

K-SMAPY II

学生利用ガイドブック

(就職)

もっと日本を。もっと世界へ。



國學院大學

学生用（就職）マニュアル目次

1.就職

| | | |
|------------|-----------------|------|
| <u>1.1</u> | 進路希望登録..... | P.1 |
| <u>1.2</u> | セミナー申込..... | P.5 |
| <u>1.3</u> | 面談予約..... | P.8 |
| <u>1.4</u> | OBOG・就活体験記..... | P.11 |
| <u>1.5</u> | キャリアタス UC | P.13 |
| <u>1.6</u> | 就職活動報告 | P.14 |

1 進路希望登録

[進路希望登録]では、求職の意思確認や進路希望区分を登録することができます。進路希望登録に応じて、キャリアサポート課・たまプラーザ事務課から就職活動に関連するお知らせをタイムリーに受け取ることが可能です。

<注意事項>

[進路希望登録]を完了していない場合は、[面談予約]を利用することができません。

①ログイン後のホーム画面より [就職] → [進路希望登録] をクリックします。



②進路希望登録一覧の画面が表示されます。

登録回数の欄、[20XX 年度卒 1 回目]をクリックします。

| 進路希望登録一覧 | |
|-------------|---------------------|
| 登録回数 | 登録期限 |
| 2027年度卒 1回目 | 2025/03/31(月) 00:00 |

③進路希望登録の画面が表示されます。

The screenshot shows a web interface for career registration. It features two main sections highlighted with callouts:

- Callout A:** Points to the '求職の意思確認' (Job Search Confirmation) section. It contains a dropdown menu currently set to '求職の意思あり' (Job search intention).
- Callout B:** Points to the '進路希望区分' (Career Preference Category) section. It includes a button '進路希望区分を選択' (Select Career Preference Category) and a table with columns for '順位' (Rank) and '進路種別' (Career Category). The table shows '指定されていません' (Not specified).

At the bottom of the form, there are buttons for '元に戻す' (Return) and '確定' (Confirm).

A 求職の意思確認：求職の意思確認の登録と変更ができます。

B 進路希望区分：進路種別（企業・公務員・教員・神職・進学・未定・希望しない）の登録ができます。

④**A** 求職の意思確認で[▼]をクリックして選択します。

This close-up shows the '求職の意思確認' section. The dropdown menu is open, displaying the following options:

- 求職の意思あり (highlighted)
- 求職しない
- 未定

The dropdown arrow is highlighted with a red box.

< 注意事項 >

[求職しない]を選択した場合は、[面談予約]を利用することができません。

⑤B 進路希望区分の[進路希望区分を選択]をクリックします。

▼ 進路希望区分

学生は全員登録が必要です。進路希望の分野を必ず登録してください。
なお、上記の「求職の意思確認」で「未定」の方は「未定」。「求職しない」方は「希望しない」を選択してください。

進路希望区分を選択

| <input type="checkbox"/> | 順位 |
|--------------------------|-----------|
| | 指定されていません |

元に戻す

⑥進路希望区分選択画面が表示されます。

選択肢より進路種別を選び[○確定]をクリックします。

00:00

進路希望区分選択

進路種別 ✓

選択してください ▼

選択してください

- 企業
- 公務員
- 教員
- 神職
- 進学
- 未定
- 希望しない

○確定

⑦選択した進路種別が表示されます。 ※本マニュアルでは第1希望[企業]を選択 [○確定]をクリックします。

| <input type="checkbox"/> | 順位 | 進路種別 |
|--------------------------|------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 第1希望 | ≡ 10: 企業 |

選択した行を削除

元に戻す

○確定

⑧[✓OK]をクリックします。



⑨進路希望登録一覧の進路希望区分の登録状況欄で「登録済」と表示されます。

| | 更新日時 | 登録状況 |
|--|------|------|
| | | 登録済 |

<注意事項>

「未定」を選択する場合も[○確定]をクリックして「登録済」まで手続きをしてください。

※進路種別の変更について

変更する区分に☑を入れ、[選択した行を削除]をクリックして削除をし、進路希望登録の手順⑤～⑧（P.4～5）を参考に登録をしてください。

| <input type="checkbox"/> | 順位 | |
|-------------------------------------|------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 第1希望 | ≡ 10：企業 |
| <input type="checkbox"/> | 第2希望 | ≡ 20：公務員 |
| <input type="checkbox"/> | 第3希望 | ≡ 30：教員 |

