ENWS
（自衛隊就職援護情報ネットワークシステム）
求人企業向け概要説明資料

２０２６年９月

目次

1. はじめに
2. システム概要
3. 業務フロー

個別機能

① 企業アカウントの新規申請
② 求人票の登録申請
③ 人材情報検索
④ 紹介状受領
⑤ 採否通知書登録
⑥ 意向確認

参考　よくある質問

1 はじめに

本資料は、2026年9月時点の情報を元に作成しております。

システムの更新が適宜入るため、１０月にアカウント登録した際の実際のシステム上の画面と説明資料の画面では一部異なる画面がある可能性があります。ご了承ください。

１０月からのアカウント登録は以下の画面イメージになりますので、新規アカウント登録ボタンから登録をお願いいたします。



１０月１日から“新規アカウント登録”ボタンを追加します。

2 システム概要

就職援護業務をオンライン化することにより、求職者情報・求人情報等の共有化、各機関の迅速な連携を図り、業務の円滑・効率化が可能になります。

自衛隊援護協会



援護協会職員

- 求人企業検索、求人情報・求人票検索、求職者検索、編集
- 進捗管理（紹介状、採否通知、意向登録）
- ワークフロー（各種承認）
- 求人票作成相談に応じる（システムが使えない企業向け）
- 報告書作成

承認ワークフロー、代理業務、支部間連携（移管）等

援護機関（各基地、地本、各幕等）



援護担当者

- 求人企業検索
- 求人票検索
- 求職者一括登録、検索、編集
- 進捗管理（紹介状発行、進捗状況一覧、採否通知）
- 他支部への移管申請
- ワークフロー（各種申請・承認）
- 求職者、企業の支援

