

# キャリア学習 ポートフォリオシステム

学生用ポータル  
【操作マニュアル】

徳島大学

教務事務システム 改訂版

# 目次

キャリア学習ポートフォリオの意味と主旨 .....	1
キャリア学習ポートフォリオシステム 利用の手引き .....	2
社会人基礎力・コンピテンシーの数値の見方 .....	3
徳島大学「キャリア教育の充実」に係るアンケート結果 集計表(全体) .....	4
参考資料 経済産業省 社会人基礎力に関する緊急調査結果 .....	5
1. トップページ(求人情報・就職ガイダンス情報) .....	6
■ トップページの表示 .....	6
■ 各種情報の参照 .....	6
● 求人情報の参照 .....	6
● 求人情報以外の情報参照 .....	7
■ クリップ .....	7
■ 体験記検索 .....	8
● 検索 .....	8
● 印刷 .....	9
■ メール送信設定 .....	10
● 送信情報の設定 .....	10
● メールアドレスの登録 .....	10
2. キャリアデザイン .....	11
■ 社会人基礎力評価 .....	11
● 登録 .....	11
● 閲覧 .....	12
● 修正 .....	13
■ コンピテンシー .....	14
● 登録 .....	14
● 閲覧 .....	16
● 修正 .....	17
3. 進路・就職情報 .....	19
■ 希望進路(参照) .....	19
■ 決定進路(参照) .....	19
■ 就職活動記録(参照) .....	20
■ 就活体験記(参照) .....	21
■ 希望進路(新規登録) .....	22
■ 決定進路(新規登録) .....	22
■ 就職活動記録(新規登録) .....	23
■ 就職活動体験記(新規登録) .....	23
■ 希望進路(編集) .....	24
■ 決定進路(編集) .....	24
■ 進路(就職、進学等)自体を変更する場合 .....	25
■ 就職活動記録(編集) .....	25
■ 就活体験記(編集) .....	26
■ 就活体験記印刷 .....	27
4. 学習記録 .....	28
■ 登録 .....	28
■ 閲覧 .....	29
■ 修正 .....	29

5. 課外活動記録.....	31
■ 登録.....	31
■ 閲覧.....	32
■ 修正.....	32
■ 削除.....	33
6. 各種試験結果.....	34
■ 閲覧.....	34

※本マニュアルは卒業するまで大事に保管してください。再交付はできません。

# キャリア学習ポートフォリオの意味と主旨

## 1) キャリア学習ポートフォリオ

ポートフォリオ(portfolio)の本来の意味は、「紙ばさみ」、「折かばん」あるいは「携帯用書類入れ」等です。

「キャリア学習ポートフォリオ」とは、各学生が正課内外を問わず、対象とする学習の過程で得られた資料や素材等をどんどん挟み込んでいき、時系列的に一元管理することを意味します。一般的な学習ポートフォリオでは、例えば、新聞の記事や参考文献、学習計画、自分で調べたこと、気づきのメモ、試験の答案・模範解答等が管理対象となります。

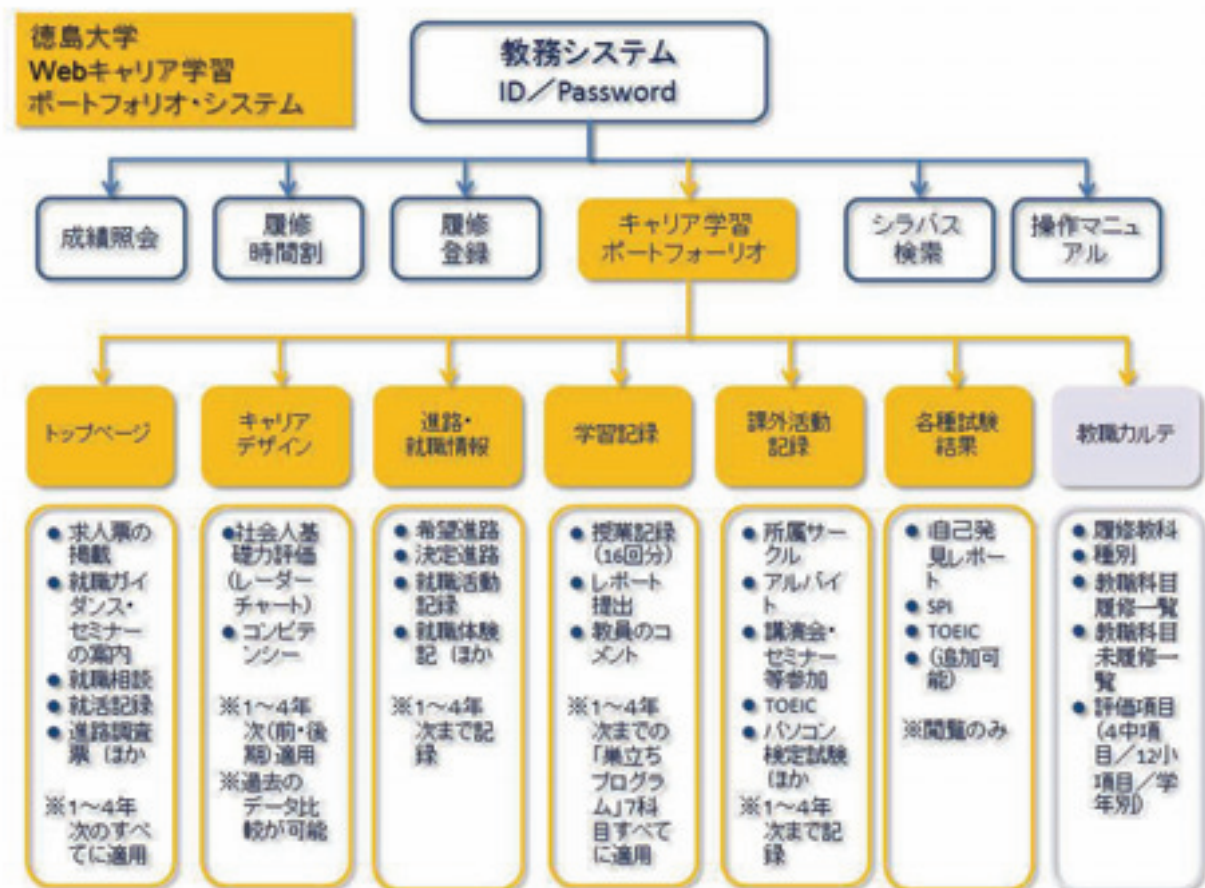
このようなキャリア学習ポートフォリオの利点は、学生が自らの活動や気づきについて、いつでも記録を残していくことができ、蓄積した履歴を振り返ってこれまでの活動を把握することにより、現状の再確認と自らの今後の方向性を考える大きな拠り所となることです。

## 2) Web キャリア学習ポートフォリオ (eキャリア学習ポートフォリオ)

Web 学習ポートフォリオは、学生自らが「学士力」の向上や自身の「キャリア開発」を行うためのICTを活用した新しい教育支援ツールで、学生の皆さんにとって次のようなメリットがあります。

- ① 場所・時間を問わず、学習内容等を簡単に記録・蓄積することができる。
- ② いつでも自分の学習内容等を確認することができるとともに、自己分析ならびに目標設定や目標に対する達成状況の把握が容易である。
- ③ 指導教員と情報を共有することができることから、迅速に適切なアドバイスを受けることができる。
- ④ 就職活動時のエントリーシートの作成を容易にする。

## 3) 徳島大学 Web キャリア学習ポートフォリオ・システムの構成



# キャリア学習ポートフォリオシステム 利用の手引き

キャリア学習ポートフォリオシステムは、学生の皆さんのキャリア学習・就職支援を目的に、平成23年度より徳島大学（総合科学部・工学部）が導入したWebシステムで、皆さんが履修登録や成績照会などで利用する「教務事務システム」から入って閲覧・編集（入力・登録）することができます。データは学生の個別管理となりますが、個人情報保護の下に、キャリア教育関連授業や学生生活・就職支援等を担当する教職員が入力されたデータを参照させていただく場合もあります。

キャリア学習ポートフォリオシステムは、次の7つのページ（1～7）からなっており、画面上部の「メニューバー」から、それぞれのページを開くことができます。

## 1. トップページ（求人情報・就職ガイダンス情報）

皆さんの就職活動を支援するページで、企業等の求人情報、インターンシップ、就職ガイダンス・就職セミナーの案内情報、会社説明会・企業研究会の案内情報、公務員や教員の採用試験説明会の案内情報、就職関連情報のメール送信設定などを検索することができます。

※「メール送信設定」は平成24年（2012）9月1日以降、教務システムに一元化の予定。

## 2. キャリアデザイン

職場や地域社会において必要な「社会人基礎力」や、就業先で求められる「コンピテンシー」と呼ばれる高い成果を生み出す特徴的な行動特性について、自己評価を行うメニューです。項目別に数値を入力することで、レーダーチャート（グラフ）によって自己評価を確認することができます。

社会人基礎力とコンピテンシーについては、1年次生向けの「キャリアプラン入門Ⅰ」および「キャリアプラン入門Ⅱ」の授業の中で説明されますが、2年次生以上についても継続して活用することで自らの能力の推移を検証することができます。

なお、「社会人基礎力」や「コンピテンシー」の標準指標については、本書p.3の「社会人基礎力・コンピテンシーの数値の見方」をご覧ください。

## 3. 進路・就職情報

皆さんの就職・進学、決定進路、就職活動記録、就職体験記などを新規登録、編集、閲覧、印刷するページです。基本的には、学生の皆さんが自主的に入力し、自らの就職活動に活用してもらうことになりますが、皆さんの就職活動は後輩たちにとっても大いに参考になります。そこで、いくつかの項目については、後輩向けにWeb内で「公開」してよいかどうかをお尋ねしています。

## 4. 学習記録

1年次生の「キャリアプラン入門Ⅰ・Ⅱ」、2年次以降の「キャリアプランⅠ・Ⅱ・Ⅲ」および「短期インターンシップ」等の授業（キャリア教育科目）に際して活用するページです。

## 5. 課外活動記録

サークル活動、アルバイト、講演会・セミナー等への参加、ボランティア活動への参加、資格・検定試験、教員免許などに関わる登録ページです。基本的には、学生の皆さんが自主的に入力し、自らの就職活動に活用してもらうことになります。とくに、3年次後半に始まる就職活動で求められるエントリーシートを作成する際に有用です。

## 6. 各種試験結果

皆さんが一斉に受けられるTOEIC-IPや適性検査の結果を閲覧できるページで、結果の入力は大学側が行います。皆さんが自主的に受ける資格試験や能力試験の結果については「5. 課外活動記録」のページに登録しておいてください。

## 7. 教職カルテ

教員免許取得を目指す学生のためのものですが、マニュアルについては別途作成の予定です。

※キャリア学習ポートフォリオシステムは、文部科学省の“大学生の就業力育成支援事業”に採択された徳島大学の「自らの就業力向上を促す巣立ちプログラム」の下に平成22年度に構築されました。

# 社会人基礎力・コンピテンシーの数値の見方

## 1) 社会人基礎力とコンピテンシー

経済産業省が提唱する「社会人基礎力」とは「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」で、「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」の3つの能力（12の能力要素）が求められています。社会と協働するための「人間力」ともいえます。本マニュアルのp.5に、経済産業省が平成18年（2006）に行った「社会人基礎力に関する緊急調査」結果を掲載していますので、社会がどのような能力を求めているか参考にしてください。

他方、「コンピテンシー（competency）」とは、ある職務や状況において、期待される業績を安定的・継続的に達成している人材（高業績者；ハイパフォーマー）に、一貫して見られる行動・態度・思考・判断・選択などにおける傾向や特性のことです。これらはインタビューや観察などで確認できる具体的な特性であることが大きな特徴で、通常はその職務で必要となる知識や技能は含みません。

コンピテンシーは、本来、企業などの人事考課に活用され、職種別に高い業績を上げている従業員の行動特性を分析し、その行動特性を評価基準とし従業員を評価することで、従業員全体の質の向上を図ることを目的としたツールですが、近年は人材採用の場にも活用され始めています。

このような社会人基礎力とコンピテンシーを合わせて、「就業力」と定義することもできます。徳島大学が取り組む「自らの就業力向上を促す巣立ちプログラム」では、学生の皆さんの卒業後における確かな「居場所と出番」、すなわち社会的自立と職業的自立の醸成を目指しています。

## 2) 社会人基礎力・コンピテンシーの標準指標

このような社会人基礎力やコンピテンシーを客観的に評価することは難しいですが、様々な調査や試験にもとづいて各種の指標が示されています。本マニュアルのp.5で紹介する経済産業省の「社会人基礎力に関する緊急調査」結果もそうした指標の一つです。

キャリア学習ポートフォリオシステムの「キャリアデザイン」ページでは、平成22年（2010）9月に徳島大学総合科学部・工学部が共同で行った「キャリア教育の充実に係わるアンケート調査」結果にもとづいて、皆さんの社会人基礎力やコンピテンシーを標準指標と比較することができるようになっています。アンケート項目についてはp.4の集計表（全体）を参考にしてください。

