

Chapter . 2

滋賀県立大学の就職支援

【就職支援拠点】

- 学生支援センターの就職支援 p.39
- キャリアデザイン室の活用 p.46

【就職支援資源】

- 進路希望・求職情報の登録 p.40
- 証明書の発行 p.40
- 内定報告書・進路決定届の登録 p.41
- インターンシップ p.42
- UNIPA-USPO の活用 p.49
- 求人票 p.50

■学生支援センターの就職支援

学生支援センターでは、就職相談から証明書の発行まで、広くみなさんの就職活動を支援しています。大学が主催する就職セミナーへの参加やキャリアデザイン室の利用など、どんどん活用してください。

➤ 就職相談

学生支援センターでは、就職相談も受け付けています。また、キャリアデザイン室では、就職活動に関する相談を専門に行う相談員が随時相談を受け付けています。また、月に1回、ハローワーク彦根から、新卒ジョブサポーターが本学に派遣されています。

その他も、各学科には就職指導担当教員もいます。分からないことや困ったことがあれば、ささいなことでもかまいませんので、一人で抱え込まずに相談しましょう。

➤ OB・OG 照会

学生支援センター窓口では、OB・OG 照会を受け付けています。企業で活躍している本学の先輩の連絡先を知ることができます。照会を希望する場合は、「卒業生氏名連絡先照会願」を学生支援センター窓口まで提出して下さい。原則として申請の翌日に結果を交付します。(P44)

➤ 企業情報照会

企業情報照会を受け付けています。こちらは、企業における基本的なデータを照会するものです。ホームページが見つからない、財務面などの企業データを見たいときに活用しましょう。「企業情報照会願」を学生支援センター窓口まで提出して下さい。原則として申請の翌日に結果を交付します。(P44)

➤ 求人票

大学には多くの企業から求人票が届きます。

中には、本学の学生をどうしても採用したいという企業や、大手の就職サイトには掲載していないものもあるので、こまめにチェックしましょう。求人票は、キャリアデザイン室のファイルに大学に届いた順に保存するとともに、UNIPA-USPoにも掲載しています。

➤ 学内セミナー

就職活動の基本から、ES 対策、SPI 対策、面接対策、ビジネスマナーの学習など、みなさんの就職活動をフォローするセミナーを開催していますので参加しましょう。

➤ 学内合同企業説明会

多くの企業を大学に招き、「業界研究会」を開催します。さまざまな企業の話学内で聞ける機会です。ぜひ参加しましょう。

令和6年3月卒業修了者向け学内業界研究会は、令和5年2月7日（火）～10日（金）にオンライン：Zoomで開催します。

学内合同企業説明会のメリット

(1) 少人数でいろんな話を聞ける！

企業1社に対して、多くても10人程度という少人数のブースで開催されるので、採用担当者から詳しい話を聞くことができます。大手就職情報会社主催の合同企業説明会のように、学生の参加者が多すぎて、人事担当者の顔がよく見えないということもあります。（令和4年度はオンラインで実施）

(2) 本学の学生を採用したい企業が集まっています！

参加している企業は、本学学生に対する採用意欲があります。

よい学生がいれば採用したいと思っている企業なので、気になった企業にはアプローチしましょう。

(3) せっかくの機会。絶対に参加しよう！

あなたの志望する業界や企業が来ていなかったとしても、参加してください。

採用担当者の説明を聞くことで、業界や仕事内容に対する興味関心を広げることができます。

もしかしたら、たまたま話を聞いた企業が自分にとってぴったりの企業かもしれません。また、同業界であれば、エントリーシート等を書く際に役立つ話を聴く貴重な機会でもあります。

■進路希望・求職情報の登録

➤ 登録の必要性

学生支援センターが行っている職業紹介等の業務は、職業安定法第33条第2項に基づいて、職業安定所の業務を委託されて行っているものです。就職を希望する学生は、進路希望や求職情報を登録する必要があります。これらの情報に基づいて、それぞれに合った適切な支援を行います。

