

就職の手引き

CAREER HANDBOOK



愛知県立大学
キャリア支援室

就職活動の流れ

年次	月	就職活動(学生)	採用活動(企業)	県大キャリア支援	その他
1年次 2年次		学生生活を通じた自己の確立		進路指導ガイダンス(1月)	
3年次	4月～ 7月	将来への動機付け 就職の心構え		就職活動スケジュールガイダンス インターンシップガイダンス 教員採用試験説明会 企業情報収集の仕方	
	夏季休暇		インターンシップ実施		
	10月～ 11月	自己分析 業界研究 筆記試験準備		エントリーシート・履歴書対策 筆記試験対策 業界研究	
	12月～ 2月	企業研究 エントリー準備 OB・OG訪問 面接・履歴書準備	企業説明会 会社案内送付	業界研究 模擬面接 インターンシップ体験報告会	
	3月			学内企業説明会	企業広報活動開始
4年次	4月～ 9月	筆記試験・面接開始	採用試験開始 内々定が出始める	教員採用試験説明会	選考・大学推薦開始(6月)
	10月				正式内定

■JNET*の求人検索 NAVI で登録すること■

- 1 進路希望登録 …別途指定の日までに、JNET で登録
- 2 進路決定登録 …進路決定後速やかに、JNET で登録
〔 進路決定登録は、就職だけではなく進学、留学、現職継続、自営、家事手伝いなど卒業後の進路が決定した時点で速やかに登録してください。 〕
- 3 就職活動(試験)報告 …進路決定後、「進路決定登録」と一緒に登録

*JNETは、「愛知県立大学HP」→「キャリア支援室」→「求人検索 NAVI (JNET)」からログインできます。

目 次

1	職業選択について	1
2	自己分析	1
3	情報の収集	1
4	企業研究	1
5	就職斡旋の申し込み	2
6	求人票の公示	2
7	希望先の選定	2
8	会社訪問等について	2
9	エントリーシート	3
10	企業への申し込み	3
11	推薦書の発行について	3
12	大学推薦について	3
13	選考試験	3
14	受験の要領について	4
15	採用内定(内内定)	4
16	公務員希望者について	5
17	教員希望者について	5
18	自己開拓について	5
19	縁故就職について	5
20	Uターン就職について	5
21	企業が求める人物について	6
22	卒業単位の取得	6
23	大学等新卒者対象就職情報提供施設	6
24	キャリア支援室	6
25	学内就職ガイダンス	7
26	キャリア支援室前掲示板	7
27	インターンシップについて	7
28	その他	8

注)この手引きは、主に長久手キャンパスの学生に向けた内容となっております。
看護学部生への情報は守山キャンパスから配信されます。

1 職業選択について

人生において職業の選択は大学の選択以上に重要であることはいうまでもありません。

従って自分の人生をどう構築したいのか、自分は社会に出て何がやりたいのかを、じっくり考えてみる必要があります。職業を選ぶという意味、仕事を取り巻く環境など、しっかり考えておくことが極めて大切なことといえます。

2 自己分析

就職活動の第一歩は何といっても自己分析です。自分の性格や適性、やりたいことが把握できていなければ、志望する業界、企業、職種の絞り込みが困難です。

- ・ 自分は何がやりたいのか(希望)
- ・ 自分は何に向いているのか(適性)
- ・ 自分は何ができるのか(能力)

この三つの点をよく考え、冷静に自分の進路を展望することが大切です。

自己分析が不十分なままであるとエントリーシート、面接等就職活動のあらゆる場面で、自己を見失って期待される成果を得られない恐れがあるため、しっかり自己分析をしてください。

〈自己分析の方法〉

- ① 自分史を作る－幼児期の思い出から大学までの自分について振り返ります。
- ② 現在の自分を考える－大学時代に力を入れたことやエピソードなど、現在の自分についてありのままに分析します。
- ③ 理想の自分を描く－働く目的・目標を具体化し、自分の将来像やビジョンについて考えます。

3 情報の収集

就職活動のカギとなるのは、いかに良い情報を収集するかにかかっています。従来からの就職情報誌、新聞記事、OB・OG 訪問等に加え、近年企業のインターネット環境が急速に整い、採用活動をインターネットに移行する企業が多くなっています。

