

学務情報システム（キャンパス・スクエア） への進路情報の入力方法

2021年6月
更新版

全学生

1. 進路希望
2. 就職活動
3. 進路状況

就活生
インターンシップ生

最終
学年



大学教育センター キャリア担当

0852-32-6061

はじめに



学務情報システム全体に関する詳しい情報は「利用の手引き」でご確認ください。

学外からアクセスする場合は、VPN接続サービスを使用してください。



学務情報システム

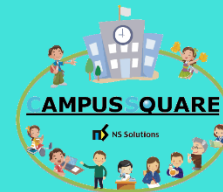


VPN接続サービス

1. 進路希望の入力

1. 進路希望の入力

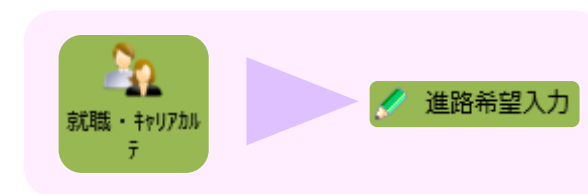
全学生



在学生の皆さんは、自身の進路希望を、必ず入力してください。
1年後期以降の履修登録時は、全員最新情報に更新してください。

1) 学務情報システムにアクセスします。

2) 右上にある就職・キャリアカルテをクリックして
進路希望入力をクリックします。



1. 進路希望の入力

全学生



進路希望入力/進路希望区分選択	
学生氏名	学生番号
学生所屬	年次 4年
指導教員	

希望企業名	第1希望	
	第2希望	
	第3希望	
希望業種	第1希望	
	第2希望	
	第3希望	
希望職種	第1希望	
	第2希望	
	第3希望	
希望勤務地域	第1希望	
	第2希望	
	第3希望	
資格	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

過去に進路希望入力をしている学生は、前回入力した希望企業名などが記載されます。

入力画面表示

1. 進路希望の入力

全学生



進路希望入力/進路希望区分選択

学生氏名		学生番号	
学生所屬		年次	4年
指導教員			

●希望する進路を選択してください。

第1希望

第2希望

第3希望

上記で 「進学」「その他」を選択した場合に入力してください。

進学

その他

●携帯電話番号とE-Mailを入力してください。

携帯電話番号

E-MAIL

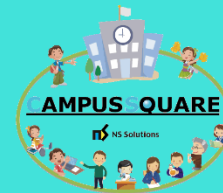
3) 希望する進路をプルダウンから選択し、『実行』をクリックします。

・進学の場合は進学区分を，その他の場合は，内容を入力します。

・表示されている連絡先が現在と異なる場合は，最新の連絡先に修正してください。

1. 進路希望の入力

全学生



指導教員	教員 太郎
希望進路	第1希望： 就職（企業） 第2希望： 第3希望：

●希望企業コードを入力してください。
企業検索に希望する企業コードが無い場合のみ名称を入力してください。

第1希望： 企業コード 不明の場合は企業検索1で検索できます。
名称

第2希望： 企業コード 不明の場合は企業検索2で検索できます。
名称

第3希望： 企業コード 不明の場合は企業検索3で検索できます。
名称

●希望の業種を選択してください。

第1希望：

第2希望：

第3希望：

●希望の職種を選択してください。

第1希望：

第2希望：

第3希望：

●希望の勤務地域を選択してください。

第1希望：

第2希望：

第3希望：

登録 ← 確認画面に進みます。

クリア ← 内容を初期状態に戻します。

削除 ← 登録されているデータを削除します。

4) 具体的に希望する企業がある場合は、企業の名称を入力してください。企業コードの入力は不要です。

・希望する業種，職種，勤務地域を第1希望から第3希望まで入力してください。

・必要な項目を入力し、『登録』をクリックします。『登録』をクリックすると，確認画面（次のスライド）が表示されます。

1. 進路希望の入力

全学生



進路希望入力/進路希望確認

学生氏名	島根 太郎	学生番号	S190000
学生所属	法文学部言語文化学科	年次	1年
指導教員	教員 太郎		
希望進路	第1希望: 就職(企業) 第2希望: 第3希望:		