➤ 登録方法

UNIPA-USPoの登録画面（就職＜進路希望＜進路希望登録）から入力します。

令和5年1月末までに、その時点での希望（「就職」「進学」「その他」）を必ず入力してください。希望が変われば、その都度変更可能です。

■証明書の発行

【成績証明書】

証明書自動発行機で自動発行できます。

なお、大学院生が学部生の時の成績証明書を発行する場合は、学生支援センター教務担当へ交付申請してください。（有料）

※発行まで1週間程度かかります。

【健康診断書】

大学での健康診断を受診してから約1～2か月後に自動発行機で交付可能となります。

なお、4年生の4月1日以降は前年度の健康診断書が発行されませんので注意してください。

【卒業（修了）見込証明書】

証明書自動発行機で自動発行できます。発行時期は4年生の4月中旬以降です。

【卒業証明書（大学院生）】

大学院生が、学部の卒業証明書の交付が必要な場合は、学生支援センター教務担当まで申請してください。（有料）

➤ 証明書自動発行機

証明書自動発行機は学生支援センターホールにあります。(操作には学生証が必要です)

学生証を紛失してしまった、忘れてきてしまったなどの場合は、窓口にご相談してください。

証明書自動発行機の稼働時間は、

8 時 30 分から 18 時 15 分まで (休業期間中は 8 時 30 分から 17 時 15 分まで)

※ 土日祝日および年末年始は稼働していません。

次の日に必要なのに、時間に間に合わなかった・・・ということのないよう、必ず余裕を持って用意するようにしましょう。

○こんな時には

1. 企業から「厳封」の上で提出するように言われた場合

学生支援センターの窓口に応じてください。厳封の対応をしますので、封をしたまま、企業・組織、進学先に提出してください。

2. 就職活動のために JR に乗車する場合

片道の営業キロが 100km を超える区間であれば学割乗車券が利用できます。その際に必要な学割証も証明書自動発行機で発行可能です。

➤ 提出期限に間に合わない場合

企業から、健康診断書や卒業見込証明書の提出を求められても、提出期限までに大学で発行できない場合があります。

その場合は、大学で発行される時期を企業に伝えた上で、発行後にすみやかに提出をすることを必ず事前に連絡しておきましょう。

■内定報告書・進路決定届の登録 ～後輩のために、ご協力を～

内々定や内定をもらったら、就職活動を継続する場合でも UNIPA-USPo から進路情報を登録してください。内定が複数社ある場合も全て入力してください。

これは、皆さんの活動状況を把握し、政府が行う統計調査に回答したり、状況に応じた適切な支援を行ったりするために必要な重要なデータです。

就職活動を終了する場合は、すみやかに UNIPA-USPo より「進路・就職（内定）報告」してください。

採用職種（総合職採用の場合は、最終面接で打診を受けたり、希望職種を申し出たりしたもの）、応募方法など、登録漏れのないようお願いします。

みなさんの就職活動を後輩の学生が参考にするために必要な情報です。必ず登録をお願いします。

■インターンシップ

本学では、キャリア教育の一環として、インターンシップを実施しています。企業や団体において就業体験を行うことを通して、勤労観や社会観を育み、自己の適性や志向に照らして進路を考える機会としています。また、自らの専攻や将来希望する職業に関連した職場で業務を体験することで、キャリア意識を高めることを目的としています。5日間以上のインターンシップに参加した学生に、自由科目として単位を認定しています。（令和4年度の大学を通したインターンシップの受付は終了しています。）

➤ 概要

- ①ガイダンスを経て、事前研修、就業体験、事後研修を含むものとし、事前学習レポート、実習日誌、報告書を提出してもらいます。
- ③ 大学と受入企業・団体が覚書（協定書）を締結して行う「協定型インターンシップ」を基本とします。
- ④ 対象は、学部2年生・3年生と大学院1年生です。（令和4年度より学部2年生も対象）
- ⑤ 実施スケジュール
（例年の流れ：新型コロナウイルス感染防止のためにスケジュールは変更になる場合もあります。）
 - ・4月 ガイダンス ・5月 応募票での申込、申込先の決定（場合によって選考）
 - ・6月 企業・団体への申込手続き ・7月 事前研修Ⅰ・Ⅱ
 - ・8月～9月（夏季休業期間）就業体験 ・10月 報告会
- ⑤就業体験は、実習先の指導のもとに行います。5日間か10日間が多いですが、15日以上の中期インターンシップもあります。
- ⑥就業体験中の事故に対しては、学部生は入学時に全員加入した学研災傷害保険と賠償責任保険を適用します。大学院生は個人での加入が必要となります。
- ⑦就業に対する報酬は支払われません。交通費、食費は、原則自己負担です。

