

アカウント申請方法について

①BE KOBE学生ナビの学生団体向けページにアクセス
(<https://www.kobe-gakusei-community.jp/stc/case/info/c0X78Su9yxmhDR2pNWEz>)



②記事内の「アカウント申請書」をダウンロードし、内容を記入して事務局に送付

アカウント申請書

KOBE学生コミュニティネットワークサービス アカウント申請書

「KOBE学生コミュニティネットワークサービス 企業アカウント申請における同意書」に同意の上、下記の通り、**企業アカウント**を申請します。

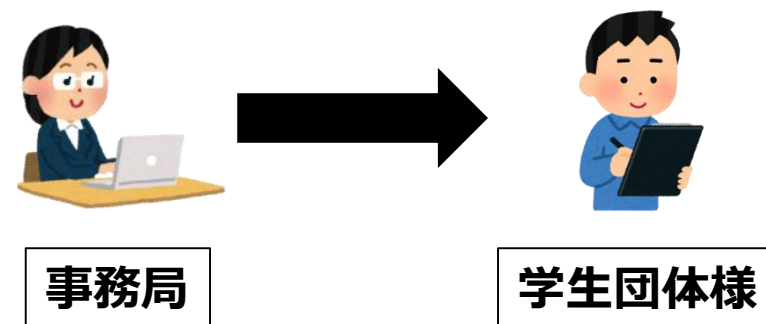
申請日	<input type="text"/>	※
企業名	<input type="text"/>	※
郵便番号	<input type="text"/>	※
都道府県	<input type="text"/>	※
市区町村	<input type="text"/>	※
番地	<input type="text"/>	※
建物名・部屋番号	<input type="text"/>	※
URL	<input type="text"/>	※
メールアドレス	<input type="text"/>	※
電話番号	<input type="text"/>	※
担当者名	<input type="text"/>	※
申請目的	<input type="text"/>	※

1 ページ

記載欄右側に「※」がある項目については必須入力です。

③事務局にて申請内容を確認し、ログインIDと初期パスワード、利用マニュアルを送付

***所属大学ごとに審査基準がございます。**



特集記事の利用開始
(次頁へ)

同意書 ネットワークサービス 企業アカウント申請における同意書

以下に掲載の「KOBE学生コミュニティサービス 利用規約」に同意できること。
<https://www.kobe-gakusei-community.jp/special/terms>

(1) 以下に掲載の「KOBE学生コミュニティサービス 利用規約」に同意できること
<https://www.kobe-gakusei-community.jp/special/terms>

(2) アクセスログ等、当サービスの運用に必要な情報を収集することに同意できること

(3) 当サービスの安定的な運用のため、KOBE学生コミュニティサービス事務局と円滑なコミュニケーションをとれること

(4) 取得した個人情報について神戸市プライバシーポリシーに基づいて適切な管理を実施できること
https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/p_policy.html

(5) 神戸市内に在学、在住の学生との円滑なコミュニティを形成する意思があること

(6) 以下の条件にすべて該当する法人であること

(6)-1 神戸市内に事業所を持つ法人であること

(6)-2 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている法人ではないこと

(6)-3 犯罪に使用されるおそれのある商品またはサービスの提供を行っている法人ではないこと

(6)-4 法令または公序良俗に反する行為を行っているまたは行うおそれのある法人ではないこと

2 ページ

☐ 上記内容に同意してアカウント申請を行う

特集記事の作成方法について(1/2)

①BE KOBES学生ナビマイページ (<https://www.kobe-gakusei-community.jp/mypage/>)

マイページにアクセスし、「特集管理」をクリックします



②特集フォルダの作成

特集ページを格納するフォルダを作成します。
[特集フォルダ作成]ボタンをクリックして特集フォルダ登録画面を開きます



③特集フォルダの入力

特集フォルダ名等の登録内容を入力し、入力完了後[確認]をクリックすると確認画面に遷移します



④特集フォルダの登録完了

特集フォルダの入力内容を確認後、[登録]をクリックすると登録が完了します



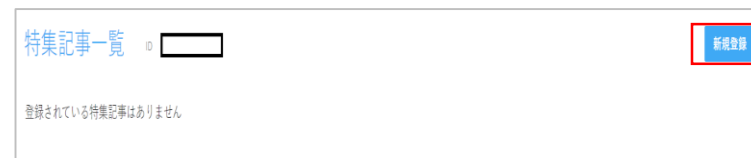
⑤特集記事の作成

特集記事を作成するため[特集記事編集]をクリックします



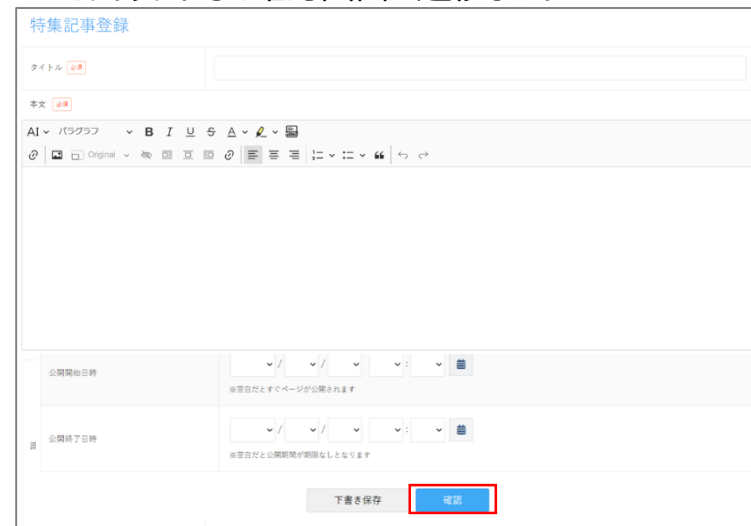
⑥特集記事の新規登録

[新規登録]をクリックします



⑦特集記事の入力

作成ツールで画像、テキスト情報を入力し、[確認]をクリックすると確認画面に遷移します



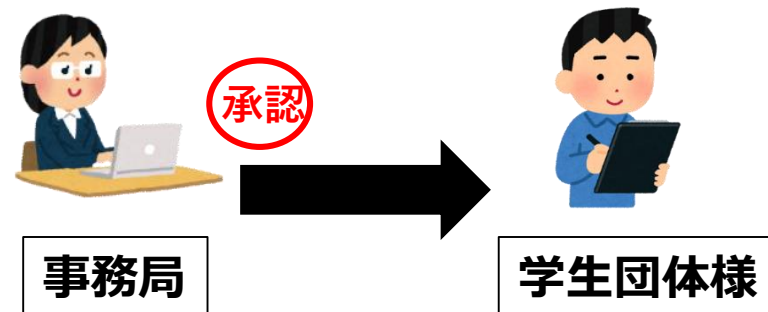
⑧特集記事作成完了

作成した特集ページの内容を確認し、[登録]ボタンをクリックし登録を完了します



特集記事の作成方法について(2/2)

- ⑨事務局にて特集記事内容を確認して
問題がなければ承認を行います



- ⑩事務局にて承認が完了するとその旨のメッセージが
通知され、公開開始日から特集記事が公開されます

