

# 申請・提出・報告

## ・就職・進学に関する各種証明書

就職・進学用証明書の発行は、**最終学年の4月2日以降**となります。

キャリアセンター窓口で申請し、受付後2～3日で発行となります。

	キャリアセンター窓口	オンライン申請
【院生】修了見込証明書	○	○
【院生】成績・修了見込証明書 ※ <sub>1</sub>	○	○
【学部生】卒業見込証明書	○	○
【学部生】成績・卒業見込証明書 ※ <sub>1</sub>	○	○
健康診断証明書	○	○
栄養士免許取得見込証明書	○	—
管理栄養士国家試験受験資格取得見込証明書	○	—
学修履歴証明書 ※ <sub>2</sub>	○	—

※<sub>1</sub>：就職・進学用の成績証明書は、「成績・修了見込証明書」「成績・卒業見込証明書」を使用。

※<sub>2</sub>：ユニバーサルパスポート上から提出した課題と成績の載った兵庫県立大学公式の証明書。

## ・オンライン申請（コンビニ発行）

就職・進学用証明書のオンライン申請（コンビニ発行）は、事前に全学[ホームページ](#)から登録を行うことで、指定のコンビニのコピー機で即日発行できます。（発行できる書類は上記のとおり）

## ・進路に関する書類 ※全員提出

進路登録カード	4月	進路の希望について報告
内々定・就職試験報告書	随時	内々定（内定）を得た時 ※辞退する場合でも、原則は報告
進路届	随時	卒業後の進路が決定した時

## ・内定状況調査（報告）

進路が決定した学生および内定を得た学生は、キャリアセンターに報告します。7月と11月の年2回、指導教員を通じて内定状況調査をおこなうことにより、学生の実態を調査しています。学生は、キャリアセンターと指導教員の両方に必ず報告してください。

## ・インターンシップに関する書類

インターンシップ参加届	インターンシップ参加時に必ず提出
インターンシップ参加報告書	インターンシップ参加後に速やかに提出