インターネットによって企業の研究・検索、資料請求、エントリー、説明会等就職活動に関する様々な情報の入手をリアルタイムにすることができるようになりました。従って、就職活動には欠かせないツールとして、各自インターネットを取り扱えるようにしておいてください。

〈インターネットの活用〉

- ・ 就職情報誌サイトの利用－ユーザー登録が必要ですが。複数のサイトを利用し幅広い情報を得るようにしてください。
- ・ 企業独自のホームページの利用

- ・ 日経テレコン21の利用(志望業界や志望会社の新聞記事を検索し、情報を収集することが可能。また、BtoBの企業情報を収集することもできる。)使用方法についてはキャリア支援担当者にお問い合わせください。

※ 大学の端末室のコンピュータからではエントリー出来ない場合がありますので、出来るだけ自分自身のコンピュータが使えるようにしましょう。

4 企業研究

自己分析ができれば、自分を最大限に活かせる企業をみつけるために、幅広く業界や企業のことを調べてください。

単に企業のための研究にとどまらず、産業界の動き、日本経済・世界経済の現状と今後の動向、さらに政治などに気を配ることも必要です。

有名企業、就職情報誌に載っている企業ばかりにとらわれていると、自己の適性からかけ離れた就職活動を行ってしまうことになることがあります。

企業情報を媒体誌のみにたよるのではなく、自らキャリア支援室や会社などに足を運び、求人票、企業資料、企業年鑑、会社四季報、就職活動(試験)報告書、インターネットなど、大いに利用して調べてください。

情報収集の注意点としては、次のようなことがあげられます。

- ① 会社の規模
資本金、社員数、年商、資産内容、業界での地位、支店・工場の数、系列・関連企業
- ② 企業力と特色
安定性、将来性、発展力、収益率、積極性、知名度、伝統、開発と企画力、社風、職場の雰囲気、経営理念、人事方針
- ③ 労働条件
仕事の内容(入社後3年、5年、10年)、勤務地と転勤・出向の有無、通勤時間、就業時間、残業の有無、週休二日制と有給休暇の有無、女性従業員の割合、産休・育休制度、介護制度、基本給と賞与、給与体系、各種手当の種類と支給額、福利厚生施設と恩典の有無、専門性や資格の有無、教育・研修制度の有無、離職率等
- ④ 採用状況
応募資格と条件、採用数(4年生大学生とその他の割合)、応募方法、採用試験の日時と内容、採用時に重視されるポイント、会社説明会の有無と日時、会社訪問開始時期と方法

以上の事項の中で自分の重視する条件を記入し、企業分析ノートを作ってみるといでしょう。

〈業界研究〉

企業と言ってもさまざまな業界があります。イメージや先入観で業界を絞り込まず、いろいろな業界を幅広く研究してください。キャリア支援室では、業種別説明会を開催していますので、業界研究に役立ててください。

業界研究のポイントは

- ・ 自己分析と並行してする。
- ・ 業界内トップ企業の動向を知る。
- ・ 業界の景気を探る。
- ・ 業界ボーダレスの実態に注意する。

〈職種について〉

職種とは、具体的な仕事(職務)のことです。

職種は業界によってさまざまですが、「職種別分類表」をヒントにして各業界の職種を研究してください。

5 就職斡旋の申し込み

「進路希望登録」は、別に定める日までに JNET から登録してください。

進路希望登録の未登録者には、職業安定法第33条の2により就職先を紹介できませんので必ず登録してください。

また、この登録は、就職斡旋はもとより、事務上必要な情報です。

6 求人票の公示

- (1) 求人票は3月頃(予定)JNET で公開します。
- (2) 求人票以外による求人について
求人票によらずインターネットや企業説明会(企業セミナー)の通知により、求人を行う企業も多数あります。大学へ送られてきた説明会の通知は、キャリア支援室内の掲示板に掲示しますので、注意してください。

なお、説明会に出席しない者の応募を受け付けない企業や、説明会が選考試験の場を兼ねている例も多いので注意してください。

7 希望先の選定

- (1) 希望先の選定にあたっては、求人先の資料等はキャリア支援室にそろえてありますから十分に調べることはもちろんですが、指導教員、キャリア支援委員、キャリア支援職員、先輩、家族、知人に相談したり、新聞、雑誌、書籍等で求人先について研究し、自己の能力、性格、適性を考慮して選定してください。
- (2) 産業別にはあらゆる業種から求人がありますが、無差別に申し込むのではなく、自分の方針をしっかりと立て、的を絞るべきです。
- (3) 職種別に見ると、事務職(総合、一般、営業)、専門職、技術職、サービス職、教職などがありますが、外国語学部・日本文化学部・教育福祉学部については、事務系職種

