

「進路報告」登録方法について

この進路報告は、文部科学省 学校基本調査(統計法に基づく基幹統計調査)における「卒業後の状況調査」に基づいたものです。
卒業・修了年度の方は、卒業・修了後の進路を必ずご登録ください。
進路報告のデータにつきましては、進路・就職に関する統計や、国などが行う各種調査用のデータとして使用いたしますが、個人名が外部に漏れることは一切ありません。
調査の趣旨にご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

- * 卒業・修了後の進路が決定した方は、NU-NAVI内『**進路報告登録（必須）**』及び『**就職活動体験記（任意）**』の登録をお願いいたします。
- * 各部局の指示により、進路が決定する前に登録される場合は〔**進路未決定 活動中の場合**〕に、その時点の状況を登録してください。
なお、〔**進路未決定 活動中の場合**〕に登録した場合も、**卒業・修了時までには必ず**、最終の進路内容が「就職」の場合は〔**進路決定済 就職の場合**〕に、「就職以外」の場合は〔**進路決定済 進学・その他の場合**〕に、登録し直してしてください。
- * 登録いただいた内容に変更・修正が生じた場合は、必ずデータの更新をお願いいたします。
登録データは何度でも更新可能です。

進路報告登録



卒業後連絡先を入力する

* 〔進路決定済 就職の場合〕, 〔進路決定済 進学・その他の場合〕いずれの場合も「卒業後連絡先」と「メールアドレス」の登録は必須となっています。

卒業後連絡先	※卒業後の自宅住所（未定の場合は帰省先）を記載ください。	
	〒	<input type="text"/> - <input type="text"/>
	都道府県 (必須)	<div>未選択</div> ※国外の場合は、「外国」を選択ください。
	住所 (必須)	市区郡 (全角50文字以内)
		町番地 (全角50文字以内)
TEL (必須)	自宅又は携帯電話の電話番号 (例：052-XXX-XXXX)	

メールアドレス (必須)	メールアドレス（～@*.mbox.nagoya-u.ac.jp以外）	<div>注：登録いただく際、「～@*.mail.nagoya-u.ac.jp」等、大学貸与のメールアドレスは卒業後使用できません。それ以外のご自身でお持ちのメールアドレスを記入してください。</div>
	確認のためもう一度入力して下さい。	
	<input type="text"/>	

▶ ※こちらに記載の情報は、卒業後三か月を目途に卒業生等電子名簿（<https://web-honbu04.jimu.nagoya-u.ac.jp/nual/>）に登録し、名古屋大学大学からのお知らせ及び同窓会活動の目的の範囲内で適切に取り扱い、個人情報の保護に万全を期します。
連絡先住所には、卒業生・修了生を対象とした大学行事の案内などをお送りする予定ですので、必ずご記載ください。
連絡先変更は名古屋大学HP「卒業生の方々へ」をご確認ください。

※こちらに記載の「卒業後連絡先」は、卒業後三か月を目途に卒業生等電子名簿に登録し、名古屋大学からのお知らせ及び同窓会活動の目的の範囲内で適切に取り扱い、個人情報の保護に万全を期します。
連絡先住所には、卒業生・修了生を対象とした大学行事の案内などをお送りする予定ですので、必ず記載ください。連絡先変更は名古屋大学HP「卒業生の方々へ」をご確認ください。

卒業生等電子名簿 : <https://web-honbu04.jimu.nagoya-u.ac.jp/nual/>

就職の場合（自営業・起業・現職復帰 等も含む）

＊【進路決定済 就職の場合（公務員・教員含む）】から登録してください。

① 会社名検索

会社名検索

会社名 (加)	加 ^カ シ ^シ カ ^カ イ ^イ 、イ ^イ ヨ ^ヨ ウ ^ウ ホ ^ホ ウ ^ウ などの法人格は不要
会社名	会社名(加)
会社名	会社名
検索条件	<input checked="" type="radio"/> 含む検索 <input type="radio"/> 先頭から検索