社会人基礎力やコンピテンシーの各項目の標準指標は、徳島大学が実施した「キャリア教育の充実に係わるアンケート調査」結果の集計値（回答頻度）などをもとに設定されています。各項目の数値についてはポートフォリオ上で皆さんの自己評価の下に入力されることとなりますが、数値を入力するとレーダーチャートが表示され、職種別に求められる標準指標のレーダーチャートと比較できるようになっています。これにより、皆さんの適性や求められる能力・特性をチェックすることができます。

ただし、徳島大学が実施したアンケート調査については回答数や地域性で少しバイアスがかかっていますので、p.5で紹介した「社会人基礎力に関する緊急調査」結果なども参考にしてください。

なお、社会人基礎力については「キャリアプラン入門Ⅰ」、コンピテンシーについては「キャリアプラン入門Ⅱ」の授業で詳しく説明されることになっています。数値の入力はその後に行ってください。

### ■ 「キャリア教育の充実に係わるアンケート調査結果（概要）」

◇実施時期： 平成22年9月16日郵送

◇回収期日： 平成22年10月4日

◇発送数： 449企業・団体

◇回収数： 144企業・団体（回収率 32.1%）

アンケートは徳島県内のみならず、全国の企業・団体を対象として行った。郵送法によるため、全体の回収率は32.1%と高くはないが、その中では「公務」（21件/38件、55.3%）、「製造（はん用）」（8件/14件、57.1%）、「技術」（8件/17件、47.1%）等の業種が比較的高い回答率となった。郵送先には四国・徳島県内の行政機関・自治体が含まれており、こうした団体の回答率が高かったといえる。地域別に発送数が多かったのは、本社機能が集積する東京都（140件）、地元の徳島県（120件）、大阪府（62件）、香川県（34件）の順になっているが、東京都に所在する企業・団体の回答率は14.3%とかなり低かった。これに対し、徳島県の企業・団体の回収率は51.7%と高く、徳島大学が地元の企業・自治体等から一定の理解を得られているといえる。



徳島大学「キャリア教育の充実」に係るアンケート 集計結果 平成22年11月1日(月)

全体

回答総数 207件(一社複数回答を含む)。  
背景が黄緑色は上位回答, 赤太字は過半数回答。

I. 貴社・貴機関において社会人として特に求められる資質・能力

◆ 下記16項目中優先順位の高い5つ(最大)に○を付けて下さい。  
またその中で特に重要と思われる項目は◎として下さい。

回答数	比率	No.	資質・能力
82	39.6%	1	基礎学力(教養的知識)
64	30.9%	2	基礎学力(専門的知識)
85	41.1%	3	社会性・社会適応力
67	32.4%	4	マナー・言葉遣い
97	46.9%	5	人間関係能力
103	49.8%	6	協調性・協働性
81	39.1%	7	使命感・責任感
149	72.0%	8	<b>コミュニケーション能力</b>
61	29.5%	9	チャレンジ精神
76	36.7%	10	行動力
64	30.9%	11	問題発見・解決能力
23	11.1%	12	多角的な視点
47	22.7%	13	発想力・創造力
23	11.1%	14	企画力
13	6.3%	15	コーディネート力・指導力
3	1.4%	16	その他(具体的に→)

II. 貴社・貴機関において採用時に特に求められる資格

◆ 下記22項目中、優先順位の高い5つ(最大)に○を付けて下さい。  
またその中で特に重要と思われる項目は◎として下さい。

回答数	比率	No.	資格
107	51.7%	1	<b>運転免許⇒【種類:_____】</b>
44	21.3%	2	TOEIC⇒【_____点以上】
3	1.4%	3	TOEFL⇒【_____点以上】
9	4.3%	4	英検(実用英語技能検定)⇒【_____級以上】
2	1.0%	5	工業英語能力検定試験⇒【_____級以上】
4	1.9%	6	中国語検定⇒【_____級以上】
5	2.4%	7	ビジネス中国語検定
8	3.9%	8	日本漢字能力検定⇒【_____級以上】
25	12.1%	9	簿記能力検定⇒【_____級以上】
7	3.4%	10	ビジネス能力検定⇒【_____級以上】
17	8.2%	11	情報処理検定⇒【_____級以上】
21	10.1%	12	パソコン検定試験(P検)⇒【_____級以上】
1	0.5%	13	ビジネスキーボード認定試験(日本語, 英語, 数値)
23	11.1%	14	Excel表計算処理技能認定試験⇒【_____級以上】
15	7.2%	15	マイクロソフト認定資格
5	2.4%	16	フィナンシャルプランナー
2	1.0%	17	行政書士
1	0.5%	18	医療事務
2	1.0%	19	秘書検定⇒【_____級以上】
2	1.0%	20	色彩検定⇒【_____級以上】
1	0.5%	21	実用ボールペン字
22	10.6%	22	その他(具体的に→)

III. 貴社・貴機関におけるコンピテンシー

(※コンピテンシー:業務内容や役職に応じて企業が社員に期待する「あるべき姿」(各職場で高い業績を上げている社員の行動特性))  
参考: <http://www.sabcd.com/01kihon/13kihon.htm> (コンピテンシー・マスター(株タジマ))

◆ 下表(1)~(8)の各項目群において、特に重要な特性に○を付けて下さい。なお○を付ける最大個数は項目毎に異なりますのでご注意ください。

回答数	比率	No.	(1) 自己の成熟性に関する項目
38	18.4%	1	冷静さ
130	62.8%	2	<b>確実さ</b>
32	15.5%	3	几帳面さ
20	9.7%	4	慎重さ
126	60.9%	5	<b>ストレス耐性</b>
42	20.3%	6	徹底性
50	24.2%	7	率直性
27	13.0%	8	自己理解
57	27.5%	9	思いやり
55	26.6%	10	ビジネスマナー
4	1.9%	11	その他(具体的に→)

回答数	比率	No.	(2) 変化行動・意思決定に関する項目
85	41.1%	1	行動志向
72	34.8%	2	自律志向
0	0.0%	3	リスクテイク(危険を冒すこと)
86	41.5%	4	柔軟志向
88	42.5%	5	素直さ
62	30.0%	6	自己革新(啓発)
81	39.1%	7	チャレンジ性
6	2.9%	8	逆説への対処
28	13.5%	9	タイムリーな決断
86	41.5%	10	目標達成への執着
1	0.5%	11	その他(具体的に→)

回答数	比率	No.	(3) 対人(顧客)・営業活動に関する項目
40	19.3%	1	親密性ユーモア
56	27.1%	2	第一印象度
121	58.5%	3	<b>プレゼンテーション力</b>
139	67.1%	4	<b>傾聴力</b>
35	16.9%	5	新規開拓力
4	1.9%	6	その他(具体的に→)

回答数	比率	No.	(4) 業務遂行に関する項目
99	47.8%	1	専門知識・革新技術の習得
42	20.3%	2	文章力
35	16.9%	3	計数処理力
56	27.1%	4	処理速度
78	37.7%	5	コスト意識
52	25.1%	6	トラブル処理
96	46.4%	7	計画性
85	41.1%	8	業務改善/品質の向上
40	19.3%	9	業務企画力
0	0.0%	10	その他(具体的に→)

回答数	比率	No.	(5) 組織・チームワークに関する項目
153	73.9%	1	<b>上司・先輩との関係</b>
163	78.7%	2	<b>チーム精神の発揮</b>
28	13.5%	3	ムードメーカー性
4	1.9%	4	その他(具体的に→)

回答数	比率	No.	(6) 戦略・思考に関する項目
121	58.5%	1	<b>視点の広さと深さ</b>
39	18.8%	2	アイデア思考
96	46.4%	3	論理思考
116	56.0%	4	<b>状況分析</b>
83	40.1%	5	解決策の立案
44	21.3%	6	リスク管理
25	12.1%	7	コンセプトの設定
42	20.3%	8	アイデアを活かす力
22	10.6%	9	思考持久力
0	0.0%	10	その他(具体的に→)

回答数	比率	No.	(7) 情報に関する項目
95	45.9%	1	情報の収集
69	33.3%	2	情報の整理
50	24.2%	3	情報の伝達
138	66.7%	4	<b>情報の活用と共有化</b>
38	18.4%	5	情報の発信
16	7.7%	6	情報倫理
2	1.0%	7	その他(具体的に→)

回答数	比率	No.	(8) リーダーに関する項目
73	35.3%	1	理念・方針の共有
159	76.8%	2	<b>部下・後輩の指導育成</b>
114	55.1%	3	<b>コミュニケーションの充実</b>
34	16.4%	4	指揮・命令・徹底
100	48.3%	5	目標の管理および評価
20	9.7%	6	経営幹部との関係
7	3.4%	7	システム管理力
75	36.2%	8	業務管理力
0	0.0%	9	その他(具体的に→)

IV. アンケート集計結果の送付希望の有無

↓ いずれかに○を付けて下さい。

152	1	アンケート集計結果の送付を希望する。
52	2	アンケート集計結果の送付を希望しない。

アンケートにご協力頂き、誠に有り難うございました。

<参考資料>

経済産業省 平成18年4月 社会人基礎力に関する緊急調査

320サンプル(東証一部上場企業:226サンプル、中堅・中小企業:94サンプル)

実施主体:財団法人企業活力研究所

表1 企業が「求める人材像」と「社会人基礎力」を構成する12の能力要素との関係の深さ(3つの能力のウェイトと求められる力)

	東証一部上場企業 (N=158)	中堅・中小企業 (N=27)	全体 (N=185)	
<b>前に踏み出す力</b>	<b>59.0</b>	<b>20.7</b>		←3つの能力のウェイト
主体性	84.8	81.5	84.3	
働きかけ力	39.9	11.1	35.7	
実行力	81.0	70.4	79.5	
<b>考え抜く力</b>	<b>25.5</b>	<b>20.7</b>		←3つの能力のウェイト
課題発見力	79.1	48.1	74.6	
計画力	39.9	48.1	41.1	
創造力	67.7	66.7	67.6	
<b>チームで働く力</b>	<b>27.3</b>	<b>31.0</b>		←3つの能力のウェイト
発進力	53.8	33.8	50.8	
傾聴力	53.8	55.6	54.1	
柔軟性	71.5	51.9	68.6	
状況把握力	59.5	51.9	58.4	
規律性	41.1	51.9	42.7	
ストレスコントロール力	44.3	29.6	42.2	

表2 「求める人材像」と社会人基礎力との関係(業種別得点)

	前に踏み出す力	考え抜く力	チームで働く力
金融・保険業	2.43	2.00	1.86
卸売・小売業	2.45	1.90	1.90
サービス業	2.75	1.92	2.75
運輸・通信業	2.57	1.57	1.86
ソフトウェア産業	2.20	2.20	2.20
建設業	2.46	1.54	2.00
(製造業)	2.55	2.03	1.78
鉄鋼・金属製造産業	2.60	2.00	1.80
産業機械産業	2.36	2.09	2.09
自動車産業	3.00	1.57	1.57
情報通信機器・半導体産業	2.69	2.00	2.00
化学加工品産業	2.58	1.91	1.91
食料・衣料品製造業	2.40	1.80	1.80

