東京都中小企業振興公社採用システム利用マニュアル

(応募者向け)

利用環境について

お申し込みには以下の環境の用意が必要です。

① パソコン

※ ブラウザの推奨環境は Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari のいずれも最新版を推奨しております。

※ スマートフォンからの入力も可能ですが、各ページはパソコン向けに設計されているため、パソコンからの入力・エントリーを推奨しております。本マニュアルもパソコンからのエントリーを想定して作成しております。

② 本人のメールアドレス

※ セキュリティ設定が高度な場合、またドメイン指定などの受信制限をしている場合は、次のアドレスからのメールを受信できるように設定してください

@tokyo-kosha.or.jp（採用担当：非常時連絡など）

@snar.jp　（採用管理システム：申込受付、合否通知、各種案内など）

1. 採用システムへの登録(アカウント作成)

※ 過去に公社の採用にエントリーされている場合や、複数の募集に応募いただく場合は作成済みのアカウントから応募いただくことが可能です。後述の「作成済みのアカウントから応募する場合」を確認ください。

---

① 下記 URL の採用システムトップページにアクセスし、ご応募いただく職種・募集情報を確認の上、「応募」をクリックしてください。

【採用システムトップページ URL】

https://tokyo-kosha-recruit.snar.jp/index.aspx

【職種・募集情報の選択】



② 次のページで業務内容、勤務形態、エントリー規約を確認の上、「同意する」をクリックしてください。

③ プロフィール情報を入力の上、「次へ」をクリックしてください。

④ パスワードを設定の上、「次へ」をクリックしてください。

⑤ 次のページで入力内容が表示されます。内容を確認の上、「登録」をクリックしてください。



⑥ 以上で当公社採用システムへの登録(アカウント作成)が完了です。

作成済みのアカウントから応募する場合

- 過去に公社の採用にエントリーされている場合や、複数の募集に応募いただく場合は作成済みのアカウントから応募いただくことが可能です。
- マイページにログインした状態で採用システムトップページ URL にアクセスして各募集情報に応募すると、アカウント情報を引き継いで応募することができます。
- 個人情報保護の観点から、アカウント情報は選考から一定期間経過後に削除を実施しております。
  そのため過去に公社の採用に応募したことがある場合でも、新たに応募する時点でアカウントが存在しない場合がございます。その場合は、「1．採用システムへの登録(アカウント作成)」からエントリーを開始してください。

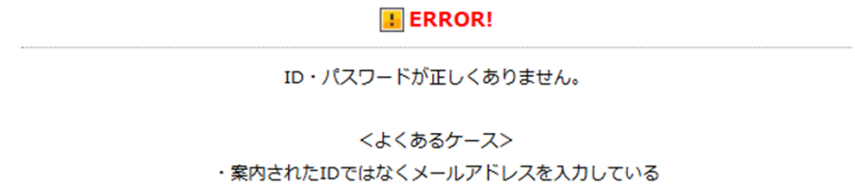
【マイページログイン状態での追加応募】



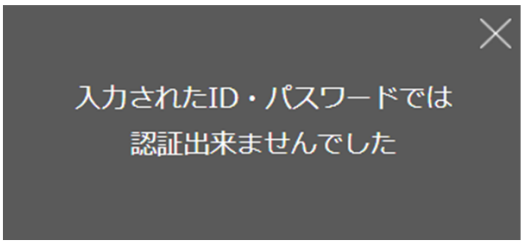
【アカウントが削除されている場合のエラー表示】

アカウントがすでに削除されている場合には、以下のようにエラー表示されます。
※ログイン方法により表示される内容が異なります。

パターン①



パターン②



2. マイページへのログインとメッセージの確認

- アカウント作成が完了すると登録いただいたメールアドレスに「【東京都中小企業振興公社】マイページにメッセージをお送りしています。」という件名のメールが通知されます。