➤ その他

近年、多様なインターンシップが行われています。1day、2dayと呼ばれる会社研究会を主目的としたものや、採用に直結したものなどがあります。

特に、1～2年生の方が学外のインターンシップに参加する際には、事前にキャリアデザイン室でキャリアカウンセリングを受けてから応募するなど、自分の参加目的を自覚し、選択して参加するようにしましょう。

学生支援センター

学生支援センター就職担当

電話 0749-28-8296

(就職活動全般)

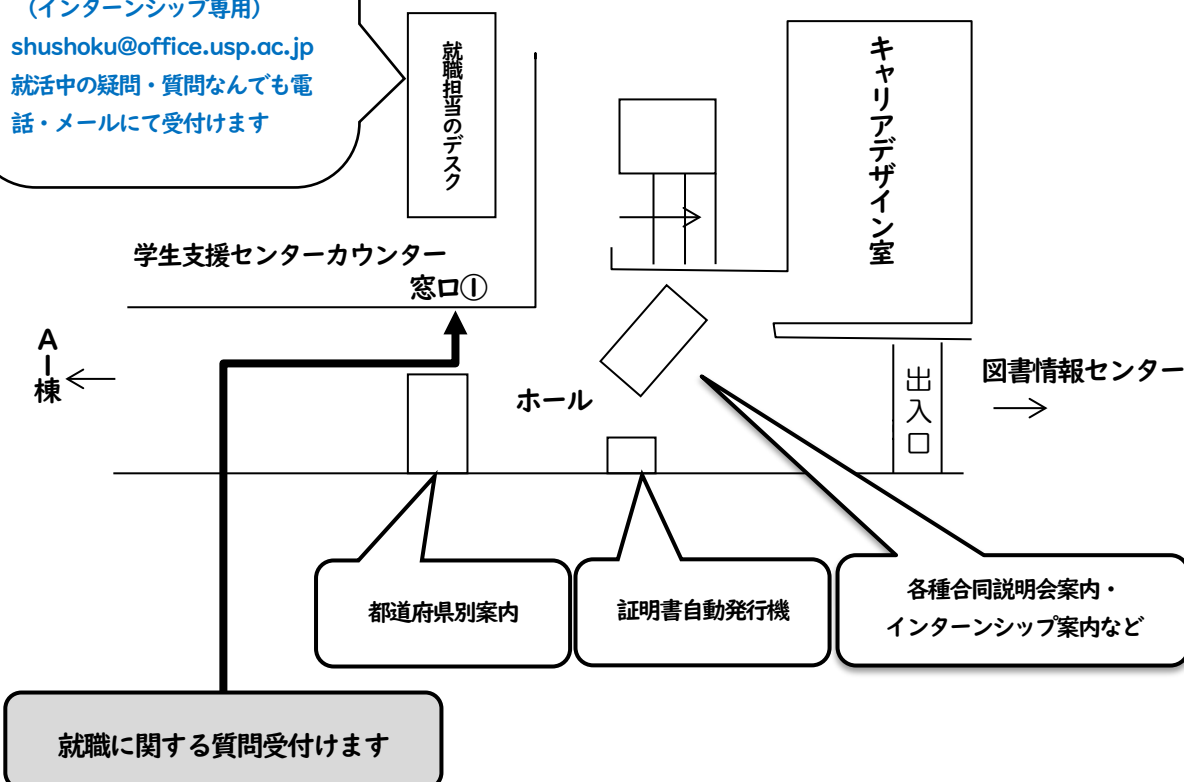
0749-28-8297

(インターンシップ専用)

shushoku@office.usp.ac.jp

就活中の疑問・質問なんでも電話・メールにて受付けます

大学管理棟 A0棟 2階



☆学生支援センター（就職担当）の主な支援内容

- ◇就職セミナーの開催（筆記・面接対策など）
- ◇公務員ガイダンス（国家公務員・滋賀県・警察など）の開催
- ◇公務員試験対策講座（有料）
年度途中参加できます（申込は、UNIPA-USPoを参照するか、学生・就職支援課窓口へ）
- ◇「インターンシップ」就業体験講座の実施
- ◇業界研究会の実施（学内合同企業説明会）
- ◇企業への大学PR・求人依頼
- ◇求人票・説明会案内の受付・提供
- ◇就職応援BOOK（本書）の作成 etc...

