

就職について

本学は在学生及び既卒生に対して職業紹介を円滑に行い、各人がその能力を生かし、希望する職業に就けるように指導支援する。

1. 主な就職支援

(1) 個人面談

就職希望者はクラスアドバイザーとの個人面談などでその旨を報告しアドバイスを受ける。

(2) 就職ガイダンス

1年次・2年次に開講する就職活動支援講座、キャリア演習に出席すること。

(3) 就職相談

クラスアドバイザー、その他の就職開拓委員、就職活動支援講座講師や定期的に来校（来校日時を掲示）するハローワークのジョブサポーターに適時相談すること。

2. 就職活動に必要な書類の準備

(1) 履歴書・エントリーシート

① 履歴書

- ・受験会社指定の用紙または事務室に用意された用紙（1枚 30円）を使用する。
- ・写真（履歴書用）は3枚以上準備する。

② エントリーシート

- ・最近は多くの企業がエントリーシートからの申込みにより受験を受けつけている。
- ・リクナビ、マイナビに登録し、インターネットから受験する企業の指定フォーマットに必要項目を記入しエントリーする。登録方法について不明の点があれば事務室に相談すること。
- ・企業からの受験受諾の可否を受け、可の場合試験日の連絡を待つ。メールでの連絡が多いのでメールアドレスを取得し事務室に届け出ること。

③ 成績証明書・卒業見込証明書

- ・教務課に申し込む。書類は原則として申込日の翌日に発行する。

④ 推薦書

- ・企業によっては学校の推薦書が必要な場合がある。その場合教務課に申し込む。出席状況や成績によっては発行しない場合がある。

⑤ 健康診断書

- ・内定（合格）すると健康診断書の提出を指示される場合がある。学校指定の病院で受診し発行してもらうこと。

3. 注意事項

(1) 求人票

企業から求人の申し出を受けつけ次第求人票を所定の掲示板に掲示する。

(2) 受験

受験する場合はクラスアドバイザーもしくはその他の就職開拓委員に申し出て必要な書類は早めに準備する。また必要に応じて助言を受ける。

(3) 受験時の欠席の取り扱い

就職活動のための企業説明会参加、会社訪問で欠席する場合、事務室備え付けの企業訪問証明書に必要事項を記入の上、クラスアドバイザー、就職指導責任者、学生部長の捺印を受けて3日前までに事務室に届け出ること。訪問時には訪問先担当者の認印を受けるとともに、就職指導責任者の捺印を受けて1週間以内に事務室に提出しなければならない。就職試験受験の場合は原則として公欠として取り扱うが訪問先担当者の認印がないものは欠席とする。この手続きは、無断欠席ではないことを担当教員に報告するためであり、公欠申請の場合を除き欠席数がすでに5回に達しているものは提出できない。

(4) 試験結果

就職試験結果については、各自がクラスアドバイザーまたは就職開拓委員に必ず報告すること。学校を通さずに直接採用内定通知を受けた場合も同様である。

(5) 受験報告書

採用内定者は受験報告書を提出すること。受験報告書は事務室においてある。受験報告書を提出しない者は公欠として取り扱わない。

4. 就職相談室・学生ホール

(1) 就職相談室

クラスアドバイザーとの面談は主に研究室で行うが、ハローワークのジョブサポーターなど外部の講師との面談は就職相談室で行う。就職相談室には企業のホームページなどが参照できるパソコンを設置している。また企業パンフレットや試験問題など就職活動に関する資料をおいている。

(2) 学生ホール

学生ホールにも就職活動に関する資料をおいているので利用するとよい。

進学について

本学は、本学で学んだ専門的知識をさらに高め、将来にわたり自国および世界各地で活躍できる人材となるために、四年制大学等への入学・編入学を希望する学生に対し進学支援を行う。

1. 主な進学指導

(1) 進路希望調書による個人面談

卒業見込者は、進路希望調書をクラスアドバイザーに提出し、個人面談を受けること。

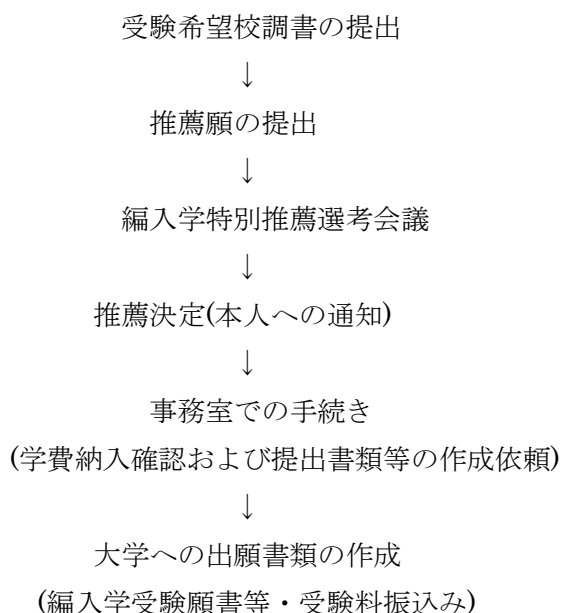
(2) 進学ガイダンス

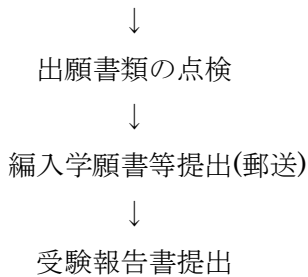
2年次に開講するキャリア演習Ⅰ・Ⅱを受講すること。

(3) 進学相談は、進学担当者及び、クラスアドバイザーに行うこと。

2. 四年制大学等への入学・編入学の手続き

(1) 入学・編入学に関する準備





(2) 入学・編入学試験受験に関する推薦基準

① 学業成績について

(ア) 1年次ならびに2年次前期のGPAを算出し、そのGPAが2.00(小数点第三位を四捨五入)以上であること。

(イ) 原則として、1年次に修得した単位数の合計が32単位以上で、2年次前期修了時点で48単位以上を修得していること。

(ウ) GPAの算出方法は、次のとおりとする。

(エ) $\{(秀の単位数 \times 4) + (優の単位数 \times 3) + (良の単位数 \times 2) + (可の単位数 \times 1) + (不可の単位数 \times 0)\} \div 総登録単位数$

② 推薦を申し出た者で、学納金の未納がある場合は、推薦の選考対象としない。

③ 在学中に、懲戒処分を受けた者、授業・礼拝の出席状況がよくない者および問題行動等により指導を受けた者は、推薦を行わない。

④ 推薦選考会議については、「編入学特別推薦選考委員会」を設置し、委員の出席の下で行う。なお、その議決は出席者全員一致を原則とする。

⑤ その他推薦選考に当たっての必要事項は、選考委員会に諮り決定する。

(3) 学校推薦を受けた者の遵守項目

① 受験について

受験者の責任と負担において、受験を希望している大学が示す定められた出願手続きを行い、必ず受験すること。

② 合格について

合格の通知があったときは、速やかに本学に報告するとともに、決められた書類の提出と入学の手続きを行うこと。

③ 進学について

合格した大学への進学後も、本学の推薦により進学できたことを自覚し、また本学の卒業生としての誇りと自覚を持って学生生活を送ること。

④ 進学後のこと

出入国管理及び難民認定法（入管法）に定める「在留資格更新」、「居住地変更録」などの諸手続きや就労に関する「資格外活動許可証」の取得は、本人が確実に行うこと。

⑤ 費用の負担

経費支弁者は、必要な学費についてすべて負担すること。

⑥ 上記の 5 項目について、いずれか 1 項目でも違反したときには、本学のいかなる処分にも従うこと。