が多く(教発・社福は専門職も多い)、情報科学部については技術・専門職の求人が多いようです。

- (4) 資本金や初任給、単なる知名度だけで会社を選択することは、経済界の変動が甚しい時だけに危険です。資本金が小さく知名度が低くても、堅実で業績の良い企業も数多くあるので、新聞の経済面、経済誌等によく目を通し、また企業の求人資料等で十分検討し、広い視野に立って希望業種を選んでください。
- (5) 志望動機は面接試験の時に必ず聞かれる事の一つです。
応募しようとする企業に行き当たった過程などを考慮に入れ「御社のこういった点に対し、私はこういうことがしたい、こういうことができる」といった積極的な意思表示ができるようにしてください。

8 会社訪問等について

会社訪問は、先輩訪問等で事前に予備知識を習得して準備しておくとういでしょう。

その場合事前にアポイントメントをとり、なるべく早めに生きた情報を仕入れる努力をしてください。その際、待遇、労働条件のみならず、職場の雰囲気、仕事内容、就職活動、試験内容、会社の現状と今後などについて、先輩からのアドバイスを受けることができますが、あくまで礼を失せぬよう留意してください。

訪問しようとする企業には、事前に十分な調査を行ない、志望動機や自分の長所、セールスポイント、企業での自分の貢献できる点などを予めノートにまとめ、また、訪問する際には事前に企業の人事担当者のアポイントメントをとっておく必要があります。

会社訪問は、それ自身がすでに第一次面接試験だと考えてください。服装、言葉づかい、礼儀など基本的なマナーをわきまえて、学生らしい、きびきびとした明るい態度で対応するように心がけましょう。

企業によっては会社訪問を受け付けていない場合があります。

〈OB・OG訪問〉

・ OB・OGの調べ方

①キャリア支援室のOB・OG名簿(退職している場合も多い)②企業からキャリア支援室に提出された名簿③指導教員からの紹介④ゼミ・サークルの先輩からの紹介などの方法があります。

・ 訪問の仕方

①人事課にお願いする。②知人・ゼミ等を介してアプローチする。③キャリア支援担当者に出し出る。

①と②の場合、企業の人事課に訪問する旨を連絡しておくこと。

・ 訪問時の注意点

- ①志望動機、自己PR、情報誌や会社案内などで分かる内容、質問事項は事前に準備する。
- ②待ち合わせ時間は厳守です。訪問時間もあまり長くないように注意します。③訪問後はお礼状を出しましょう。

9 エントリーシート

(1) エントリー

エントリーとは、興味をもっている企業への登録です。就職情報誌サイトによるエントリー、企業のホームページからのエントリー、企業の採用担当窓口へ直接申し込む方法などがあります。エントリーの際には、携帯電話の番号やメールアドレスを書きこむのが普通です。

(2) エントリーシート

エントリーシートとは、企業が独自に作成している応募書類のことで、自己PR、志望動機等を書かせるものとなっています。会社説明会や面接の前に提出させ、第1次選考を行う企業が多くなっています。面接試験の際には、この自己PR、志望動機などを基に質問がされますので、十分準備のうえ作成する必要があります。

10 企業への申し込み

- (1) 申し込みにあたっては、求人先の選考日等が求人先相互間で重複する場合がありますので十分検討してから申し込んでください。
- (2) 提出書類は求人先によって多少の相違がありますが、おおむね次のとおりです。
なお、この書類はエントリーシートでの選考後に提出を要求されることが多くなっています。

提出書類	記入上の注意
写真	上着着用、正面脱帽上半身でいわゆる スピード写真は使用しないこと 。
履歴書	規格の履歴書用紙(A3) 履歴書の記載上の留意点 1 文字は正確に、ていねいに書き 略字・くずし字など使用しない 。 また、誤字・脱字に注意する。 2 筆記具は 黒インクまたはボールペン を使用する。 3 訂正は修正液を使わず、書き直す。やむを得ない場合は、 誤字の上に二本線を引き、訂正印 を押す。 4 印鑑は 朱肉のものを使用 し、スタンプ印は使用しないこと。
成績証明書 卒業見込証明書	証明書は学務課前の自動発行機による。(5月以降に発行)
健康診断書 (身体検査)	健康診断書は、大学において実施する定期健康診断および視力検査の受診者に対し、自動発行機に