【メール画面】



- メール内の URL よりマイページにアクセスの上、メッセージを確認してください。

【マイページログイン後の画面】



- エントリー・選考に関するご連絡は、ここまでの流れ同様に登録アドレス宛てのメールにてメッセージ到着の旨をお知らせし、連絡内容は採用システムのマイページからご確認いただく仕組みとなっております。必ず登録アドレス宛てのメールとマイページ上のメッセージそれぞれ到着していることを確認してください。

3. 写真・履歴書・職務経歴書などの提出

応募にあたっての提出書類(顔写真・履歴書・職務経歴書など。以下同じ)はマイページ上から提出いただきます。
以下その手順を記載します。
「4. エントリー情報の入力」と提出・入力の順番は問いませんので、どちらを先に完了していただいても構いません。

書類提出にあたっての注意事項

※ **システムの仕様上、提出完了後にシステム上から閲覧・確認いただくことができませんので、必ず控えをお手元に残していただくようにお願いします。**

※ **提出書類の様式等は提出ページの案内に従ってください。**

※ 提出書類は応募職種により異なる場合がございます。提出ページの案内に従ってください。

---

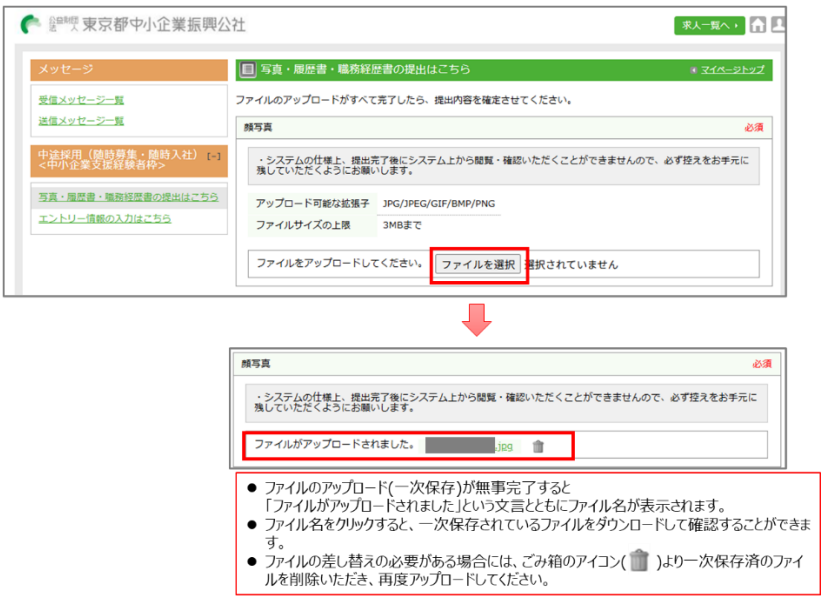
① マイページにログインしてください。
画面左部に表示されている「写真・履歴書・職務経歴書の提出はこちら」をクリックしてください。

【書類提出画面へのアクセス方法】



② ページ内の案内に従い、「ファイルを選択」から各提出物を選択・アップロードしてください。

【ファイルのアップロード(一次保存)】



- ファイルのアップロード(一次保存)が無事完了すると「ファイルがアップロードされました」という文言とともにファイル名が表示されます。
- ファイル名をクリックすると、一次保存されているファイルをダウンロードして確認することができます。
- ファイルの差し替えの必要がある場合には、ごみ箱のアイコン( )より一次保存済のファイルを削除いただき、再度アップロードしてください。

③　必要なファイルのアップロード(一次保存)が完了すると、画面下部の「確定する」がクリック可能になります。「確定する」をクリックするとファイルの削除・変更・追加ができない旨のワーニングが表示されますので、内容を確認の上、「OK」を選択してください。