選択した行を削除

※進路種別の希望順位変更について

並び替え欄の[↑][↓]で変更ができます。

| 進路種別 | 並び替え |
|------|---------------|
| | ↓ ↑ ↓ ↑ |

2 セミナー申込

[セミナー申込]では、就職に関連するセミナーやイベントの申し込みをすることができます。

①ログイン後のホーム画面より [就職] → [セミナー申込] をクリックします。



②セミナー一覧の検索項目画面が表示されます。

検索項目に入力もしくは、を選択後、[表示] をクリックします。



上記画像のように全て入力項目を空欄、かつ「申込状況」を「すべて対象」で選択肢「表示」をクリックすると、現在参加受付中の全てのセミナーを一覧表示することができます。

③セミナー一覧が表示されます。参加を希望する[セミナー名称]をクリックします。

| 開催日 | 形式 | セミナー名称 |
|---------------|--------|---------|
| 2025/03/03(月) | 講習会 | 企業セミナー |
| | 企業セミナー | 就活ガイダンス |

④セミナー詳細一覧画面が表示されます。

参加を希望するセミナーの申込欄の[する]をクリック後、[○確定]をクリックします。

セミナー一覧・セミナー詳細一覧 セミナー申込 [Ssg002]

就活ガイダンス (2024/11/25(月) 00:00~2024/12/07(土) 00:00)
テスト

列保存 列選択

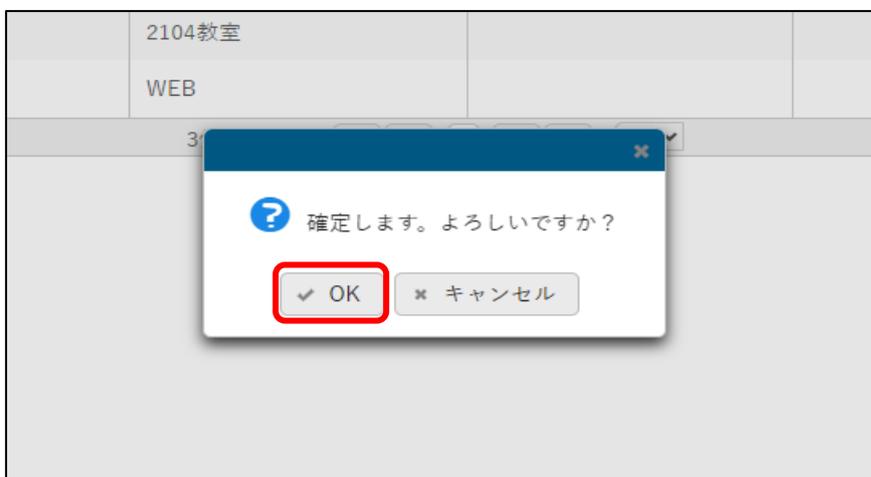
| 申込 | 出席状況 | 開催日 | 開催時間 | 会場 | 備考 | 添付ファイル | 定員 | 残 | 詳細 |
|---|------|---------------|---------------|--------|----|--------|------|------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない | | 2024/12/06(金) | 10:00 ~ 12:00 | WEB | | | 500名 | 500名 | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない | | 2024/12/06(金) | 10:00 ~ 12:00 | 2104教室 | | | 500名 | 500名 | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない | | 2024/12/07(土) | 10:00 ~ 12:00 | WEB | | | 500名 | 500名 | 詳細 |

3件 (1 / 1) 10

確定

⑤[✓OK]ボタンをクリックします。

「確定しました」と画面に表示されたら申込が確定します。



⑥申込が確定したセミナーは「セミナー一覧」画面の申込状況欄に「申込済」が表示されます。

| 申込期間 | 受付状況 | 定員 | 申込状況 |
|---|------|-----|------|
| 2025/02/28(金) 00:00 ~ 2025/03/14(金) 00:00 | 受付中 | 残あり | 申込済 |
| 2025/02/01(土) 00:00 ~ 2025/03/01(土) 00:00 | 受付中 | | |

- ⑦申込済のセミナーをキャンセルする場合は、「セミナー詳細一覧画面」で申込欄の[しない]をクリック後、[○確定]をクリックします。

セミナー一覧 ▶ セミナー詳細一覧 セミナー申込 [Ssg002]

