

▶就職支援課 受付：平日 9:00～17:00 土曜 9:00～15:00

☎：0480-33-7510 ✉：syusyokuka@nit.ac.jp

\*電話番号は電話帳に登録し、着信やメールは必ずチェックしましょう。

▶求人 NAVI ログイン（学内イベント情報や各種予約はココら）



URL [https://www2.kyujin-navi.com/GAKUGAI/login/login\\_unimsad.php?uniid=00077](https://www2.kyujin-navi.com/GAKUGAI/login/login_unimsad.php?uniid=00077)

\*左の2次元バーコードか上記 URL からダイレクトでサインイン可

\*Office365 のサインイン画面が出たら、以下の手順でログインしてください。

- ①Office365 のサインイン画面に 「学籍番号@stu.nit.ac.jp」 のアドレスを入力
- ②大学の認証画面に変わったら、学籍番号とパスワードを入力

▶求人 NAVI メニュー：求人検索/個人面談予約/支援行事の参加予約/学内企業セミナー参加企業予約  
就職活動体験記検索/進路報告登録/学校推薦一覧/インターンシップ求人閲覧 等

▶就職関連書類の申請・発行方法

書類	窓口	金額	発行	手順等
履歴書	購買	260 円	—	大学指定の履歴書+封筒 各5部
	求人 NAVI	—	—	各自ダウンロード
成績証明書	教務課	200 円	即日	証明書自動発行機（教務課隣）より即日発行
卒業(修了)見込 証明書	教務課	200 円	即日*	2025/4/1（*卒研着手確認）以降の即日発行
健康診断 証明書	健康管理 センター	200 円	翌日 午後	支 払 い：証明書自動発行機（教務課隣） 申請・発行：健康管理センター（*2025/4/1 以降）
推薦書 (教授推薦)	学科事務室	—	数日	①教員の許可 ②学科事務で申請書提出 ③受取 *推薦書提出企業で内定が出た場合、 <u>辞退は原則不可</u> *一度に複数社へ推薦書を出す事は出来ません *「学校推薦」は学内選考があるため別基準
インターンシップ <sup>®</sup> 保険	キャリアデザインルーム	210 円	即日	① 証明書自動発行機(教務課隣)で購入(210円) ② 支払い証明書をキャリアデザインルームに提出、「インターンシップ <sup>®</sup> 保険のしおり」 を受け取る
インターンシップ <sup>®</sup> 保険 加入証明書	キャリアデザインルーム	—	即日	企業から依頼があれば、10分～15分程度で発行可