社会人基礎力に関する緊急調査

<http://www.meti.go.jp/press/20060418005/shakaijin.kisoryoku-chousa-set..pdf>

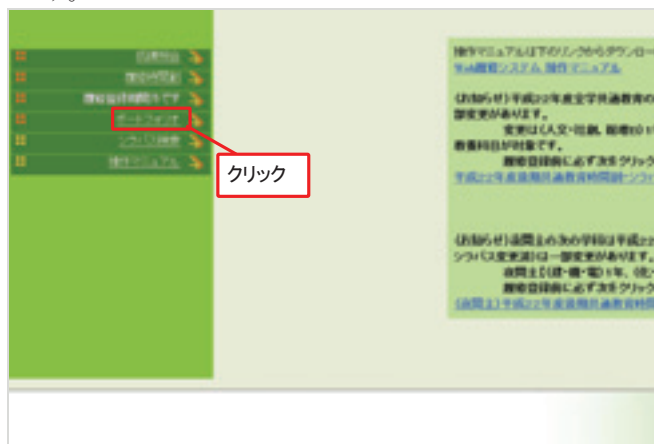


# 1. トップページ(求人情報・就職ガイダンス情報)

キャリアポートフォリオシステムのトップページです。

## ■ トップページを表示

- ① 教務システムの左メニューから[ポートフォリオ]をクリックします。



- ② トップページが表示されます。

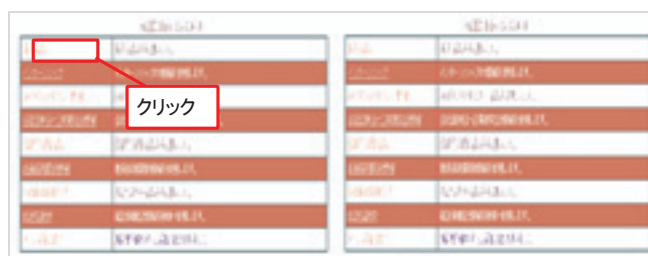


※「メール送信設定」は平成 24 年(2012)9月1日以降、教務システムに一元化の予定。

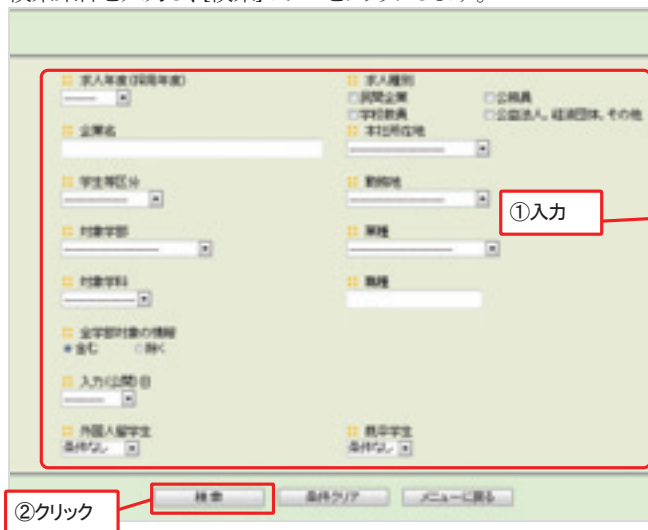
## ■ 各種情報の参照

### ● 求人情報の参照

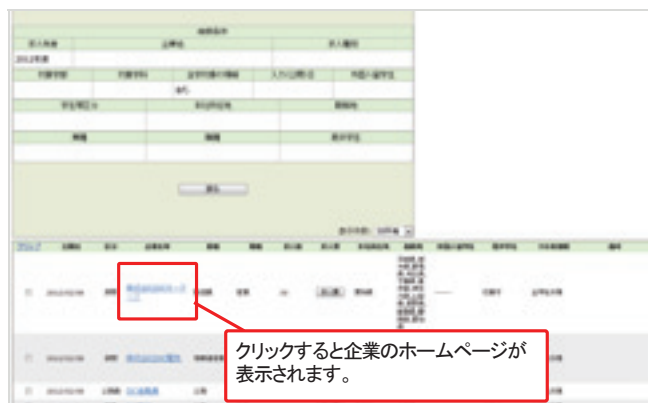
- ① トップページで、[求人情報]をクリックします。



- ② 検索画面が表示されます。  
検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。



- ③ 検索結果一覧画面が表示されます。  
企業名をクリックすると、企業のホームページが表示されます。  
※公開が終了した求人情報は表示されません。

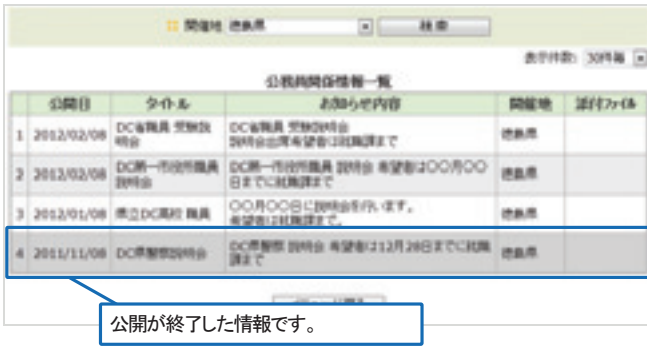


● 求人情報以外の情報参照

- ① 就職に関するお知らせ情報の一覧画面で参照する情報をクリックします。  
ここでは例として[公務員関係情報]をクリックします。



- ② 公務員関係情報一覧画面が表示されます。  
開催地を指定すると、該当する情報が表示されます。



※公開が終了した情報について

就職に関するお知らせ情報	表示
インターンシップ	表示されません。
ガイダンス・セミナー情報	表示されません。
会社説明会・企業研究会情報	表示されません。
公務員関係情報	グレーで表示されます。
教員採用関係情報	グレーで表示されます。
その他のお知らせ	表示されません。

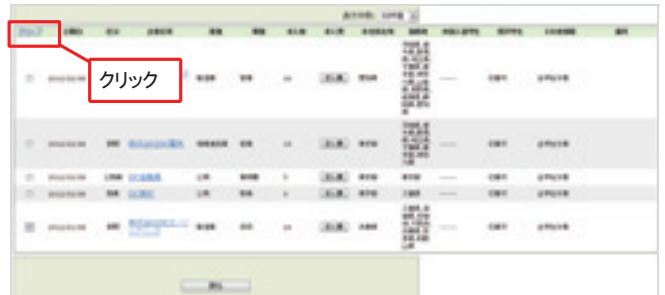
■ クリップ

選択した情報を並び替えて表示する機能です。並び替えられた情報は先頭に表示されます。  
※[求人情報]のみの機能です。

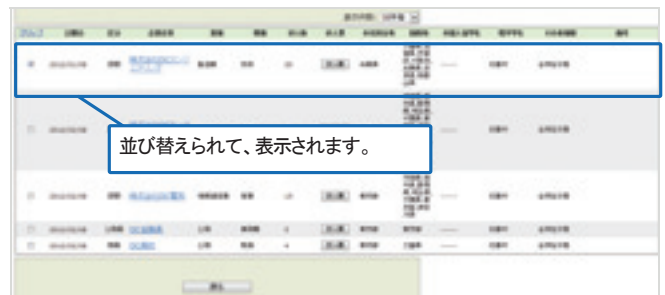
- ① 求人情報の検索を行い、検索結果を表示します。  
② 一覧画面で並び替えをする求人情報のチェックボックスにチェックを入れます。



- ③ [クリップ]をクリックします。



- ④ 情報が並び替えられて、表示されます。  
表示順:「公開開始日(降順)」、「求人年度(昇順)」、「整理番号(昇順)」



## ■ 体験記検索

先輩の就職活動体験記の閲覧、印刷を行うメニューです。

### ● 検索

- ① トップページで、[体験記検索]をクリックします。
- ② 検索画面が表示されます。  
検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

- ③ 検索結果一覧画面が表示されます。  
参照する体験記の[参照]をクリックします。  
[一覧画面]

検索条件									
体験記種別	卒業年度	対象学部	対象学科	学生区分					
民間企業									
業種	職種	就職先名	所在地						
[戻る]									
表示件数: 32件									
卒業年度	対象学部	対象学科	業種	職種	就職先名	業種	所在地	学生区分	参照
1	2010	経済学部	情報管理学科	介護福祉システム、パソコンソフトの開発・販売 等 販売	関興株式会社	株式会社○○○	東京	東京	[参照]
[戻る]									
[印刷]									

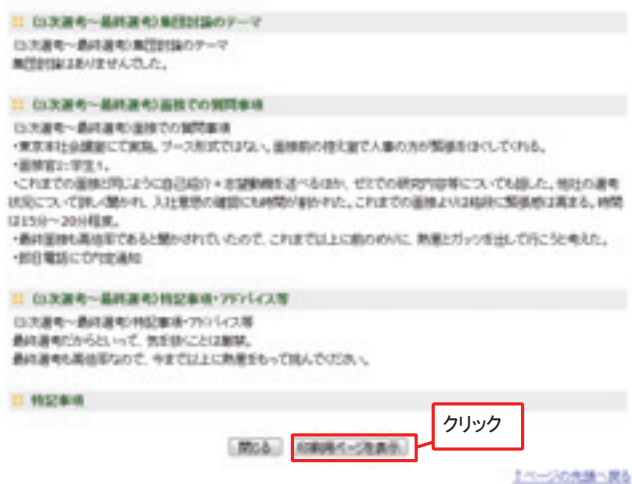
- ④ 詳細画面が表示されます。

[参照画面]

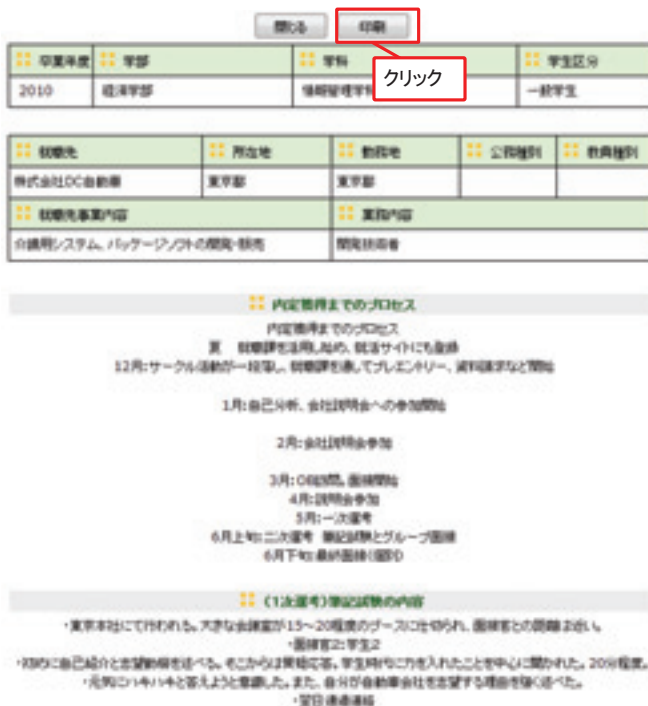
卒業年度	学部	学科	学生区分	
2010	経済学部	情報管理学科	一般学生	
就職先	所在地	勤務地	公務種別	教員種別
株式会社○○○自動車	東京都	東京都		
就職先企業内容	業種内容			
介護福祉システム、パソコンソフトの開発・販売	関興株式会社			
内定獲得までのプロセス				
内定獲得までのプロセス				
真 就職課を活用し始め、就業ワークにも参加				
12月:サークル活動が一休等、就職課を通してアルバイト、資料請求など開始				
1月:自己分析、会社説明会への参加開始				
2月:会社説明会参加				
3月:OJ訪問、面接開始				
4月:説明会参加				
5月:一次選考				
6月上旬:二次選考 筆記試験とグループ面接				
6月下旬:最終面接(面接)				
(1次選考)筆記試験の内容				
・東京本社にて行われる、大卒な会議室が15~20程度のブースに仕切り、面接官との距離は近い。				
・面接官は学生2				
・切めに自己紹介と志望動機を述べる。そこからは質疑応答。学生時代にかを入れたことを中心に聞かれた。20分程度。				
・無駄に1ヶ月かと思えようと思った。また、自分が自動車会社に志望する理由を述べた。				
・留付通過連絡				
(1次選考)小論文・作文のテーマ				
(1次選考)小論文・作文のテーマ				
小論文・作文はありませんでした。				

● 印刷

- ① 就活体験記の参照画面を表示します。(操作方法は「●検索」を参照してください)
- ② 画面下部の[印刷用ページを表示]ボタンをクリックします。



- ③ 印刷用ページが表示されます。画面上部又は下部にある[印刷]ボタンをクリックします。



- ④ 印刷するプリンタを指定し、[印刷(P)]ボタンをクリックすると、印刷が開始されます。

## ■ メール送信設定

新着情報のメール送信設定を行うメニューです。

### ● 送信情報の設定

- ① トップページで、[メール送信設定]をクリックします。
- ② メール送信設定画面が表示されます。  
メール送信を希望する情報を選択し、[更新]ボタンをクリックします。  
また、登録されているメールアドレスの編集を行う場合は、[編集]をクリックします。  
※メールアドレスの登録がない場合は、次の「メールアドレスの登録」が表示されます。

メールアドレスを変更する場合にクリック

希望する就職情報を選択し、[更新]をクリック

### ● メールアドレスの登録

- ① メールアドレスを入力し、[登録]をクリックするとメールアドレスが登録(更新)され、登録完了通知メールが送信されます。  
※登録完了通知メールが送信されない場合は、入力内容を確認してください。



## 2. キャリアデザイン

社会人基礎力(職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていく上で必要な基礎的な能力)や、コンピテンシー(高い成果を生み出す人の特徴的な行動特性)の自己評価を行うメニューです。

現在の指標や過去の自己評価との比較を行うことで、キャリアデザインを考える上で参考となる情報の登録を行います。

### ■ 社会人基礎力評価

社会人基礎力評価の登録、閲覧を行うメニューです。

#### ● 登録

- ① キャリアデザイン画面で、[社会人基礎力評価]をクリックします。
- ② 登録画面が表示されます。  
※当該年度学期で評価が未登録の場合、登録画面に遷移します。登録済みの場合、閲覧画面に遷移します。

No.	資質・能力	自己評価(中数第1位まで)
1	基礎学力(数量的知識)	ポイント
2	基礎学力(専門的知識)	ポイント
3	社会性・社会適応力	ポイント
4	マナー・言葉遣い	ポイント
5	人間関係能力	ポイント
6	協働性・協働性	ポイント
7	使命感・責任感	ポイント
8	コミュニケーション/能力	ポイント
9	チャレンジ精神	ポイント
10	行動力	ポイント
11	問題発見・解決能力	ポイント
12	多角的視点	ポイント
13	発想力・創造力	ポイント
14	企画力	ポイント
15	コーディネート力/協働力	ポイント