求職者への就職支援

自衛隊就職援護情報ネットワークシステム

共通機能
- ログイン機能
- メニュー機能
- ダッシュボード機能

システム管理機能
- 通知機能
- 利用者一括登録、編集機能



求職票、求人票
紹介状
採否通知書 等

パブリッククラウド
（AWS）

求人企業



企業担当者

- 求人者表示、編集
- 求人票登録、編集
- 人材情報検索
- 進捗管理
（紹介状受領、採否通知作成）

求人票登録、紹介状閲覧、採否通知作成

求職者（退職予定自衛官）



退職予定自衛官

- 求職票の登録
- 求人情報検索
- 進捗管理
（採否通知閲覧、意向登録）
- マイページ

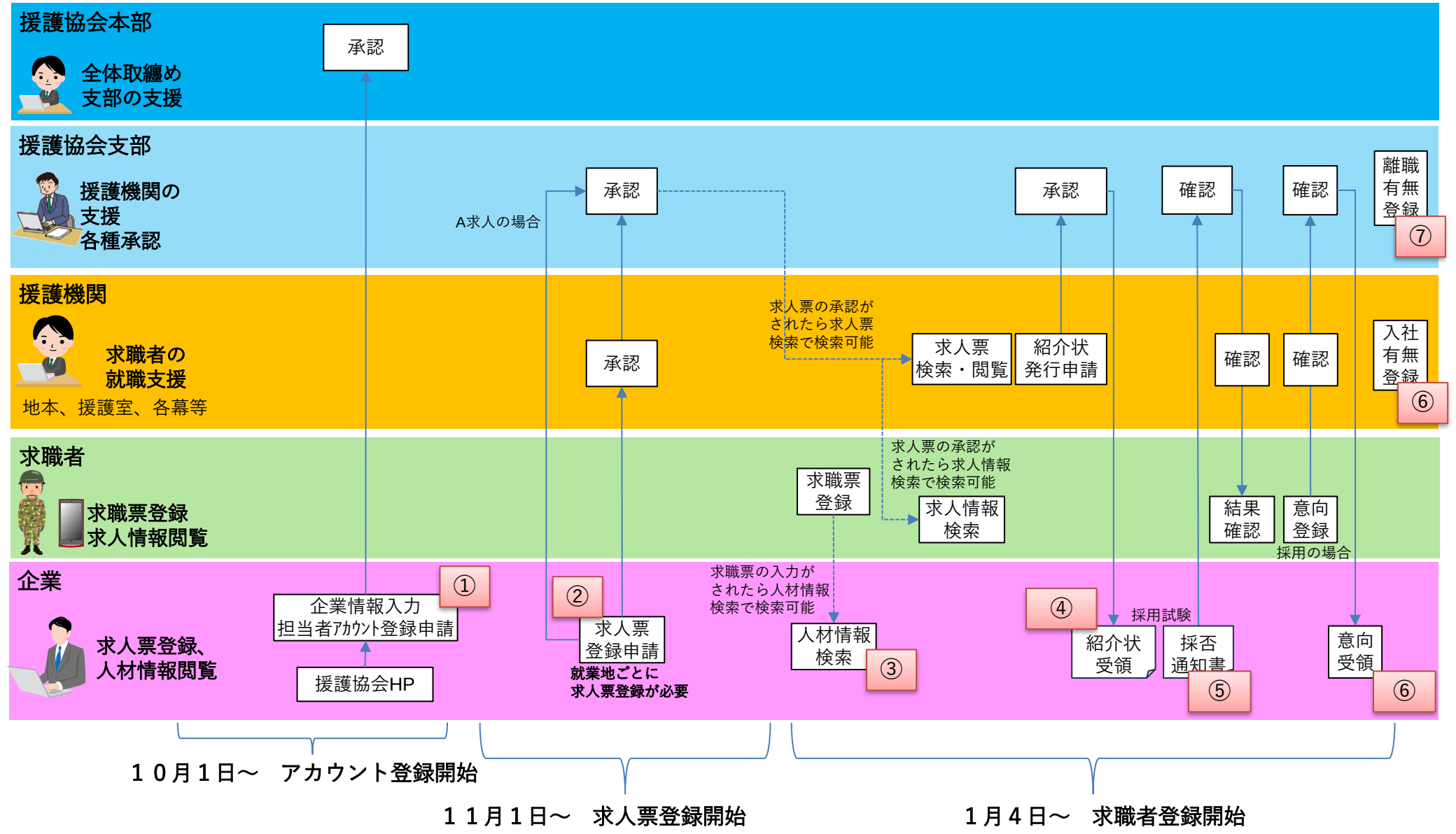
求職票の登録、求人情報の閲覧

3 業務フロー

時系列

システム上の承認フロー

関係しているデータ



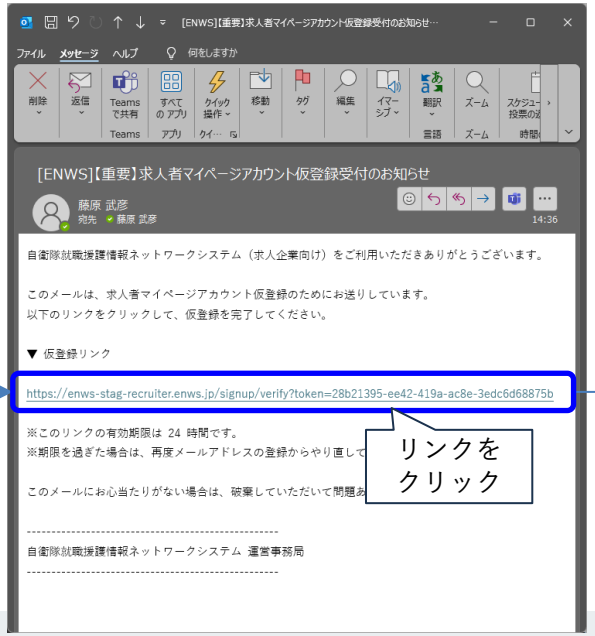
① １人目の企業担当者アカウント登録

１．援護協会ホームページに追加されたリンクをクリックすると、求人企業アカウント開設画面が表示されますので、メールアドレスを入力・送信します。



登録するメールアドレスは全て小文字でお願いします。
受信可能なドメインに「enws.jp」を追加するようにお願いします。

２．入力したメールアドレス宛に、アカウント仮登録用リンクが送付されますので、リンクをクリックします。（URLの有効期限24時間）



リンクをクリック

３．求人企業情報を入力し、確認ボタンを押し、次画面で申請を押下します。



① １人目の企業担当者アカウントでの初回ログイン