就活ガイダンス (2024/11/25(月) 00:00 ~ 2024/12/07(土) 00:00)
テスト

| 申込 | | 出席状況 | 開催日 | 開催時間 | 会場 | 備考 | 添付ファイル | 定員 | 残 | 詳細 |
|----|------------|------|---------------|---------------|--------|----|--------|------|------|----|
| する | しない | | 2024/12/06(金) | 10:00 ~ 12:00 | WEB | | | 500名 | 500名 | 詳細 |
| する | しない | | 2024/12/06(金) | 10:00 ~ 12:00 | 2104教室 | | | 500名 | 500名 | 詳細 |
| する | しない | | 2024/12/07(土) | 10:00 ~ 12:00 | WEB | | | 500名 | 500名 | 詳細 |

3件 (1 / 1) 10

○ 確定

- ⑧キャンセルが確定した場合は「セミナー一覧」画面の申込状況欄が「申込済」から空欄に変更されます。

| 申込期間 ◇ | 受付状況 ◇ | 定員 ◇ | 申込状況 ◇ |
|---|--------|------|--|
| 2025/02/28(金) 00:00 ~ 2025/03/14(金) 00:00 | 受付中 | 残あり | |

3 面談予約

[面談予約]では、個人面談の予約をすることができます。キャリアアドバイザーから進路相談全般の他、模擬面接等、実践的なアドバイスを受けることができます。

<注意事項>

[進路希望登録]を完了していない場合は、[面談予約]を利用できません。

①ログイン後のホーム画面より [就職] → [面談予約] をクリックします。



②面談一覧の画面が表示されます。希望する面談の[予約]をクリックします。

| 実施期間 | 空き状況 | 予約数/予約上限数 | 予約 |
|-------------------------------|------|-----------|----|
| 2024/10/01(火) ~ 2025/03/31(月) | 空きあり | 1/1 | 予約 |

- ③面談予約の画面が表示されます。面談可能な日には [○] または [△] が表示されます。面談を希望する日の [○] または [△] をクリックします。

面談一覧・面談予約

面談名称:【テスト】キャリアアドバイザー面談

予約上限数: 1回 予約数: 0回 予約締切時間: 12時間前(土曜日・日曜日・祝日を含む)

実施期間: 2024/10/01(火) 00:00 ~ 2025/03/31(月) 23:59

コメント: キャリアアドバイザーによる面談です。 1日1回、同時に保有出来る予約数は1コマまでです。形式について、対面（渋谷キャンパス）・WEB(Teams)、どちらでも可能です。お申し出がない場合には対面での面談となりますので、WEBご希望の場合は、予約後にご連絡ください。当日キャンセルはされる場合は必ずご連絡をお願いいたします。当日の予約も電話か窓口で承ります。キャリアサポート課 電話: 03-5466-0151

担当者:

○予約可能時間帯あり △残席少 ×満席・予約締切

今月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | 2 × | 3 ○ | 4 ○ | 5 ○ | 6 ○ | 7 ○ |
| 8 | 9 ○ | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

- ④選択をした日の面談予約状況が表示されます。予約を希望する時間帯の[予約]をクリックします。また、担当者の欄にキャリアアドバイザーの氏名が記載されます。氏名をクリックすると担当者プロフィールが表示されます（プロフィール登録済の場合のみ）。

| 時間帯 | 担当者 | 教室 | 定員 | 空き | 予約/キャンセル |
|-------------|------|------------------|----|----|----------|
| 10:10-10:40 | 若木 翔 | 相談室(1) 相談室(2) | 1 | 1 | 予約 |

- ⑤[✓OK]をクリックします。「予約しました」と画面に表示されたら申込が確定します。

相談室(2)

相談室(1)

?
予約してもよろしいですか?
×

✓ OK

× キャンセル

相談室(2)

相談室(1)

⑥予約が完了すると、予約した日に「×予約済」の文字が表示されます。[×予約済]をクリックすると予約状況が表示され、予約した時間帯が青帯で表示されます。

| | | | | | |
|---------|---------|------------|---------|---------|---------|
| 2 | 3 | 4 | 5 × | 6 ○ | 7 ○ |
| 9 - | 10 ○ | 11 ×予約済 | 12 - | 13 - | 14 ○ |
| 16 - | 17 - | 18 - | 19 - | 20 - | 21 - |

| 時間帯 | 担当者 | 教室 | 定員 | 空き | 予約/キャンセル |
|-------------|------|------------------|----|----|----------|
| 10:10-10:40 | 若木 翔 | 相談室(1) 相談室(2) | 1 | 0 | キャンセル |

