

求人検索NAVI 利用マニュアル

2024.3.7作成

求人検索NAVIは次のことができる和光大学の就職システムです。

- 本学に届く求人票がいつでも検索できます。
- お気に入りの企業や検索条件を保存できます。
- 先輩の就職活動体験記を閲覧できます。
- 来校企業の情報を閲覧できます。
- 進路希望、進路報告、活動体験記を登録をできます。
- Excel版 和光大学指定履歴書がダウンロードできます。

和光大学 キャリア支援課

ログイン方法

ログイン画面URL: <https://www2.kyuijin-navi.com/GAKUGAI/login/login.asp>



求人検索NAVI

求人検索NAVI

求人検索NAVIは本学に企業から直接届く求人票が検索できる就職システムです。毎日最新の求人が更新されますので、定期的にチェックしてください。

求人検索NAVIへログイン

ユーザー名
ユーザー名

学籍番号
学籍番号

パスワード
パスワード

パスワードを表示する パスワードをお忘れですか？

ログイン

初回ログイン時

初回パスワード更新

テストM子さん、パスワードを更新してください。

ご利用にあたり

- ▶ 初回ログインにつき初期設定されているパスワードを更新してください。

新しいパスワード (必須)

パスワード

- ▶ 6桁以上10桁以内。半角英数字で自由に決めてください。 利用可能な記号一覧
- ▶ 学籍番号をパスワードにすることは出来ません。
- ▶ 初期設定 (現在) のパスワードは使用出来ません。

■新しいパスワード (確認)

パスワード (確認)

※確認のためもう一度入力してください。

登録

前画面へ戻る

トップ画面



半角英数字で入力

ユーザー名 : wako ※小文字
 学籍番号 : 自分の学籍番号
 ※学科記号は大文字
 例) 99P001
 パスワード : 初期値は生年月日 西暦8桁
 例) 19990403
 ※進路希望登録済みの学生は
 自分で設定したパスワード

初回利用時のみ、パスワードの変更画面が表示されます。任意のパスワードに変更、メールアドレスを入力し、「登録」をタップします。

以下の機能が利用できます。

- ・求人検索
- ・進路希望登録/進路報告
- ・来校企業情報
- ・先輩の就職活動体験記の閲覧
- ・Excel版和光大学指定履歴書のダウンロード* (トピックス画面からダウンロードできます)

■ 進路報告① 「就職(公務員・教員含む)」の進路報告

2024.3.7作成

進路が決定したら、必ず「進路報告登録」で報告してください。
 「就職(公務員・教員含む)」「進学」「その他」のいずれかから登録します。
 (進路が決定していない方は、「活動中」から、現在の状況を報告してください)

「進路報告登録」をタップします。



初回登録時のみ、進路報告登録の案内が表示されます。

「就職(公務員・教員含む)」を開いて、該当の進路区分をタップします。



進路先を検索します。見つからない場合は、誤字や脱字などに注意し、法人格を省いた社名のみでも検索してください。



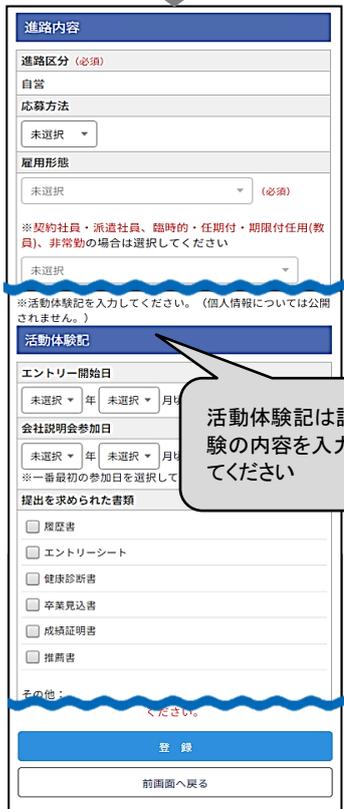
一覧から登録先を選択し、「一覧から選択した会社で登録」をタップします。検索結果に受験先がない場合は、「一覧以外の会社を作成して登録」をタップします。



