

求人サイト「マイナーリーグ」支援者様向けガイド

「マイナーリーグ」は発達障害の方を積極採用する企業が集まる求人サイトです。発達障害をオープンにしてはたらきたい貴事業所のご利用者様に会員登録をおすすめいただけますと幸いです。

INDEX

- [1. マイナーリーグの特徴](#)
- [2. 支援者様が求人を閲覧する方法](#)
- [3. 「推薦文」機能をぜひご活用ください](#)
- [4. 就職決定後の定着支援について](#)

<https://mlg.kaien-lab.com/>

1. マイナーリーグの特徴

発達障害に特化した求人サイト「マイナーリーグ」は以下のような特徴があります。

- **発達障害フレンドリーな企業をセレクト**：発達障害と言っても個性豊か…。そんな皆さんの個性に合った受け入れをしてくれる企業のみをKaienがセレクトしています。
- **専門性を活かせる求人が豊富**：今までの職歴を活かしたい。配慮さえあれば使える専門性があるのに…。そういったお声に応える求人も豊富。障害者雇用でも成果に妥協しない人にも満足頂いています。
- **苦手なことが「クリック」で伝えられる**：自分の苦手がなかなか分かってもらえない。Kaienでは1万人を超えるヒアリングを経て、発達障害の困り感を可視化。何度かのクリックで困り感と配慮事項を企業に伝えられる仕組みを構築しました。

マイナーリーグの会員アカウントは、原則応募を検討するご本人様それぞれに作成いただいております。発達障害をオープンにしてはたらきたい貴事業所のご利用者様に会員登録をおすすめいただけますと幸いです。（会員登録：

<https://mlg.kaien-lab.com/job/register>）

2. 支援者様が求人を閲覧する方法

1事業所あたり1アカウントに限り、「支援者様閲覧専用アカウント」の作成を許可しています。ご必要に応じて以下の要領で「支援者様閲覧専用アカウント」を作成いただき、適宜ログインして求人を閲覧してください。

- 姓は「支援機関名」、名は「閲覧専用アカウント」としてください。
- アカウント登録者を、「当事者が利用している支援事業機関」としてください。
- お手数ですが事業所内で職員様にアカウントを共用いただけますと幸いです。

■支援者様閲覧専用アカウントにおける注意事項

支援者様専用アカウントをご利用いただく際は、以下の注意事項を守っていただきますようお願いいたします。違反する行為が認められた場合は、予告なくアカウントを停止させていただくことがあります。

- 閲覧専用アカウントでのご応募は禁止します。ご利用者様にご応募いただく際は、ご利用者様自身でアカウントを作成いただき、応募いただきますようお願いいたします。
- 閲覧専用アカウントで得た情報を通じて、求人している企業様に直接ご連絡いただくことを禁止します。ご不明点がございましたら、まずはマイナーリーグ事務局（mlg@kaien-lab.com）にお問い合わせをお願いいたします。
- 閲覧専用アカウントで得た情報は、貴事業所内の支援に限りご使用いただけます。マイナーリーグ事務局に許可なくSNSやウェブサイト上に公開することを固く禁止します。

■[会員登録画面](#)

会員専用の「会員登録（無料）」ページです。企業のご担当者は[こちらへ](#) >

会員登録情報

(※) = 必須

氏名（漢字）(※)	姓 <input type="text" value="Kaien"/> 名 <input type="text" value="閲覧専用アカウント"/>
氏名（カタカナ）(※)	セイ <input type="text" value="カイエン"/> メイ <input type="text" value="エツランセンヨウアカウント"/>
メールアドレス(※)	<input type="text" value="mlg+shien@kaien-lab.com"/>
確認用メールアドレス(※)	<input type="text"/>
性別(※)	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input checked="" type="radio"/> その他
障害者手帳の種類	療育手帳： <input type="text" value="なし"/>
	精神障害者保健福祉手帳： <input type="text" value="なし"/>
	精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方は手帳の交付日を入力してください。有効期限が近付いたらお知らせします（通知設定で設定可能）。 交付日 <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="年"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="日"/>
	身体障害者手帳： <input type="text" value="なし"/>
	「障害者手帳の種類と注意点」について詳しくは、下記ページをご覧ください。 関連ページ 「障害者手帳の種類と注意点」
現在の就業状態(※)	<input type="radio"/> 学生 < 卒業予定年月 <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="年"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="月"/> > <input type="radio"/> 在職中 <input type="radio"/> 無職
アカウント登録者(※)	<input type="radio"/> 当事者ご本人 <input type="radio"/> 当事者のご親族 <input checked="" type="radio"/> 当事者が利用している支援事業機関 <input type="radio"/> その他