⑦予約をキャンセルする場合は、予約／キャンセル欄の[キャンセル]をクリックします。

| 時間帯 | 担当者 | 教室 | 定員 | 空き | 予約/キャンセル |
|-------------|------|------------------|----|----|----------|
| 10:10-10:40 | 若木 翔 | 相談室(1) 相談室(2) | 1 | 0 | キャンセル |

⑧[✓OK]をクリックします。

「キャンセルしました」と画面に表示されたらキャンセルが確定します。

| | | | |
|---------|--|---------|----|
| 17 - | 18 - | 19 - | 20 |
| 24 - | <div data-bbox="379 1216 890 1451" style="border: 1px solid gray; padding: 10px; background-color: white;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: right;">×</div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> ? キャンセルしてもよろしいですか？ </div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">✓ OK</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">✕ キャンセル</div> </div> </div> | | 27 |
| 31 - | | | 3 |
| 7 | 8 | 9 | 10 |

<注意事項>

面談日当日のキャンセルは K-SMAPY II からはできません。

K-SMAPY II からキャンセルができない場合は、必ず下記キャリアサポート課へ電話でキャンセルの連絡をしてください。キャリアサポート課の開室時間は大学 HP 等で確認をしてください。

・キャリアサポート課：03-5466-0151

4 OBOG・就活体験記

[OBOG・就活体験記]では、OBOG（卒業生）の検索と先輩の就活体験記が参照できます。

①ログイン後のホーム画面より [就職] → [OBOG・就活体験記] をクリックします。



②企業検索条件設定画面が表示されます。

検索条件を入力もしくはを選択後、[検索]をクリックします。

③検索結果が表示されます。該当の企業名称をクリックします。

| |
|--------------------------------|
| 國學院大學北海道短期大学部 |
| 國學院大學久我山中学校 |
| 國學院大學生活協同組合 |
| 一般財団法人國學院大學院友会 |
| 國學院大學附属幼稚園 |
| 國學院大學 |

④就職活動記録画面が表示されます。氏名欄に OBOG・先輩の氏名が表示されます。氏名欄の名前をクリックします。

※就職活動記録がない場合は「対象データがありません。」と表示されます。

| | | | |
|--------|--------------|------|--|
| 企業名称 | 國學院大學 | | |
| 就職活動記録 | | | |
| 就職活動年度 | 所属学科 | 氏名 | |
| 2020 | 大学 文学部 日本文学科 | 若木 翔 | |

⑤就職活動記録詳細が表示されます。

[1.就職活動体験記]欄で OBOG・先輩の就職活動体験記を確認できます。

| | |
|--------|--------------------|
| 就職活動年度 | |
| 対象企業 | KK23002069 : 國學院大學 |
| 活動状況 | |
| 内定した職種 | その他 |
| 所属学科 | 大学 文学部 日本文学科 |
| 氏名 | |

