

「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。

1. 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)』への登録をお願いいたします。



2. 下記画面の[**進路決定済 就職の場合(公務員・教員含む)**] [**進路決定済 進学の場合**] [**進路決定済 その他の場合**]のうち、該当する項目をクリックすると「進路区分」の一覧が表示されますので、該当する進路区分を選択してください。
(登録方法等詳細については、2～10ページでご確認ください。)
3. 進路が決定する前に、一時的に仮登録される場合は下段の[活動中]に、その時点の状況を登録してください。
なお、[活動中]への登録は**仮登録の状態**ですので、進路が決定したら速やかに、上段の[進路決定済 就職の場合(公務員・教員含む)] [**進路決定済 進学の場合**] [**進路決定済 その他の場合**]のいずれかに再登録してください。

*** 登録いただいた内容に変更・修正が生じた場合は、必ず登録データの更新をお願いいたします。何度でも更新可能です。**

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

登録方法詳細は

「ポストドクター(日本学術振興会特別研究員等含む)」「自営業・起業」「現職復帰」はここから登録してください

■進路決定済 就職の場合 (公務員・教員・ポストク含む)
進路区分を選択してください ▼ → 2 ページへ

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください ▼ → 6 ページへ

「臨床研修医」「研究生」はここから登録してください

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください ▼ → 8 ページへ

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

■活動中の方はこちら (一時的な登録の場合)

* 進路が決定次第、必ず上記のどれかに再登録してください。

■進路未決定 活動中の場合 ▶ → 10ページへ

就職の場合（公務員・教員・ポスドク含む）

1. 決定進路が「就職」の場合、[■進路決定済 就職（公務員・教員・ポスドク含む）]を選択してください。
「自営業・起業」「現職復帰」の場合はこちらからご登録ください。

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

■進路決定済 就職の場合（公務員・教員・ポスドク含む）
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください ▼

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

■活動中の方はこちら

■進路未決定 活動中の場合 ▶

2. 「進路区分」から該当する区分をクリックしてください。

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

■進路決定済 就職の場合（公務員・教員・ポスドク含む）
進路区分を選択してください ▲

企業

その他法人

公務員（国家公務員：総合職）

公務員（国家公務員：一般職）

公務員（国家公務員：専門職）

公務員（地方公務員）

教員（国立）

教員（公立）

教員（私立）

ポスドク（日本学術振興会特別研究員等含む）

病院等

福祉等

自営・起業

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください ▼

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

該当する区分を選択してください。

- 2 -

3.【会社名検索】で、「会社名(カナ)」または「会社名」に進路先名を入力して「検索」をクリックし、進路先を登録する。

会社名検索

会社名(カナ)

会社名(カナ)

会社名

会社名

検索条件

含む検索

先頭から検索

② クリック

検索

前画面へ戻る

① どちらかに就職先名を入力

< 該当データがあった場合 >

(1) 該当データを選択し、「一覧から選択した会社で登録」。
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。

例) 進路先が「名古屋大学」の場合

検索結果

4件中 1~4件目を表示

会社を選択してください。

会社名

本社所在地

業種分類

条件に一致するデータがありません

一覧以外の会社を作成して登録

前画面へ戻る

クリック

※該当する会社を選択して「一覧から選択した会社で登録」を選択してください。
※該当する会社がない場合は、「一覧以外の会社を作成して登録」を選択して会社情報を入力してください。

検索結果

4件中 1~4件目を表示

会社を選択してください。

会社名

本社所在地

業種分類

① クリック

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学

愛知県名古屋市千種区不老町

サービス: 学校・専門学校

○

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学医学部附属病院

愛知県名古屋市昭和区鶴舞町65

サービス: 病院・医院・医療・保健衛生

○

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学医学部附属病院

愛知県名古屋市昭和区鶴舞町65

サービス: 病院・医院・医療・保健衛生

○

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学教育学部附属中・高等学校

愛知県名古屋市千種区不老町

サービス: 学校・専門学校

4件中 1~4件目を表示

② クリック

一覧から選択した会社で登録

一覧以外の会社を作成して登録

前画面へ戻る

※該当する会社を選択して「一覧から選択した会社で登録」を選択してください。
※該当する会社がない場合は、「一覧以外の会社を作成して登録」を選択して会社情報を入力してください。

< 該当データがなかった場合 >

(1) 「一覧以外の会社を作成して登録」をクリック。

検索結果

会社を選択してください。

会社名

本社所在地

業種分類

条件に一致するデータがありません

一覧以外の会社を作成して登録

前画面へ戻る

クリック

※該当する会社を選択して「一覧から選択した会社で登録」を選択してください。
※該当する会社がない場合は、「一覧以外の会社を作成して登録」を選択して会社情報を入力してください。

(2)【進路決定先】に進路先についての情報を入力してください。

※進路情報を入力してください。

進路決定先

進路先 フリガナ

進路先 フリガナ

(半角50文字以内)