■ アカウント設定画面

アカウント設定画面から、スカウト設定を「受けない」に変更してください。



求人を見つける あとで見る一覧 メール お知らせ

保存した検索条件 / エントリーシート / 企業面接会 / [アカウント設定](#) / ログアウト /

定期メンテナンスのため、以下の時間帯はサービスを一時停止します。ご迷惑をおかけしますが、ご容赦ください。
システムメンテナンス時間 毎週 火曜日 8:00 - 9:00

アカウント設定

スカウト設定

スカウトを受ける

「受ける」と設定すると企業からスカウトを受けることが出来ます。

受けない

[スカウト設定を変更する](#)

3. 「推薦文」機能をぜひご利用ください

「推薦文」機能は就労移行支援などの担当支援者様から、人事担当者様に向けてアセスメント情報をお伝えいただける機能です。貴事業所ご利用者様の書類選考通過を後押しする大きなサポートとなります。ぜひ有効活用いただけましたら幸いです。

■ 推薦文入力の手順

①会員様（貴事業所ご利用中のご本人様）の操作

- 「エントリーシート」メニューの「障害・推薦文他」タブを選択し、最下部の項目「支援者・支援機関からの推薦文」にある、「推薦文を依頼する」のボタンをクリックする。
- 推薦文依頼先のメールアドレスに、依頼する支援者のメールアドレスを入力し「送信する」のボタンをクリックする

②支援者様の操作

- 指定されたメールに「[マイナーリーグ]推薦文作成のお願い」というタイトルのメールが送られます。
- メール本文に記載されたURLをクリックしてください。
- 推薦文をご記載ください。記入できる文字数に制限がございますのでご注意ください（支援機関名20文字、会員との関係20文字、推薦文2,000文字）
- 画面下の「保存する」のボタンをクリックします
- 「推薦文のご入力ありがとうございました。ご入力いただいた推薦文はエントリーシートに掲載いたします。」という画面が表示されれば、保存完了です。

■ 推薦文入力の有効期限は、メール受信から1週間です

期限を過ぎた場合、および推薦文を書き直す場合は、会員様（貴事業所ご利用中のご本人様）による、以下の操作が必要です。

- 「エントリーシート」メニューの「障害・推薦文他」タブを選択し、
- 「推薦文を削除する」⇒「OK」のボタンをクリック
- 「推薦文を依頼する」のボタンをクリックし、以下は上記同様です

4. 就職決定後の定着支援について

マイナーリーグにおける定着支援のアフターサポート（以下「定着サポート」とします）は、「会員ご本人様」と「就業先企業様」との協議に基づき、ご利用の有無を決めていただいております。その際の費用は就業先企業様のご負担となり、ご本人様の金銭的な負担は一切ございません。

- ご本人および就業先企業様のご希望がない場合、Kaizen・マイナーリーグから定着支援は行いません。
- Kaizen・マイナーリーグから、ご本人の所属する支援機関からの定着支援、および就労定着支援のご利用を制限することは一切ありません。
- ご本人様および就業先企業様の希望に基づき、「支援機関からの定着支援」と「マイナーリーグにおける定着サポート」を並行してご利用される場合は、当方から支援機関様にご連絡させていただき、「連携方法」や「期間や機能のすみわけ」などを協議させていただきます。ご本人様にとって最適なサポート体制を構築できるよう、柔軟に対応してまいりたいと考えています。