1. 就職活動体験記

※ここに OBOG・先輩が入力した就職活動体験記が表示されます。

(例) 一次試験：面接官 2 名対学生 1 名 / 最終面接：面接官 3 名対学生 1 名

5 キャリタス UC

※[キャリタス UC]は K-SMAPY II とは別のシステムとなります。

[キャリタス UC]では、企業が本学向けに配信する求人情報を閲覧することができます。

①ログイン後のホーム画面より「就職」→「キャリタス UC」をクリックします。



②キャリタス UC のログイン画面が表示されます。

ユーザーID とパスワードを入力して[ログインする]をクリックしてください。



ログインに必要なユーザーID とパスワードは、K-SMAPY II の掲示一覧「キャリアサポート情報」に配信しています。

6 就職活動報告

[就職活動報告]では、内定状況、進路決定報告等が行うことができます。

①ログイン後のホーム画面より [就職] → [就職活動報告] をクリックします。



②就職活動報告選択の画面が表示されます。

[就職活動報告]または[進学・その他]をクリックします。



③[就職活動報告]を選択した場合は、就職活動報告の画面が表示されます。

※[進学・その他]を選択した場合は、就職活動報告の手順⑰（P.23）以降を確認してください。

The screenshot shows a web form for job applications. On the left, a dark red sidebar contains labels A through F. The main form area is light beige. Label A points to the '活動年度' (Activity Year) dropdown menu, which is set to '2024'. Label B points to the '活動対象企業' (Activity Target Company) section, which includes a search button '企業を選択する' and a 'クリア' button. Below this are input fields for '企業名称', '主な業種', and a checkbox for '検索に企業が存在しないため、自分で企業情報を入力する.'. The '企業情報を入力' section contains fields for '企業名称', '企業名称カナ', '業種' (with a '業種選択' button), '地域' (with a '地域選択' button), '企業郵便番号', '企業所在地' (with sub-fields for city, street, and building/room number), '企業電話番号', '企業EMAILアドレス', '企業URL', and '企業フリーワード'. Label C points to the '応募した職種' (Applied Job Type) dropdown menu. Label D points to the '応募種別' (Application Type) dropdown menu. Label E points to the '求職状況' (Job Seeking Status) dropdown menu. Label F points to the '決定した職種' (Decided Job Type) dropdown menu.

[入力必須項目]

A 活動年度：活動した年度を選択します。

B 活動対象企業：活動対象の企業を入力します。

C 応募した職種：職種を選択します。

D 応募種別：種別を選択します。

E 求職状況：「就職先として決定」か「内定獲得（就職活動継続中）」を選択します。

F 決定した職種：「**E** 求職状況」が「就職先として決定」の場合には入力必須です。

④A 活動年度を選択します。

実際に就職する年度ではなく、就職活動を行った年度を選択してください。

B 活動対象企業の[企業を選択する]をクリックします。

The screenshot shows a web interface with a dark red header. On the left, there are two dropdown menus: '活動年度' (Activity Year) and '活動対象企業' (Activity Target Company). On the right, there is a search form. At the top of the form, the year '2024' is selected in a dropdown menu. Below it, there is a button labeled '企業を選択する' (Select Company) and a 'クリア' (Clear) button. The form includes input fields for '企業名称' (Company Name), '主な業種' (Main Industry), and '地域' (Region). There is also a section for '企業情報を入力' (Enter Company Information) with fields for '企業名称' (Company Name), '企業名称カナ' (Company Name Kana), and '業種' (Industry). A '業種選択' (Industry Selection) button is present, and a message below it says '選択されていません。' (Not selected).

⑤企業検索（学生用）の企業検索条件設定画面が表示されます。

検索条件を入力もしくは後、[検索]をクリックします。

The screenshot shows the '企業検索（学生用）' (Company Search for Students) interface. At the top, there is a header '企業検索（学生用）'. Below it, there is a section '企業検索条件設定' (Company Search Condition Setting). The 'フリーワード' (Free Word) field contains '国学院大学' (Kokugakuin University). The '業種' (Industry) section has a '業種検索' (Industry Search) button and a dropdown menu for '業種' (Industry) with a 'メッセージ' (Message) dropdown. The '所在地' (Location) section has a '地域検索' (Region Search) button and a dropdown menu for '地域' (Region) with a 'メッセージ' (Message) dropdown. There is a '詳細条件を設定する' (Set Detailed Conditions) button. Below it, there are two checkboxes: '卒業生入社実績' (Graduate Employment Record) and 'お気に入り企業' (Favorite Company). At the bottom, there is a '並び順' (Sort Order) dropdown set to '企業名称' (Company Name) and a '検索' (Search) button.

企業検索（学生用）で該当企業が出てこない場合は、

「検索に企業が存在しないため、自分で企業情報を入力する」に☑を入れて企業情報を入力してください。入力後、就職活動報告の手順⑦（P.18）以降を参考に登録をしてください。