４．援護協会本部で承認すると、企業担当者にアカウント招待メールが届きます。
（URLの有効期限無し）



企業担当者が受信するメール例

５．URLをクリックして、仮パスワードでログインします。





６．仮パスワードでログイン後、パスワードを変更し、正式にログインが可能になります。





ENWS画面

① ２人目以降の企業担当者アカウントの追加

求人企業メニューから、担当者追加を押し、担当者アカウントの追加が可能です。
担当者を変更する場合は、担当者を追加してから、旧担当者を削除します。



② 求人票の作成

求人企業詳細画面で、求人票の「作成」を押し、求人票作成画面で入力します。
入力後、保存を押すと、入力した項目のチェック処理が行われますので、エラーメッセージ等が表示された場合は、メッセージに従い、修正する必要があります。
求人票詳細画面に「募集開始申請」ボタンが現れますので、押します。



② 求人票の承認依頼



申請後、承認されるまでの間に修正したい場合は、「募集開始引き戻し」を押して、再入力します。

③ 人材情報検索

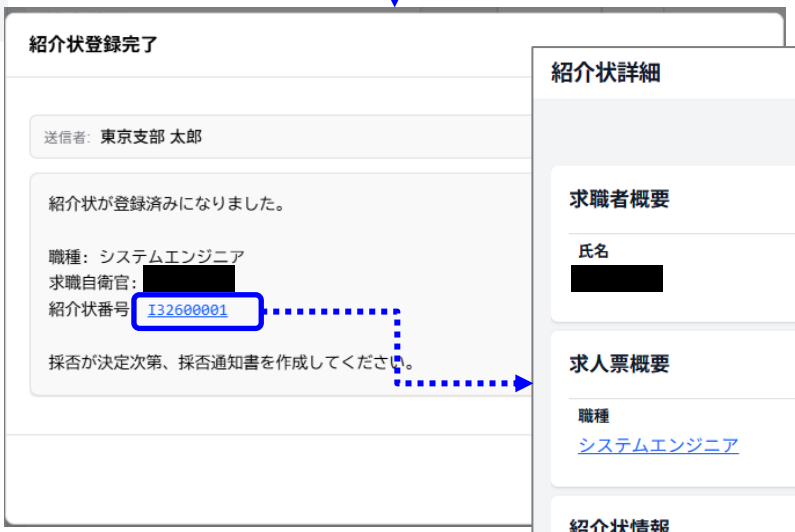
メニューから人材情報を選択し人材情報検索一覧を開きます。
検索条件を入力し、人材情報を検索することができます。



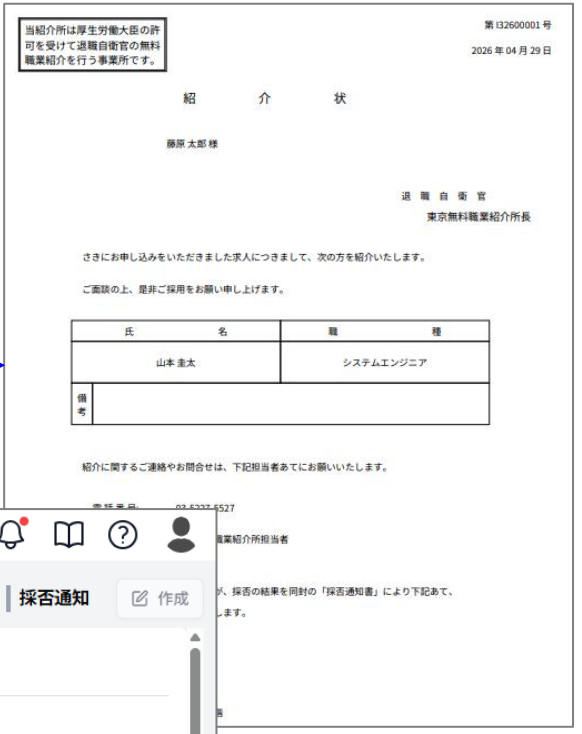
④ 紹介状の受領

援護協会で発行した紹介状は企業に送付されますので、通知ボタンを押して、紹介状登録完了をクリックして、
内容を確認し、問題なければ、受領を押します。履歴書や職務経歴書のダウンロードも可能です。