<例>大日本商會株式会社 (株式会社・医療法人等の法人格も入力)

進路先 名称

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>大日本商會株式会社 (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

〒

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

未選択

資本金

億

万

万

従業員数

従業員数

人

上場

未選択

進路内容

(2)『進路報告登録』の画面の【進路決定先】に企業情報が表示されるので内容を確認してください。

進路決定先

進路先 フリガナ

トウカイリョウタカクキョウナダヤダイカク

進路先 名称

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学

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

▶ 〒: 464-8601

▶ TEL: 052-781-5111

▶ 愛知県名古屋市千種区不老町

業種分類

サービス: 学校・専門学校

資本金

従業員数

5895人

上場

未上場

- 3 -

4. 【卒業後連絡先】 【メールアドレス】 を入力してください。

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)	未選択 ▼ ※国外の場合は、「外国」を選択ください。
	住所 (必須)	<div>市区郡</div> <div>注：住所は、現住所ではなく、卒業後の住所を入力してください。</div> <div><input type="text"/></div> <div>(全角50文字以内)</div>
	TEL (必須)	<div>自宅又は携帯電話の電話番号</div> <div><input type="text"/></div> <div>(例：052-XXX-XXXX)</div>
メールアドレス (必須)	<div>メールアドレス (確認のためもう一度入力してください)</div> <div>注：登録するメールアドレスは、「～@*.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ないため、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> <div><input type="text"/></div>	
	<p>▶ ※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。</p>	

※こちらに記載の「卒業後連絡先」「メールアドレス」は、卒業後 3 ヶ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やキャリアサポートセンターからのお知らせなどをお送りする予定ですので、必ず記載いただきますようお願いいたします。
連絡先を変更したい場合は、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/>

5. 【進路内容】を入力してください。

進路内容

* 1進路区分(必須)

企業

※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

* 2応募方法(必須)

未選択

未選択
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

* 3雇用形態(必須)

未選択①雇用形態

※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））の場合は選択してください

未選択②雇用期間

未選択
1年以上かつ週30-40時間程度（フルタイム勤務）
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

* 4職種(必須)

未選択

勤務(予定)地

都道府県未選択

市区町村

市区町村

※市区町村名が分れば入力してください。（全角20文字以内）

決定日(内定日)

未選択年未選択月未選択日

インターンシップについて

インターンシップに参加した企業へ就職状況についてお答えください。

☐ インターンシップに参加した企業に就職した

☐ 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

☐ インターンシップには参加していない

<入力項目について>

* 1. 進路区分：最初の画面で選択した進路区分が自動で表示されます。

* 2. 応募方法：該当する方法を選択してください。

* 3. 雇用形態：「①雇用形態」で、該当する形態を選択してください。
①で、[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)）]を選択した場合は、「②雇用期間」も必ず選択してください。
※注意
①の[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

* 4. 職種：該当する職種を選択してください。

6. 「卒業後連絡先」「進路決定先」「進路内容」「活動体験記(任意)」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。

また、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。データは何度でも更新可能です。

- 5 -

進学の場合

1. 決定進路が「進学」の場合、[■進路決定済 進学の場合] を選択してください。

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

■進路決定済 就職の場合（公務員・教員・ポスドク含む）
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください ▼

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

■活動中の方はこちら

■進路未決定 活動中の場合 ▶

2. 「進路区分」 から該当する区分をクリックしてください。

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

■進路決定済 就職の場合（公務員・教員含む）
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください ▲
大学院研究科（本学）進学
大学院研究科（他学）進学
大学学部進学
短期大学本科進学
専攻科進学
別科進学
専修学校 等
留学

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください ▼

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

該当する区分を選択してください。

3. 【卒業後連絡先・メールアドレス】を入力してください。
詳細については、4 ページをご確認ください。

4. 【進路内容】を入力してください。

* 1 進路区分	大学院研究科（本学）進学【進路名は必須】 ① ※職に就きながらの進学の場合は選択してください。 未選択 ② 未選択 進学で有職者 未選択		
決定日	未選択	年	未選択 月 未選択 日
* 2 進路先 フリガナ (必須)	進路先フリガナ (半角50文字以内)		
* 3 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。 ※進路区分が「留学」の場合は、進路先および国名を記入してください。 ※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	〒		
	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)	
* 4 留学生の進路先 (必須)	<input type="radio"/> 日本国内に残る <input type="radio"/> 出身国・地域に戻る <input type="radio"/> その他の国・地域に移動 ※その他の国・地域に移動を選択された方は、下記に国名・地域名を記入してください。 ※その他の国・地域に移動を選択された方は、下記に国名・地域名を記入してください。 (全角30文字以内)		

<入力項目について>

- * 1. 進路区分：
 - ① 最初の画面で選択した進路区分が自動で表示されます。
 - ② 「進学で有職者」の場合は「進学で有職者」を選択してください。
 - ③ ②で「進学で有職者」を選択した場合のみ、雇用形態を選択してください。
- * 2. 進路先フリガナ：半角50文字以上になる場合は、入力できるところまで入力してください。
- * 3. 進路先名称：必ず入力してください。
- * 4. 留学生の進路先：留学生の方は必ず入力してください。

