

進路決定届・試験内容報告書マニュアル

【進路決定届】は進路決定・未決定にかかわらず**必ず就職課に提出**してください。

なお、記載された内容ならびに個人情報、各種統計資料の作成や卒業・修了後の就職活動支援を行うために使用するもので、内容に含まれる個人情報はその他の目的には使用いたしません。

提出の際は**提出日**を忘れず記入してください

■ 進路決定届

(一般企業)

- 『共通』『企業/自営』の欄に記入する。
- 内定した会社名を**正式名称**で記入する。(前(株)、後(株)等)

例：株式会社蕪島建設 東北支社

※必ず記入

※支社や支店の場合は記入

- 勤務先ではなく、**本社所在地**を記入する。
- 資本金・株数・従業員(数)は正確で、なるべく最新のものを記入する。
- 業種・職種については別紙(産業分類表・職業分類表)を参考に記入する。コードも同様。判断できない場合は、企業のHPや求人票を参考に記入する。
- **内定日**を**必ず記入**する。

(公務員・教員)

- 『共通』『公務員』の欄に記入し、教員の場合は『共通』『教員』の欄に記入する。
- 公務員の場合は、**職種**(実際にどのような内容の仕事をするか)を必ず記入する。職種については職業分類表を参照。
- 教員の場合は、**職名**(臨時講師や非常勤講師など)を必ず記入する。
- **内定日**を**必ず記入**する。

(進学・未決定者)

- 提出日を忘れず記入する。
- 太枠で囲んだ『共通』『その他』の欄に記入する。
- 進学の欄に学校名と学科・専攻名を(例：八戸工業大学大学院機械システム工学専攻)、所在地には県名を記入する。
- **内定日**を**必ず記入**する。
- **進路未決定者**(卒業までに進路が決まりそうにないもの)は現在も活動中であるか、活動を終了しているかを「その他」欄に記入し、活動終了の者はその理由を記入する。
例：(一身上の都合により進路決定よりも卒業を優先したため)
- **進路未決定者**は【進路決定届】と別紙【卒業・修了後の就職活動アンケート】も提出してください。

■ 試験内容報告書

皆さんの後輩が企業等を受験する際の参考資料となりますので、ご協力ください。

- 試験内容をできるだけ具体的に記入してください。
(いつ、どこで、どんな試験だったか、面接官は何人で、どんな質問だったか等)
- 試験を受けた感想や後輩へのアドバイスを記入する。
(教養試験・一般常識などの勉強は早めにしておいたほうがよい等)
- 時期について正確に覚えていない場合は月だけでも良い。

問合せ先：学務部就職課 0178-25-8029 job@hi-tech.ac.jp