2.検索

検索 前画面へ戻る

1.就職先名を入力

該当データがあった場合

該当データを選択し、〔上記で登録〕
※同一の企業名に注意してください。
企業名や本社所在地、業種分類を参考に正しいものを選択してください。

※登録画面の「進路決定先」にデータが登録される。

進路決定先	
進路先 フリガナ	アーヴェント
進路先 名称	株式会社アーヴェント
採用支社名・所属部署等	採用支社名・所属部署等 (全角35文字以内)
本社所在地	〒: 104-0061 TEL: 03-5524-7036 東京都中央区銀座1-20-5銀座清和ビル5F
業種分類	情報通信: 映像・TV番組・音楽 製作配給
資本金	1000万円
従業員数	3人
上場	未上場

該当データがなかった場合

〔上記以外で登録〕

※登録画面の「進路決定先」の必須箇所に企業情報を入力してください。

進路決定先

進路先 フリガナ (必須)	進路先フリガナ (半角50文字以内) <例> タ ^タ イ ^イ セ ^セ ホ ^ホ ウ ^ウ カイ ^イ (加 ^カ シ ^シ カ ^カ イ ^イ 、イ ^イ ヨ ^ヨ ウ ^ウ ホ ^ホ ウ ^ウ などの法人格は不要)
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) <例> 大日本商会株式会社 (株式会社・医療法人等の法人格も入力) (新卒派遣の場合は派遣元企業名を入力)
採用支社名・所属部署等	採用支社名・所属部署等 (全角35文字以内)
本社所在地 (必須)	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> TEL 本社電話番号 (例: 052-XXX-XXXX) 未選択 都道府県以下の住所 (全角25文字以内) ビル名等 ビル名等 (公立の場合は、市役所・教育委員会等) (全角25文字以内)
業種分類 (必須)	未選択
資本金	億 <input type="text"/> 億 <input type="text"/> 万 <input type="text"/> 万
従業員数	従業員数 <input type="text"/> 人
上場	未選択

② 「進路内容」の登録

進路内容	
進路区分 (必須)	<div>未選択</div> <p>※教員を選択した場合、上記進路決定先の「採用支社名・所属部署等」に「担当科目名」を入力してください</p>
応募方法 (必須)	<div>未選択</div>
雇用形態	<div> <div>未選択 (必須)</div> <div> <div>未選択</div> <div> 正規の職員 正規の職員ではない職員 一時的な仕事 派遣職員(特定派遣(常用型)) 派遣職員(一般派遣(登録型)) 自営・起業 </div> </div> </div> <p>※正規の職員ではない職員、一時的な仕事、派遣職員は下記を選択してください</p> <div> <div>未選択</div> <div>* 1</div> </div>
職種 (必須)	<div>未選択</div>
勤務(予定)地	<div>都道府県</div> <div>未選択</div> <div>市区町村</div> <div>市区町村</div> <p>※市区町村名が分れば入力してください。(全角20文字以内)</p>
決定日(内定日)	<div>未選択</div> 年 <div>未選択</div> 月 <div>未選択</div> 日
インターンシップについて	<p>インターンシップに参加した企業への就職状況についてお答えください。</p> <div> <input type="radio"/> インターンシップに参加した企業に就職した </div> <div> <input type="radio"/> インターンシップに参加したが、それ以外の企業に就職した </div> <div> <input type="radio"/> インターンシップには参加していない </div>

* 「正規の職員ではない職員」と「一時的な仕事」の違いは下記のとおりです。

- ・ 正規の職員ではない職員：
「1年以上かつ週30～40時間程度（フルタイム勤務）」に該当する場合
- ・ 一時的な仕事：
「1年以上かつ週30時間未満（短時間勤務）」, 「1ヶ月以上1年未満」, 「1ヶ月未満」のうち、どれかに該当する場合

* 「正規の職員ではない職員」「一時的な仕事」「派遣職員」を選択した場合は、左記の* 1の項目も選択してください。

* 「卒業後連絡先」・「進路決定先」・「進路内容」を入力したら、画面下の「登録」をクリックして登録完了です。

なお、「活動体験記」の登録は任意となりますが、これから就職活動を始める後輩のための貴重な資料となりますので、できるだけご入力いただきますようお願いいたします。

進学・その他（ポスドク・研究員・臨床研修医等含む）の場合

＊卒業・修了後の進路が下記の場合は、【進路決定済 進学・その他の場合】から登録してください。

- ・「進学」「留学」「研究生」「資格試験準備」「公務員・教員受験準備」「進学準備」「未定」「その他：〔進路先名称〕に具体的な内容を入力してください」
- ・就職活動を継続の場合：「就職準備」を選択してください。
- ・「ポストドクター」「日本学術振興会特別研究員」「日本学術振興会以外の任期付き研究員」の場合：＊1で「進学」を選択後、＊2、＊3の項目も必ず選択してください。
- ・「臨床研修医」：病院名を〔進路先名称〕に入力してください。

