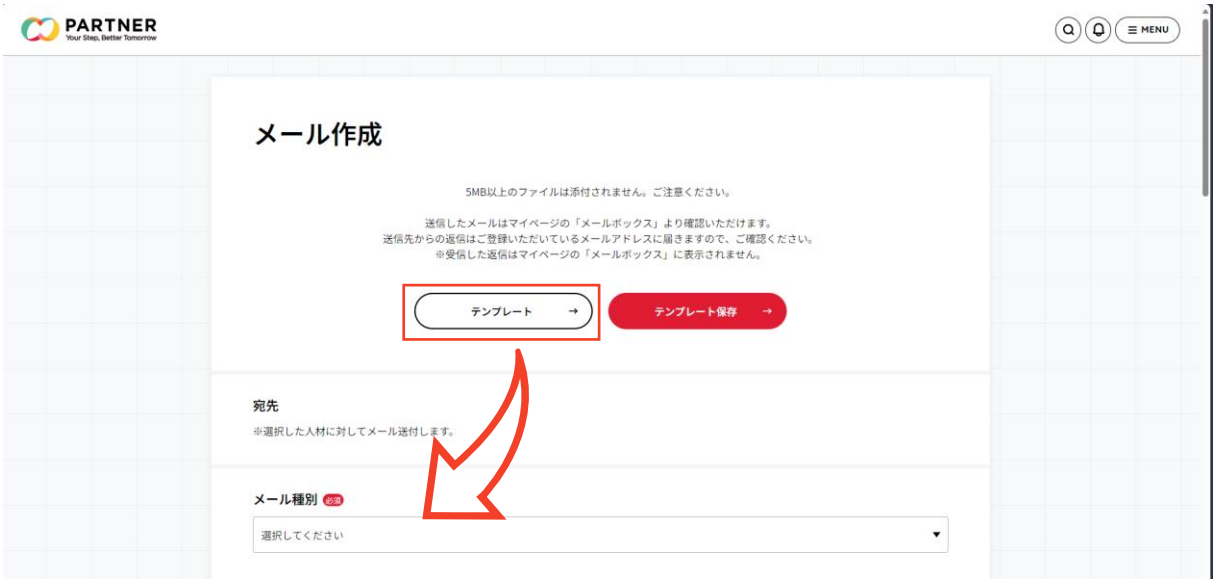


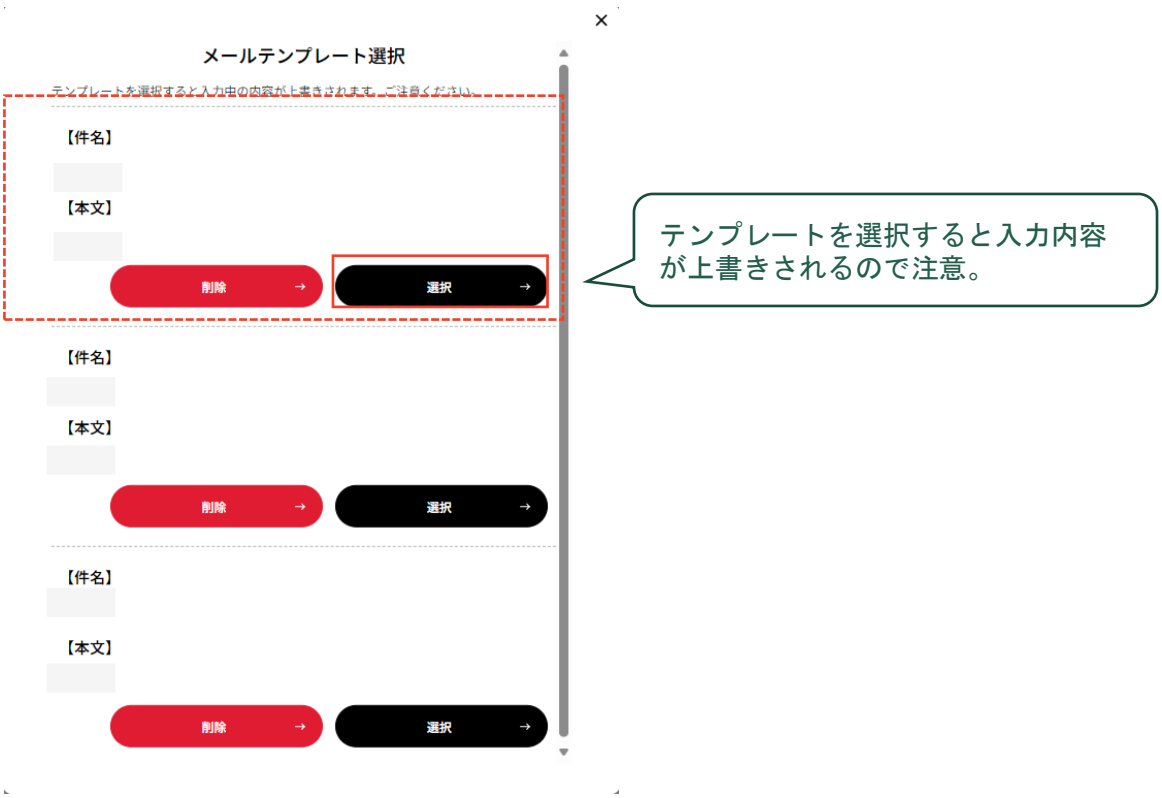
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