	より発行します。(5月以降に発行) 発行までに時間がかかりますので、必ず大学が行う第1回目の定期健康診断と視力検査を受けること 。 学内の健康診断を受けない場合、保健所または国公立の病院等で受診(有料)のうえ、発行を受けなければなりません。
--	--

11 推薦書の発行について

就職活動において、企業と接触する際、「推薦書」の提出を求められた場合は、キャリア支援室に申し込んでください。なお、発行は6月1日以降となります。

12 大学推薦について

- (1) 「進路希望調査票」の未提出者は、推薦できないので注意してください。
また、推薦書(入試・学生支援センター長名)交付申し込みの時には、提出先名(○○○株式会社社長○○○○ etc.)も申告してください。
- (2) 推薦人数に指定がある場合、申込者が推薦依頼数を超えた場合は、学内選考により推薦者を決定します。
- (3) 学内選考は、入試・学生支援センター長が決定した方法により行います。
- (4) 推薦決定者は、原則、**選考試験を辞退することも、内定を辞退することも認められません。**

13 選考試験

- (1) 選考試験の形式はおおむね次のようなものです。
①書類選考 ②筆記試験 ③適性検査
④面接 ⑤健康診断
ただし、必ずしもこれらを全部実施するとは限りません。
- (2) 選考試験の内容および日時は公表されている場合が多いですが、公表されていない場合は書類提出後、求人先から文書などで通知されます。この場合、本人と大学あての両方に通知される場合と、そのいずれか一方のみに通知される場合とがあります。
大学のみ通知があった場合は掲示をしますので、掲示板に注意してください。
- (3) 連絡を円滑にするため、家族はもとより友人間でも連絡を密にし、指導教員、キャリア支援委員、キャリア支援職員とも常に連絡の保持に努めてください。採用が確定するまで外泊や旅行を控え、必ず連絡がとれるよう留意してください。
- (4) 病気又はやむを得ない事由で、指定期日に出席不能となった場合には、直ちに求人先とキャリア支援室に連絡し、無断欠席とならないように特に注意してください。

14 受験の要領について

入社試験には、何よりも学生らしい清潔感あふれる服装と堂々たる態度で受験することが必要です。試験官に嫌悪の情を起こさせるような服装や態度で試験を受ければ合格はおぼつきません。

必要以上の長髪、茶髪、不精ひげ、ジーンズスタイル等は厳に慎むことはもちろんのこと、スーツにはアイロンをかけ、靴を磨くことも大切です。また、つめを切る、アクセサリー類を控えるにすることなども注意をしてください。

受験会場に入る前は、鏡で服装をチェックし、ネクタイがゆがんでいないかなども、気を付けてください。

また、受験前には体調を十分に整え、最良のコンディションで受験してください。

(1) 筆記試験

語学(英語)、専門科目、一般常識(時事問題も含む)、論文、作文、適性検査(性格テスト)等です。日頃から新聞の政治・経済面や専門雑誌に目を通して、一通りの知識は身につけて視野を広めておいてください。

(2) 面接試験

最近の傾向として採用試験の重点を筆記試験よりも、能力、やる気を見抜く面接にウェイトを置く企業が増えています。短い時間の面接で、その人の全人格が評価されるので、事前に十分過ぎるほどの周到な準備が必要です。

面接の要領等については以下を参考にしてください。

ア 個人面接

個人面接は重役、人事担当など1名ないし数名によって行われます。

時事問題、専門科目、ゼミナール、サークル活動、その他特別に研究したものについて、相当突っ込んだ問題まで質問されます。趣味、娯楽、志望動機、会社の事業内容その他業界についての常識も問われます。

イ 集団面接

集団面接は複数の学生に対して、複数の面接官で行われます。面接官が質問し、指名された順に答えたり、任意に答える場合があります。

ウ グループディスカッション

グループディスカッションは、社会問題や時事問題などをテーマに、5～10名くらいのグループで討議します。司会者も学生の中から選ばれます。討議を通じて、一般的な知識のほか、集団の中での協調性や指導力などが判断されます。