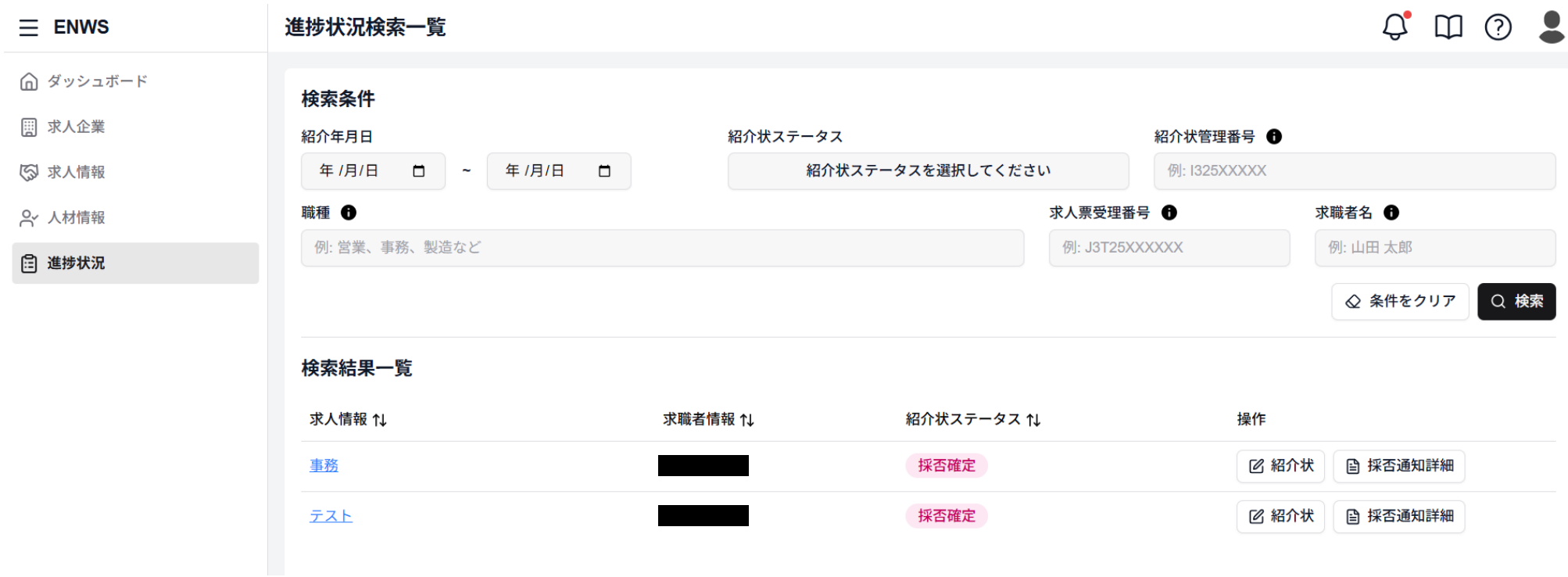






④ 進捗状況の確認（紹介状や採否等の状況）

メニューから進捗状況を選択すると、紹介状や採否等のステータスを確認することができます。



⑤ 採否通知書の作成

メニューから進捗状況を選択し、進捗状況検索一覧を表示します。該当の求職者を検索し、採否通知作成を押します。

雇用条件を入力し、作成ボタンを押します。



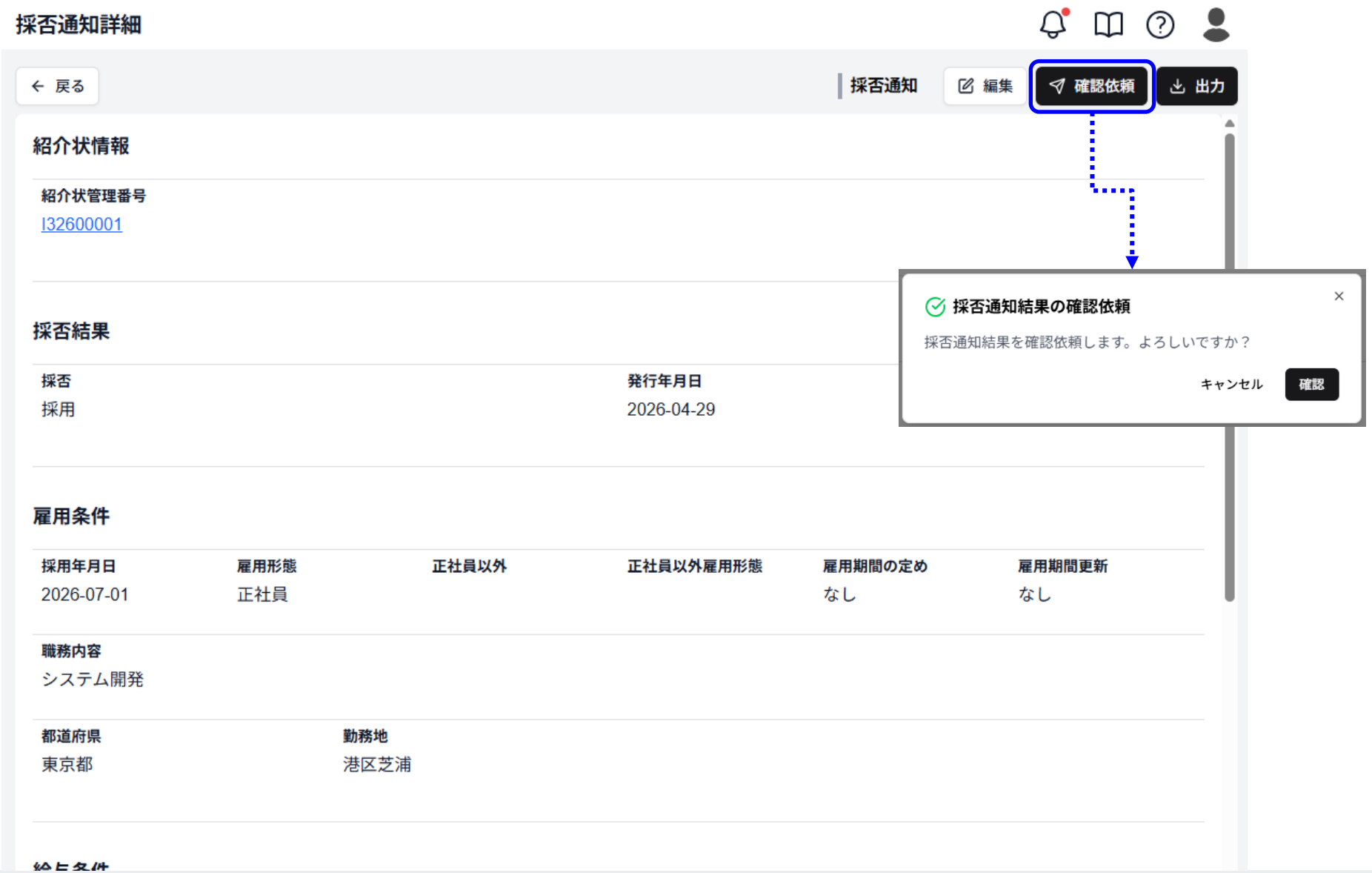


採否通知編集画面で入力後、画面最下部の作成ボタンを押します。



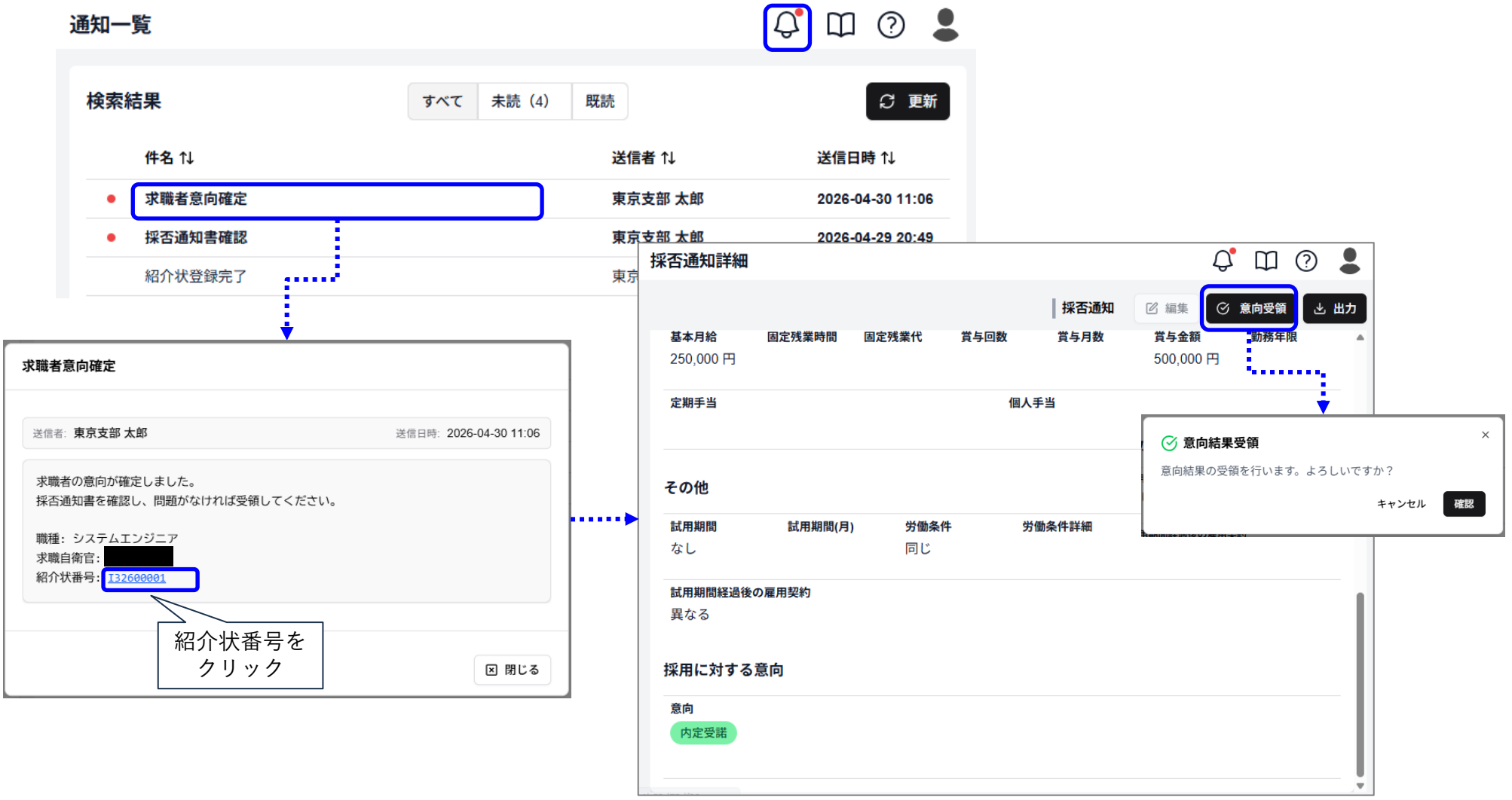
⑤ 採否通知書の確認依頼