課長	課員	担当

企業検索後、情報の該当の有無を記入し、該当有れば印刷し手交すること。

企業情報照会願

滋賀県立大学
学生・就職支援課長 様

就職活動のためTSR企業情報の照会をお願いします。

申請日	年	月	日
学科・専攻		学籍番号	
氏 名			

企業団体名（正確に記載のこと）	所在地（都道府県）	結果（有無）	備考
		有・無	
		有・無	
		有・無	
		有・無	
		有・無	
		有・無	

- 注1 太線枠内の必要事項を記入してください。
- 注2 企業信用調査会社の東京商工リサーチ（TSR）が取材した企業情報で、企業概要・業績・概況・代表者情報で構成される情報です。
- 注3 USPoなどで客観的データが得られない場合等の照会の際に利用してください。
- ※ 企業設立直後などの理由で提供できない場合があります。
- 注4 原則として、申請の翌業務日（土日祝日は除く）に結果を交付します。

交 付 日

課長	課員	担当

連絡先等を記入後、コピーを作成した上でキリトリ線以下を申請者へ手交すること。

卒業生氏名連絡先照会願

滋賀県立大学
学生・就職支援課長 様

就職活動のため志望企業へのOBOG訪問をたく、卒業生の紹介をお願いします。

申請日	年	月	日
学科・専攻		学籍番号	
氏 名			

キリトリ

企業団体名・所在地	学科	氏名	連絡先など

- 注1 太線枠内を記入すること。
- 注2 卒業生の有無は事前にポータルサイトUSPO等を利用して確認しておくこと。
- 注3 申請の翌日（土日祝日は除く）に結果を交付します。
- 注4 連絡先は卒業生が了解している場合のみ開示します。
- 注5 卒業時の情報であり、本人が隠蔽している場合があります。

交 付 日

就 職 活 動 報 告 書

学部・研究科名: ☐ 学部 ☐ 研究科 記入のお願い
 学科・専攻名: ☐ 学科 ☐ 専攻
☒ ボックスや●に印を入れてください

企業・団体名	⇒ 下記の選考詳細をご記入ください。		
本社都道府県名	(例 滋賀県)	業 種	職 種
応募方法	☐ 自由 ☐ 推薦 ☐ その他()	結 果	☐ 内 定 ☐ 不採用 ☐ 内定前辞 ☐ 内定後辞退
他の応募企業	1 2	☐ 不採用 ☐ 内定前辞 ☐ 内定後辞退	

↓ 内定先の選考において、実施された日付や何回選考か、質問内容等を記入して下さい(ESは提出日時)。

☐ には当てはまる項目にチェックを入れて下さい。

インターンシップ	☐ 参加 期間: (月 日 ~ 月 日 の 日間) 期間: (月 日 ~ 月 日 の 日間)
エントリー (☐ / ☐)	方法: ☐ ナビサイト (サイト名) ☐ 大学の求人票(USP○) ☐ ハローワーク、ジョブパーク等公的機関 ☐ その他(具体的に)
会社説明会 (☐ / ☐)	☐ 履歴書・ES提出 ☐ 同日筆記試験あり ☐ 同日面接試験あり
OB・OG訪問等 (☐ / ☐)	☐ OB・OG訪問 (月 日) ☐ 会社訪問(支店見学含む) (月 日) 訪問申込方法
エントリーシート (☐ / ☐)	具体的な内容、質問項目等:(エントリーシート添付の場合、記入不要)
筆記試験 (☐ / ☐)	所要時間: 分 試験の種類: ☐ 一般常識 ☐ 適性検査 ☐ クレペリン ☐ その他 (☐) ☐ I ☐ AB ☐ GAB ☐ SCOA ☐ 独自試験 ☐ 専門試験(内容:) 論文文 ☐ 有 ☐ 無) テーマ 字数: 字 所要時間: 分
グループ ディスカッション (☐ / ☐)	所要時間: 分 受験者数: 名 面接官: 名 ディスカッションテーマ:
面接 (☐ / ☐)	受験者 名 対 面接官 名 所要時間: 分 受けた質問、雰囲気等:
面接 (☐ / ☐)	受験者 名 対 面接官 名 所要時間: 分 受けた質問、雰囲気等:
面接 (もしくはその他の 選考試験) (☐ / ☐)	受験者 名 対 面接官 名 所要時間: 分 受けた質問、雰囲気等:
内々定 (☐ / ☐)	