【確定のクリックとワーニング】



④　次の画面で「以下の内容で提出が完了しています」と表示されていることを確認ください。

【書類提出の完了確認画面】



4. エントリー情報の入力

応募にあたってのエントリー情報(志望動機・自己 PR 等。以下同じ)はマイページ上から入力・提出いただきます。
以下その手順を記載します。

① マイページにログインしてください。
画面左部に表示されている「エントリー情報の入力はこちら」をクリックしてください。
【エントリー情報入力画面へのアクセス方法】



② 字数などの要件を確認いただき、各設問に回答ください。
【エントリー情報入力画面】



① 画面下部の「確認画面へ」をクリックすると「一次保存」「編集する」「回答する」から選択できます。

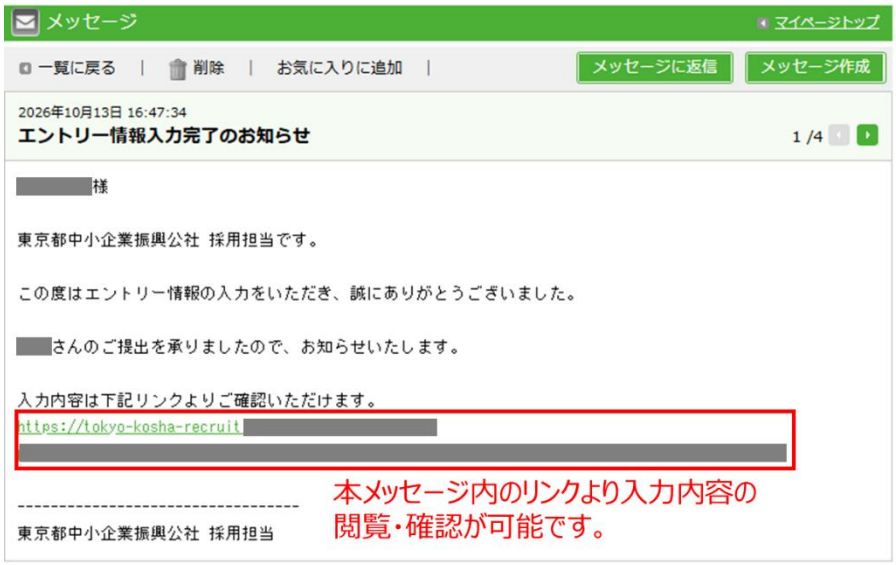
- 一次保存する場合には「一次保存」を選択ください。
  編集を再開する場合には入力開始時と同様にマイページ上の「エントリー情報の入力はこちら」をクリックすると保存済みの内容から再開することができます。
- 編集を続ける場合には「編集する」を選択ください。入力画面に戻ることができます。
- 提出を完了するには「回答する」をクリックしてください。
  なお、「回答する」を選択し提出を完了した場合、編集は不可となりますのでご注意ください。

【確認画面のクリックと一次保存/編集/回答の選択】



② エントリー情報の入力回答が完了するとマイページ上で「エントリー情報入力完了のお知らせ」という件名のメッセージが通知されます。本メッセージ内の URL よりエントリー情報の入力内容を閲覧することが可能です。