以下の内容に間違いがなければ「確認」ボタンを押してください。

携帯電話番号	090-1234-5678	
E-MAIL	test@mail.ac.jp	
希望企業名	第1希望	00014600 日鉄ソリューションズ(株)
	第2希望	
	第3希望	
希望業種	第1希望	情報通信業
	第2希望	
	第3希望	
希望職種	第1希望	情報処理・通信技術者
	第2希望	
	第3希望	
希望勤務地域	第1希望	島根県
	第2希望	島根県を除く中国
	第3希望	東京都

確認 ← 内容を登録します。

5) 『登録』をクリックすると、確認画面が表示されます。内容をチェックして『確認』をクリックすると、進路希望情報が登録されます。

以上で、進路希望の入力は終了です。

※入力された情報をもとに、進路支援を行うため、進路希望が変わったら、その都度変更してください。

2. 就職活動の記録

2. 就職活動の記録

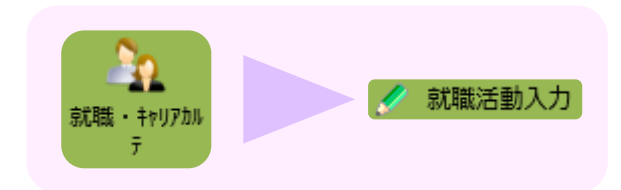
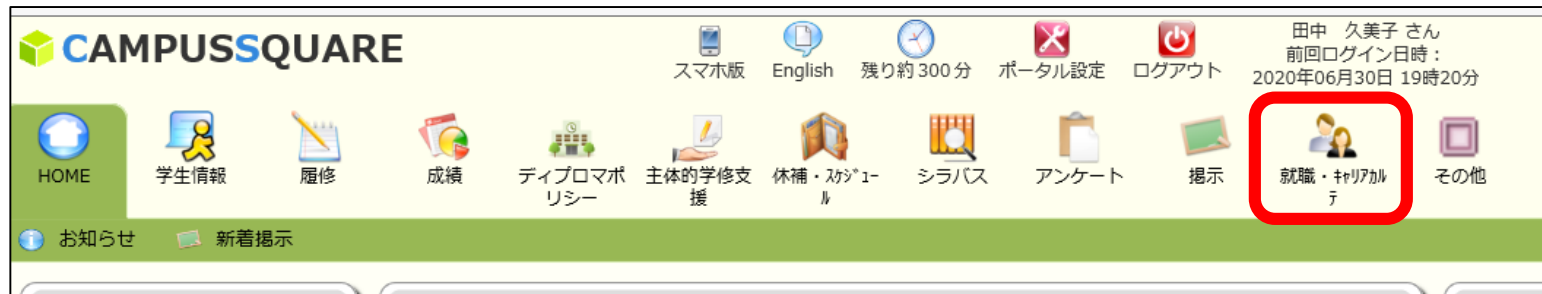
就活
インターンシップ



自分自身の就職活動やインターンシップの記録を入力できます。

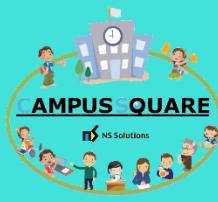
1) 学務情報システムにアクセスします。

2) 右上にある就職・キャリアカルテをクリックして
就職活動入力をクリックします。



2. 就職活動の記録

就活 インターンシップ



就職活動入力/就職活動先入力

学生氏名: [] 学籍番号: []
学生所属: [] 学年: 1年
指導教員: []

