

<就職活動における Q&A>

Q.1 就職活動に関する質問はどうしたらいいですか？

A.1 学生支援課で対応いたします。

学生支援課の業務については、授業期間は平日（8 時 30 分～18 時 30 分）、土曜日（9 時～16 時 30 分）、日・祝日は休みになります。

ただし、5 月 1 日までは平日（10 時～16 時）のみの対応となります（土・日・祝は休み）。

<学生支援課の連絡先>

電話番号:079-427-9830

FAX 番号:079-427-9770

メールアドレス:career@hyogo-dai.ac.jp

Q.2 履歴書・エントリーシートの添削をして欲しい場合はどうしたらいいですか？

A.2 学生支援課へメールまたは FAX で送っていただければ添削いたします。ただし、送る前に必ず学生支援課へ連絡をしてください。

Q.3 面接練習をしたいのですが、どうすればいいでしょうか？

A.3 Web (Zoom) での面接練習を行いますので、希望される方は学生支援課へ連絡をしてください。

Q.4 履歴書は市販の履歴書を使用してもいいのですか？

A.4 大学指定の履歴書を使用してください。食堂 1 階の購買部で販売しています。ただし、学内への入構禁止期間は郵送いたしますので学生支援課へ連絡をしてください。

Q.5 証明書の発行がしたいのですが、大学に行くことは可能ですか？

A.5 学内入構禁止期間は郵送いたします。申込方法は兵庫大学 HP の総合案内の「各種証明書発行・事務手続き」内の卒業生の方と同じ手続きになります。

※在学生への郵送対応は学内入構禁止期間のみの対応です。

Q.6 内定をいただいたのですが、どうしたらいいですか？

A.6 内定をいただいたら、必ず学生支援課へ報告をしてください。

Q.7 内定先に健康診断書を提出するのですが、発行はできますか？

A.7 健康診断書の発行は9月以降になります。

それまでに提出を求められた場合は、内定先に9月以降の発行になる事を伝えてください。

Q.8 私立の保育所・幼稚園への就職を考えているのですが、企業と同様に個々で応募してもいいのですか？

A.8 保育所・幼稚園を応募する際は必ず事前に学生支援課へ連絡をしてください。保育所・幼稚園の応募はすべて学校推薦となりますので、推薦書が必要となります。推薦書の発行は学生支援課で行います。

また、学校推薦になりますので、専願での応募となり、内定後の辞退及び併願は原則できません。