問題に対する知識のみならず、指導性、積極性、協調性、表現力、理解力、説得力など

が判断されます。論議を独り占めすることは禁物ですが、話の流れを十分理解し、積極的に発言することが大切です。

エ これら面接の重点は、必ずしも質問に対する正解を求めるものでなく、その応答の中からその学生の性格、考え方、適性、知識(常識)、品性を感知しようとするもので、将来膝を交えて仕事をしていく社員として、信頼できる人物であるかどうかを見る点にあります。いたずらに強がって見たり、知ったかぶりすることは禁物です。

オ 面接での諸注意

- ① ノックして部屋に入る
- ② 椅子に座る前に一礼
- ③ 大学名、学部名、氏名を名乗る
- ④ 「御座りください」と言われたら軽く一礼して静かに座る
- ⑤ 中央の面接官を直視し背筋を伸ばし謙虚な姿勢で質問を待つ
- ⑥ 質問が十分聞き取れない場合は、必ず聞き直すこと

15 採用内定(内内定)

(1) 正式の採用内定は10月1日以後ですが、事実上は多くの企業が6月頃から内定(内内定)を出し始めます。

(2) 2社以上から内定した場合は、1つの企業に速やかに決定し、他の内定を辞退することとなります。内定辞退は企業に迷惑をかけることですので、丁寧に辞退の申し入れをしてください。内定を辞退するには、まず電話で採用担当者と連絡をとり、内定辞退の旨を伝えます。その後訪ねてお詫びをするのが礼儀ですが、「来る必要がない。」と言われたら詫び状をだします。

なお、以上は9月以前のそれも早い時期での内定辞退の場合です。10月以降の内定辞退については、求人先の採用計画に迷惑をかけるとともに、次年度以降本学への求人や就職斡旋に悪影響を及ぼす可能性もあるので、キャリア支援室職員によく相談して進めてください。

(3) 採用内定通知は、最終の選考試験終了後1～2週間ぐらい後に通知がある場合が多くなっています。

(4) 採用内定の通知を受けとった場合は、速やかにキャリア支援委員、指導教員及びキャリア支援室に連絡してください。

(5) 採用が内定し、進路が決定した場合は「進路決定登録」を「JNET」から登録してください。

なお、進学、家事従事、自営、フリーターなどに自己の進路が決定した場合も「進路決定登録」をしてください。

- (6) 就職が決定した場合は、「就職活動(試験)報告」も JNET で登録してください。これは就職活動の貴重な体験資料としてキャリア支援室に保存され、後輩の就職活動の手助けとなるものです。

16 公務員希望者について

- (1) 近年、行政改革の流れに沿って国家・地方財政を改善するため、国家公務員・地方公務員とも人員漸減傾向にあり、新規採用についても質が求められています。
- なぜ公務員を希望するのか、公務員としてどんな仕事をしたいのか、といった行政に対する使命感や明確な職業意識が必要です。
- 公務員試験は、専門・一般教養と広く知識を求められるので相当の準備が必要です。
- (2) 採用候補者試験合格者は、採用候補者名簿に登録され、順次採用されていくという形式をとるので、採用が最終的に決まった者は、必ずその旨をキャリア支援室に申し出てください。なお、採用候補者名簿に登録された者が、必ずしも全員採用されると限らないので留意してください。
- (3) 公務員試験の概要、試験対策については、キャリア支援室が開催する公務員試験ガイダンスを参考にしてください。

17 教員希望者について

- (1) 教員を希望する者は、教育に対する情熱と信念を持って就職することを忘れてはなりません。
- 「性格的に一般企業に向かない。」からというような、安易な気持ちで受験することのないようにしてください。
- (2) 私立を除いて、公立はまず自分の希望する各都道府県等の教育委員会が実施する採用試験に合格しなければなりません。
- 愛知県・名古屋市では、選考の結果、合格者・補欠合格者・不合格者として評価され、合格者については、4月1日付けで直ちに採用されますが、補欠合格者については、教員定数の欠員状況に応じて順次合格者として採用されます。
- ただし、補欠合格者が必ずしも全員採用されるとは限らないので注意してください。
- なお、他の自治体においては、おおむね合格者の採用は公務員の形式と同様に実施されています。
- (3) 出願受付期日及び試験日は、各都道府県により異なっているので注意してください。キャリア支援室には、前年度の主な自治体の募集

