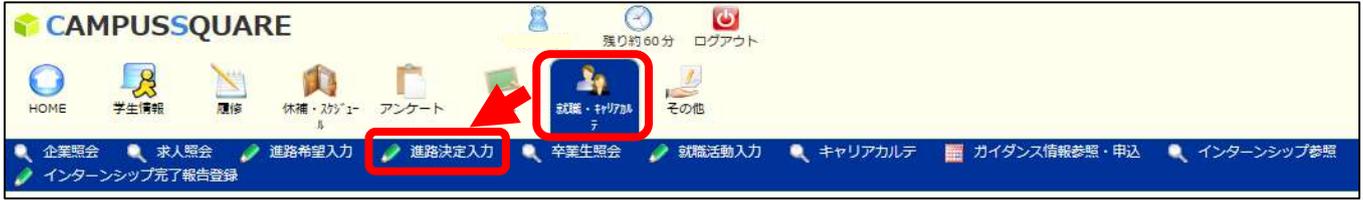


# 進路決定入力

決定した進路について、就職(進学)先、勤務予定地等の情報を入力し、情報の登録・修正・削除ができます。

① CAMPUSSQUAREにログインし、「就職・キャリアカルテ」 → 「進路決定入力」を選択する。



② 決定した進路を選択し、実行す

●決定した進路を選択してください。

就職 (企業)  
 就職 (公務員)  
 就職 (教員・学校職員)  
 就職 (自営業)  
 進学 [指示しない] 進学区分を選択してください。  
 その他 [指示しない] 内容を選択または入力してください。

●留年決定者の場合は選択してください。  
 留年決定

③ 決定先を入力し、登録する。

●決定先を入力してください。

就職活動登録している場合は名称を選択してください。  
名称 : [指示しない]

就職活動登録していない(名称に決定先が無い)場合は企業コードを入力してください。  
企業コード : [ ] 不明の場合は企業検索で検索できます。

企業検索に決定先の企業が無い場合は名称を入力して下さい。  
名称 : [ ]

← 次画面に進みます。  
 ← 内容を初期状態に戻します。  
 ← 登録されているデータを削除します。

**企業検索**  
企業情報検索ウィンドウを表示します。検索条件を入力し、対象の就職先を選択します。

※該当の就職先データが存在しない場合はテキストフィールドに直接入力してください。進学の場合も直接入力ください。

④ 決定先の情報を入力し、内容を確認する。(完了)

**決定先名**

●決定先情報を入力してください。

業種 : [指示しない]  
事業内容 : [ ]  
都道府県 : [指示しない]  
地域区分 : [指示しない]  
郵便番号 : [ ] ※半角数字で入力してください。  
所在地 : [ ]  
電話番号 : [ ] ※半角数字で入力してください。

●内定 (決定) 日を入力してください。  
2019年 [6]月 [1]日

●職業を選択してください。  
[指示しない]

●就職 (進学) 予定日を入力してください。  
2020年 [4]月

●進路先応募方法を選択してください。  
[指示しない]

●雇用形態を選択してください。  
[指示しない]

●勤務先の公開区分を選択してください。  
[指示しない]

●満足度を選択してください。(必須)  
[満足]

← 次画面に進みます。  
 ← 内容を初期状態に戻します。

次へをクリックすると、決定先情報確認画面へ遷移します。  
確認画面で「確認」ボタンを押すと情報の登録は完了します。  
※必ず決定先情報確認画面で「確認」ボタンをクリックしてください。