5.3　Web応募受付時の操作手順

補足③：作成したテンプレートを使用したい場合

メール作成の「テンプレート」をクリックする。作成済みのテンプレート一覧の中から使用するテンプレート選び、「選択」をクリックする。





Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

団体からのお知らせを掲載する

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

6.　団体からのお知らせを掲載する

①　マイページにアクセスをする。

②　「お知らせ情報登録」をクリックする。

③　「団体からのお知らせ情報登録」へ必要事項を入力し、「確認」をクリックする。

④　「団体からのお知らせ　登録・編集」で入力内容を確認し、問題がない場合は「掲載申請する」をクリックする。

⑤　登録が完了となる。

⑥　PARTNER事務局にて内容確認し・掲載承認をする。

※　内容確認・掲載承認には3営業日程度を要する場合があります。

⑦　「団体からのお知らせ」がトップページ下部に公開される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

6.　団体からのお知らせを掲載する

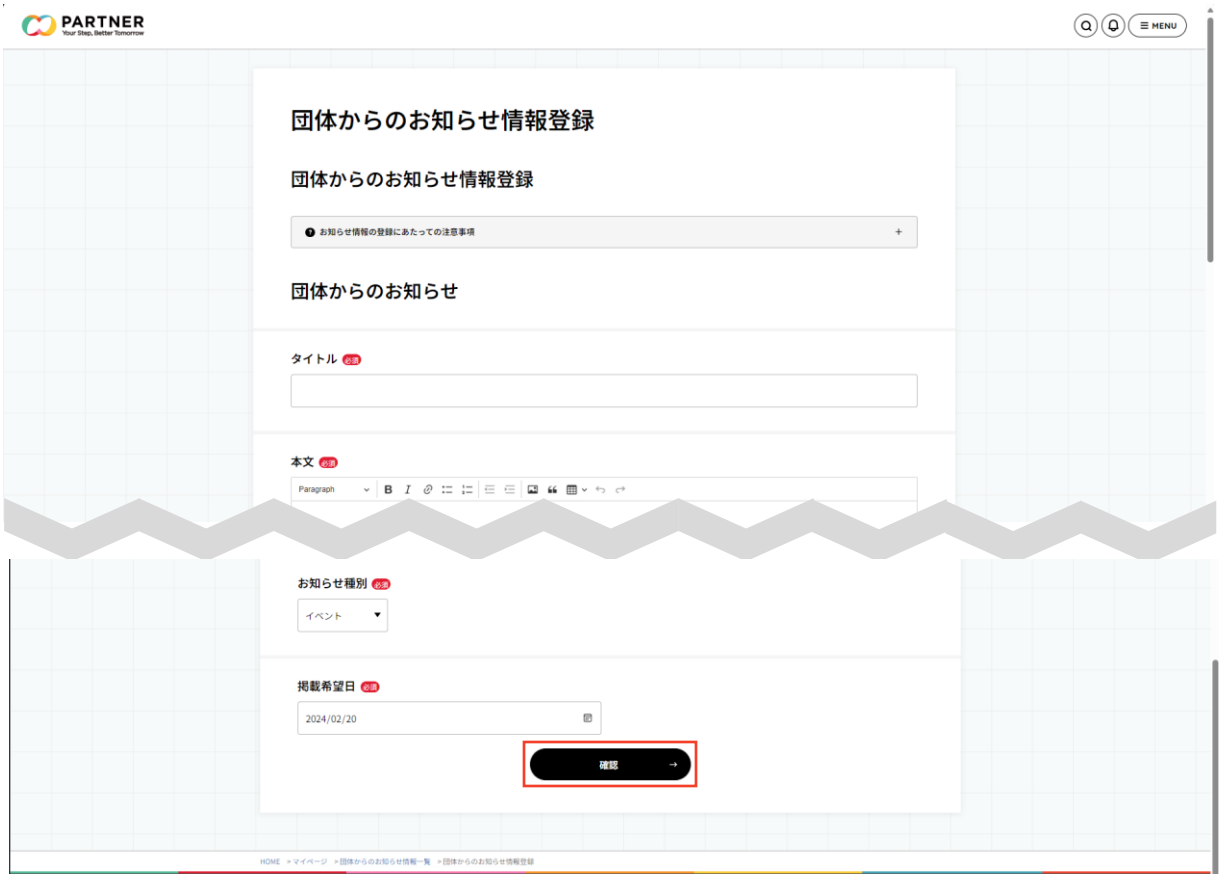