要項がファイルされていますので、参考にしてください。

- なお、一般公募の方式をとっているので、希望者各自が教育委員会へ直接出願の手続きをとることになっています。受験手続き上の提出書類は、願書と写真のみの場合が多いようです。
- (4) 教員希望者(公務員希望者も同じ)で合格に自信がないため、民間企業と両方受験する人が多々見受けられます。
- 教員試験は7月中(ブロック別に上旬～下旬と異なるので注意)に実施され、合格発表は民間企業の内定時期より遅く10月中旬頃に発表されるのが通例です。
- このため、民間と教員の両方に合格し、結果的に民間企業を辞退するケースがあり、この場合、民間企業の採用計画に多大な迷惑をかけることになるので、教員希望者で民間企業の内々定者は、事前にキャリア支援室へ相談してください。
- (5) 私立学校教員の採用システムは、「私学教員適性検査」を実施するところなど様々です。自分の希望する学校の所在地との関係や学校の方針などに十分注意してください。

18 自己開拓について

各自の希望する企業で求人のない企業もあります。そのような場合、いろいろな資料で積極的に自己開拓に努めてください。

この場合、先輩、知人、家族などから情報を得たり、学生職業センターや各種団体からの情報も含めて検討し、企業へ直接資料請求したり、訪問したりして意欲的に就職のチャンスを得るよう努力してください。

19 縁故就職について

縁故はないよりあったほうが良いでしょう。

縁故にも信頼できるものとそうでないものがあり、自分は縁故だと思っても、ただの紹介だったりすることも少なくありません。自分の縁故がどの程度なのかをしっかりと確認しておきましょう。

企業は縁故推薦者でも意欲・積極性の乏しい学生を採用しない状況にあり、自由応募の学生と同じ気持ちで面接等を受けてください。

20 Uターン就職について

家庭の事情、企業の条件等で地元へUターンする学生も増えています。夏休み、冬休みなどの帰省時に家族と十分に話し合っ、できるだけ早めに自らの就職活動の方向性を確かめておく必要があります。

地元大学の友人、職業安定所、就職情報誌、地元新聞の求人欄、インターネットの活用などで

求人募集している企業の情報を多く収集してください。

21 企業が求める人物について

(1) 人物

ア 明朗性、協調性、積極性(覇気)、誠実性、実行力、表現力(文章、言語)、社交性、自主性(自立力)、責任感、忍耐力、清潔感等に富む学生であれば申し分ありません。バイタリティがあり、協調性が優れた魅力のある学生を特に会社は希望しています。

イ 大学生活4年間を通じて何をやってきたか、入社後はどの部門でやるか、自分の将来のビジョンは何であるか。また自分の長所短所について、的確に表現できる学生を望んでいます。

ウ 近年の傾向として、先行き不透明な企業の求人は、従来のもるく元気がよければよかったものから、より高度なものを求めるようになりました。根本的な就職の目的意識、問題意識、人生観、価値観を見直し、自分が何をしたいか、何をするのかを明確にして望んでください。

(2) 学業成績

安定志向ムードが高まり、優良企業に応募者が殺到する状況が見られるため、それらの企業においては、第一次選考として書類選考を行う企業が増えつつあります。

選考基準の一つとして学業成績も目安にあるようですが、履歴書・エントリーシートの書き方にも大きなウェイトが置かれています。

(3) 健康状態

胸部疾患の既往症のある者は、場合によっては、ハンディが付きまします。また検尿で蛋白、糖分のプラスの者は事前に十分治療しておいてください。

(4) 指導力

企業が求めているのはその人の能力です。創造力、自己表現力、リーダーシップなどの企業人として必要な能力をサークル活動などを通じて身に付けるよう努力してください。

(5) 礼儀と規律

現代の学生が最もないがしろにしがちで、企業が最も重要視するものに、礼儀と規律があります。一つの企業が成長発展していくためには、企業内における人の集団、関連企業同士の企業集団が、互いに切磋琢磨することが不可欠です。

人と人、企業と企業を結びつけるものは、人の和であり、その根底をなすものは礼儀と規律です。

22 卒業単位の取得

内定をもらったが卒業単位の取得が出来ないということになると、企業にも大変な迷惑をかけることとなります。卒業単位のチェックは怠らず学業に専念するようにしてください。

