

C. 進路（就職・進学）相談について

1. キャリアセンターについて

「充実した大学生活を送ること」、就職やその後の人生をよりよく生きる基本はここにあります。就職活動で企業が最も重要視することは、みなさんが「どういう大学生活を送り、その結果何を得てきたか」です。全ての基本は「大学生活そのもの」にあることを自覚することが大切です。

キャリアセンターは、学生一人ひとりの個性や価値観に合わせ、単に就職活動の為のスキルアップにとどまらず、就職後のキャリア形成にも役立つ多様な講座やセミナー、資格取得講座、個別面談等を通して、あなたの成長をサポートしています。在学中、キャリアセンターをフルに活用し自分自身の成長につなげてください。

キャリアセンターは「職業安定法第 33 条の 2」及び「長崎国際大学就職斡旋業務規程」に基づき、在学生及び本学卒業生にも無料職業紹介業務のできる学内でも唯一の機関です。

2. キャリアセンターの利用時間

平日：8:30～17:00 土曜日：8:30～13:00

※日、祝日、お盆期間（8月13日～15日）、年末年始の他、大学入学共通テスト等で大学構内への立入り禁止の日は利用できません。

3. キャリアセンターでできること

（1）就職活動支援

求人の紹介、自己分析・企業研究の援助、履歴書・エントリーシートの添削指導、面接指導、筆記試験対策用 e ラーニング（NIUドリル）、職業適性診断システム（キャリアインサイト）、就職ガイダンスや合同企業説明会・学内個別企業説明会等を実施しています。また、就職活動の開始時期に福岡、長崎等で開催される合同企業説明会には無料送迎バスを運行しています。

（2）求人票の閲覧

キャリアセンターでは過去2年分の企業・事業所から届く求人票の閲覧が可能です。また、本学公式サイトよりアクセスできるキャリアタス UC からネット上でも求人票を閲覧できます。随時更新していますので必ずチェックしてください。

（3）個別相談

キャリアセンターには、経験豊富なカウンセラーが常駐しています。進路、就職に関する悩みや相談をいつでも受け付けています。気軽に相談してください。

（4）パソコンの閲覧

就職活動に関わるサイトや企業検索のためのパソコンを設置しています。

（5）就職関連書籍の閲覧

業界誌、就活対策、SPI 対策等の書籍を揃えています。自由に閲覧することができます。

4. キャリアセンターの取組み

下表のとおり、年間を通してさまざまな行事を企画・実施しています。実施の時期に合わせ、事前にメール、ポートフォリオ、掲示物にて告知します。見落とさないようにしてください。

区分	対象	名称
就職ガイダンス	就活生	自己分析、企業・業界研究、履歴書・ES の書き方、マナー講座、面接対策、グループディスカッション対策など
特別講座	全学生 (学部・学科・学年不問)	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験対策講座 ※ Web ・秘書検定講座 ・日商簿記 3・2 級 ・TOEIC ・サービス接遇 2 級対策講座 ・FP 技能士 3・2 級 ・宅建士 ・サービス接遇準 1 級対策講座 ・IT パスポート ・MOS 検定 ・教員採用試験対策講座 ・色彩検定
研修		・Being 研修 (2 日間)
セミナー		<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の魅力発見セミナー (航空業編、福祉業編、公務員編等) ・お役立ち講座 (マネー講座、ビジネスマナー講座、スキルアップセミナー等)
インターンシップ (課程外)		<ul style="list-style-type: none"> ・春のインターンシップ ・夏のインターンシップ

※年度により内容に変更があります。不明な点はキャリアセンターにお問い合わせください。

5. キャリア関連の情報発信

キャリアセンターではすべての学生がメールアドレス及びマナバフォリオに登録しているという前提のもと情報を発信しています。登録していない場合、キャリアセンターからの重要な連絡を受け取れず、自分自身の不利益となります。学生は様々な情報を自分の責任において収集していく責任があります。キャリアセンターに限らず大学からの情報は必ず受け取るようにしてください。

6. キャリアセンター利用に関するルールについて

(1) 就職登録カードの提出

卒業後の進路にかかわらず、卒業予定者全員に提出を求めている、とても重要な書類です。進学・留学希望、非就職希望であっても全員に提出の義務があります。特に就職活動で大学から支援を受けるためには必ず提出しなければなりません。また、この登録票が未提出の場合、大学に来た学校推薦の求人に応募する資格がありません。

(2) 「内定届」および「内定通知書の写し」の提出

就職が内定した学生の皆さんは、キャリアセンターにある「内定届」に必要事項を記入のうえ、ゼミ担当教員の捺印後、内定先企業が発行する「内定通知書」とともにキャリアセンターへ提出をお願いします。

(3) 「進路決定届」の提出

卒業後の進路先(就職、進学等)が決定した場合、所定の「進路決定届」に記入し必ず提出してください。