

# マイページを開設しよう！

テクパスでは、会員登録（無料）を行うことでマイページの開設ができます。お仕事へのエントリーや、ご希望条件などの登録機能がご利用いただけます。

1 テクパスの画面を開きます。 <https://www.techpass.jp/>

PCの場合は、「無料サポートを受ける（会員登録）」をクリックします。

ログインする

無料サポートを受ける（会員登録）

スマホの場合は、「サポート登録」をクリックします。



サポート登録

ログイン

2 「マイページ作成」画面より、情報を入力します。ここで設定する「ユーザーID」と「パスワード」で、次回以降ログインすることになりますので、メモしておきましょう。 ※赤字の必須項目をすべて入力してください。

マイページ作成

✓ マイページにて職務経歴・希望条件などをご入力頂くと、ATSからご希望に合ったお仕事を紹介させていただきます。

氏名（漢字）	必須	姓	<input type="text"/>	名	<input type="text"/>
氏名（フリガナ）	必須	セイ	<input type="text"/>	メイ	<input type="text"/>
電話番号	必須	<input type="text"/> 半角数字（ハイフン不要）			
メールアドレス	必須	<input type="text"/> ※登録済みのアドレスは使用できません。			
ユーザーID	必須	<input type="text"/> 半角英数字記号（100文字以内） ※登録済みのユーザーIDは使用できません。			
パスワード	必須	<input type="text"/> 半角英数字記号（8～20文字以内）			
パスワード（確認）	必須	<input type="text"/> 半角英数字記号（8～20文字以内）			

3 「利用規約」および、「個人情報取り扱い」にご同意の上、入力完了したら、「マイページを作成する」をクリックします。

利用規約および個人情報の取り扱いにご同意いただいたうえで送信してください。

マイページを作成する

4 「マイページ作成完了」画面が表示されます。「引き続き「情報登録画面へ進む」をクリックします。

マイページ作成完了

マイページの作成が完了しました。今後はご登録いただきましたID（メールアドレス）と設定いただいたパスワードでログインしてください。 ※パソコン・スマートフォンどちらからでもマイページがご利用いただけます。

引き続き、マイページにて基本情報・技術経歴・資格/スキル・希望条件の入力をお願いいたします。お仕事のご紹介には、情報を入力いただき、ご来店いただく必要があります。

情報登録画面へ進む

5 同時に、「マイページ登録完了のお知らせ」メールが届きますので、後ほど確認してください。

【テクパス】マイページ登録完了のお知らせ ※必ずご確認ください※ [受信トレイ](#)

テクパス運営事務局 <info@techpass.jp>  
To 自分

様

『テクパス』をご利用いただき、ありがとうございます。  
以下の通り、マイページ登録手続きが完了いたしました。

-----

ユーザーID：  
パスワード：（安全上、非表示にしております）

▼もし、パスワードを忘れた場合には以下のURLからパスワード再発行をお願いいたします。  
<https://www.techpass.jp/passwordreset/temporary/form>

-----

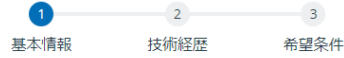
## 「メールが届かない?!」

メールアドレスを間違えて登録した場合、お客様にメールは届きません。登録する際にはメールアドレスをご確認の上、入力してください。また、迷惑メール対策をしている方は確認メールが届くよう、「techpass.jp」からのメールが受信できるように、設定をしてください。



## 6 「基本情報入力」画面より、情報を入力します。※赤字の必須項目をすべて入力してください。

### 基本情報入力



✓ 「入力内容を登録し、次へ」ボタンを押すと、入力内容が登録され、次のステップへ進みます。次のステップへ行った後も、マイページトップより入力した内容を編集することができます。

氏名（漢字）	必須	姓	日本	名	太郎
氏名（フリガナ）	必須	セイ	ニホン	メイ	タロウ
性別	必須		<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 男		
生年月日	必須		1990 年 1 月 1 日		
住所	必須		東京都渋谷区渋谷1-14-16		

## 7 「入力内容を登録する」ボタンをクリックして、次の画面へ進みます。

入力内容を登録する

## 8 「職務経歴書」をアップロード、または「Webフォーム入力画面へ」のリンクより、職歴情報を入力します。※赤字の必須項目をすべて入力してください。

### 職務経歴入力



✓ 職務経歴書をアップロード、またはWebフォームに入力のいずれかをお選びください。

#### 職務経歴書をお持ちの方はこちら

こちらからファイルをアップロードして頂けます。一度アップロードしたファイルは削除できません。

選択... ファイルが選択されていません。

職務経歴書をアップロードする

#### 職務経歴書をお持ちでない方はこちら

##### Webフォームに入力をご希望の場合

こちらから職務経歴書をWebフォームに入力して頂けます。

[Webフォーム入力画面へ](#)

##### Excelフォーマットのダウンロードをご希望の場合

こちらから職務経歴書 (Excel) をダウンロードしてください。ファイルに記入後、左のフォームよりアップロードをお願いします。

[技術系 職務経歴書フォーマット](#)

## 9 「職務経歴書をアップロードする」ボタンをクリックして、次の画面へ進みます。

ファイルを選択 選択されていません

職務経歴書をアップロードする

または

「入力内容を登録する」ボタンをクリックして、次の画面へ進みます。

入力内容を登録する

## 10 「希望条件入力」画面より、情報を入力します。※赤字の必須項目をすべて入力してください。

### 希望条件入力



✓ 「入力内容を登録し、次へ」ボタンを押すと、入力内容が登録され、次のステップへ進みます。次のステップへ行った後も、マイページトップより入力した内容を編集することができます。

職種	必須	選択してください
OAまたは言語等		選択してください
業務詳細		

## 11 「入力内容を登録する」ボタンをクリックすると、「マイページトップ画面」に戻ります。

入力内容を登録する

以上で登録完了です！

次回から、登録したユーザーIDとパスワードで、マイページへログインして情報の変更などができます。