【お願い】この回答はあなたの後輩達の就職活動に活かされます。
 少しでも詳細な内容の記録を残していただければ幸いです。

Ver.3

■キャリアデザイン室の活用

キャリアデザイン室は、学生支援センターの隣にあり、就職に関する相談や各種資料（書籍）を揃えています。開室時間内は自由に使えます。

開室時間は、8時30分から18時00分までです。

（休業・調整等期間は、8時30分から17時15分までとなります）

➤ 相談員（就職活動・学生生活全般）

常勤の特任教授の他、以下の相談員が履歴書やエントリーシートの添削、面接対策など就職活動全般の相談を受け付けています。オンライン面接（Skype・電話）、電子メールでも可能です。

キャリアデザイン室 就職（進路）相談の予約 【オンラインでも可能】

UNIPA-USPoの「教室」→「教室予約」→「教室グループ」A0棟から予約してください。

詳しくは、別途案内のマニュアルを確認してください。

予約可能時間

・高松先生：月～金曜日 13:00～18:00

・倉田先生：月・水・木曜日 14:00～18:00

原則 午後1時00分から 午後6時まで（1時間刻み最終スタート17時）

新卒就職ジョブサポーター

曜日 毎月第1金曜日

時間 午後0時40分から午後3時まで

※上記日時は令和4年11月現在です。変更になる場合もあります。

➤ 求人情報（求人票・会社説明会案内）

本学に送られてきた企業の求人票をファイリングしています。大手就職ナビサイトには掲載されていない求人もあります。

➤ 公務員関係

大学に届いた国家公務員の採用案内や、都道府県・市町村・独立行政法人などの募集要項を配置しています。資料は閲覧用と配布用があります。

大学に募集要項が届いていない国家公務員・地方公務員を受験する人は、各自で所管の採用担当部署に願書を取り寄せるようにしましょう。

また気になる自治体などの採用ホームページは、一定の頻度で確認するようにしておきましょう。追加募集など、有益な情報が掲載されていることも多くあります。

➤ 就職関係図書

多くの図書は一人3冊まで（2週間）借りることができます。学生支援センターのカウンターで手続きを行ってください。なお、借りた図書は、必ず期限内に学生支援センターのカウンターまで返却して下さい。

書籍の例：キャリア形成の基礎、就職活動の方法、自己分析に関する本、業界・企業研究に関する本（会社四季報、業界地図など）、ES対策・面接対策・小論文対策、WEBテスト対策・SPIテスト対策問題集、公務員試験対策、公務員試験過去問題集 など

➤ **就職活動対策ビデオの視聴**

学内就職セミナー（全12回）や就職ガイダンスは、セミナー開催日の1週間後から UNIPA-USPo にて録画を視聴できます。また、マナーの基本対策を映像で解説した CD を貸出ししています。

➤ **就職情報会社等からの案内チラシ**

大学には多くの冊子やチラシが送付されてきます。キャリアデザイン室前に置いていますので自由に持ち帰ることができます。

➤ **就職活動報告書**

先輩の「就職活動報告書」をキャリアデザイン室にファイリングしています。この報告書には、各企業の採用試験の内容やスケジュール、後輩へのアドバイスなど「先輩の生の声」が記載されています。積極的に活用してください。（サンプル p45）

➤ **優良企業リスト**

本学の企業データベースは、企業信用調査会社の東京商エリサーチのデータを使用しています。

有名企業イコール優良企業とは限りません。優良企業をピックアップした企業リストを公開しています。企業検索の際に、ぜひ参考にしてください。

➤ **企業ファイル**

本学学生を積極採用している企業約 200 社は個別に「企業ファイル」があります。（持出は厳にお断りしています。）

それ以外の企業のパンフレットは業種別に分類し、ボックスファイルに格納しています。気になる業種の中で、どんな企業の求人が大学に来ているかを知りたいとき、また、業界研究をしたいときに活用しましょう。

➤ **企業の CSR 報告書**

CSR とは、企業の社会的責任のことです。

企業活動の過程において、単に短期的な利益を優先させるのではなく、ステークホルダー（消費者、取引先、従業員、株主などの利害関係者）との関連に配慮したうえで、環境対策を施す、または社会的公平性を保つことをいいます。また、それによって、社会的責任を果たし、長期的な企業の成長を目指すことをいいます。