検索に企業が存在しないため、自分で企業情報を入力する。

企業情報を入力

G 企業名称

H 企業名称カナ

I 業種 業種
 選択されていません。

J 地域

K 企業郵便番号

L 企業所在地

M 企業電話番号

N 企業EMAILアドレス

O 企業URL

P 企業フリーワード

G 企業名称：[入力必須] 企業・団体の正式名称（株式会社、有限会社など含む）を入力します。

H 企業名称カナ：企業・団体の名称をカタカナ（全角）で入力します。

I 業種：[業種選択] をクリック後、業種を選択します。

J 地域：[地域選択] をクリック後、都道府県を選択します。

K 企業郵便番号：郵便番号7桁を半角数字（ハイフン不要）で入力します。

L 企業所在地：企業・団体の本社所在地を入力します。

M 企業電話番号：企業・団体の電話番号を半角数字（ハイフン有）で入力します。

N 企業 EMAIL アドレス：企業・団体の E-MAIL アドレスを半角英数字で入力します。

O 企業 URL：企業・団体の URL を半角英数字で入力します。

P 企業フリーワード：企業・団体に関しての情報を自由に入力します。

⑥企業検索（学生用）で検索した結果が表示されます。該当の企業をクリックします。

| ★ | 企業名称 | 業種 |
|---|-------------------------------|------------|
| | KK05607185：認定こども園國學院大學栃木二杉幼稚園 | 幼稚園型認定こども園 |
| | KK17053413：國學院大學栃木高等学校 | 小・中・高校教員 |
| | 02AFD00164：学校法人國學院大學 | 大学職員・教員 |
| | KK13108102：國學院大學栃木中学校 | 小・中・高校教員 |
| | KK21004098：國學院大學北海道短期大学部 | 大学職員・教員 |
| | KK13027863：國學院大學久我山中学校 | 小・中・高校教員 |
| | 02AFD0035B：國學院大學生活協同組合 | 未分類 |
| | 02AFD000B8：一般財団法人國學院大學院友会 | 未分類 |
| | KK01052446：國學院大學附属幼稚園 | 幼稚園・保育園 |
| | KK23002069：國學院大學 | 大学職員・教員 |

10件 (1 / 1)

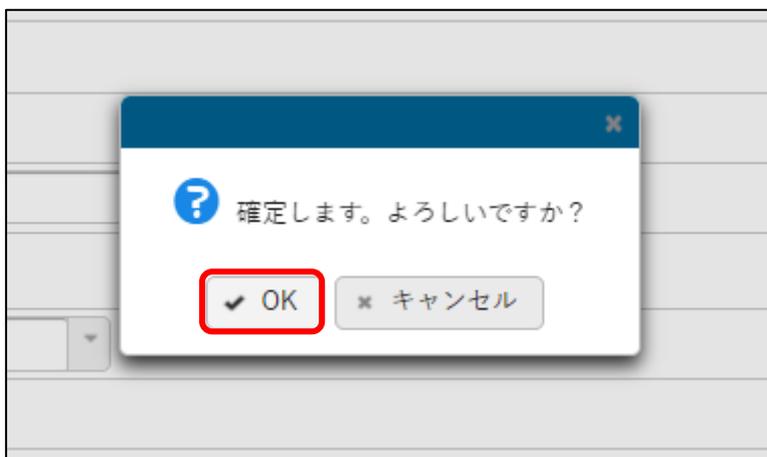
⑦C 応募した職種を [▼] をクリックして選択します。

| | |
|--------|------------|
| 応募した職種 | 選択してください |
| 応募種別 | 選択してください |
| 応募した日 | 総合職 |
| 求職状況 | エリア総合職 |
| 内定受諾日 | 一般職 |
| 決定した職種 | その他 |
| | 国家公務員総合職 |
| | 国家公務員一般職 |
| | 国家公務員（専門職） |

⑧D 応募種別を [▼] をクリックして選択します。

| | |
|-------------|-------------------|
| 応募種別 | 選択してください |
| 応募した日 | 選択してください |
| 求職状況 | 就職サイトからの応募 |
| 内定受諾日 | 企業・団体ホームページ等からの応募 |
| 決定した職種 | 学内求人票からの応募 |
| 就職先として決定した日 | ハローワークからの応募 |
| 非正規雇用区分 | エージェントからの紹介 |
| | アルバイトからの応募 |
| | その他 |

⑫[✓OK]をクリックします。



⑬就職活動記録登録画面に移行します。

就職活動報告選択 ▶ 就職活動記録登録

就職活動記録の内容を公開しても良い場合は、以下の「公開する」にチェックを入れてください。

公開する
※ **非公開**が表示されている設問は、他学生には公表されません。

公開する場合、就職活動記録について匿名または公開用氏名を利用しますか。

利用する 公開用氏名（匿名可）:

最終面接を経験した企業・団体
（内定していなくてもOK）の就活体験記のご提供をお願いしております。
提出いただいた就活体験記は個人情報は記載されずに、後輩学生へ公開されます。
皆さんの体験が後輩たちの就活の大切な情報源・応援や支援になります。
後輩のためにも、ぜひご協力をお願い致します。

※上記「公開する」にチェックを入れないと、学生への公開ができません。必ずご確認ください。

また、就職先として決定した場合は「就職活動報告」内、「求職状況」を「就職先として決定」に更新をお願いいたします。
（「内定獲得」での登録のみですと、今後の進路調査の対象となります。）

⑭各項目の選択、もしくは入力後、画面下部の[○確定]をクリックします。

また、書類選考を通過したエントリーシートの提供もお願いしております。
以下のURLにアクセスいただき、エントリーシートの提出にご協力ください。
<https://bit.ly/3N1uq0V>

ご協力いただいた方には、累計件数に応じて
「國學院大学オリジナルフリクションペン・多色ペン（非売品）」をプレゼント！
皆さんの体験が後輩たちの就活の大切な情報源・応援・支援になりますので、ぜひご協力をお願いいたします。

○ 確定

⑮就職活動報告選択画面の登録済一覧画面に登録内容が表示されます。

「就職先として決定」で登録した企業には王冠マークと黄色帯が表示されます。

| 登録済一覧 | | | | | |
|---|------|---------------|----|---------|----------|
| | 活動年度 | 登録日 | 区分 | 企業名/進学先 | 活動状況 |
|  | 2024 | 2025/02/21(金) | 就職 | 國學院大学 | 就職先として決定 |

⑯[就職活動報告]の登録内容を修正する場合は、就職活動報告選択画面の報告欄[編集]をクリックし、就職活動報告の手順 P.17 以降を参考に登録をしてください。

| 活動状況 | 登録者 | 最終更新日時 | 報告 |
|----------|-------|---------------------|-----------|
| 就職先として決定 | 若木 花子 | 2025/02/26(水) 17:41 | 編集 |

< 注意事項 >

就職先として決定した場合は「就職活動報告」内、「求職状況」を「就職先として決定」に更新をお願いいたします。

「内定獲得」での登録のみですと、今後の進路調査の対象となります。

⑰[進学・その他]をクリックした場合、進学・その他報告の画面が表示されます。

卒業後の進路について、進学・その他を選択した場合は決定内容の詳細を記載してください。

Q 活動年度 2024

R 就職外区分 選択してください
 最終進路として決定する

S 進学先

理由

進学先を選択する / クリア

検索に進学先が存在しないため、自分で進学先情報を入力する。

進学先情報を入力

進学先名称

進学先名称カナ

進学先所在地 地域選択 / クリア

進学先郵便番号

進学先所在地 (都道府県市町村大学)
 (丁目・字以下)
 (マンション・ビル名 号室)

進学先電話番号

進学先EMAILアドレス

進学先URL

進学先フリーワード

進学区分 選択してください

[入力必須項目]

Q 活動年度：活動した年度を選択します。

R 就職外区分：就職外区分（進学・未就職・留年等）を選択します。

S 進学先：「**R** 就職外区分」を選択後、入力します。

⑱Q 活動年度を選択します。

R 就職外区分を選択します。

最終進路として決定の場合、就職外区分の[最終進路として決定する]にを入れます。

卒業後の進路について、進学・その他を選択した場合は決定内容の詳細を記載してください。

| | |
|---|--|
| 活動年度 <input checked="" type="checkbox"/> | 2024 |
| 就職外区分 <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="選択してください"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="選択してください"/> <input type="button" value="進学（大学院）"/> <input type="button" value="進学（学部）"/> <input type="button" value="進学（海外留学）"/> <input type="button" value="進学（専攻科）"/> <input type="button" value="進学（専門学校）"/> <input type="button" value="進学（その他）"/> <input type="button" value="進学（法科大学院）"/> |
| 理由 | |

