

8 就職支援について

- 1 就職支援室
- 2 1・2年次の活動
- 3 支援内容
- 4 スケジュール
- 5 就職活動に関連する諸手続について

8 ● 就職支援について

1 就職支援室

(1) 就職支援室の概要

就職支援室とは、長岡大学の学生に特化した就職支援部署であり、利用する上で最大のメリットは、長岡大学の就職実績に精通しており、常に企業経営者および採用担当者から最新の情報を収集しながら的確なアドバイスを行うことができる点です。また、外部委託のキャリアカウンセラーによる面接指導等も行いながら、皆さんの就活を全面的にサポートします。

(2) 就職支援室の利用方法

①開室時間

月曜日～金曜日 9:00～17:00

②相談方法

予約制(1回30分程度)

就職支援室内にある予約表に「学籍番号、氏名、相談内容」を記入してください。

TEL:0258-39-1607(就職支援室直通)

E-mail:shushoku@nagaokauniv.ac.jp

2 1・2年次の活動

早い段階からの周到な準備と熱意がより良い就職に結びつきます。以下のような活動に積極的に参加してください。

①課外活動

就職試験ではサークル活動、学友会活動、ボランティア活動等「授業以外で学生時代に力を入れて取り組んだこと」について質問され、評

価されます。可能な限り、これらの活動に積極的に参加してください。

②インターンシップ

企業・行政団体等で就業体験することで、実際の業務内容を知るとともに、職業生活を送るためにどのような技能・考え方が必要なのかを実感し、いわゆる職業選択の能力を身につけることができます。

3 支援内容

(1) 相談内容

①キャリア面談

- ・ どうやって就活すればいいの？
- ・ 自分に合う仕事って何？
- ・ どんな仕事・会社があるの？
- ・ インターンシップはどうやって参加するの？ など

②履歴書・自己紹介書やエントリーシートの添削

③面接練習(ビジネスマナー含む)

④求人紹介

- ・ 卒業生の就職先
- ・ 県内・県外企業について(業種別、職種別、地域別)

⑤その他就活に関する相談全般

(2) 学内就職イベント

①夏期講座

夏休み期間にSPI対策講座(学内模試)等に関する講座の実施を予定しています。

②学内企業見学バスツアー

6月～10月にかけて4～5回程度バスツアーを開催する予定です。定員がありますので、希望者は早めに申し込んでください。

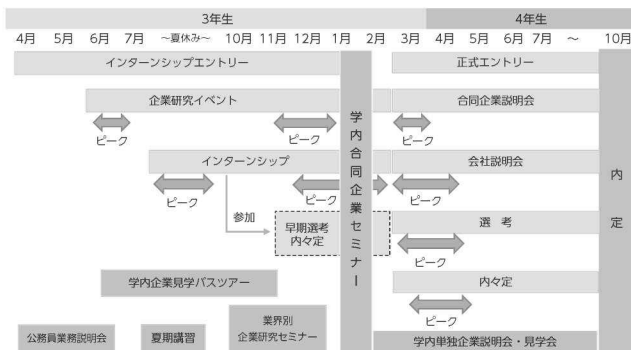
③学内単独企業説明会(選考会含む)

長岡大学に企業の採用担当者をお招きし、企業の個別説明会や選考会を開催しています。積極的に参加してください。

④学内合同企業セミナーについて

例年1月末ころに開催しています。就職を希望する学生は必ず参加してください。

4 スケジュール



5 就職活動に関連する諸手続について

(1) 就職活動に必要な書類の手続き

①大学指定履歴書・自己紹介書

申込先:就職支援室

費用:1セット 300円

②成績証明書・卒業見込証明書・推薦書

申込先:教務課

詳しくはキャンパスハンドブック 2.大学のルールや手続事項について「8 申請手続き・証明書の発行」を確認してください。なお、

推薦書を希望する場合は、発行に1週間程度必要です。

③健康診断書

企業等に応募する際に必要となる「健康診断書」発行のため、4月に大学で実施する健康診断を必ず受診してください。

(2) 就職支援室に提出する書類

①就職活動支援カルテ

就職支援室を利用する場合は、職業安定法に基づいた「就職登録」をしなければなりません。本学では3年次に「就職活動支援カルテ」を配付しますので、就職支援室に提出してください。これの提出をもって就職登録とします。提出しない場合は、就職相談や各種資料の利用等就職支援室の支援を受けられませんので注意してください。また、記載内容に変更が生じた場合は、その都度申し出てください。

②採用試験報告書

企業等の採用試験を受験した場合は、必ず就職支援室備え付けの用紙に必要事項を記入して、提出してください。皆さんも先輩達の「採用試験報告書」を読み、就職活動の参考にしたと思います。この記録は後輩達にとっても貴重な資料です。決定した企業だけでなく、内定辞退した企業、内定に至らなかった企業についてもぜひ報告してください。

③就職内定報告書

企業等の採用試験を受験し内定(内々定)をいただいた場合は、必ず就職支援室備え付けの用紙に必要事項を記入して、その報告をしてください。

④大学院等合格報告書

大学院・専門学校を受験し合格した場合は、必ず就職支援室備え付けの用紙に必要事項を記入して、その報告をしてください。