●就職活動先を入力してください。

No.	就職活動先	提出書類	応募方法
1	企業コード: 03145200 企業検索 ※企業検索に企業コードが無い場合は名称を入力してください。 名称: 新日鉄ソリューションズ(株) ※教員採用試験の場合は校種と教科を選択してください。 校種: 表示しない 教科: 表示しない 企業コード: [] 企業検索 ※企業検索に企業コードが無い場合は名称を入力してください。 名称: [] ※教員採用試験の場合は校種と教科を選択してください。 校種: 表示しない 教科: 表示しない 企業コード: [] 企業検索 ※企業検索に企業コードが無い場合は名称を入力してください。 名称: [] ※教員採用試験の場合は校種と教科を選択してください。 校種: 表示しない 教科: 表示しない	卒業証明書 卒業見込証明書 健康診断証明書 単位取得証明書 単位取得見込証明書 教員免許取得見込証明書	求人票 内定(会報) 表示しない 表示しない 表示しない
2	企業コード: [] 企業検索 ※企業検索に企業コードが無い場合は名称を入力してください。 名称: [] ※教員採用試験の場合は校種と教科を選択してください。 校種: 表示しない 教科: 表示しない 企業コード: [] 企業検索 ※企業検索に企業コードが無い場合は名称を入力してください。 名称: [] ※教員採用試験の場合は校種と教科を選択してください。 校種: 表示しない 教科: 表示しない	卒業証明書 卒業見込証明書 健康診断証明書 単位取得証明書 単位取得見込証明書 教員免許取得見込証明書	表示しない 表示しない 表示しない
5	企業コード: [] 企業検索 ※企業検索に企業コードが無い場合は名称を入力してください。 名称: [] ※教員採用試験の場合は校種と教科を選択してください。 校種: 表示しない 教科: 表示しない	卒業証明書 卒業見込証明書 健康診断証明書 単位取得証明書 単位取得見込証明書 教員免許取得見込証明書	表示しない

実行 就職活動先一覧画面に遷ります。
クリア 画面を初期状態に戻します。

Copyright © 2001-2007 NS Solutions Corporation. All rights reserved.

3) 就職活動先が企業の場合は、「名称」を入力します（企業コードの入力は必要ありません）。教員の場合は校種や教科が入力できます。入力を終わったら、『実行』をクリックします。

※ 提出書類はCtrlキーまたはShiftキーを押しながら、クリックすることで複数選択が可能です。

2. 就職活動の記録

就活
インターンシップ



就職活動入力 / 就職活動先履歴一覧

学生氏名	[REDACTED]	学籍番号	[REDACTED]
学生所属	[REDACTED]	学年	1年
指導教員			

[就職活動先追加](#)

活動内容の表示、修正を行う場合は**名称**をクリックしてください。
活動先の削除、提出書類・応募方法・結果等の修正を行う場合は**修正**をクリックしてください。

1件目 から 1件目の 検索結果を表示しています(全部で 1件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

No.	企業コード	名称	校種	教科	応募方法	結果	修正
1	01145200	新日鉄ソリューションズ(株)			求人票	内定辞退	修正

1件目 から 1件目の 検索結果を表示しています(全部で 1件あります)

検索結果表示件数: 100 件

4) 『実行』をクリックすると、就職活動先履歴一覧が表示されます。

就職活動情報を追加したい場合は『名称（企業名）』をクリックします。

2. 就職活動の記録

就活
インターンシップ



就職活動入力/就職活動内容入力

学生氏名		学籍番号	
学生所属		字年	1年
就職活動先	新日鉄ソリューションズ(株)		
応募方法	求人票	結果	内定(合格)

●活動年月日を指定してください。

2011年 6月 4日

●活動内容を全角1000字以内で入力してください。

役員面接を実施

●結果がわかっている場合は結果を選択してください。

内定(合格)

登録 ← 内容を登録します。
クリア ← 画面を初期状態に戻します。
削除 ← 登録内容を削除します。

5) 『名称(企業名)』をクリックすると、就職活動入力画面が表示され、その企業に対する活動情報を1000文字まで登録できます。

6) 項目を入力し、『登録』をクリックすると就職活動内容が登録されます。

2. 就職活動の記録

就活 インターンシップ



就職活動入力/就職活動情報履歴一覧

学生氏名	[REDACTED]	学籍番号	[REDACTED]
学生所属	[REDACTED]	学年	1年
就職活動先	新日鉄ソリューションズ(株)		
応募方法	求人票	結果	内定(合格)

[就職活動情報追加](#)