め、

進学先情報を入力

⑲S 進学先検索で進学先が出てこない場合は、

「検索に進学先が存在しないため、自分で進学先情報を入力する」にを入れて進学先情報を入力してください。

検索に進学先が存在しないため、自分で進学先情報を入力する。

| | | |
|---|--------------|---|
| T | 進学先名称 | <input type="text"/> |
| U | 進学先名称カナ | <input type="text"/> |
| V | 進学先所在地 | <input type="text"/> <input type="button" value="地域選択"/> / <input type="button" value="クリア"/> |
| W | 進学先郵便番号 | <input type="text"/> |
| X | 進学先所在地 | <input type="text"/> (都道府県市町村大字) |
| | | <input type="text"/> (丁目・字以下) |
| | | <input type="text"/> (マンション・ビル名 号室) |
| Y | 進学先電話番号 | <input type="text"/> |
| Z | 進学先EMAILアドレス | <input type="text"/> |
| a | 進学先URL | <input type="text"/> |
| b | 進学先フリーワード | <input type="text"/> |

T 進学先名称：[入力必須]進学先の正式名称を入力します。

U 進学先名称カナ：進学先の名称をカタカナ（全角）で入力します。

V 進学先所在地域：[地域選択] をクリック後、都道府県を選択します。

W 進学先郵便番号：郵便番号7桁を半角数字（ハイフン不要）で入力します。

X 進学先所在地：進学先の所在地を入力します。

Y 進学先電話番号：進学先の電話番号を半角数字（ハイフン有）で入力します。

Z 進学先 EMAIL アドレス：進学先の E-MAIL アドレスを半角英数字で入力します。

a 進学先 URL：進学先の URL を半角英数字で入力します。

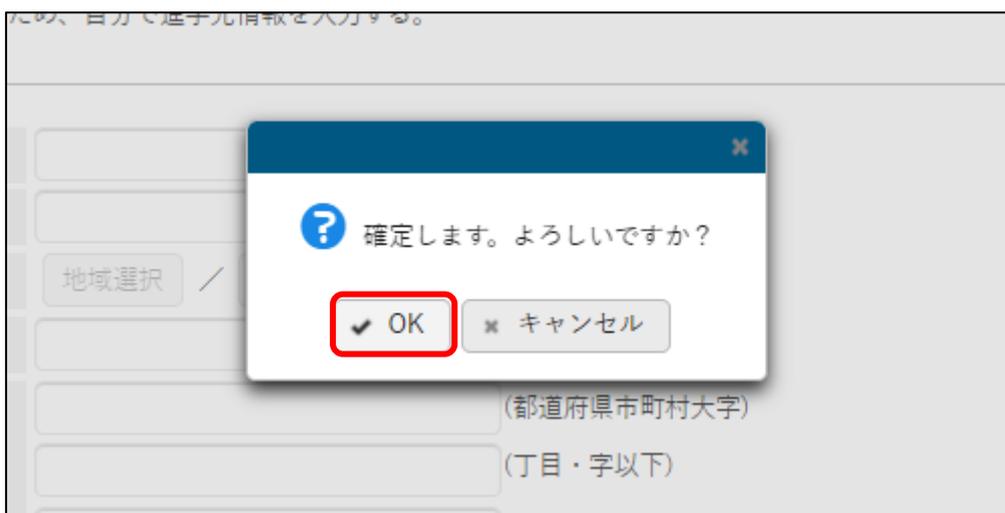
b 進学先フリーワード：進学先に関する情報を自由に入力します。

⑳ その他項目に入力、もしくは選択できる箇所は選択後、画面下部の[○確定]をクリックします。



A screenshot of a web form with several input fields. At the bottom center, there is a red button with a white circle and the text '確定' (Confirm).

㉑ [✓OK]をクリックします。



A screenshot of a confirmation dialog box. The dialog box has a blue header with a question mark icon and the text '確定します。よろしいですか?' (Confirm. Is it all right?). Below the text are two buttons: '✓ OK' and '✕ キャンセル'. The 'OK' button is highlighted with a red border.

②就職活動報告選択画面の登録済一覧画面に登録内容が表示されます。

「最終進路として決定する」で登録した進路には王冠マークと黄色帯が表示されます。

| 登録済一覧 | | | | |
|---|------|---------------|---------|---------|
| | 活動年度 | 登録日 | 区分 | 企業名/進学先 |
|  | 2024 | 2025/02/21(金) | 進学(大学院) | 国学院大学 |

③[進学・その他]の登録内容を修正する場合は、就職活動報告選択画面の報告欄[編集]をクリックし、就職活動報告の手順⑱（P.23）以降を参考に登録をしてください。

| 活動状況 | 登録者 | 最終更新日時 | 報告 |
|------|-------|---------------------|---|
| | 若木 花子 | 2025/03/08(土) 12:01 |  |