23 大学等新卒者対象就職情報提供施設

(1) ヤング・ジョブ・あいち

愛知県が中心となって整備する、若年者の就職を支援する総合施設です。「ヤング・ジョブ・あいち」は、以下の国、県、外郭団体の総合施設です。

場所:名古屋市中区栄4-1-1
中日ビル12階

電話:052-264-0665

FAX:052-264-0720

ア あいち若者職業支援センター

(愛知県・社)愛知県雇用開発協会

30歳未満の求職者への職業選択支援、若年者求職・求人情報システムによる情報提供及び、フリーター等の家族の方の相談を受け付けています。

電話:052-264-0667

FAX:052-264-0720

○(社)愛知県雇用開発協会

電話:052-219-5661

イ 愛知新卒応援ハローワーク

大学等卒業予定者や卒業後3年以内の方への求人・企業情報の提供、職業相談、職業紹介をしています。また、外国人留学生の支援については、日本の大学等に在学中もしくは卒業後3年以内対象かつ日本で就職を希望する方であれば、国籍を問わずどなたでも利用できます。

電話:052-264-0701

※ 詳細は各ホームページにて確認してください。

(2) 公共職業安定所(ハローワーク)等を中心とした公的機関では求人情報が提供されています。

厚生労働省ホームページ

(<https://www.hellowork.go.jp/>)

24 キャリア支援室

キャリア支援室では、学生からの就職に関する個別相談に専門のスタッフが応じていますので、気軽にご相談ください。また、キャリア支援室には、求人票、会社案内パンフレット、就職情報会社の企業情報などを保管していますので、学生はいつでも閲覧し、企業研究をすることができますし、インターネット対応のパソコンも設置していますので、自由に企業検索などができます。

その他、エントリーシート書き方、面接対策などの就職試験参考書及び各種資格試験の教本も整備していますので、利用してください。

また、サテライトキャンパス(ウイングあいち 15階)でも就職支援を実施しています。サテライトキャンパスでの就職支援実施日は、キャリア支援室のHPで確認してください。

25 学内就職ガイダンス

キャリア支援室では、学生の就職活動をサポートするため、自己分析、企業研究、エントリーシートの書き方、面接対策などの各種就職ガイダンスを開催しています。開催予定は大学ホームページ又はキャリア支援室前の掲示板及びポータルサイト(Web)に掲示しますので、自分で受けたい就職ガイダンスを選択して受講してください。

26 キャリア支援室前掲示板

就職ガイダンス、業界研究会、その他就職に関係する行事の日程等については、キャリア支援室の掲示板及びWebを通じて、各種ガイダンスや企業情報を配信しますので、情報を必ず確認してください。

27 インターンシップについて

インターンシップとは、学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連して就業体験を行うことです。実際の現場に触れることで、自らの学問・研究の一層の理解に役立ちます。また、将来の職業選択に備えて自らの適性、能力について実践的に考える機会となり、将来の就職活動において、志望業種、職種のスムーズな決定、更には就職後の職業への適応力を高めることにもつながります。インターンシップは、アルバイトとは異なります。アルバイトの場合は、その目的は「労働の対価として報酬をえること」ですが、インターンシップの目的は、「仕事の経験を通じて自分の仕事適性を知ること」や「その仕事の体験を自らが目標とする職業選択で生かすこと」であり、原則無報酬です。

平成 22 年度より全学共通科目のキャリア教育科目のひとつとして、「インターンシップ」が 2・3 年生対象の授業科目となりました。

- (1) 単位が認められるインターンシッププログラム
単位が認められるプログラムの条件は下記の 3 点です。
 - 実習時間が 1 日 6 時間以上であること
 - 実習日数が 5 日間以上であること
 - 日誌・レポートを提出すること
- (2) インターンシップの受入窓口
ア 東海地域インターンシップ協議会

企業と学校がWeb上で、インターンシップを希望する学生がスムーズに就労体験をできるようにしたシステムです。

イ 本学独自のインターンシップ

本学ではキャリア支援室を中心に、学生の受入先企業の開拓に努めており、本学あてに直接募集案内が送付されてくる場合もあります。これらは、キャリア支援室にファインディングしてありますが、自由に閲覧してください。このインターンシップに参加を希望する場合はキャリア支援室職員に連絡してください。

