■就職関係

(1)　就職指導斡旋

卒業時に就職を希望する学生のために本学は、各学科の主任教授を主体とした就職委員会及び各先生方の協力を受け、卒業生の就職に関する諸問題に常に取り組み、就職課を担当課として業務を行うとともに、学生の就職指導斡旋・助言等を行っている。

(2)　就職に対する心構え

学生諸君が卒業後に担うべき任務は、日本の世界的経済発展にともない真に厳しいものがある。このような情勢をふまえて、就職戦線に対処すべく心構えを養わなくてはならない。

特に新入生諸君にとっては、就職はまだまだ先のように思われるかもしれないが、勉学に励む間、長いようでいつの間にか時間が過ぎてしまうものである。

就職試験を受けるというその時になって、あわてて一時的な単なる一夜づけの準備をしても間に合うものではない。

１年次の時から将来の就職に関して、正しい認識と心構えをしておくことこそ大切である。

(3)　就職相談

就職に関する諸問題についての相談は、就職委員会と各学科の先生方及び就職課が常に助言体制を整えている。

諸君は常に４年後に備え、学識人格の錬磨に心がけることが肝要である。

特に、社会や産業界が求める人物像を認識するとともに、自分自身の能力を十分発揮することができ、かつ勤労による喜びと誇りを持ちうる職場がどこであるかを十分研究し、自分の能力適性に合致した一生の仕事の発見に努力しなければならない。

(4)　就職閲覧室

就職閲覧室には、就職求人書類としてリクルートブック等の各種就職情報誌、就職新聞、求人先会社案内等を備え付け、また、全国の会社ごとに求人内容を記入した求人票を掲示している。

このような就職情報資料は、いつでも自由に閲覧できるようにしてあるので、学生諸君は遠慮なく来室して大いに利用するよう希望する。

なお、利用時間は別途通知する。

(5)　就職講座・就職ゼミ

全学年を対象とした就職講座を月曜日の４限目に設け、正しい職業観を育成するための講話等を実施している。

３年次の前期においては、毎週木曜日の３時限目に必修科目として就業力演習の中に、適性検査・SPI・マナー講座等を取り入れた教育を実施している。

また、毎週火曜日の５限目に就職ゼミを設け、業界研究や応募書類の書き方など、就職活動に備えての具体的な指導を行っている。

(6)　学内説明会

就職活動中の４年次生に対し、企業等の説明会を学内で実施している。

(7)　必要書類

会社によって就職必要書類は若干異なるが普通の場合は次のとおりである。

NO.	必要書類	備考
1	履　　歴　　書	黒インクでペン書き
2	写　　真	横３㎝×縦４㎝、単身胸から上
3	健 康 診 断 書	就職課への申し込み　後日発行又は一般病院
4	成 績 証 明 書	教学課へ申し込み　３日後発行
5	卒業見込証明書	教学課へ申し込み　３日後発行
6	大 学 推 薦 書	就職課へ申し込み　３日後発行
7	副　　申　　書	各学年主任及び卒研担当教員　必要者のみ
8	そ　　の　　他	会社所定用紙等（会社によって異なる）

※　就職についての詳細は就職課へ問い合わせること。