- ③ 自己評価を入力し、[登録]をクリックします。  
[過去の自己評価の参照]をクリックすると、閲覧画面が表示されます。詳しくは「●閲覧」を参照してください。

No.	資質・能力	自己評価(中数第1位まで)
1	基礎学力(数量的知識)	1.8 ポイント
2	基礎学力(専門的知識)	2.0 ポイント
3	社会性・社会適応力	1.2 ポイント
4	マナー・言葉遣い	1.9 ポイント
5	人間関係能力	2 ポイント
6	協働性・協働性	1.8 ポイント
7	使命感・責任感	2.1 ポイント
8	コミュニケーション/能力	2.3 ポイント
9	チャレンジ精神	1.6 ポイント
10	行動力	1.7 ポイント
11	問題発見・解決能力	1.4 ポイント
12	多角的視点	1.3 ポイント
13	発想力・創造力	1.6 ポイント
14	企画力	1.8 ポイント
15	コーディネート力/協働力	0.8 ポイント

- ④ 登録完了画面が表示されます。

下記の内容で登録されました。  
登録内容を変更する場合は「編集画面に戻る」をクリックしてください。

No.	資質・能力	2018年度 登録自己評価
1	基礎学力(数量的知識)	1.8ポイント
2	基礎学力(専門的知識)	2.0ポイント
3	社会性・社会適応力	1.2ポイント
4	マナー・言葉遣い	1.9ポイント
5	人間関係能力	2.0ポイント
6	協働性・協働性	1.8ポイント
7	使命感・責任感	2.1ポイント
8	コミュニケーション/能力	2.3ポイント
9	チャレンジ精神	1.6ポイント
10	行動力	1.7ポイント
11	問題発見・解決能力	1.4ポイント
12	多角的視点	1.3ポイント
13	発想力・創造力	1.6ポイント
14	企画力	1.8ポイント
15	コーディネート力/協働力	0.8ポイント



● 閲覧

- ① キャリアデザイン画面で、[社会人基礎力評価]をクリックします。
- ② 閲覧画面が表示されます。  
※当該年度学期で評価が未登録の場合、登録画面に遷移します。登録済みの場合、閲覧画面に遷移します。

自己評価基準

3	満たしている
2	どちらにも該当しない
1	満たしていない

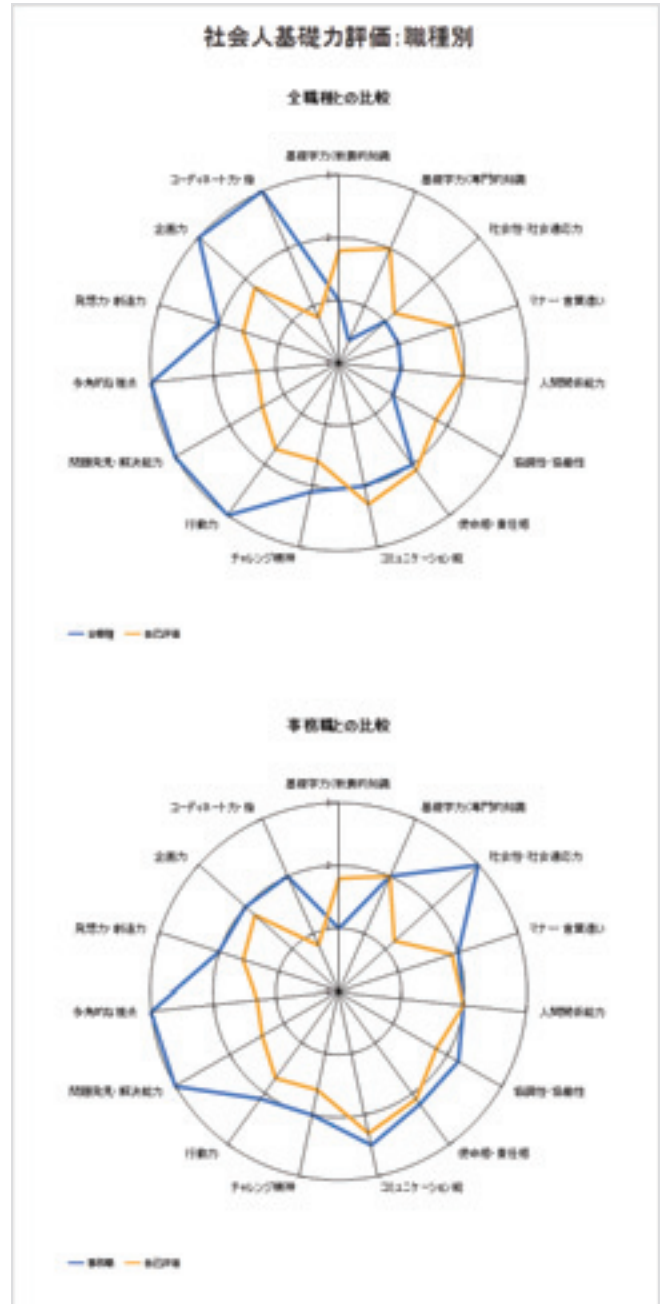
標準指標との比較    過去の自己評価との比較    編集

社会人基礎力評価

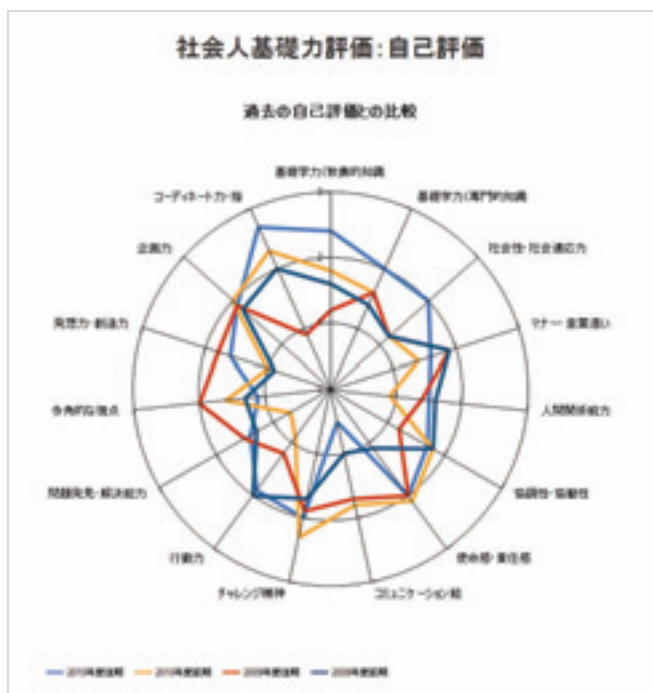
No.	資質・能力	2008年度前期自己評価
1	基礎学力(語彙力)(2点)	1.3ポイント
2	基礎学力(専門的知識)	1.2ポイント
3	社会性・社会適応力	1.5ポイント
4	マナー・言葉遣い	1.9ポイント
5	人間関係能力	1.4ポイント
6	協同性・協働性	1.6ポイント
7	使命感・責任感	1.4ポイント
8	コミュニケーション能力	0.8ポイント
9	チャレンジ精神	1.3ポイント
10	行動力	1.6ポイント
11	問題発見・解決能力	1.9ポイント
12	多角的な視点	0.6ポイント
13	発想力・創造力	1.5ポイント
14	企画力	2.3ポイント
15	コーディネート力・調整力	1.0ポイント

標準指標との比較    過去の自己評価との比較    編集

- ③ [標準指標との比較]をクリックすると、最新の自己評価と標準指標とを比較したレーダーチャートが別ウィンドウで表示されます。



- ④ [過去の自己評価との比較]をクリックすると、現在までの自己評価を比較したレーダーチャートが別ウィンドウで表示されます。



● 修正

- ① キャリアデザイン画面で、[社会人基礎力評価]をクリックします。
- ② 閲覧画面が表示されます。  
※当該年度学期で評価が未登録の場合、登録画面に遷移します。登録済みの場合、閲覧画面に遷移します。
- ③ [編集]をクリックします。  
※当該年度学期の自己評価のみ、修正できます。過去の自己評価は修正できません。

自己評価基準

3	満たしている
2	どちらともいえない
1	満たしていない

標準目標との比較 過去の自己評価との比較 編集

社会人基礎力評価

No.	実質・能力	2020年度 前期自己評価
1	基礎学力(数理科知識)	1.3ポイント
2	基礎学力(専門的知識)	1.2ポイント
3	社会性・社会適応力	1.5ポイント
4	マナー・言葉遣い	1.9ポイント
5	人間関係能力	1.4ポイント
6	協同性・協働性	1.8ポイント
7	使命感・責任感	1.4ポイント
8	コミュニケーション能力	0.8ポイント
9	チャレンジ精神	1.1ポイント
10	行動力	1.8ポイント
11	問題発見・解決能力	1.9ポイント
12	多角的な視点	0.8ポイント
13	発想力・創造力	1.5ポイント
14	企画力	2.3ポイント
15	コーディネート力・指導力	1.8ポイント

標準目標との比較 過去の自己評価との比較 編集

クリック

- ④ 修正画面が表示されます。  
修正が完了したら、[登録]をクリックします。

自己評価基準

3	満たしている
2	どちらともいえない
1	不足している

社会人基礎力評価

No.	資質・能力	自己評価(卒業前時点まで)
1	基礎学力(読解力)	2.4 ポイント
2	基礎学力(専門知識)	2.0 ポイント
3	社会性・社会適応力	2.0 ポイント
4	マナー・言葉遣い	1.6 ポイント
5	人間関係能力	1.5 ポイント
6	協同性・協働性	1.7 ポイント
7	使命感・責任感	2.0 ポイント
8	コミュニケーション能力	0.5 ポイント
9	チャレンジ精神	2.0 ポイント
10	行動力	1.9 ポイント
11	問題発見・解決能力	1.4 ポイント
12	多角的視点	1.1 ポイント
13	発想力・創造力	1.6 ポイント
14	企画力	1.9 ポイント
15	コーディネート力/組織力	2.7 ポイント

①入力

メニューに戻る 過去の自己評価の参照 **登録**

②クリック

- ⑤ 登録完了画面が表示されます。

下記の内容で登録されました。  
登録内容が変更する場合は「編集画面に戻る」をクリックしてください。

社会人基礎力評価

No.	資質・能力	2019年度 後期自己評価
1	基礎学力(読解力)	2.4ポイント
2	基礎学力(専門知識)	2.0ポイント
3	社会性・社会適応力	2.0ポイント
4	マナー・言葉遣い	1.6ポイント
5	人間関係能力	1.5ポイント
6	協同性・協働性	1.7ポイント
7	使命感・責任感	2.0ポイント
8	コミュニケーション能力	0.5ポイント
9	チャレンジ精神	2.0ポイント
10	行動力	1.9ポイント
11	問題発見・解決能力	1.4ポイント
12	多角的視点	1.1ポイント
13	発想力・創造力	1.6ポイント
14	企画力	1.9ポイント
15	コーディネート力/組織力	2.7ポイント

一覧に戻る 編集画面に戻る

## ■ コンピテンシー

コンピテンシーの登録、閲覧を行うメニューです。

### ● 登録

- ① キャリアデザイン画面で、[コンピテンシー]をクリックします。
- ② 入力画面が表示されます。  
※当該年度学期で評価が未登録の場合、登録画面に遷移します。登録済みの場合、閲覧画面に遷移します。

自己評価基準

3	満たしている
2	どちらともいえない
1	不足している

コンピテンシー

項目	No.	名称	自己評価(卒業前時点まで)
【1】キャリアデザイン キャリア設計 (2019年度前期)	1	目標	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力
【2】キャリアデザイン キャリア設計 (2019年度後期)	1	職業観	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力
【3】キャリアデザイン キャリア設計 (2020年度前期)	1	職業観	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力
【4】キャリアデザイン キャリア設計 (2020年度後期)	1	職業観	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力
【5】キャリアデザイン キャリア設計 (2021年度前期)	1	職業観	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力
【6】キャリアデザイン キャリア設計 (2021年度後期)	1	職業観	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力
【7】キャリアデザイン キャリア設計 (2022年度前期)	1	職業観	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力
【8】キャリアデザイン キャリア設計 (2022年度後期)	1	職業観	未入力
	2	職業観	未入力
	3	職業観	未入力
	4	職業観	未入力
	5	職業観	未入力
	6	職業観	未入力
	7	職業観	未入力