確認依頼ボタンを押し、援護協会に送信します。



⑥ 意向確認

求職者の意向は、援護協会で確認後、企業担当者に通知されます。
通知画面で、該当求職者の意向確定をクリックし、詳細を確認します。
確認後、意向受領ボタンを押します。



参考 よくある質問

No	分類	質問	回答
1	全般	ENWSでなにができるか。	就職援護業務をオンライン化することにより、求職者情報・求人情報等の共有化、各機関の迅速な連携を図り、業務の円滑・効率化が可能です。
2	全般	現行の業務要領から何が変わるか。	就業地ごとに求人票を登録していただく必要があります。
3	全般	本システムがどの環境で使えるか	PCで利用可能です。ブラウザは Google Chrome、Microsoft Edge、Apple Safariの最新バージョンでの動作を保証しております。フルHD（1920×1080ピクセル）以上のサイズでの表示を前提としています。
4	全般	企業へのシステム説明の機会はあるのか。	企業への合同説明会や新聞等でご説明します。
5	全般	詳細な操作マニュアルを提供する予定はあるのか。	アカウント登録後にシステム内で確認できます。
6	全般	援護協会各支部もしくは就職援護担当者等との業務調整なども、本システムで可能となるのか。	登録、承認などの手段や要領は本システムにおいて可能ですが、それ以外の本システムでは処理できない事項に関しましては、従来どおり行っていただきます。
7	アカウント登録	アカウントの登録はいつからできるか。	2026年10月1日から登録可能です。