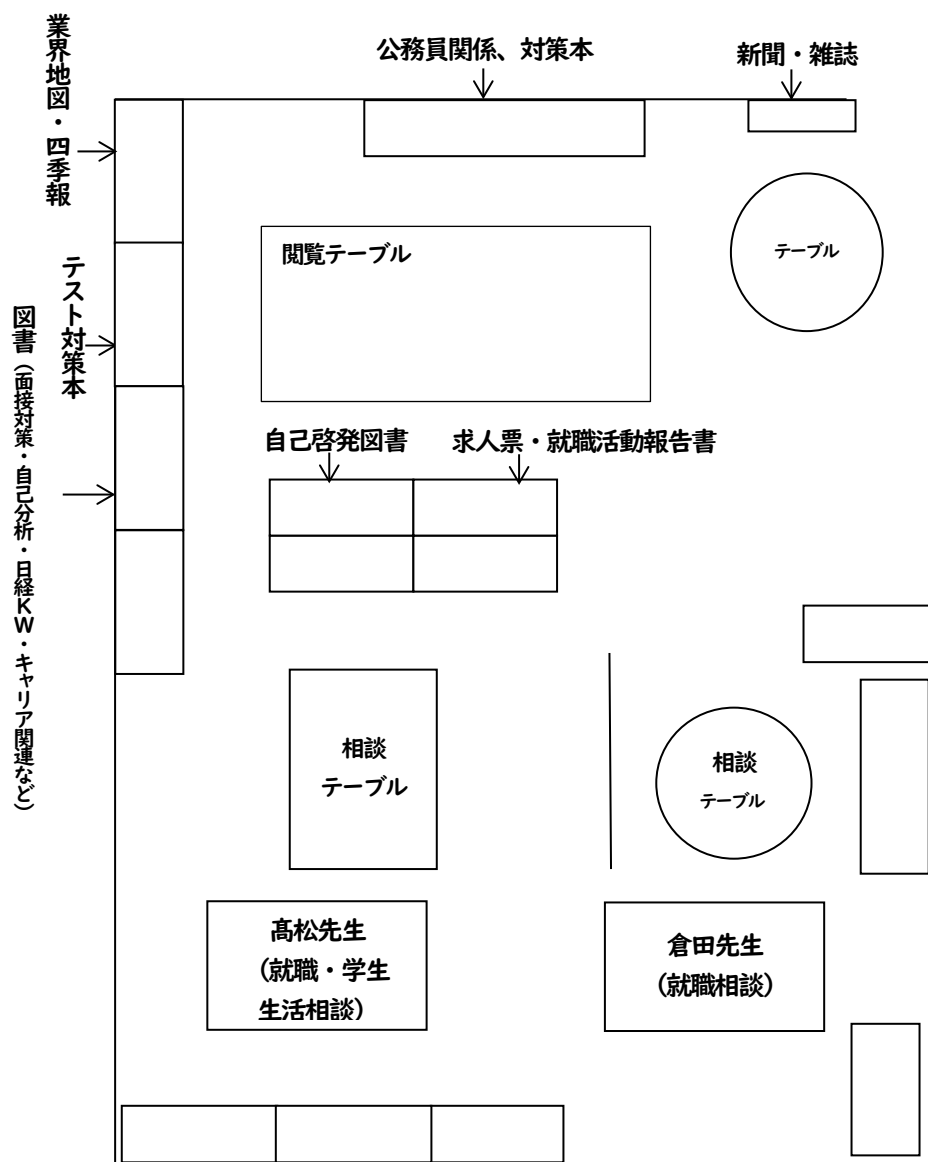
この企業の社会的責任である CSR 活動の報告書を見れば、企業の実際の業務以外の点（環境への配慮や社会に対する責任）への考え方が分かります。気になる企業の報告書を読んでおきましょう。一步踏み込んだ企業研究になるはずです。

➤ **その他**

日本経済新聞・日経産業新聞の紙媒体での新聞や、地方 U ターン情報など、様々な就職情報を置いていますので、いろいろな視点から企業を見てみましょう。

キャリアデザイン室は、みなさんの就職活動を応援しています。
積極的に活用して、就職活動を効果的に進めましょう！

キャリアデザイン室 配置図



利用時間 8:30～18:00（春季・夏季・冬季休業期間中等は 8:30～17:15）

◎資料の場所や見方など、分からないことがあれば相談員か、学生支援センター就職担当まで気軽に声をかけてください。

■UNIPA-USPo（学内ポータルサイト）の活用

➤ 「就職のお知らせ」

学生支援センターや就職指導担当教員から、就職セミナー情報や合同説明会の案内など最新情報を随時発信しています。日々確認する習慣をつけて下さい。

➤ 求人検索

企業から本学へ送付されてきた求人票や、会社説明会情報は、「就職」から検索・閲覧できます。

本学に届いた求人票、説明会情報には「滋賀県立大学の学生に応募してほしい」という企業の熱い思いが込められています。

また、大手就職ナビサイトには掲載されない、本学の学生だけに寄せられた求人票もあります。

検索方法

- ① 「就職」から「企業求人検索」を選ぶ。
- ② 「業種」や「求人職種」「勤務地」などを選択する。
- ③ 「詳細条件を設定する」から卒業生情報などの条件入力が可能です。