メニューに戻る 過去の自己評価の参照 登録

③ 自己評価を入力し、[登録]をクリックします。  
 [過去の自己評価の参照]をクリックすると、閲覧画面が表示されます。詳しくは「●閲覧」を参照してください。

自己評価画面

2 入力した内容  
 2 入力した内容  
 1 入力した内容

バックに移動 過去の自己評価の参照 登録

エンゲージメント

項目	No.	項目	自己評価の点数(0～5)
[1] 自己の成熟性に関する項目	1	決断力	3.0
	2	実行力	3.5
	3	計画力	3.0
	4	几帳面性	3.0
	5	決断力	3.0
	6	ストレス耐性	3.0
	7	柔軟性	3.5
	8	実行力	2
	9	決断力	3.0
	10	思いやり	3.0
	11	コミュニケーション	3.5
	12	その他(具体的に)	
[2] 自己の行動・態度に関する項目	1	行動力	3.0
	2	実行力	3.0
	3	計画力	3.0
	4	リスクテイク(危険を冒すこと)	3.5
	5	決断力	2.5
	6	柔軟性	3.0
	7	自己意識(認知)	3.0
	8	実行力	3.0
	9	決断力	3.0
	10	コミュニケーション	3.0
	11	思いやり	3.0
	12	その他(具体的に)	
[3] 自己の行動・態度に関する項目	1	決断力	3.0
	2	実行力	3.0
	3	計画力	3.0
	4	リスクテイク(危険を冒すこと)	3.5
	5	決断力	2.5
	6	柔軟性	3.0
	7	自己意識(認知)	3.0
	8	実行力	3.0
	9	決断力	3.0
	10	コミュニケーション	3.0
	11	思いやり	3.0
	12	その他(具体的に)	
[4] 自己の行動・態度に関する項目	1	決断力	3.0
	2	実行力	3.0
	3	計画力	3.0
	4	リスクテイク(危険を冒すこと)	3.5
	5	決断力	2.5
	6	柔軟性	3.0
	7	自己意識(認知)	3.0
	8	実行力	3.0
	9	決断力	3.0
	10	コミュニケーション	3.0
	11	思いやり	3.0
	12	その他(具体的に)	
[5] 自己の行動・態度に関する項目	1	決断力	3.0
	2	実行力	3.0
	3	計画力	3.0
	4	リスクテイク(危険を冒すこと)	3.5
	5	決断力	2.5
	6	柔軟性	3.0
	7	自己意識(認知)	3.0
	8	実行力	3.0
	9	決断力	3.0
	10	コミュニケーション	3.0
	11	思いやり	3.0
	12	その他(具体的に)	
[6] 自己の行動・態度に関する項目	1	決断力	3.0
	2	実行力	3.0
	3	計画力	3.0
	4	リスクテイク(危険を冒すこと)	3.5
	5	決断力	2.5
	6	柔軟性	3.0
	7	自己意識(認知)	3.0
	8	実行力	3.0
	9	決断力	3.0
	10	コミュニケーション	3.0
	11	思いやり	3.0
	12	その他(具体的に)	
[7] 自己の行動・態度に関する項目	1	決断力	3.0
	2	実行力	3.0
	3	計画力	3.0
	4	リスクテイク(危険を冒すこと)	3.5
	5	決断力	2.5
	6	柔軟性	3.0
	7	自己意識(認知)	3.0
	8	実行力	3.0
	9	決断力	3.0
	10	コミュニケーション	3.0
	11	思いやり	3.0
	12	その他(具体的に)	
[8] 自己の行動・態度に関する項目	1	決断力	3.0
	2	実行力	3.0
	3	計画力	3.0
	4	リスクテイク(危険を冒すこと)	3.5
	5	決断力	2.5
	6	柔軟性	3.0
	7	自己意識(認知)	3.0
	8	実行力	3.0
	9	決断力	3.0
	10	コミュニケーション	3.0
	11	思いやり	3.0
	12	その他(具体的に)	

バックに移動 過去の自己評価の参照 登録

②クリック

④ 登録完了画面が表示されます。

下記の内容で登録されました。  
 登録内容を変更する場合は「編集画面に戻る」をクリックしてください。

エンゲージメント

項目	No.	項目	2019年度 最終自己評価
[1] 自己の成熟性に関する項目	1	決断力	1.0ポイント
	3	実行力	1.5ポイント
	4	几帳面性	0.9ポイント
	5	決断力	1.2ポイント
	6	ストレス耐性	1.6ポイント
	7	柔軟性	1.5ポイント
	8	実行力	2.0ポイント
	9	自己意識	0.7ポイント
	10	思いやり	0.9ポイント
	11	コミュニケーション	1.3ポイント
	12	その他(具体的に)	ポイント
	[2] 自己の行動・態度に関する項目	1	行動力
3		自律性	1.6ポイント
4		リスクテイク(危険を冒すこと)	1.5ポイント
5		柔軟性	2.1ポイント
6		決断力	2.6ポイント
7		自己意識(認知)	1.4ポイント
8		実行力	1.8ポイント
9		決断力への対応	1.9ポイント
10		コミュニケーション	0.6ポイント
11		自律性への対応	1.0ポイント
12		その他(具体的に)	ポイント

一覧に戻る 編集画面に戻る

● 閲覧

- ① キャリアデザイン画面で、[コンピテンシー]をクリックします。
- ② 閲覧画面が表示されます。  
※当該年度学期で評価が未登録の場合、登録画面に遷移します。登録済みの場合、閲覧画面に遷移します。

**自己評価基準**

3	満たしている
2	どちらともいえない
1	不足している

検索

過去の自己評価との比較

全職種

専攻職

専門的業務

販売サービス職

公務員業務

海外支店業務

海外現地業務

**コンピテンシー**

項目	No.	職種	2007年度前期自己評価
(1) 自己の成熟性に関する項目	1	決断力	0.2ポイント
	2	確信力	0.2ポイント
	4	几帳面力	0.1ポイント
	5	統括力	0.2ポイント
	6	リスク判断性	0.2ポイント
	7	機敏性	0.2ポイント
	8	協調性	0.2ポイント
	9	自己理解	0.2ポイント
	10	思いやり	0.3ポイント
	11	ビジネスマナー	0.2ポイント
	12	その他(具体的に…投資担当者)	0.1ポイント
	(2) 変化行動・意思決定に関する項目	1	行動志向
3		自律志向	0.3ポイント
4		リスク志向(危険を冒すこと)	0.2ポイント
5		果敢志向	0.2ポイント
6		意欲力	0.2ポイント
7		自己革新(発想)	0.2ポイント
8		チャレンジ性	0.1ポイント
9		遠慮への対応	0.2ポイント
10		タイムリーな決断	0.2ポイント
11		目標達成への意欲	0.2ポイント

検索

過去の自己評価との比較

全職種

専攻職

専門的業務

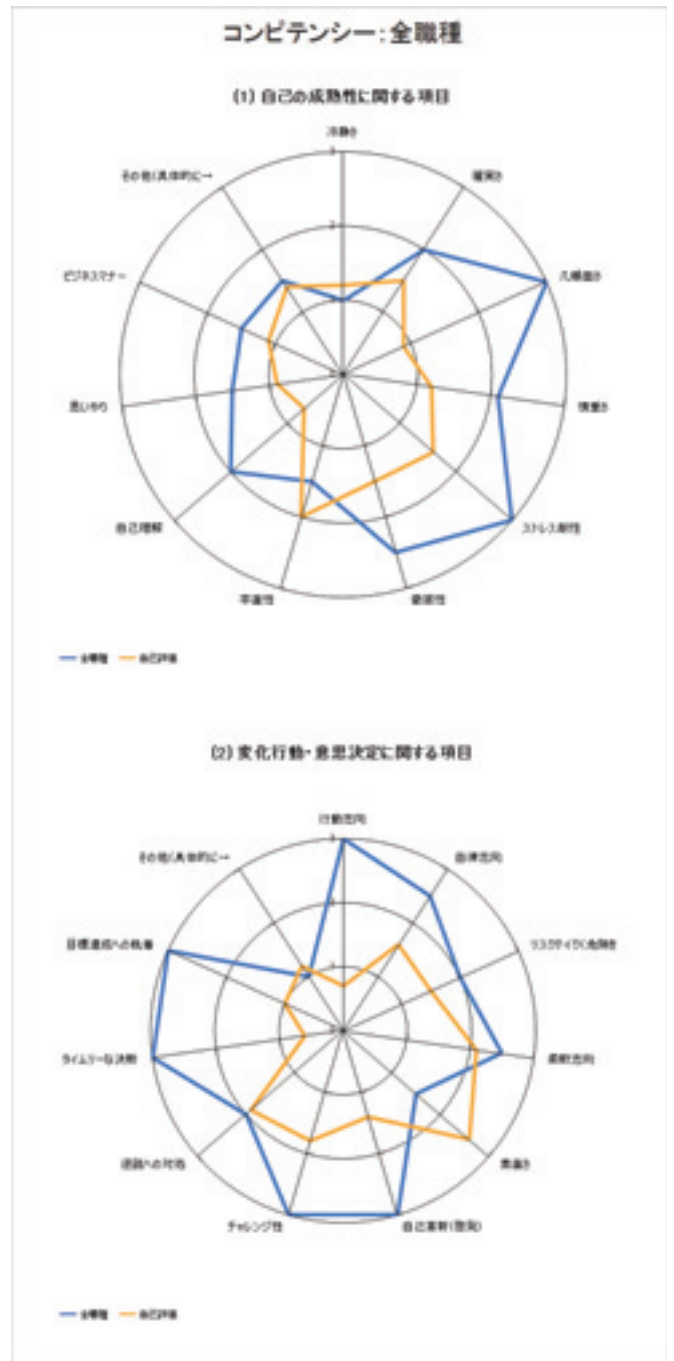
販売サービス職

公務員業務

海外支店業務

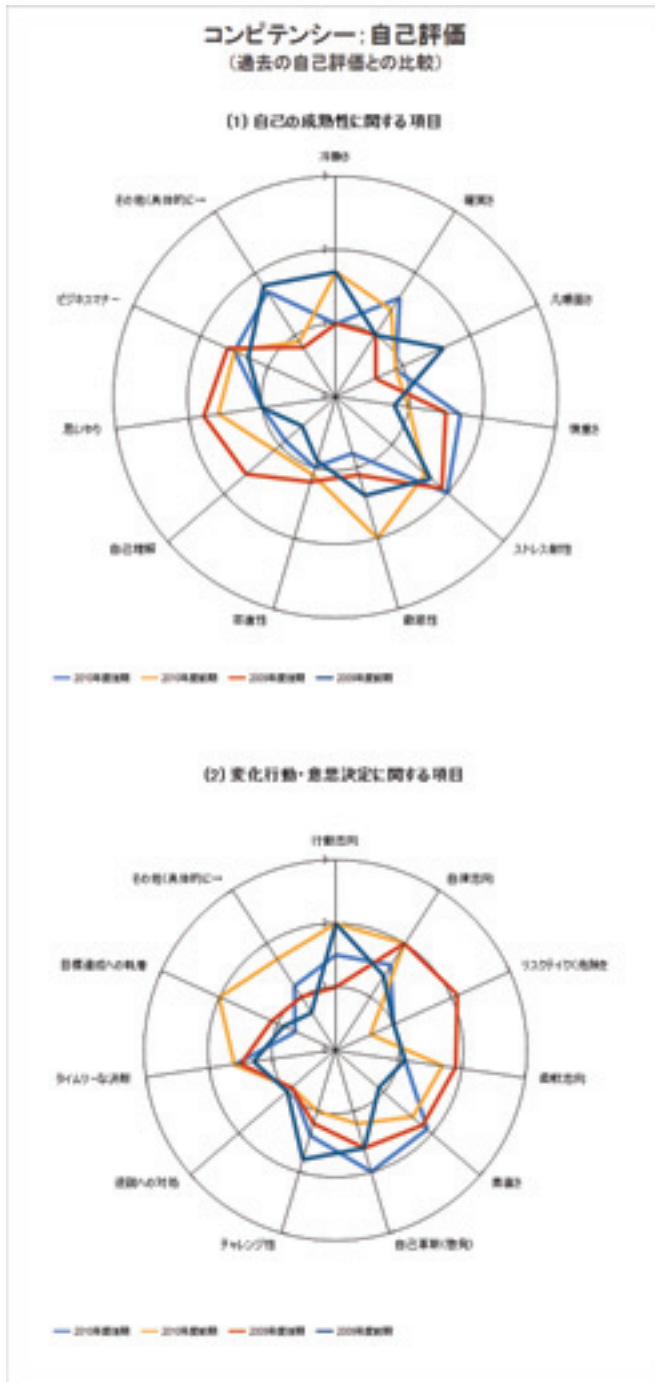
海外現地業務

- ③ [全職種]等の職種をクリックすると、最新の自己評価と対象職種の標準指標とを比較したレーダーチャートが別ウィンドウで表示されます。





- ④ [過去の自己評価との比較]をクリックすると、現在までの自己評価を比較したレーダーチャートが別ウィンドウで表示されます。



● 修正

- ① キャリアデザイン画面で、[コンピテンシー]をクリックします。
- ② 閲覧画面が表示されます。  
 ※当該年度学期で評価が未登録の場合、登録画面に遷移します。登録済みの場合、閲覧画面に遷移します。
- ③ [編集]をクリックします。  
 ※当該年度学期の自己評価のみ、修正できます。過去の自己評価は修正できません。