＊「進路決定先情報」の登録

進路区分	未選択 ＊1 (必須)	
	※職につきながらの進学およびポストドクター、 日本学術振興会特別研究員または日本学術振興会以外の 任期付き研究員の場合は下記を選択してください。	
	未選択 ＊2	進学で有職者 ポストドクター 日本学術振興会特別研究員 日本学術振興会以外の任期付き研究員
決定日	未選択 年 未選択 月 未選択 日	＊3 非正規社員：1年以上かつ週30-40時間程度（フルタイム勤務） 非正規社員：1年以上かつ週30時間未満（短時間勤務）または1年未満 非正規社員：1ヶ月未満 その他
進路先 フリガナ (必須)	進路先フリガナ (半角50文字以内) ※進路区分に【進路名は必須】と記載がある場合は、必ず入力してください。	
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) ※全角・正式名称で入力。 ※進路区分が「留学」の場合は、国名を記載してください。 ※大学院進学の場合、＜入力例＞●●大学●●大学院 ※進路区分が「その他」の場合は、具体的な内容を入力してください。	
進路先 所在地	〒	-
	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)

就職未決定・活動中の場合（年度途中）

- * 年度途中時点で、進路決定前に状況報告が必要な場合は〔進路未決定 活動中の場合〕にご入力ください。
 - * なお、卒業・修了後の進路が決定した段階で、〔進路決定済 就職の場合〕または〔進路決定済 進学・その他の場合〕のどちらかに再度、登録し直してください。
- 「卒業・修了後も就職活動継続」、「進路未定」の場合も、卒業・修了時まで必ず〔進路決定済 進学・その他の場合〕に登録し直してください。

「活動区分」

※今現在の活動状況を1つ選択してください。（進路未決定の場合のみ）

活動区分（必須）

☐ 内定はあるが活動中
※内定先を入力して下さい
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

☒ 就職準備中

☐ 進学準備中

☐ その他
具体的な内容を入力して下さい
その他
(全角35文字以内)

卒業後も就職活動する予定の場合は選択してください。
就職する場合は、【進路決定済 就職の場合(公務員・教員含む)】から登録してください。

How to complete your “career report registration”

At Nagoya University, everyone in the graduation/ final year is expected to report on their career plan after graduation. This is for the “Situation Survey for Post Graduates” of the “School Basic Survey” (a Fundamental Statistical Survey based on Statistics Act) conducted by the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology. Your information will be also used for some other survey statistics related to career and employment. Your name will be kept confidential and not be leaked to anyone outside the university. We would like to ask your kind understanding and cooperation.

* Please report on your career plan after graduation at **“Career report registration (Required)”** and **“Job hunting report (Optional)”** as soon as you decide your own plan.

* If you have not decided yet when required, please choose **“Haven’t decided yet (still hunting for a job)”** as current temporary status. But please do not forget to update it later by graduation according to your final career decision; **“Start working (including public servant and teacher)”** or **“Continue your education or others.”**

* If there is any change(s) occurred on your registered information, please update them at any time. You can change the content as many times as you want.

Career Report Registration

resisteration

a job offer	Update date	Category
Registered contents		
Not registered		

future career below

if you want to change your status

Start working(including public servant and teacher)

Continue your education or others

Haven't decided yet(still hunting for a job)

→ Page 9

→ Page 11

→ Page 12

Your plans after graduation

For more details

Decided
[Start working]

Decided
[Continue your education or Others]
* including post-doctoral fellow, research fellow and clinical trainee

Haven't decided yet
(temporary status before graduation)

* Please reregister your final decision by choosing **“Start working (including public servant and teacher)”** or **“Continue your education or others”** by graduation.