➤ OB・OG検索

気になる企業に先輩が就職しているのかな？という時は、「就職」→「企業求人検索」から検索をしてください。「入社状況」から卒業年度や学科・人数を確認することができます。検索した結果、OB・OG訪問がしたいという場合は、学生支援センターの窓口で「卒業生氏名連絡先照会願」を提出してください。

➤ 内定・進路決定登録

内々定・内定をもらった時や進路を決定した時は、「就職」→「就職活動報告」メニューから登録することができます。

■求人票

➤ 求人について

本学に直接寄せられる求人票は、「滋賀県立大学の学生を採用したい」と希望する企業から大学に送られてくるものです。

つまり、求人票が届いている企業は、本学の学生を採用したいという採用意欲の高い企業ですから、通常のナビサイトを経由しての求人に比べて、皆さんが他学の学生に比べて厚遇されているということになります。この情報を積極的に活用しない手はありません。

➤ 求人票が届く時期について

広報解禁前後の2月から4月ごろまでが、求人票が届くピークです。選考の解禁後には、再度求人が増えるのが通年の採用パターンです。

➤ 求人票から求人情報を探す

求人票は、「UNIPA-USPo」から検索ができます。検索方法については前ページを参照してください。

キャリアデザイン室には、大学に届いたすべての求人票をファイリングしています。企業によっては、求人票以外に会社案内や採用情報をまとめた冊子などが届く場合があります、インターネットからは見ることができない情報が入っています。

これは、志望動機・企業研究を事前に行っていくうえで貴重な情報です。

(UNIPA-USPoでは、情報掲載容量の関係上、企業パンフレットまでは掲載していません。)

できるだけこのファイルで確認してください。

また、工学部は各学科に就職資料室・事務室があり、就職担当と資料室・事務室相互でやり取りをして、求人票のコピーを送付しています。

設計士、管理栄養士、看護師、保健師、デザイナー、教員の募集など特定の学科、専門性を求められる求人は、求人のコピーを各学科の就職指導担当教員、教務課 教職担当者に送付しています。学科の就職掲示板で確認したり、就職指導担当教員にも問い合わせたりしてみてください。

➤ 求人票が届いていない場合

求人票を送付せず、自社ホームページからのみ採用活動をおこなっている企業も多くあります。気になる企業はホームページを定期的にチェックしましょう。

➤ UNIPA-USPo 以外の本学に寄せられた求人票の閲覧システムについて

【外部リンク】 ーキャリアタス UCー

(株)ディスコが運営している求人検索システムで、UNIPA-USPoとは別の求人情報システムです。企業にとっては、特定の大学に向けて求人を公開できるというメリットがあり、本学でも皆さんに活用してもらえるように導入しています。

大学 HP > 就職情報 > 就職支援システムのページからログイン画面にアクセスできます。

ユーザーID : uspo01280 パスワード : shushoku01280

<https://st.uc.career-tasu.jp/login/?id=2e233ac493889056c5ed1916d377d11e>



○ 滋賀県立大学生のための就職情報 (JS コーポレーション提供)