活動内容の表示、修正を行う場合は活動年月日をクリックしてください。

1件目 から 2件目の検索結果を表示しています(全部で 2件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

No.	活動年月日	活動内容
1	2011年06月04日	役員面接を実施
2	2011年05月31日	面接を実施

1件目 から 2件目の検索結果を表示しています(全部で 2件あります)

検索結果表示件数: 100 件

[就職活動先履歴一覧へ戻る](#)

7) 登録した情報は、就職活動情報履歴一覧として表示されます。

※『就職活動情報追加』をクリックすると、活動入力画面が表示され活動情報を追加して登録できます。

この機能を利用して、インターンシップの情報を管理することができます。

就職活動の記録の説明は以上です。

3. 進路状況の入力

重要です！



進路状況を入力する人のうち、就職先企業等を入力する人は、求人票など採用条件が正確にわかるものを手元に準備して入力してください。

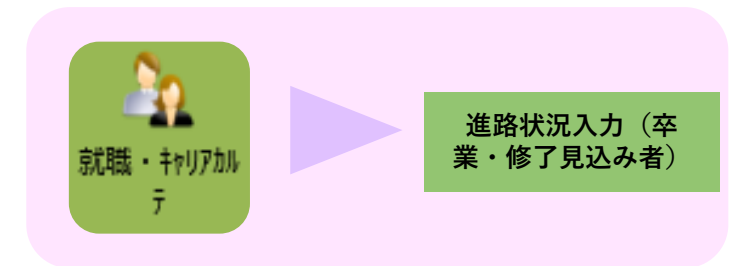
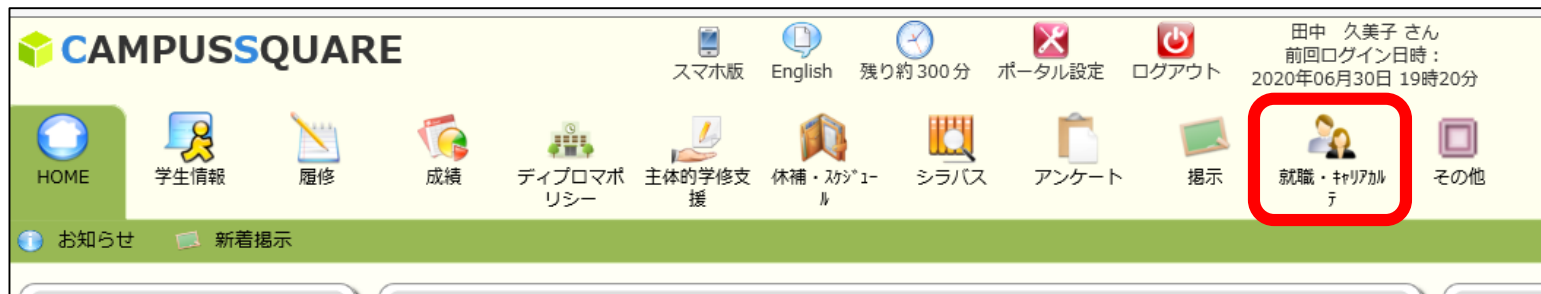
3. 進路状況の入力

最終学年



最終学年になったら、進路状況を必ず入力してください。
進路が決定したら、必ず進路決定先の情報を各自入力してください。

- 1) 学務情報システムにアクセスします。
- 2) 右上にある就職・キャリアカルテをクリックして
進路状況入力（卒業・修了見込み者）をクリックします。



3. 進路状況の入力

最終学年



現在の進路状況を選択してください。状況の変化があれば、随時入力してください。

- 就職（企業） **社会福祉法人、公益財団法人、国立大学法人等を含む**
- 就職（公務員）
- 就職（教員）
- 就職（自営業）
- 進学 ▼ **進学区分を選択してください。**
- 進学（大学院以外）
- 留学等（研究生・科目履修生・留学等）
- アルバイト
- 就職しない（家事従事・帰国等）
- 留年予定