Input “Contact information after graduation”

Please input your contact information after graduation, regardless of your career plans.
* “Contact information after graduation” field and “Email address” field are mandatory.

contact information after graduation	※ Write your address after graduation	
	〒	<input type="text"/> - <input type="text"/>
	Prefecture Required	<div>Unselected ▼</div> ※ If you are abroad, select "Foreign countries".
	Address Required	<div>County/City/Ward</div> <div>(Up to 50 full-width words)</div>
		<div>street address</div> <div>(Up to 50 full-width words)</div>
TEL Required	<div>Home phone number or mobile phone number</div> <div>(ex.052-XXX-XXXX)</div>	
email address Required	email address (Other than ~@*.mbox.nagoya-u.ac.jp)	
	Write again for reconfirmation	
	<div></div>	
<div>▶ This submitted information is registered in the electronic data of graduates (https://web-honbu04.jimu.nagoya-u.ac.jp/nual/) and will be used for a notification from the Nagoya university and a class reunion events appropriately with great care for your privacy. Please definitely write your contact address to mail the information of university events for graduates. To change contact information, please refer to Nagoya University website "For Graduates".</div>		

You can not continue to use your NU email address (~@*.mail.nagoya-u.ac.jp etc.) after graduation. Please input your own email address.

※This submitted information will be stored in the database of NU graduates 3 months after graduation with great care for your privacy and will be used for a notification from the Nagoya university and reunion events. Please make sure to write your correct mailing address to receive useful information. To change contact information, please refer to Nagoya University website "For Graduates".

NU Alumni database <https://web-honbu04.jimu.nagoya-u.ac.jp/nual/>

If you start working after graduation

(including public servant, teacher, self-employment, entrepreneur, return to incumbent)

Please report from **【Start working (including public servant and teacher)】** .

Step ① Search your company

Company name search

Company name (Katakana)

Legal entities such as “Kabushikikaisha”, “Iryohoujin” are not necessary.

Company name (Katakana)

Company name

Company name

Search

☒ Search by all words

☐ Search from the beginning word

1. Enter company name

2. Click Search

Search

Back to previous page

Found your company

Select your company →〔Register〕

Not found your company

〔Resister at other than above〕

※Please input required information below.

Where to go	
Name (Kana)	トウカイクリツタ イカ クキコウナ ヲヤダ イカク
Name (Kanji)	(大) 東海国立大学機構 名古屋大学
Branch, Department, etc.	Branch, Department, etc. (Up to 35 full-width words)
Location of main office	▶ 〒 : 464-8601 ▶ TEL : 052-781-5111 ▶ 愛知県名古屋市千種区不老町
Categories of industry	サービス : 学校・専門学校
Capital	
Employee number	5895人
Listing	Unlisted

Where to go	
Name (Kana) <small>Required</small>	Name (Kana) (Up to 50 half-width words)
Name (Kanji) <small>Required</small>	Name (Kanji) (Up to 30 full-width words, Up to 60 hald-width words) (If you will be dispatch employee, enter the company name of the dispatching company)
Branch, Department, etc.	Branch, Department, etc. (Up to 35 full-width words)
Location of main office <small>Required</small>	〒 <div><div></div><div></div></div> - <div><div></div><div></div></div> TEL Main office TEL (ex.052-XXX-XXXX) Unselected City, Word, Town (Up to 25 full-width words) Building name, etc. Building name, etc. (In the case of public service, city hall, school board, etc.) (Up to 25 full-width words)
Categories of industry <small>Required</small>	Unselected
Capital	<div>Billion</div> <div>Billion</div> <div>Ten thousand</div> <div>Ten thousand</div>
Employee number	Employee n
Listing	Unselected

Step ② Input 「Information on your future occupation」

Information on your future occupation

Category Required	<div>Unselected</div> <div>If you select a "teacher", please input your "Class subject"</div>
How to apply Required	<div>Unselected</div>
Employment type	<div><div>Unselected (必須)</div><div>Unselected Full-time employee Non full-time employee (part-time, etc) Temporary employee Dispatch employee (indefinite-term) Dispatch employee (fixed-term) Self-employed, Starting a business</div><div>Non-regular staff, temporary employee, part-time employee, dispatch (registration type)</div><div>Unselected * 1</div></div>
Occupation type Required	<div>Unselected</div>
Working (scheduled) location	<div><div>Prefecture</div><div>Unselected</div><div>City, Word, Town</div><div>City, Word, Town</div><div>※ Please input the city, word, town name if you know.(Up to 20 full-width words)</div></div>
The date you got a job offer	<div><div>Unselected</div> year <div>Unselected</div> month <div>Unselected</div> day</div>
About internship	<div>If you have participated in internship, please select one of the options below.</div> <div><div><input type="radio"/> Participated in internship and got a job from a same company</div><div><input type="radio"/> Participated in internship but got a job from a different company</div><div><input type="radio"/> Did not participate in internship</div></div>