自己評価基準

3	満たしている
2	どちらともいえない
1	満たしていない

編集 過去の自己評価との比較 登録済

登録済 専門性評価 関連サービス欄

公開履歴数 過去の公開履歴数 開封履歴数

コンピテンシー

項目	No.	項目	2020年度 最新の自己評価
[1] 自己の成熟性に関する項目	1	決断力	1.0ポイント
	2	実行力	1.0ポイント
	3	柔軟性	0.9ポイント
	4	創造性	0.9ポイント
	5	自己理解	1.0ポイント
	6	思いやり	1.0ポイント
	7	ビジネスマナー	1.0ポイント
	8	その他(具体的なこと)	1.4ポイント
	9	行動力	2.0ポイント
	10	自己理解	0.7ポイント
	11	思いやり	0.9ポイント
	12	ビジネスマナー	1.0ポイント
[2] 変化行動・意思決定に関する項目	1	行動力	0.7ポイント
	2	柔軟性	1.0ポイント
	3	柔軟性	1.0ポイント
	4	リソースの活用(進捗管理)	1.0ポイント
	5	柔軟性	2.0ポイント
	6	柔軟性	2.0ポイント
	7	自己理解(認知)	1.4ポイント
	8	チャレンジ性	1.0ポイント
	9	課題への対応	1.0ポイント
	10	タイムリーな決断	0.6ポイント
	11	目標達成への意欲	1.0ポイント

編集 過去の自己評価との比較 登録済

登録済 専門性評価 関連サービス欄

公開履歴数 過去の公開履歴数 開封履歴数

クリック



- ④ 修正画面が表示されます。  
修正が完了したら、[登録]をクリックします。

自分のプロフィール

マイプロフィール

項目	No.	項目	現在の評価(0～5)
① 自己の性格に関する項目	1	活発性	3.2
	2	達成欲	1.5
	3	協調性	3.9
	4	几帳面性	1.2
	5	責任感	3.8
	6	コミュニケーション能力	1.5
	7	柔軟性	3.9
	8	自信	2.9
	9	自己肯定感	0.7
	10	寛容性	1.1
	11	自己管理能力	1.4
	12	その他(具体的に)	0.7
② 実行力・実行力に関する項目	1	行動力	1.6
	2	計画性	1.5
	3	集中力	2.1
	4	継続性	1.4
	5	柔軟性	1.8
	6	自己管理能力	1.2
	7	責任感	2.0
	8	自己肯定感	1.0
	9	自己管理能力	1.4
	10	自己管理能力	1.4
	11	自己管理能力	1.4
	12	自己管理能力	1.4
③ 実行力・実行力に関する項目	1	実行力	1.4
	2	計画性	1.8
	3	集中力	1.8
	4	継続性	1.8
	5	柔軟性	1.8
	6	自己管理能力	1.8
	7	責任感	1.8
	8	自己肯定感	1.8
	9	自己管理能力	1.8
	10	自己管理能力	1.8
	11	自己管理能力	1.8
	12	自己管理能力	1.8
④ 実行力・実行力に関する項目	1	実行力	1.4
	2	計画性	1.4
	3	集中力	1.4
	4	継続性	1.4
	5	柔軟性	1.4
	6	自己管理能力	1.4
	7	責任感	1.4
	8	自己肯定感	1.4
	9	自己管理能力	1.4
	10	自己管理能力	1.4
	11	自己管理能力	1.4
	12	自己管理能力	1.4
⑤ 実行力・実行力に関する項目	1	実行力	1.4
	2	計画性	1.4
	3	集中力	1.4
	4	継続性	1.4
	5	柔軟性	1.4
	6	自己管理能力	1.4
	7	責任感	1.4
	8	自己肯定感	1.4
	9	自己管理能力	1.4
	10	自己管理能力	1.4
	11	自己管理能力	1.4
	12	自己管理能力	1.4

バック | 進捗状況 | 登録

- ⑤ 登録完了画面が表示されます。

下記の内容で登録されました。  
登録内容が変更する場合は「進捗画面に戻る」をクリックしてください。

ゴゼンダシー

項目	No.	項目	2018年度 進捗状況の評価
① 自己の性格に関する項目	1	活発性	1.2ポイント
	2	達成欲	1.5ポイント
	3	協調性	0.9ポイント
	4	几帳面性	1.2ポイント
	5	責任感	1.6ポイント
	6	コミュニケーション能力	1.6ポイント
	7	柔軟性	2.0ポイント
	8	自信	0.7ポイント
	9	自己肯定感	0.7ポイント
	10	寛容性	0.9ポイント
	11	自己管理能力	1.3ポイント
	12	その他(具体的に)	1.4ポイント
② 実行力・実行力に関する項目	1	行動力	0.7ポイント
	2	計画性	1.6ポイント
	3	集中力	1.5ポイント
	4	継続性	2.3ポイント
	5	柔軟性	2.6ポイント
	6	自己管理能力	1.4ポイント
	7	責任感	1.8ポイント
	8	自己肯定感	1.9ポイント
	9	自己管理能力	0.6ポイント
	10	自己管理能力	1.0ポイント
	11	自己管理能力	1.0ポイント

バック | 進捗画面に戻る

### 3. 進路・就職情報

卒業・修了後の進路情報、就職情報を登録するメニューです。

#### ■ 希望進路(参照)

- ① 進路・就職情報画面で、[希望進路]をクリックします。
- ② 希望進路情報が表示されます。

(例)1年次後学期の場合

希望進路

第1希望

第2希望

編集

#### ■ 決定進路(参照)

- ① 進路・就職情報画面で、[決定進路]をクリックします。
- ② 決定進路情報が表示されます。

(例)民間企業に就職内定している場合

就職決定状況  
就職先が決定した。(民間企業・団体・法人等)

卒業後の進路  
就職(決定者・希望者)

卒業後の進路報告  
システムに入力する

就職先情報  
【会社(団体・法人名)】  
株式会社 DCモーターズ

【本社所在地】  
(郵便番号) 154-0004  
(住所) 東京都  
東京都東京1-2

【勤務地(勤務地番号)】  
3300

【企業等の事業内容】  
小売

【あなたが自身が務める業務】  
研修係決定

【内定の日・定時時刻】  
平成21年7月4日

【雇用形態】  
正社員

【資格取得状況】  
TOEIC735点  
英検準1級

【卒業後の就職先に関する連絡の可否】  
希望を登録入力されるかどうかはわからないが、連絡を覚えてほしい。

メニューに戻る 編集

## ■ 就職活動記録(参照)

- ① 進路・就職情報画面で、[就職活動記録]をクリックします。
- ② 就職活動記録一覧画面が表示されます。  
参照する記録の[詳細]ボタンをクリックします。

No.	姓名	本文	投稿日時	更新日時	
1	会社説明会	4月中旬就職課を通して、株式会社DCモータースの会社説明会へ参加。	2011/02/18 16:06:29	2011/02/21 11:22:15	<a href="#">[詳細]</a>
2	1次選考	5月上旬株式会社日本DCモータースの1次選考の面接試験に面接官2人参加1人。	2011/02/21 11:23:13		<a href="#">[詳細]</a>
3	2次選考(最終)	5月下旬株式会社日本DCモータースの最終面接試験に面接官3人参加1人。	2011/02/21 11:23:52		<a href="#">[詳細]</a>

- ③ 就職活動記録詳細が表示されます。

🚩 件名	会社説明会
🚩 活動内容	4月中旬就職課を通して、株式会社DCモータースの会社説明会へ参加。
🚩 投稿日時	2011/02/18 16:05:29
🚩 更新日時	2011/02/21 11:22:00

[一覧に戻る](#) [編集](#) [削除](#)

## ■ 就活体験記(参照)

- ① 進路・就職情報画面で、「就活体験記」をクリックします。
- ② 就活体験記が表示されます。

[メニューに戻る](#)   [印刷用ページを表示](#)   [編集](#)

卒業年度	学部	学科	学生区分
2010	経済学部	情報管理学科	一般学生

就職先	所在地	勤務地	公称種別	社員種別
株式会社DCC自動車	東京都	東京都		

就職先事業内容	業務内容
介護用システム、パッケージソフトの開発・販売	開発技術者

[就職先への申し込み](#)

**① 内定獲得までのプロセス**  
 内定獲得までのプロセス  
 夏 就職課を活用し始め、就活サイトにも登録  
 12月・サークル活動が一段落。就職課を通して申し込みエントリー、資料請求など開始  
 1月・自己分析、会社説明会への参加開始  
 2月・会社説明会参加  
 3月・O&D開始、面接開始  
 4月・面接会参加  
 5月・一次選考  
 6月上旬・二次選考 筆記試験とグループ面接  
 6月下旬・最終面接(面接)

**② (1次選考)筆記試験の内容**  
 ・東京本社にて行われる。大抵な会議室が15〜20程度のブースに仕切り、面接官との距離は5m。  
 ・面接官2・学生2  
 ・5分ほど自己紹介と志望動機を述べる。そこからは質疑応答。学生時代に力を入れたことを中心に聞かれた。20分程度。  
 ・元気にしゃべりたがると苦みそうと意識した。また、自分が自動車会社を志望する理由を強く述べた。  
 ・即日通過連絡

**③ (1次選考)小論文・作文のテーマ**  
 (1次選考)小論文・作文のテーマ  
 小論文・作文はありませんでした。

**④ (1次選考)集団討論のテーマ**  
 (1次選考)集団討論のテーマ  
 集団討論はありませんでした。

**⑤ (1次選考)面接での質問事項**  
 面接  
 5月上旬、1次面接  
 面接官:2人  
 学生:1人  
 志望動機、他社との比較などを主に聞かれた。

**⑥ (1次選考)特記事項・アドバイス等**  
 (1次選考)特記事項・アドバイス等  
 1次選考なので、仕事の進捗等よりも学生時代のように話していたかをアピールした方がよいかと思います。

**⑦ (2次選考)筆記試験の内容**  
 (2次選考)筆記試験の内容  
 【一般常識問題】  
 問題:50問(マークシート)  
 時間:30分  
 一般常識問題は、ニュースや新聞を読んで、行い読めるレベル  
 ただし30分では以外と早く、悩んで止まるより次へ進むことを心がける必要があります。

### ⑧ (2次選考)小論文・作文のテーマ

(2次選考)小論文・作文のテーマ  
 小論文・作文はありませんでした。

### ⑨ (2次選考)集団討論のテーマ

(2次選考)集団討論のテーマ  
 集団討論はありませんでした。

### ⑩ (2次選考)面接での質問事項

(2次選考)面接での質問事項  
 (2次選考)面接での質問事項  
 一次面接と同じ会場。面接官の年次が上がった(中堅社員とベテラン社員の二人組)  
 ・面接官2・学生1  
 ・志望動機や、入社後に取り組みたい仕事などについて深掘りされる。同業他社との比較や、他社選考状況、地方勤務についても聞かれる。  
 ・何よりも自動車会社、そしてDCCメーカーズについての熱量をアピールするよう心がけた。  
 ・また、開発志望であったため熱量とともに専門知識を真に勉強中という点もアピールしからの乗り心をかけた。

ベテラン社員が面接官であったため、こちらから質問をする機会においては、他社に調査済を避けられているDCCメーカーズの開発姿勢の文化について質問をした。質問を通して、業界研究や企業研究への関心の高さに気づいて、また自分のキャラクターをアピールできたものと思う。  
 ・即日通過連絡

### ⑪ (2次選考)特記事項・アドバイス等

(2次選考)特記事項・アドバイス等  
 質問を通して、業界や企業研究への関心の高さをアピールすることも忘れず口にした方がよいかと思います。

### ⑫ (2次選考～最終選考)小論文・作文のテーマ

(2次選考～最終選考)小論文・作文のテーマ  
 小論文・作文はありませんでした。

### ⑬ (2次選考～最終選考)集団討論のテーマ

(2次選考～最終選考)集団討論のテーマ  
 集団討論はありませんでした。

### ⑭ (2次選考～最終選考)面接での質問事項

(2次選考～最終選考)面接での質問事項  
 (2次選考～最終選考)面接での質問事項  
 ・東京本社会議室にて実施。ブース形式ではなく、面接官の控え室で人事の方が緊張をほぐしてのいる。  
 ・面接官2・学生1。  
 ・これまでの面接と同じように自己紹介+志望動機を述べるほか、これまでの研究内容等についても話した。他社の選考状況について深掘りされ、入社意思の確認にも時間が割かれた。これまでの面接よりは格段に緊張感が高まる。時間は15分〜20分程度。  
 ・最終面接も面接官であると感じたので、これまで以上に前向きに、熱量とガッツを出して行くこと考えた。  
 ・即日電話にて内定通知

### ⑮ (2次選考～最終選考)特記事項・アドバイス等

(2次選考～最終選考)特記事項・アドバイス等  
 (2次選考～最終選考)特記事項・アドバイス等  
 最終選考だからといって、会社のことには無関心。  
 最終選考も高圧的なので、今まで以上に熱量をもって読んでいた。

### ⑯ 特記事項

[メニューに戻る](#)   [印刷用ページを表示](#)   [編集](#)