<https://job23.js88.com/hp/u?type=20230108>



求人票の見方

求人票

年4月 採用

求人票	ふりがな																設立年月	年 月			
	会社名	①															書類提出先	〒 TEL ー ー			
	代表者	役職名： 氏名：															資料請求先	②			
	本社所在地	〒 TEL ー ー															採用担当者	所属部署名： 氏名：			
先	事業内容	③															業種	URL			
	事業所	株式区分 ☐ 上場 ☐ 非上場 ☐															従業員数	⑤			
採用条件	募集する学科・研究科にチェックをして下さい。	学 部															大学院	採用予定・実績数			
	募集職種・採用人数	⑦															⑧	⑨			
	職人																職人				
	職人																職人				
	職人																職人				
	職人																職人				
	職人																職人				
	職人																職人				
	職人																職人				
	職人																職人				
勤務時間	平日 時 分 ～ 時 分、土曜 時 分 ～ 時 分															昇給	年 回 %				
社会保険	☐ 健康保険 ☐ 厚生年金 ☐ 雇用保険 ☐ 労災保険 ☐ その他 ()															寮・社宅	☐ 有 ()				
休日	完全週休2日制・隔週休2日制・毎週 曜日休															労働組合	☐ 有				
勤務先	⑥															⑨					
応募・選考要領	エントリー方法	☐ ナビサイト () ☐ 電話 ☐ 自社採用ページ															試験日時	月 日 時 分 ～ 月 日 時 分			
	応募方法	☐ 会社説明会参加 ☐ 郵送 ☐ その他 ()															受付期間	月 日 時 分 ～ 月 日 時 分			
	会社説明会	日時 月 日 () 時 分 ～ 時 分															試験内容	☐ 書類選考 ☐ 一般常識 ☐ 論文 ☐ 専門知識 ☐ 語学			
	会社訪問受入	☐ 可 ☐ 不可 ☐ 要事前連絡 TEL 担当者															提出書類	☐ 履歴書 ☐ 成績証明書 ☐ 卒業・修了見込証明書			
⑪	インターンシップ受入	☐ 可 ☐ 不可 ☐ 応相談															携行品	☐ 筆記用具 ☐ 印鑑 ☐ その他 ()			

【貴社所定の求人票をお送りいただいても結構です。】

公立大学法人 滋賀県立大学

① 会社名

企業の正式名です。志望する場合はしっかり覚え、ふりがなも確認します。「株式会社」が前後のどちらにつくかといった点は間違いやすいので要注意です。

② 書類提出先

応募書類の送り先です。本社所在地と異なる場合があるので注意してください。

③ 事業内容

その会社の代表的な仕事です。生産品目・事業内容をよく理解しましょう。企業は複数の業界にまたがって事業展開しているのが普通です。主たる事業（何で稼いでいるのか）を確認します。

④ 資本金・年商・株式

資本金の大小でその会社の事業規模がわかります。年商は一年間の総売上です。求人票には項目はありませんが、年商から原材料費や人件費などの経費を引いた純粋な利益を経常利益といいます。売上は大きくても経常利益が赤字の企業もあります。

上場している場合、上場には一定の基準をクリアする必要があり企業の信用度は高いといえます。また、企業情報も公開されています。ただし未上場の優良企業もたくさんあります。

⑤ 従業員数

従業員数と採用人数のバランスに注意しましょう。採用人数の割合が高い場合は離職率が高いと判断できます。

⑥ 勤務先

転勤の可能性も考えて、把握しておくといでしょう。

⑦ 募集職種・人数

仕事の内容と応募人数です。最初に目を通しておくといでしょう。

⑧ 専攻・学科

特定学科の求人の場合は、学科欄にチェックがされています。

⑨ 補足事項

企業の自由記載欄です。欲しい人材像や具体的な仕事内容、条件などを必ず確認しましょう。

⑩ 応募・選考要領

エントリー方法

企業へのエントリーの方法です。就職情報ナビサイトが記入されていない場合は、ナビサイトを使わずに自社ホームページからのみなど、狭い範囲で募集していることがあります。

応募方法

「推薦応募」は工学部に多く、内定をもらったら必ず入社するという意思が必要です。担当教員によく相談しましょう。

会社説明会

会社説明会の日時・会場を記載しています。気になる企業の説明会には参加しましょう。

会社訪問受入

「可」の場合であっても、会社訪問をする際は、必ず連絡を入れましょう。

試験日時・試験会場

予定を確認しておきましょう。

受付期間

企業の選考応募期間を確認のうえ、早めに応募しましょう。

試験内容

企業が採用選考の際にどのような試験を行うかを確認できます。選考に参加する前に確認しておきましょう。キャリアデザイン室にある「就職活動体験記」には、平成22年度以降の、企業ごとに試験内容や面接の内容が書き残されていますので、体験記も確認しておくといでしょう。

提出書類

履歴書は生協ショップのレジ横で購入できます。証明書関係は p.40 を参照して準備してください。

携行品

選考の際は、持ち物も確認しておきましょう。

⑪ インターンシップ受入

インターンシップに参加する際は、企業側も、貴重な時間を割いてくださって実施されるものです。くれぐれも失礼のないように心がけましょう。