The difference between "Non full-time employee" and "Temporary employee" are as fellows.

*Non full-time employee (part-time, etc): means "more than a year and 30 to 40 working hours a week (Full-time)"

*Temporary employee: If any of the followings applies "more than a year and less than 30 working hours a week", "more than a month and less than a year" or "Less than a month".

If you select "Non full-time employee ", " Temporary employee " or "Dispatch employee" , please also select one from the * 1 choices.

After you have entered your contact Information after graduation, career decision, and details of your employment, etc., click "Register" at the bottom of the screen to complete your registration.

* "Job hunting report" is optional. But this is very important information to be used as a reference when your juniors seek jobs next year and beyond. Your personal information will be kept confidential, so there is nothing to worry about. We welcome your active contribution of information.

If you continue your education or others

(including Post-doctoral fellow, research fellow and clinical trainee etc.)

- * Please register from **【Continue your education or others】** .
- "Continue your education" "Study abroad" "Research student" "Prepare for a qualifying exam" "Prepare for next education" "Prepare for an exam to be government employee or teacher" "Not sure" "Other (Please input detail information at [Where to go])"
- If you are going to continue job hunting, please select "Prepare for job hunting" .
- If you are going to be a "Post-doctoral fellow", "JSPS Research fellow" or "Research fellow other than JSPS", please select "Graduate school" from **"* 1"** and relevant choices from **"* 2"** and **"* 3"** .
- If you select " Clinical trainee ", please enter the hospital's name you are going to work for.

Category	Unselected * 1 Required	
	If you are " worker and going to the next education", "post-doctoral fellow", "JSPS Research fellow" or " Research fellow other than JSPS", please select below.	
	Unselected *2	Unselected *3
The date you got a job offer	Unselected year Unselected month Unselected day	
Where to go (Katakana) Required	Where to go (Katakana) (Up to 50 half-width words) If you select a category that doesn't have a destination, please enter the destination name.	
Where to go (Kanji) Required	Destination name (Up to 30 full-width words, Up to 60 half-width words) Please input the official name by full-width characters. If you select "Study abroad", please input the country name. ※ In case of going on to graduate school, please input the department name and program (or major / field). If the category is "Other", please enter the details.	
Contact details	〒	
	Prefecture	Unselected
	Address	Address (Up to 25 full-width words) Building name, etc. Building name, etc.(Up to 25 full-width words)
	TEL	TEL (ex.052-XXX-XXXX)

〔Where to go〕

- * If you select graduate school, please provide details as shown in the example below;
e.g. ●● graduate school ●● course ●● program (or major / field). (Also refer to page 6)
- * If you select "Study abroad", please enter the country name where you are going.
- * If you select " Clinical trainee ", please enter the hospital's name you are going to work for.
- * If select "Other", please specify with details.

If you report your temporary status “Haven’t decided yet (still hunting for a job)” in the middle of FY.

If you have not decided yet when required by your department in the middle of FY, please choose “Haven’t decided yet (still hunting for a job)” as current temporary status. In addition, please let us know more details about your current situation by selecting one from the below choices.

* Please do not forget to update it later before graduation according to your final career decision; “Start working (including public servant and teacher)” or “Continue your education or others.”

CategoriesRequired

I got a job offer and still do job hunting.

* Please enter company name you got offer

I got a job offer and still do job hunting.

(Up to 35 full-width words)

I don't get any job offer and still do job hunting

I will be job hunting

I won't be job hunting

Wait for result

Prepare for exam to be a government employee

Prepare for exam to be a teacher

Prepare for job hunting

Prepare for next education

Others

Please describe the details.

Others

(Up to 35 full-width words)

- 12 -