## ■ 希望進路(新規登録)

希望進路登録には、年次によって下記2つのパターンがあります。

### ●1年次

1年次に、おおまかな希望進路を入力します。

### ●3年次、大学院 M1・D2

3年次、大学院 M1・D2 に、詳細な希望進路を入力します。

- ① 進路・就職情報画面で、[希望進路]をクリックします。
- ② 希望進路入力画面が表示されます。  
入力後、画面下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

(例)1年次の場合

## ■ 決定進路(新規登録)

決定進路登録には、進路や決定状況によって複数のパターンがあります。自分に該当する選択肢を選び、入力を進めてください。

決定進路登録では、webシステムからの入力か就職事務担当部署への進路届提出かを選択する設問があります。ここで就職事務担当部署への進路届提出を選択した場合には、そこで登録完了となります。

- ① 進路・就職情報画面で、[決定進路]をクリックします。
- ② 決定進路入力画面が表示されますので、各画面の設問に回答・入力していきます。入力後、画面上部又は下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

(例)民間企業に就職内定している場合

## ■ 就職活動記録(新規登録)

就職活動の記録を登録します。携帯電話からメールを送信して登録することもできます。

- ① 進路・就職情報画面で、[就職活動記録]をクリックします。
- ② 就職活動記録一覧画面が表示されます。[新規作成]ボタンをクリックします。
- ③ 就職活動記録登録画面が表示されます。入力後、画面下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

## ■ 就職活動体験記(新規登録)

決定進路で登録した企業の就職活動体験記を登録します。

決定進路と異なる企業タイプは選択できません。

- ① 進路・就職情報画面で、[就職活動体験記]をクリックします。
- ② 就職活動体験記フォーマット選択画面が表示されます。決定進路登録で登録した、企業のタイプを選択してください。
- ③ 就職活動記録登録画面が表示されます。入力後、画面上部又は下部の[保存して確認画面へ]ボタンをクリックすると登録が完了します。

卒業年度	学部	学科	学生区分
	経済学部	情報管理学科	一般学生

就職先	所在地	勤務地	会社種別	職責種別
株式会社DC自動車	東京都	東京都		

就職先事業内容	業務内容
介護用システム、パッケージソフトの開発・販売	開発担当書

### 【ボタン/タブ補足説明】

#### [戻る]ボタン

- 1次選考画面の場合 ⇒ 詳細画面へ戻ります。
- 2次選考画面の場合 ⇒ 1次選考画面へ戻ります。
- 3次選考～最終選考画面の場合 ⇒ 2次選考画面へ戻ります。

#### [保存]ボタン

タイムアウトを防ぐためのボタンです。編集中は 20 分に一度、必ずクリックしてください。タイムアウトの 5 分前に保存処理を促すメッセージが表示されます。

#### [保存して次へ]ボタン

- 編集内容を保存して、次の画面へ進みます。
- 1次選考画面の場合 ⇒ 2次選考画面へ進みます。
- 2次選考画面の場合 ⇒ 3次選考～最終選考画面へ進みます。

#### [保存して確認画面へ]ボタン

編集内容を保存して確認画面へ進みます。

#### [1次選考/2次選考/3次選考～最終選考]タブ

編集内容を保存して、選択したタブへ進みます。



## ■ 希望進路(編集)

- ① 進路・就職情報画面で、[希望進路]をクリックします。
- ② 希望進路情報が表示されます。画面上部又は下部の[編集]ボタンをクリックします。
- ③ 希望進路入力画面が表示されます。編集後、画面下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

(例)1年次後学期の場合

## ■ 決定進路(編集)

就活体験記が公開されている場合は、一部の項目が編集できません。

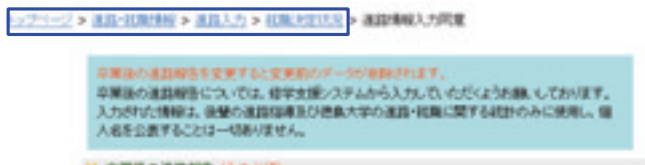
- ① 進路・就職情報画面で、[決定進路]をクリックします。
- ② 決定進路情報が表示されます。画面上部又は下部の[編集]ボタンをクリックします。
- ③ 決定進路入力画面が表示されます。編集後、画面上部又は下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

(例)民間企業に就職内定している場合

## ■ 進路(就職、進学等)自体を変更する場合

体験記が登録されていると、進路を変更することはできません。既に体験記が登録されている場合には、まず体験記を削除してください。

画面上部又は下部のサイトマップ(青枠部分)の[進路入力]をクリックし、進路から入力しなおしてください。**進路を変更すると、保存されていた決定進路情報は削除されます**のでご注意ください。



## ■ 就職活動記録(編集)

- ① 進路・就職情報画面で、[就職活動記録]をクリックします。
- ② 就職活動記録一覧画面が表示されます。編集する記録の[詳細]ボタンをクリックします。

新規作成

就職活動記録一覧

No.	姓名	本文	投稿日時	更新日時	操作
1	会社説明会	4月中旬就職選考を通して、株式会社DCモーターズの会社説明会へ参加。	2011/02/18 16:05:29	2011/02/21 11:22:13	[詳細]
2	1次選考	5月上旬株式会社日本DCモーターズの1次選考(面接/面接/面接)2人学生1人	2011/02/21 11:23:15		[詳細]
3	2次選考(最終)	5月下旬株式会社日本DCモーターズの最終面接(面接)3人学生1人	2011/02/21 11:23:52		[詳細]

- ③ 就職活動記録詳細が表示されます。[編集]ボタンをクリックします。削除する場合には、[削除]ボタンをクリックします。

詳細

1: 姓名  
会社説明会

2: 活動内容  
4月中旬就職選考を通して、株式会社DCモーターズの会社説明会へ参加。

3: 投稿日時  
2011/02/18 16:05:29

4: 更新日時  
2011/02/21 11:22:00

[一覧に戻る] [編集] [削除]

- ④ 就職活動記録登録画面が表示されます。編集後、画面下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

1: 姓名 (入力必須)  
下記に姓名を記入してください。  
会社説明会

2: 活動内容 (入力必須)  
下記に就職活動内容を記入してください。  
4月中旬就職選考を通して、株式会社DCモーターズの会社説明会へ参加。

3: 投稿日時  
2011/02/18 16:05:29

4: 更新日時  
2011/02/21 11:22:00

[一覧に戻る] [登録]

## ■ 就活体験記(編集)

就活体験記が公開されている場合は、編集できません。

- ① 進路・就職情報画面で、[就活体験記]をクリックします。
- ② 就活体験記が表示されます。画面上部又は下部の[編集]ボタンをクリックします。

就活体験記が公開されている場合には[編集]ボタンは表示されません。

メニューに戻る 就職履歴ページを表示 **編集**

卒業年度	学部	学科	区分
経済学部		情報管理学科	理

就職先	所在地	勤務地	公務種別	教員種別
株式会社OC自動車	東京都	東京都		

就職先事業内容	業種内容
介護用システム、パソコンソフトの開発・販売	開発技術者

就職からの経歴事項

内定獲得までのプロセス

内定獲得までのプロセス  
夏 就職課を活用し始め、就活サイトにも登録  
12月：サークル活動が一応終了、就職課を通してプレエントリー、資料請求など開始  
1月：自己分析、会社説明会への参加開始  
2月：会社説明会参加  
3月：OJ訪問、面接開始  
4月：説明会参加  
5月：一次選考  
6月上旬：二次選考、筆記試験とグループ面接  
6月下旬：最終面接（面接）

【1次選考】筆記試験の内容

- ・東京本社にて行われる、大きな会議室が15～20程度のブースに仕切られ、面接官との距離は近い。
- ・面接官2：学生2
- ・初めに自己紹介と志望動機を述べる。そこからは質疑応答。学生時代に力を入れたことを中心に聞かれた。20分程度。
- ・元気にしゃべりかけると喜ぶように意識した。また、自分が自動車会社を志望する理由を強く述べた。
- ・翌日通過連絡

- ③ 就活体験記登録画面が表示されます。編集後、画面上部又は下部の[保存して確認画面へ]ボタンをクリックすると登録が完了します。

進路登録情報を変更する [変更]

メニューに戻る 一時保存 **一時保存して次へ** 一時保存して最終確認画面へ

1次選考 2次選考 3次選考～最終選考 **クリック**

内定獲得までのプロセス

下記に内定獲得までのプロセスを記入してください。

内定獲得までのプロセス  
夏 就職課を活用し始め、就活サイトにも登録  
12月：サークル活動が一応終了、就職課を通してプレエントリー、資料請求など開始  
1月：自己分析、会社説明会への参加開始  
2月：会社説明会参加  
3月：OJ訪問、面接開始  
4月：説明会参加  
5月：一次選考  
6月上旬：二次選考、筆記試験とグループ面接  
6月下旬：最終面接（面接）

【1次選考】筆記試験の内容

下記に1次選考の筆記試験の内容を記入してください。

- ・東京本社にて行われる、大きな会議室が15～20程度のブースに仕切られ、面接官との距離は近い。
- ・面接官2：学生2
- ・初めに自己紹介と志望動機を述べる。そこからは質疑応答。学生時代に力を入れたことを中心に聞かれた。20分程度。
- ・元気にしゃべりかけると喜ぶように意識した。また、自分が自動車会社を志望する理由を強く述べた。
- ・翌日通過連絡

【1次選考】小論文・作文のテーマ

下記に1次選考の小論文・作文のテーマを記入してください。

【1次選考】小論文・作文のテーマ  
小論文・作文はありませんでした。

### 【ボタン/タブ補足説明】

#### [戻る]ボタン

- 1次選考画面の場合 ⇒ 詳細画面へ戻ります。
- 2次選考画面の場合 ⇒ 1次選考画面へ戻ります。
- 3次選考～最終選考画面の場合 ⇒ 2次選考画面へ戻ります。

#### [保存]ボタン

タイムアウトを防ぐためのボタンです。編集中は20分に一度、必ずクリックしてください。タイムアウトの5分前に保存処理を促すメッセージが表示されます。

#### [保存して次へ]ボタン

- 編集内容を保存して、次の画面へ進みます。
- 1次選考画面の場合 ⇒ 2次選考画面へ進みます。
- 2次選考画面の場合 ⇒ 3次選考～最終選考画面へ進みます。

#### [保存して確認画面へ]ボタン

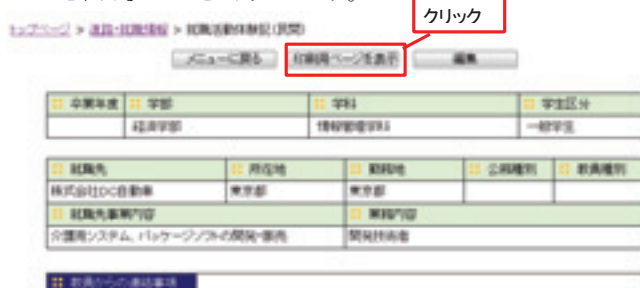
編集内容を保存して確認画面へ進みます。

#### [1次選考/2次選考/3次選考～最終選考]タブ

編集内容を保存して、選択したタブへ進みます。

## ■ 就活体験記印刷

- ① 進路・就職情報画面で、[就活体験記]をクリックします。
- ② 就活体験記が表示されます。画面上部又は下部の[印刷用ページを表示]ボタンをクリックします。



- ③ 印刷用ページが表示されます。画面上部又は下部の[印刷]ボタンをクリックします。



- ④ 印刷するプリンタを指定し、[印刷(P)]ボタンをクリックすると、印刷が開始されます。

## 4. 学習記録

就職に関する講義の学習記録を登録するメニューです。

### ■ 登録

- ① [学習記録]をクリックします。
- ② 学習記録一覧が表示されます。  
※今までに履修した講義が表示されます。
- ③ 学習記録を登録する講義の[詳細]ボタンをクリックします。

年度	学期	科目名	教員名	
2009年度	前期	キャリアプラン入門Ⅰ	教員 太郎	詳細
2009年度	後期	キャリアプラン入門Ⅱ	教員 太郎	詳細
2010年度	前期	キャリアプランⅠ	教員 太郎	詳細
2010年度	後期	キャリアプランⅡ	教員 太郎	詳細

- ④ 講義一覧が表示されます。  
学習記録を登録する回の[入力]ボタンをクリックします。

科目	講義	授業コメント	レポート提出の有無	レポートコメント	
キャリアプラン	第1回				入力
	第2回				入力
	第3回				入力
	第4回				入力
	第5回				入力
	第6回				入力
	第7回				入力
	第8回				入力
	第9回				入力
	第10回				入力
	第11回				入力
	第12回				入力
	第13回				入力
	第14回				入力
	第15回				入力
	第16回				入力
授業コメント					

