

よくある質問 (Q&A)

就職相談

Q1 履歴書、エントリーシート、研究概要書の添削をしていただけますか。面接の練習はできますか。

A. 学生支援・社会連携課内のキャリア相談室において、専門の資格を有するキャリアアドバイザーが、応募書類の添削や面接練習を行っています。キャリア相談室の利用には、事前予約が必要です。予約方法は、「[キャリア相談](#)」をご覧ください。また、京都新卒応援ハローワーク等の公的就職支援機関においても、無料で同様の支援が利用可能ですので、ぜひご活用ください。なお、キャリア相談室の予約がいっぱいで、応募書類の添削に急を要する場合や、英語面接の練習を希望する場合は、末尾の問合せ先にご連絡ください。

Q2 大学院に進学するか就職するか迷っています。相談に乗っていただけますか。

A. キャリア相談室のキャリアアドバイザーが話しやすい雰囲気の中で、じっくりお話を伺います。お気軽にご予約ください。予約方法は、「[キャリア相談](#)」をご覧ください。また、所属課程・専攻の[就職担当教員](#)にも一度ご相談されることをお勧めします。

大学推薦について

Q3 大学推薦で企業に応募する方法について、教えてください。

A. 大学に届く大学推薦の求人情報は、各課程・専攻の就職担当教員のもとに集まります。なお、推薦書の発行については、課程・専攻毎にルールが異なりますので、就職担当教員にご相談ください。各課程・専攻の就職担当教員は、「[就職担当教員一覧](#)」をご確認ください。

企業からの求人票について

Q4 大学に届いている求人票は、どこで見られますか。

A. 企業等から本学学生向けの求人やインターンシップ等の情報は、キャリアタス UC にて閲覧することができます。キャリアタス UC へのアクセス方法は、「[求人票閲覧システム](#)」をご覧ください。また、課程・専攻で、就活用 Web サイトを作成している場合もありますので、[就職担当教員](#)にお尋ねください。

OB・OG 関係

Q5 OB・OG 訪問をしたいのですが、大学の方で OB・OG を紹介していただけますか。

A. まずは、希望する企業の人事・採用担当にご自身で直接、OB・OG をご紹介いただきたい旨、連絡してください。企業側から OB・OG の紹介を断られた場合は、末尾の問合せ先にご連絡ください。その企業に就職した OB・OG がいれば、本学からその方に対応が可能かどうか伺います。なお、本学に在学中の内定者の紹介についても、末尾の問合せ先にご連絡ください。

Q6 本学の卒業・修了生の就職先を知ることはできますか。

A. 卒業・修了生の課程・専攻毎の就職先一覧は、「[主な就職先](#)」をご覧ください。また、就職率は「[進路状況](#)」をご覧ください。大学 HP には、過去 6 年度分の実績を掲載していますが、各企業への就職者数については公表していません。

インターンシップ関係

Q7 インターンシップ参加にあたり、インターンシップ先から大学との協定書（覚書）を締結する必要があると言われました。手続きの方法を教えてください。

A. 可能な限り早く、協定書（覚書）の様式、募集要項、先方担当者の情報等を含めて、末尾の問合せ先にメールでご送付ください。 本学において、協定書（覚書）の内容を確認し、インターンシップ参加者から誓約書を受領した後、学内手続き（通常1週間程度）を行います。ただし、多くの場合、協定書（覚書）の内容について、先にインターンシップ先との調整が必要となり、それに時間を要します。

Q8 インターンシップ参加にあたり、企業に保険加入証明書を提出するため、証明書発行申請の方法を教えてください。

A. 保険加入証明書の発行申請の方法は、『[「学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険加入証明書」発行申請及び受取方法について](#)』をご確認ください。

Q9 インターンシップに参加すると Quo カードが支給されると聞いたのですが、手続きの方法を教えてください。

A. Quo カード支給のための手続きについては、『[「インターンシップ奨励金（クオカード）支給制度について](#)』をご確認ください。

公務員関係

Q10 公務員を目指しているのですが、大学に試験や過去問の情報はありますか。

A. 本学には、各団体の HP に掲載されている以上の情報はありません。過去問については、書店等で試験対策本を購入するか、各団体に情報公開請求を行ってください。なお、毎年12月に公務員関係就職ガイダンスを実施していますので、ぜひご参加ください。2020年12月に実施したガイダンスの録画は、KIT Moodle システムの『[令和2年度公務員関係就職ガイダンス](#)』に掲載しています。

内定の辞退について

Q11 ある企業からの内定（内々定）を辞退したいのですが、どのようにしたらいいのでしょうか。

A. 企業からの内定（内々定）を辞退する場合は、必ずその旨を企業に連絡してください。企業側は、採用選考に時間と手間をかけて内定（内々定）を出していますので、一社会人として失礼のないよう、丁寧なやり取りを心掛けてください。

内定先への提出書類

Q12 企業に提出する成績証明書、卒業・修了見込証明書、健康診断証明書の発行方法について、教えてください。

A. 上記の証明書は、学務課（センターホール1階）の証明書自動発行機で交付しています。利用の際には、学生証が必要です。詳細は、『[各種証明書発行手続](#)』をご確認ください。

【問合せ先】

京都工芸繊維大学 学生支援・社会連携課 キャリア支援・社会連携係（3号館1階）

Tel: 075-724-7146 / 7149

E-mail: shushoku[at]jim.kit.ac.jp