①　マイページにアクセスをする。

②　「お知らせ情報登録」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

6.　団体からのお知らせを掲載する

③　「団体からのお知らせ情報登録」へ必要事項を入力し、「確認」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

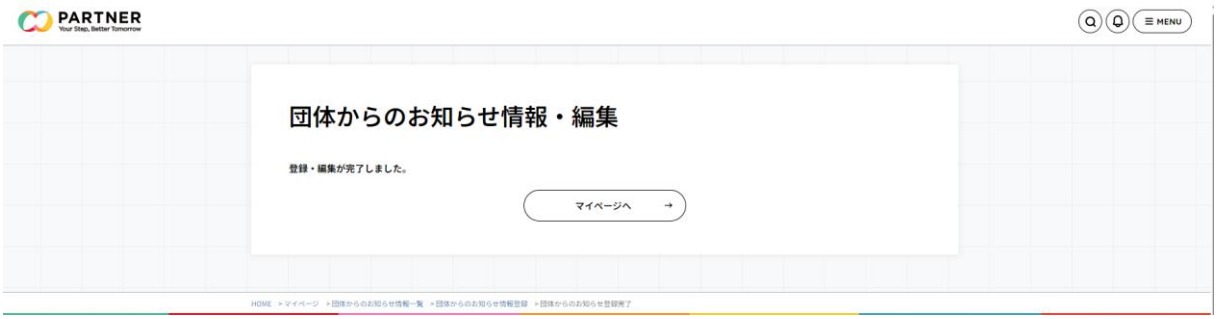
6.　団体からのお知らせを掲載する

④　「団体からのお知らせ　登録・編集」で入力内容を確認し、問題がない場合は「掲載申請する」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

6.　団体からのお知らせを掲載する

⑤　登録が完了となる。



⑥　PARTNER事務局にて内容確認し・掲載承認をする。

※　内容確認・掲載承認には3営業日程度を要する場合がある。

⑦　「団体からのお知らせ」がトップページ下部に公開される。

〈参考〉トップページでの見え方

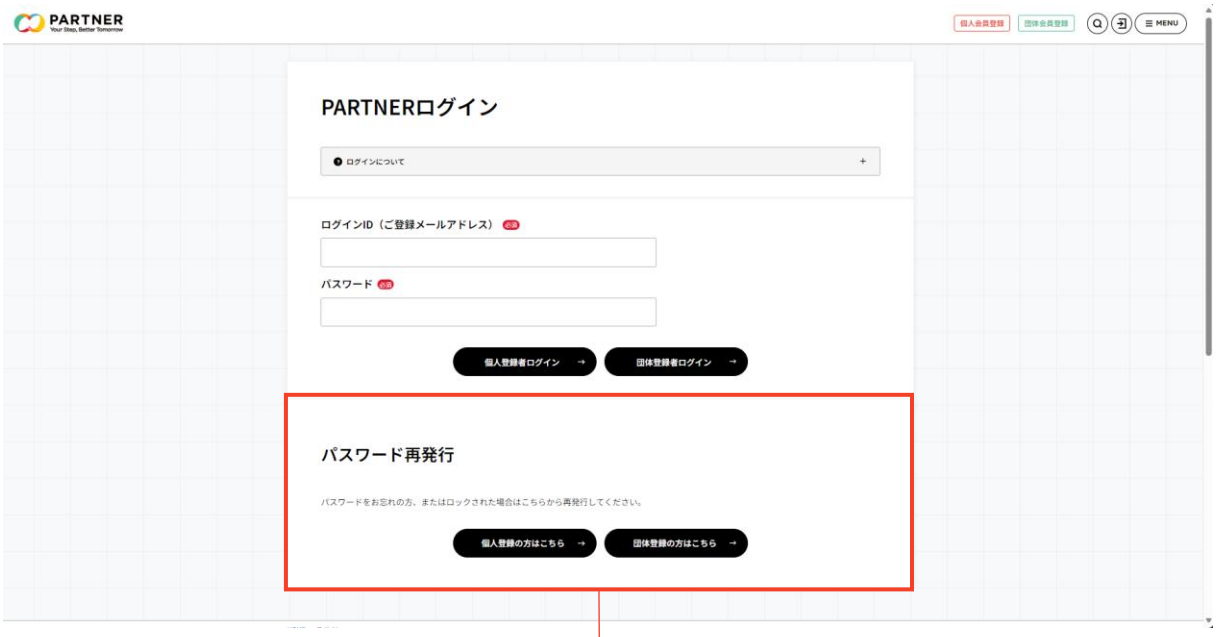
Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