- ⑤ 登録画面が表示されます。  
入力後、画面下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

登録画面のスクリーンショット。授業コメント、レポート提出の有無、レポートコメントの入力欄と「登録」ボタンが示されています。

- ⑥ 登録完了画面が表示されます。

登録完了画面のスクリーンショット。登録内容が保存されたことを示すメッセージと「授業内容に戻る」ボタンが示されています。

## ■ 閲覧

- ① [学習記録]をクリックします。
- ② 学習記録一覧が表示されます。  
※今までに履修した講義が表示されます。
- ③ 学習記録を閲覧する講義の[詳細]ボタンをクリックします。

学習記録一覧				
年度	学期	科目名	教員名	
2009年度	前期	キャリアプラン入門Ⅰ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>
2009年度	後期	キャリアプラン入門Ⅰ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>
2010年度	前期	キャリアプランⅠ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>
2010年度	後期	キャリアプランⅠ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>

- ④ 講義一覧が表示され、記録内容を閲覧できます。

講義一覧						
科目	講義	授業コメント	レポート有無	レポートコメント	登録日	
キャリアプランⅠ	第1回	自分の将来像を具体的に描くことが、今後の仕事の方針や私生活に見通しが出てくる。	有	批判は厳禁です。良いところをアピールするのは願っています。	2011/03/10	<input type="button" value="入力"/>
	第2回					<input type="button" value="入力"/>
	第3回					<input type="button" value="入力"/>
	第4回					<input type="button" value="入力"/>
	第5回					<input type="button" value="入力"/>
	第6回					<input type="button" value="入力"/>
	第7回					<input type="button" value="入力"/>
	第8回					<input type="button" value="入力"/>
	第9回					<input type="button" value="入力"/>
	第10回					<input type="button" value="入力"/>
	第11回					<input type="button" value="入力"/>
	第12回					<input type="button" value="入力"/>
	第13回					<input type="button" value="入力"/>
	第14回					<input type="button" value="入力"/>
	第15回					<input type="button" value="入力"/>
	第16回					<input type="button" value="入力"/>
教員コメント						

## ■ 修正

- ① [学習記録]をクリックします。
- ② 学習記録一覧が表示されます。  
※今までに履修した講義が表示されます。
- ③ 学習記録を修正する講義の[詳細]ボタンをクリックします。

学習記録一覧				
年度	学期	科目名	教員名	
2009年度	前期	キャリアプラン入門Ⅰ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>
2009年度	後期	キャリアプラン入門Ⅰ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>
2010年度	前期	キャリアプランⅠ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>
2010年度	後期	キャリアプランⅠ	教員 太郎	<input type="button" value="詳細"/>

- ④ 講義一覧が表示されます。  
学習記録を修正する回の[入力]ボタンをクリックします。

講義一覧						
科目	講義	授業コメント	レポート有無	レポートコメント	登録日	
キャリアプランⅠ	第1回	自分の将来像を具体的に描くことが、今後の仕事の方針や私生活に見通しが出てくる。	有	批判は厳禁です。良いところをアピールするのは願っています。	2011/03/10	<input type="button" value="入力"/>
	第2回					<input type="button" value="入力"/>
	第3回					<input type="button" value="入力"/>
	第4回					<input type="button" value="入力"/>
	第5回					<input type="button" value="入力"/>
	第6回					<input type="button" value="入力"/>
	第7回					<input type="button" value="入力"/>
	第8回					<input type="button" value="入力"/>
	第9回					<input type="button" value="入力"/>
	第10回					<input type="button" value="入力"/>
	第11回					<input type="button" value="入力"/>
	第12回					<input type="button" value="入力"/>
	第13回					<input type="button" value="入力"/>
	第14回					<input type="button" value="入力"/>
	第15回					<input type="button" value="入力"/>
	第16回					<input type="button" value="入力"/>
教員コメント						



- ⑤ 修正画面が表示されます。  
修正が完了したら、[登録]をクリックします。

概要コメント (入力必須)

自分の将来像を具体的に描くことができ、今後の仕事の方向性や私生活に見通しが出来て良かった。

レポート提出の有無 (入力必須)

有

レポートコメント

裁判は簡単だけど、悪いところをアピールするのは難しかったです。

クリック

一覧に戻る 登録

- ⑥ 登録完了画面が表示されます。

下記の内容で登録されました。  
登録内容を変更する場合は「編集画面に戻る」をクリックしてください。

概要コメント

自分の将来像を具体的に描くことができ、今後の仕事の方向性や私生活に見通しが出来て良かった。

レポート提出の有無

有

レポートコメント

裁判は簡単だけど、悪いところをアピールするのは難しかったです。

一覧に戻る 編集画面に戻る

## 5. 課外活動記録

課外活動等の記録情報を登録するメニューです。

登録できる記録は以下になります。

- ◇ 所属サークル
- ◇ アルバイト
- ◇ 講演会・セミナー等参加
- ◇ ボランティア等参加
- ◇ 資格・試験記録
- ◇ 教員免許

### ■ 登録

- ① 課外活動記録の一覧画面で登録する情報をクリックします。  
ここでは例として[アルバイト]をクリックします。

所属サークル	所属サークル情報を入力参照します。
アルバイト	アルバイトの情報を入力参照します。
講演会・セミナー等参加	講演会・セミナー等情報を入力参照します。
ボランティア等参加	ボランティア等参加情報を入力参照します。
資格・試験記録	資格・試験等情報を入力参照します。
教員免許	教員免許情報を入力参照します。

- ② アルバイト情報の一覧画面が表示されます。  
[新規作成]ボタンをクリックします。

このページの情報は、新規作成をクリックしてのです。

アルバイト一覧  
アルバイトは登録されていません

- ③ 登録画面が表示されます。  
入力後、画面下部の[登録]ボタンをクリックすると登録が完了します。

クリックするとカレンダー画面が表示されます。

登録

※[資格・試験記録]、[教員免許]については、登録画面で選択する試験名称によって、登録項目が変化します。

選択する試験名称によって、登録項目が変化します。

- ④ 登録完了画面が表示されます。

下記の内容で登録されました。  
登録内容を変更する場合は「編集画面に戻る」をクリックしてください。

アルバイト名称  
コピエンスストア

開始日  
2010年 7月 20日

終了日  
2011年 3月 31日

業務内容  
レジ打ち  
商品陳列  
店内清掃

コメント  
\*業務がたぐさんあるお付には難しくない。  
\*時間が早く過ぎて行く気がする

## ■ 閲覧

- ① 課外活動記録の一覧画面で閲覧する情報をクリックします。  
ここでは例として[アルバイト]をクリックします。

課外活動記録	
所属サークル	所属サークル情報を入力・参照します。
アルバイト	アルバイト情報を入力・参照します。
課外会・セミナー等	課外会・セミナー等情報を入力・参照します。
ボランティア等	ボランティア等参加情報を入力・参照します。
資格・試験等	資格・試験等情報を入力・参照します。
就職履歴	就職履歴情報を入力・参照します。

- ② アルバイト情報の一覧画面が表示されます。  
[詳細]ボタンをクリックすると詳細画面が表示されます。

アルバイトの登録は、新規作成をクリックしてください。

新規作成

アルバイト一覧				
アルバイト名称	開始日	終了日	業務内容	コメント
コンビニエンスストア	2010年 7月20日	2011年 3月31日	レジ打ち・商品陳列・店内清掃	・業務がたごさんある部分には難レベル・時間が早く過ぎて行く気がする

- ③ アルバイト情報の詳細画面が表示されます。

一覧に戻る 編集 削除

■ アルバイト名称  
コンビニエンスストア

■ 開始日  
2010年 7月20日

■ 終了日  
2011年 3月31日

■ 業務内容  
・レジ打ち  
・商品陳列  
・店内清掃

■ コメント  
・業務がたごさんある部分には難レベル・  
・時間が早く過ぎて行く気がする

一覧に戻る 編集 削除

## ■ 修正

- ① 課外活動記録の一覧画面で修正する情報をクリックします。  
ここでは例として[アルバイト]をクリックします。

課外活動記録	
所属サークル	所属サークル情報を入力・参照します。
アルバイト	アルバイト情報を入力・参照します。
課外会・セミナー等	課外会・セミナー等情報を入力・参照します。
ボランティア等	ボランティア等参加情報を入力・参照します。
資格・試験等	資格・試験等情報を入力・参照します。
就職履歴	就職履歴情報を入力・参照します。

- ② アルバイト情報の一覧画面が表示されます。  
修正する情報の[詳細]ボタンをクリックします。

アルバイトの登録は、新規作成をクリックしてください。

新規作成

アルバイト一覧				
アルバイト名称	開始日	終了日	業務内容	コメント
コンビニエンスストア	2010年 7月20日	2011年 3月31日	レジ打ち・商品陳列・店内清掃	・業務がたごさんある部分には難レベル・時間が早く過ぎて行く気がする

- ③ アルバイト情報の詳細画面が表示されます。  
[編集]をクリックします。

一覧に戻る 編集 削除

■ アルバイト名称  
コンビニエンスストア

■ 開始日  
2010年 7月20日

■ 終了日  
2011年 3月31日

■ 業務内容  
・レジ打ち  
・商品陳列  
・店内清掃

■ コメント  
・業務がたごさんある部分には難レベル・  
・時間が早く過ぎて行く気がする

一覧に戻る **編集** 削除

- ④ 修正画面が表示されます。  
修正が完了したら、[登録]をクリックします。

※[資格・試験記録]、[教員免許]については、試験名称を修正することはできません。試験名称を修正する場合は、一度情報を削除してから、新規登録を行ってください。

- ⑤ 登録完了画面が表示されます。

## ■ 削除

- ① 課外活動記録の一覧画面で削除する情報をクリックします。  
ここでは例として[アルバイト]をクリックします。

課外活動記録	
出席シート	出席シート情報を入力参照します。
アルバイト	アルバイト情報を入力参照します。
講義員・セミナー講師	講義員・セミナー等情報を入力参照します。
ボランティア	ボランティア等参加記録を入力参照します。
資格・試験	資格・試験等情報を入力参照します。
教員免許	教員免許情報を入力参照します。

- ② アルバイト情報の一覧画面が表示されます。  
削除する情報の[詳細]ボタンをクリックします。

アルバイトの登録は、新規作成をクリックしてください。

新規作成

アルバイト一覧				
アルバイト名	開始日	終了日	業務内容	コメント
エビニエンストア	2010年 7月 20日	2011年 3月 31日	レジ打ち・商品陳列・店内清掃	*業務がたごひあるお休みには除く。*時間が早く過ぎて行く気がする

詳細

- ③ アルバイト情報の詳細画面が表示されます。  
[削除]をクリックします。

一覧に戻る 編集 削除

アルバイト名  
エビニエンストア

開始日  
2010年 7月 20日

終了日  
2011年 3月 31日

業務内容  
\*レジ打ち  
\*商品陳列  
\*店内清掃

コメント  
\*業務がたごひあるお休みには除く。\*時間が早く過ぎて行く気がする

一覧に戻る 編集 削除

- ④ 情報が削除され、アルバイト情報の一覧画面が表示されます。

アルバイトの登録は、新規作成をクリックしてください。

新規作成

アルバイト一覧				
アルバイトは登録されていません				

## 6. 各種試験結果

就職に関する各種試験の結果を閲覧するメニューです。

### ■ 閲覧

- ① [各種試験結果]をクリックします。
- ② 各種試験一覧が表示されます。  
※試験結果が登録されている試験が表示されます。

実施年度を選択し、参照する試験の[詳細]ボタンをクリックして下さい。

各種試験一覧

実施年度: 2011年度

実施日	試験名	
2011/10/14	自己発見レポート1	[詳細]
2011/11/21	SPRINGテスト	[詳細]
2011/12/10	TOEIC-IP試験結果	[詳細]

※試験結果が登録されていない場合、公開期間外の場合は、以下の画面が表示されます。

実施年度を選択し、参照する試験の[詳細]ボタンをクリックして下さい。

各種試験一覧

実施年度: 2011年度

各種試験結果は登録されていません。

- ③ 結果を閲覧する試験の[詳細]ボタンをクリックします。
- ④ 試験結果が表示されます。

各種試験結果

実施日	2011/10/14
試験名	自己発見レポート1

分類	項目	結果1	結果2
基礎学力	英語運用	全国標準値 59	校内標準値 60
	日本語理解	全国標準値 58	校内標準値 61
	総合値	平均値 129	校内値 130
社会的進歩	意欲	S評価	D
	自立性	S評価	B
	適応力	S評価	C
	総合値	進捗率	61.3

各種試験結果

実施日	2011/12/10
試験名	TOEIC-IP試験結果

分類	項目	結果1	結果2
TOEIC-IP	聴解英語	パート1	12204
		パート2	14110
スコア	リスニング	Listening	200
		Reading	168
		Total	368
		正解率L1	58
項目別	正解率L2		43
			48
			48



**キャリア学習  
ポートフォリオシステム**

学生用ポータル  
【操作マニュアル】  
教務事務システム 改訂版

[発行元]

**徳島大学総合科学部**

〒770-8502 徳島市南常三島町1丁目1番地

**徳島大学工学部**

〒770-8506 徳島市南常三島町2丁目1番地

発行・編集協力 株式会社コンセプト