就活中・準備中・その他

- 指示しない
- 未内定:就職活動中(企業)
- 未決定:進路再考中等[その他・未決定]
- 未内定:就職活動中(公務員)
- 未内定:就職活動中(教員)
- 内定保留:就職活動中(企業)
- 内定保留:就職活動中(公務員)
- 教員希望で講師登録中
- 卒業・修了決定後に就職活動をする
- 進学準備中(大学院, 大学院博士課程)
- 進学準備中(大学院以外)
- 試験準備(卒業・修了後に公務員試験受験)
- 試験準備(卒業・修了後に教員採用試験受験)

内容を選択し、現在の状況を入力してください。

該当する選択肢が無い場合は、「就活中・準備中・その他」-「指示しない」を選択し、右枠内へ状況を入力して下さい。

実行 クリア

3) 「最新の進路」を選んで「実行」をクリックします。

・進学の場合は進学区分を、「就活中・準備中・その他」の場合は、内容を選択するか、入力してください。

・「就職しない」「留年予定」の場合、入力はここまでです。**進路状況の変化があれば、随時変更してください。**

3. 進路状況の入力

最終学年



指示しない

未内定:就職活動中(企業)
未内定:進路再考中等[その他・未決定]
未内定:就職活動中(公務員)
未内定:就職活動中(教員)
内定保留:就職活動中(企業)
内定保留:就職活動中(公務員)
教員希望で講師登録中
卒業・修了決定後に就職活動をする
進学準備中(大学院, 大学院博士課程)
進学準備中(大学院以外)
試験準備(卒業・修了後に公務員試験受験)
試験準備(卒業・修了後に教員採用試験受験)

・プルダウンの詳細

就職活動中の方で「未内定」の人は、
「未内定：就職活動中」のうち、
企業，公務員，教員，その他・未決定を
選んでください。

内定を保有しながら就職活動を続ける人
は、「内定保有：就職活動中」のうち、
企業か公務員かを選んでください。

3. 進路状況の入力

最終学年



進路決定入力/決定先入力

学生氏名	[REDACTED]	学生番号	[REDACTED]
学生所属	[REDACTED]	年次	4年
指導教員	[REDACTED]		
決定進路	就職 (企業)		

●決定先を入力してください。

企業検索に決定先の企業がない場合は名称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。

名称 :

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

4) 決定先の登録画面が表示されます。決定先企業を入力して『登録』をクリックします。

<重要>

必ず「企業検索」で決定先企業を探して、「企業コード」と「名称（企業名）」を表示させてください。

企業検索をしても、決定先企業名が出てこない場合は「名称」に直接入力してください。その際は（株）など、略さずに正式名称を入力してください。

3. 進路状況の入力

【教員の場合】

最終学年



4) 決定先の登録画面が表示されます。
決定先企業を入力して『登録』をクリックします。

< 教員の場合 >

教員に決定された方は、企業検索せずそのまま「名称」の欄に学校名・教科名・雇用形態を入力して『登録』をクリックして下さい。

(記載例)

島根県公立小学校 (正規教員)

鳥取県公立中学校 (生物, 常勤講師)

島根県立〇〇〇高等学校 (英語, 非常勤講師)

〇〇法人△△学園 〇〇中学校

決定進路 就職 (教員)

●決定先を入力してください。

企業検索に決定先の企業がない場合は名称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。

名称 :

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

3. 進路状況の入力

最終学年



進路決定入力

学生氏名	島根 太郎	学生番号	S190000
学生所属	法文学部言語文化学科	年次	1年
指導教員	教員 太郎		
決定進路	就職(企業) / Employment (Company)		

決定先名 : 日鉄ソリューションズ(株)

●決定先情報を入力してください。

職種 : 情報通信業
事業内容 : 情報システムの開発
都道府県 : 東京都
郵便番号 : ※半角数字で入力してください。
所在地(市町村) :
電話番号 : ※半角数字で入力してください。

●勤務地が決定している場合は入力してください。

都道府県 : 指定しない
所在地(市町村) :