パスワード再発行

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

7.　パスワード再発行

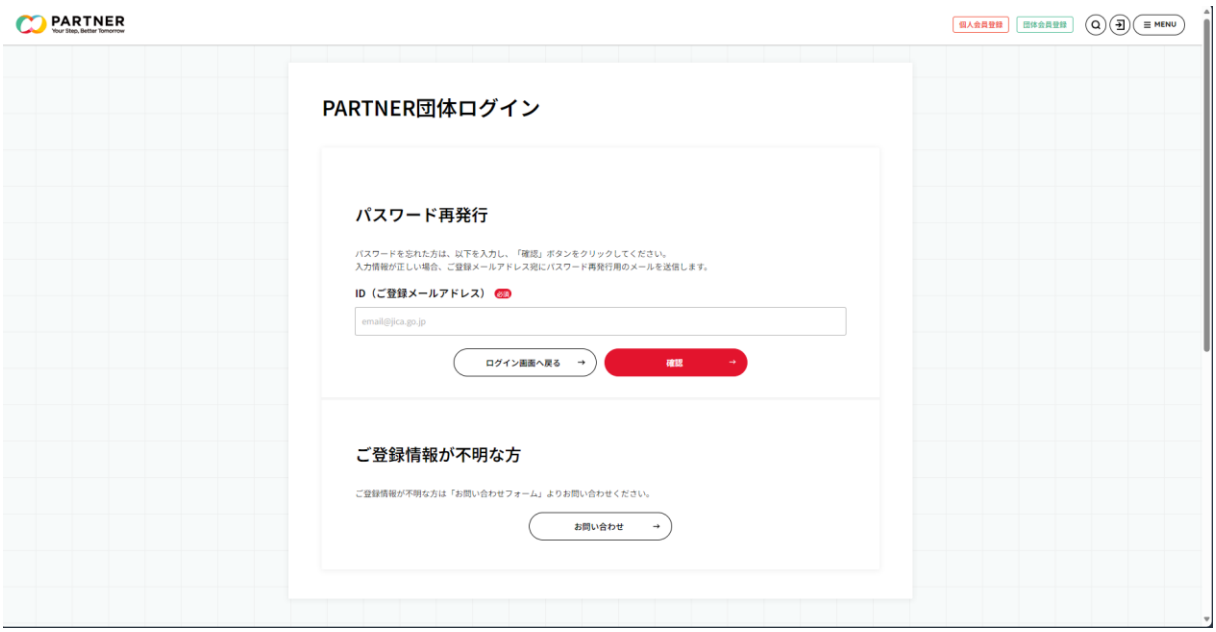
①　PARTNER Webサイトからログイン画面の下に「パスワード再発行」がある。「団体登録の方はこちら」をクリックする。



Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

7.　パスワード再発行

②　「ID（ご登録メールアドレス）」に登録しているメールアドレスを入力し、確認をクリックする。



③　パスワード再発行のメッセージが表示される。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

7.　パスワード再発行

④　入力したメールアドレスに再発行用URLが添付されたメールが届く。

⑤　再発行用URLをクリックすると、「パスワード設定」の画面が表示される。新しいパスワードを入力し、「パスワードを設定する」をクリックする。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

7.　パスワード再発行

⑤　パスワードの再設定が完了となる。

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency

YOUR STEP,
BETTER TOMORROW

Copyright © 2025 Japan International Cooperation Agency