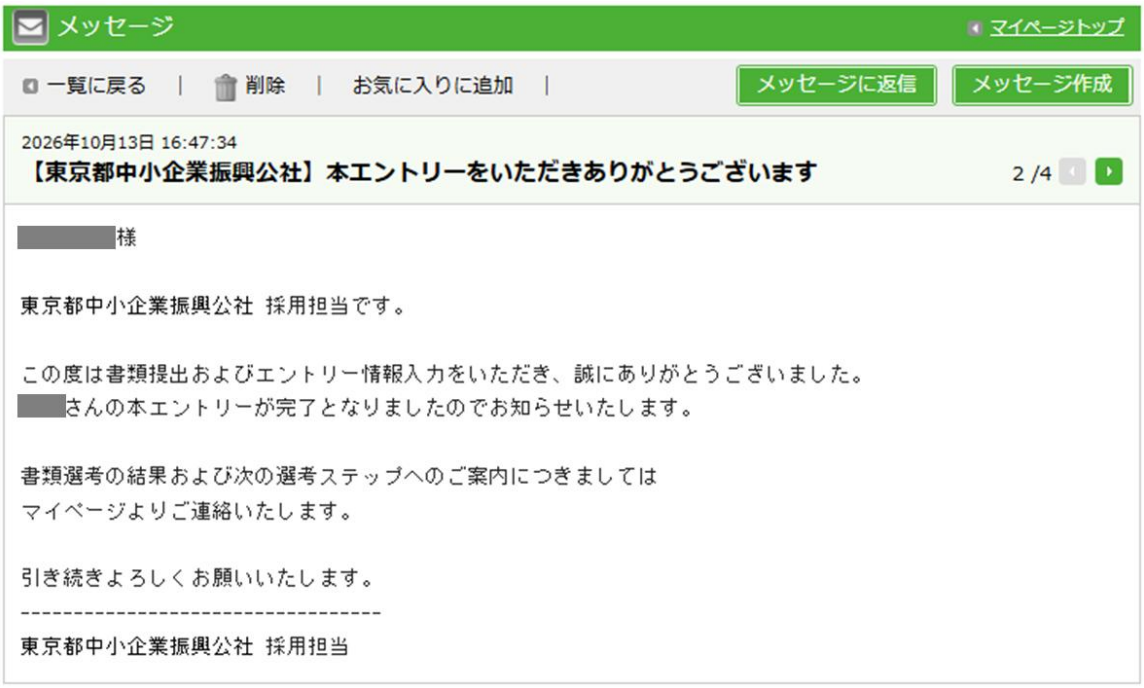
【エントリー情報入力完了メッセージと入力内容の確認】



5. 本エントリーの完了

- 「3. 写真・履歴書・職務経歴書などの提出」と「4. エントリー情報の入力」の両方が完了すると本エントリーが完了となります。
- 本エントリーが完了となるとマイページより「【東京都中小企業振興公社】本エントリーをいただきありがとうございます」というメッセージが届きますので、必ずご確認ください。

【本エントリー完了のメッセージ】


メッセージ　マイページトップ

一覧に戻る | 削除 | お気に入りに追加 | メッセージに返信 メッセージ作成

2026年10月13日 16:47:34

【東京都中小企業振興公社】本エントリーをいただきありがとうございます　2 /4

[redacted]様

東京都中小企業振興公社 採用担当です。

この度は書類提出およびエントリー情報入力をいただき、誠にありがとうございました。
[redacted]さんの本エントリーが完了となりましたのでお知らせいたします。

書類選考の結果および次の選考ステップへのご案内につきましては
マイページよりご連絡いたします。

引き続きよろしくお願いいたします。

東京都中小企業振興公社 採用担当

- 本エントリー完了後の選考フローは募集職種などにより異なります。公社からの連絡をお待ちください。

6. 注意事項

※ 申込受付期間内に本登録が完了しなかった場合は受験できません。

※ 申込受付期間内は、システムにより 24 時間申込みを受け付けます。ただし、緊急的な保守点検作業などのためシステムを停止する場合があります。また、受付期間終了の直前は、システムが混み合う恐れがありますので、余裕をもって申込みをしてください。

※ 使用される機器や通信回線上の障害などによるトラブルについては、当社は一切責任を負いません。

※ 登録内容に不備がある場合は、メールまたは電話で連絡をすることがあります。すみやかに対応できるようご配慮ください。

※ 申込受付期間および試験実施期間内にメールアドレスおよび電話番号に変更または使用不可の状況が生じた場合は、すみやかに採用担当に連絡してください。

ご連絡・お問い合わせ先

（公財）東京都中小企業振興公社 総務課 採用担当
〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町 1-9 東京都産業労働局秋葉原庁舎
TEL：03-3251-7886 （平日 9：00～17：00）
E-mail：saiyo@tokyo-kosha.or.jp
（休業日 土・日・祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日））