表示された項目を入力して、「登録」をタップすると、進路報告登録が完了します。



スクロールして各項目を入力します。(必須)と書かれているところは、必ず入力してください。



活動体験記は試験の内容を入力してください

進路報告登録をした後に最終進路が変更となった場合は、新しい進路でもう一度、進路報告登録を行ってください。一番最後に登録された内容が、進路の決定先となります。

進路報告登録を完了すると、メニューに「進路決定済み」と表示されます。

■ 進路報告② 「進学」「その他」の進路報告、「活動中」の報告

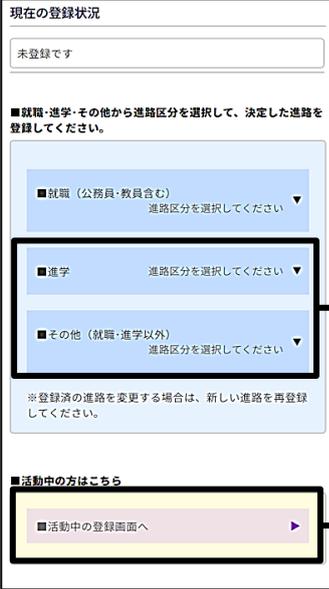
2024.3.7作成

「進路報告登録」をタップします。



初回登録時のみ、進路報告登録の案内が表示されます。

「進学」「その他」を開いて、該当の進路区分をタップします。もしくは「活動中」をタップします。



「進学」「その他」
各項目を入力して「登録」すると、進路報告登録が完了します。メニューに「進路決定済み」と表示されます。

進路区分
進学【進路名・所在地は必須】
※進学で有職者またはポストドクターの場合は選択してください。
未選択
未選択

登録日
未選択 年 未選択 月 未選択 日

進路先 フリガナ (必須)
進路先フリガナ
(半角50文字以内)

進路先 名称 (必須)
進路先名称
(全角30文字以内、半角・アルファベット表記は半角60文字以内)
※全角・正式名称で入力。
※大学院進学の場合、<入力例>●●大学大学院●●研究科●●課程 (または専攻・分野) と記載してください。

進路先 所在地 (必須)
〒
都道府県
未選択

住所
住所
(全角25文字以内)
ビル名等
ビル名等 (全角25文字以内)

TEL
TEL
(例: 052-XXX-XXXX)

業種分類
未選択

職種
未選択

※すべて入力できたら、一度だけ「登録」をクリックしてください。

登録
前画面へ戻る

「活動中」
「活動区分」を選択して「登録」すると、活動中の報告が完了します。メニューに「活動中」と表示されます。

活動区分 (必須)

内定はあるが活動中
内定先を記入(必須)
内定はあるが活動中
(全角35文字以内)

活動中で内定がない

これから活動する

活動しない

最終結果待ち

公務員受験予定

教員受験予定

その他
具体的に記入(必須)
その他
(全角35文字以内)

進学準備中

就職準備中

※すべて入力できたら、一度だけ「登録」をクリックしてください。

登録
前画面へ戻る

※画像の区分は例で実際とは異なります

進路報告登録をした後に最終進路が変更となった場合は、新しい進路でもう一度、進路報告登録を行ってください。一番最後に登録された内容が、進路の決定先となります。

■ 就職活動体験記の登録

最終進路以外の受験先を、「就職活動体験記」として登録できます。
あなたの就活の経験を後輩へ伝えるために、受験した企業の体験記を登録してください。

2024.3.7作成

「就職活動体験記の登録」をタップします。



応募先の進路区分をタップします。



表示された項目を入力して、「登録」をタップすると、就職活動体験記の登録が完了します。



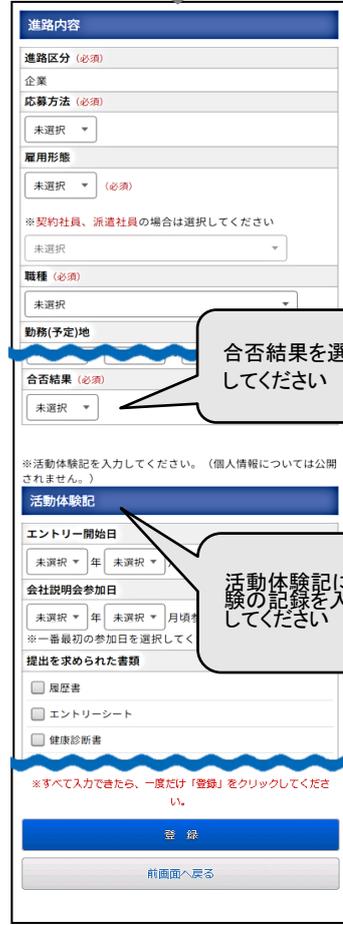
新しい応募先を登録する時は、「就職活動体験記を新規登録する」から進みます。一度登録した応募先は、一覧に追加されます。



応募先を検索します。見つからない場合は、誤字や脱字などに注意し、法人格を省いた社名のみでも検索してください。



スクロールして各項目を入力します。(必須)と書かれているところは、必ず入力してください。



一覧から応募先を選択し、「一覧から選択した会社で登録」をタップします。検索結果に応募先がない場合は、「一覧以外の会社を作成して登録」をタップします。



登録済みの体験記は、「内容確認」から確認と変更が行えます。内容を変更した場合は、必ず再度「登録」をしてください。

登録が完了すると、「現在の登録状況」に追加されます。内容の確認や修正はいつでも可能です。