●内定(決定)日を入力してください。
2019年 4月 3日

●職種を選択してください。
情報処理・通信技術者

●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。
学内セミナー

●雇用形態を選択してください。
正職員

●満足度を選択してください。(必須)
やや満足

登録 ← 次画面に進みます。
クリア ← 内容を初期状態に戻します。

5) 決定先の詳細入力画面が表示されます。決定先の詳細を入力し、『登録』をクリックします。

3. 進路状況の入力

最終学年



決定先名 : 日鉄ソリューションズ(株)

●決定先情報を入力してください。

業種 : 情報通信業
事業内容 : 情報システムの開発
都道府県 : 東京都
郵便番号 : ※半角数字で入力してください。

所在地(市町村) :
電話番号 : ※半角数字で入力してください。

●勤務地が決定している場合は入力してください。

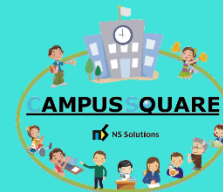
都道府県 : 指示しない
所在地(市町村) :

・企業コードがある場合は、既に表示されています。無い場合は、求人票などを参考に、入力してください。

・会社の所在地は本社の住所を市区町村まで入力してください。

3. 進路状況の入力 (改修版)

最終学年



●勤務地が決定している場合は、市町村まで入力して下さい。

① 都道府県 : 指示しない ▼

② 所在地 (市町村) :

③ 内定先のインターンシップ参加の○又は×を入力 :

④ 求人票等に記載されている採用職種 :

①勤務地が確定している場合は「都道府県」を選び、市区町村を「所在地 (市町村)」へ入力してください。勤務地が未決定の場合は「勤務地未決定」と記入してください。

②決定先が主催するインターンシップに参加した場合は、「○」と入力して、参加していない場合は「×」と入力してください。

③あなたが採用された「職種」を記入してください。求人票などを参考に記入。
例) 総合職, 地域限定総合職、行政

3. 進路状況の入力

最終学年



●内定（決定）日を入力してください。

2019年 ▼ 4月 ▼ 3日 ▼

●職種を選択してください。

情報処理・通信技術者 ▼

●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。

学内セミナー ▼

●雇用形態を選択してください。

正職員 ▼

●満足度を選択してください。 **(必須)**

やや満足 ▼

- ・「内定」の連絡をもらった日を入力します。
- ・プルダウンの中から該当する職種を選んでください。決定先の職種と同じものが無ければ、なるべく近いものを選んでください。
- ・入社する年月を入力してください。
- ・雇用形態を入力してください。

3. 進路状況の入力

最終学年



進路決定入力 / 進路決定確認

学生氏名	島根 太郎	学生番号	S190000
学生所属	法文学部言語文化学科	年次	1年
指導教員	教員 太郎		
決定進路	就職（企業） / Employment (Company)		

以下の内容に間違いがなければ「確認」ボタンを押してください。

企業コード	
決定先名	日鉄ソリューションズ(株)
業種	情報通信業
事業内容	情報システムの開発
都道府県	東京都
郵便番号	
所在地（市町村）	
電話番号	
勤務先都道府県	
勤務先所在地（市町村）	
内定日	2019年04月03日
職種	情報処理・通信技術者
就職（進学）予定年月日	2020年04月
進路先応募方法	学内セミナー
雇用形態	正職員
満足度	やや満足

確認 ← 内容に登録します。

5) 確認画面が表示されます。内容を確認し『確認』をクリックすると、進路決定情報が登録されます。

これで進路決定報告は終了です。

<重要>

卒業・修了までの間に進路変更が生じた場合は、最新情報を必ず入力してください。

先輩からの贈り物



学生支援センターの就職資料コーナーに『先輩からの贈り物』というファイルがあります。

これは、就活を終えた先輩たちが、内定先の就職試験の情報などを記載した書類です。

就職活動を終えた方は「就職活動記録」などを参考にしながら、記入をお願いします。

記入用紙は、学生支援センター内にあるキャリア担当の窓口で受け取ってください。

学務情報システムの入力方法については、以上です。解説した内容に関して不明な点があれば、キャリア担当にお尋ねください。



大学教育センター キャリア担当

0852-32-6061

ssd-shushoku@office.shimane-u.ac.jp