

令和 2(2020)年度「就職関連応募書類」について

◎履歴書（本学指定履歴書）

・購入はN I Tクリエイイト購買部（5号館1階） ⇒ 1袋 250 円（5 セット組：送付用封筒 5 枚同封）

※PCよりダウンロードも可能（履歴書の PDF、Word データの 2 種類）⇒ 詳細はポータルサイトにて確認

◎成績証明書 ⇒ 即日発行

◎卒業（修了）見込証明書・・・2020 年 4 月 1 日以降（着手確認時点）の発行

・申込み窓口は教務課：本館 1 階の「証明書自動発行機」による発行）

※郵送による証明書発行を希望する場合はポータルサイトにて確認

◎健康診断証明書

・発行窓口は健康管理センター ⇒ 翌日午後発行

※申し込みは、教務課窓口で指定用紙に記入し、料金証紙を貼り健康管理センターへ持参

※郵送による証明書発行を希望する場合はポータルサイトにて確認

注意 発行は 2020 年 10 月下旬を予定
※最新情報はポータルサイトにて確認

◎推薦書

・手続き窓口：各学科事務室

***発行手続き前に必ず就職支援課へ相談をして下さい。**

※原則は 1 人 1 通 （※ただし、その企業より不合格の結果がでた場合は、この限りではありません。）
また、提出書類として記載されていても必ず必要とは限らないため、複数応募・受験の場合は慎重に検討し提出しなくとも応募や受験が出来ないのかを必ず確認して下さい。

***原則：2020 年 4 月 1 日以降（卒業研究・計画の着手が確認できた時点）の発行**

【推薦の種類と手続き】⇒ 詳細については就職支援課窓口までお越し下さい！

(1) 学科内（または、工学研究科内）の選考による推薦

・・・企業から大学に対し推薦枠限定依頼があった場合（内容については、求人 NAVI または、就職支援課の掲示を確認）

① 企業から推薦選考依頼 ⇒② 学生募集（就職支援委員へ連絡、掲示、一括 mail 配信及び求人 NAVI 推薦欄へ掲出）⇒

③ 学生応募 ⇒④ 学科／専攻内で選考 ⇒⑤ 選考結果を学生に連絡 ⇒⑥ 学生の提出書類等点検 ⇒⑦ 提出書類一式を就職支援課から企業へ送付

※ 内容によっては就職支援課にて選考を実施する場合があります。

(2) 教員（主に卒業研究・計画指導教員）による推薦

・・・企業が学生に対して推薦書の提出を求める場合、教員（主に卒業研究・計画指導教員）による推薦書

* 発行時期：4 月 1 日以降・手数料：無料

* 各学科事務室にて手続きをして下さい。

※ 場合によっては、学長推薦書を求められる場合があります。

企業との「申合せ」により 6 月 1 日以降でなければ発行できません。

手続き等については「就職支援課」へ相談して下さい。

学長推薦書発行時期：6 月 1 日以降・手数料：無料

『進路先決定後の報告について』

進路先（就職・自営・進学など）が決定した場合は、就職支援課に報告するとともに、必ず『求人 NAVI』に入力して下さい。