参考 よくある質問

No	分類	質問	回答
8	アカウント登録	サービスを利用したいが、申込方法を教えてください。	10月1日からこちらのサイトの「新規アカウント登録」ボタンををクリックすると、求人企業アカウント開設ページが表示されます。メールアドレスと利用規約、プライバシーポリシーに同意して送信すると、ご入力頂いたメールアドレスにアカウント開設ページの案内メールが届きます。メールに記載されたURLよりサービス利用の申込が行えます。
9	アカウント登録	複数の支社がある場合、どうすればいいか。	支社ごとに担当者アカウントを登録してください。
10	アカウント登録	担当者アカウントを追加したい。	求人企業詳細画面から「担当者追加」ボタンをクリックして、必要事項を入力したら追加できます。
11	アカウント登録	求人企業情報入力で「法人番号は既に登録されています」と表示される。	既に当システムをご利用いただいております。担当者を追加する場合は、当システムをご利用されている企業様のご担当者様より担当者アカウント追加していただくことで利用できます。
12	アカウント登録	「求人者マイページアカウント仮登録受付のお知らせ」メールにある仮登録リンクをクリックしたがアクセスできない。	仮登録リンクの有効期限は24時間です。期限を過ぎた場合は、再度「アカウント登録」ボタンから登録をやり直してください。

参考 よくある質問

No	分類	質問	回答
13	アカウント登録	「仮登録申請内容修正のお願い」メールから再申請リンクをクリックしたがアクセスできない。	再申請リンクの有効期限は7日です。期限を過ぎた場合は、再度「企業アカウントの開設」から登録が必要です。
14	アカウント登録	登録するメールアドレスは1つにつき1アカウントか。	はい。複数の担当者アカウントで同一のメールアドレスは利用できません。
15	アカウント登録	登録できるメールアドレスについて、制限はあるか。	メールアドレスは全て小文字で登録する制限があります。
16	アカウント登録	アカウント招待のURLの有効期限はあるのか。	ありません。
17	アカウント登録	パスワード変更のURLの有効期限はあるのか。	30分間です。

参考 よくある質問

No	分類	質問	回答
18	アカウント追加	支店、事業所などの担当者を追加したい。	求人企業詳細画面の担当者情報から担当者追加ボタンで担当者を追加することができます。担当者を追加する際にメールアドレスが必須入力となっており、担当者登録が完了しますと、追加されましたメールアドレスにアカウント招待メールが届きます。
19	ログイン	1アカウントで複数端末から同時使用可能か。	できません。
20	ログイン	多要素認証でのログインか。	はい。ログイン時にワンタイムパスワードのメールが届きますので、ワンタイムパスワードでのログインが必要です。
21	求人票	求人票とは何か。	企業が人材を募集する際に仕事内容・賃金・就業場所などの労働条件を職業安定法に基づいて明示する公式書類です。本システム上に掲載され、求職者が応募判断をするための重要な情報源のことです。
22	求人票	求人票登録はいつから始められるか。	2026年11月1日から利用可能です。
23	人材情報	人材情報とは何か。	求職者に関する基本情報や経歴、スキル、評価など、就職希望におけるあらゆる情報のことです。

参考 よくある質問

No	分類	質問	回答
24	紹介状	紹介状とは何か。	職業相談を経て職業紹介所が、求職者を求人者へ紹介する際に発行する書類です。求職者番号、求職者、求人番号、求人者など、紹介した求人を確認する情報が記載されます。
25	採否通知書	採否通知書とは何か。	求人者が求職者に対して採用の決定を通知する書類です。この通知書は、求人者が求職者に対して採用を決定したことを伝えるものであり、求職者の入社意思は確認されていない状態ですので、法的な拘束力はありません。
26	意向確認	意向確認とは何か。	求職者の採用に対する意向を確認することです。意向は「内定受諾」、「辞退」、「保留」の３種類があります。