ウ その他

各企業、団体のホームページ又はインターンシップ検索サイトなどを利用して、インターンシップ受入企業を、自ら探し直接申し込む方法や場合によっては受入を表明していない企業に対して、積極的にインターンシップを申し込む方法もありますが、この場合はキャリア支援室職員に連絡してください。

(3) インターンシップ参加に当たっての注意事項 ア 必要書類

参加を希望する企業によっては、覚書、誓約書などの提出を求められるところがありますので、その場合はキャリア支援室職員に相談してください。

また、大学の推薦書を必要とする場合もありますので、推薦書が必要なときは、キャリア支援室職員に申し出てください。なお、この場合で推薦枠があるときは、学内選考を行うので、注意してください。

イ 保険への加入

インターンシップに参加する場合、通勤中、実習中に事故に見舞われたり、学生が企業に損害を与えたりすることが考えられますので、インターンシップの内容に合わせた保険に必ず加入してください。

なお、保険の加入については、キャリア支援室職員に申し出てください。

■制度的に提供・運用している保険の種類

- ・学生教育研究災害傷害保険(学研災)
運営:(財)日本国際教育支援協会
- ・学研災付帯賠償責任保険(インターンシップ等賠償責任保険)
運営:(財)日本国際教育支援協会
- ・その他
保険会社が提供する傷害保険、賠償責任保険などもあります。

(4) 事前研修

インターンシップに参加する場合、受入企業等の一員として行動し、また実習中に企業の技術開発、人事・財務など社外秘とされる情報に触れる場合があります。

事前研修では、インターンシップに参加する場合の注意事項、心構えなどについての説明がありますので、必ず参加してください。

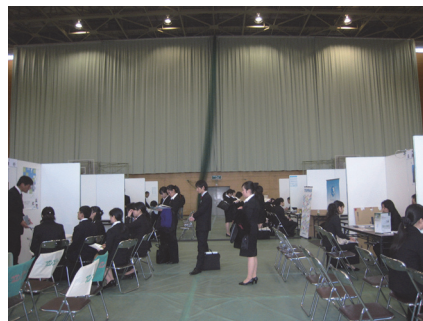
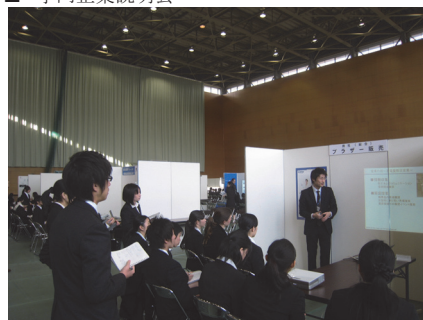
28 その他

- (1) 就職関係の業務は申し込み締切日、試験または面接日時の関係が厳格であり、その他急を要する通知など一刻を争うことがありますので、掲示はできるだけ毎日見るようにし、呼出しにも迅速に応じられるようにしてください。
- (2) 大学は就職斡旋について県、文部科学省、公共職業安定所、学生就職連絡協議会等へ統計その他報告義務があります。学生に就職内定状況等を照会し回答を求めますが、その場合は速やかに回答してください。

■模擬面接会



■ 学内企業説明会



■平成29年度就職ガイダンス(長久手キャンパス)予定表

月	内 容
	進路・就職説明会(春)
4	インターンシップ説明会(1年間の予定と単位認定)
	外務省在外公館派遣員説明会
5	教員採用試験説明会
6	自己分析
	インターンシップ事前研修
7	業界・企業研究&職種について
9	外務省在外公館派遣説明会
10	進路・就職説明会(秋)
	公務員・仕事と採用までの流れ
	エントリーシートと履歴書対策
11	自己PR・志望動機作成術
	SPIについて
	教員採用試験説明会
12	先輩に聴こうー就職活動体験談
	企業の人事担当者による業界説明会
1	就活直前ガイダンス
	インターンシップ体験報告会
2	グループディスカッション
	模擬面接会
3	学内企業説明会

■ガイダンス開催状況



CAREER
HANDBOOK



2017年3月 発行

愛知県立大学 キャリア支援室

TEL 0561-76-8830 FAX 0561-64-1112

ホームページ <http://www.aichi-pu.ac.jp>

E-mail shushoku@bur.aichi-pu.ac.jp