

平成 31(2019)年度 『就職関連応募書類』 について

『履 歴 書』

本学指定の履歴書はN I Tクリエイイト購買部にて販売：1袋 250円（5セット組）

『成績証明書』⇒ 窓口：教務課

1号館1階教務課脇にある証明書自動発行機から即日かつ自動発行

『卒業（修了）見込証明書』⇒ 窓口：教務課

1号館1階教務課脇にある証明書自動発行機から即日かつ自動発行

平成 31 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

『健康診断証明書』 ⇒ 窓口：健康管理センター ⇒ 申込んだ翌日午後発行

教務課窓口にて指定用紙に記入し必要枚数の料金証紙を貼り

* 4 月 1 日（月）以降に健康管理センターへ申し込んで下さい。

⇒ 発行は 4 月中旬を予定

企業より請求があった場合は、事情を説明して出来上がり次第（4月中旬）提出する旨を伝え承諾を得て下さい。また、企業指定の診断書については、大学にて証明できる場合もあります。可能かどうかを健康管理センターで確認したうえで所定の手続きをとって下さい。

『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してください。

※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するとは限らないため、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。

平成 31 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（内容については各学科・就職支援課の掲示を確認して下さい）

① 企業より選考依頼 ⇒ ② 就職支援課から推薦依頼該当の各学科就職支援委員へ連絡 ⇒ ③ 該当学科の就職支援委員から各研究室（教員）に連絡 ⇒ ④ 学生応募 ⇒ ⑤ 選考結果を就職支援課へ連絡 ⇒ ⑥ 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）による推薦書となります。

◎ 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が、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。手続き時に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。