5. 「卒業後連絡先」「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、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。
データは何度でも更新可能です。

その他（就職・進学以外）の場合

1. 決定進路が「就職」「進学」以外の場合は、[■進路決定済 その他] を選択してください。

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

■進路決定済 就職の場合（公務員・教員・ポストク含む）
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください ▼

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

■活動中の方はこちら

■進路未決定 活動中の場合 ▶

2. 「進路区分」から該当する区分をクリックしてください。

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

■進路決定済 就職の場合（公務員・教員含む）
進路区分を選択してください開く ▼

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください開く ▼

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください閉じる ▲

- 臨床研修医
- 研究生
- 資格試験準備
- 進学準備
- 就職準備 ←（就職活動を継続する場合は選択）
- 公務員受験準備
- 教員受験準備
- 未定
- その他

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

■活動中の方はこちら

■進路未決定 活動中の場合 ▶

該当する区分を選択してください。

3. 【卒業後連絡先・メールアドレス】を入力してください。
詳細については、4 ページをご確認ください。
4. 【進路内容】を入力してください。

* 1 進路区分	研究生		
* 2 決定日	未選択 ▼	年	未選択 ▼ 月 未選択 ▼ 日
* 3 進路先 フリガナ (必須)	<div>進路先フリガナ</div> <div>(半角50文字以内)</div> <div>※進路区分が「臨床研修医」「研究生」「その他」の場合は、入力してください。</div>		
* 4 進路先 名称 (必須)	<div>進路先名称</div> <div>(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)</div> <div>※進路区分が「臨床研修医」「研究生」の場合は、進路先を入力してください。</div> <div>※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。</div> <div>※全角・正式名称で入力。</div>		
* 5 進路先 所在地	〒	<div></div> - <div></div>	
	都道府県	未選択 ▼	
	住所	<div>住所</div> <div>(全角25文字以内)</div>	
		<div>ビル名等</div> <div>ビル名等 (全角25文字以内)</div>	
	TEL	<div>TEL</div> <div>(例：052-XXX-XXXX)</div>	
* 6 留学生の進路先 (必須)	<div><input type="radio"/> 日本国内に残る</div> <div><input type="radio"/> 出身国・地域に戻る</div> <div><input type="radio"/> その他の国・地域に移動</div> <div>※その他の国・地域に移動を選択された方は、下記に国名・地域名を記入してください。</div> <div>※その他の国・地域に移動を選択された方は、下記に国名・地域名を記入してください。</div> <div>(全角30文字以内)</div>		

5. 「進路区分(*1)」に最初の画面で選択した進路区分が自動で表示されますので、ご確認ください。
6. その他の項目(*2～6)について
- ① 〔臨床研修医〕または〔研究生〕を選択した場合は、「進路先フリガナ」「進路先名称」を入力してください。
 - ② 〔その他〕を選択した場合は、「進路先名称」に具体的な内容を入力してください。
 - ③ ①・②以外を選択した場合は、*2～5を入力する必要はありません。
 - ④ 留学生の方は、必ず「留学生の進路先(*6)」を入力してください。
7. 「卒業後連絡先」「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、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。
データは何度でも更新可能です。

進路未決定 活動中の場合

1. 進路が決定する前に一時的に進路報告を仮登録をする場合は、[■ 進路未決定 活動中の場合]から登録してください。

■就職・進学・その他から進路区分を選択して、決定した進路を登録してください。

■進路決定済 就職の場合（公務員・教員・ポストク含む）
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 進学の場合
進路区分を選択してください ▼

■進路決定済 その他の場合
進路区分を選択してください ▼

※登録済の進路を変更する場合は、新しい進路を再登録してください。

■活動中の方はこちら

* 進路が決定次第、必ず上記のどれかに再登録してください。

■進路未決定 活動中の場合 ▶

2. 「活動区分」から該当する区分を選択し、登録してください。

※今現在の活動状況をひとつ選択してください。

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)

*** 注意**
[活動中] への登録は仮登録の状態ですので、進路が決定したら速やかに、上段の [進路決定済 就職の場合(公務員・教員含む)] [進路決定済 進学の場合] [進路決定済 その他の場合]のいずれかに必ず再登録してください。

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.

1. 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.



2. Please select from the following **“Start working (including public servant and teacher)”**, **“Continue your education”** or **“Others”**, and the category list will be shown. Please select your future path. (For more details, please refer to the 12-20 page.)
3. If you register provisionally before the final decision, please register your current situation on the bottom part **“Haven’t decided yet”**. As the registration is provisional, please reregister promptly your decided situation from “Start working”, “Continue your education” or “Others” when you decide the future course.
* 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.

■ Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

Including “post-doctoral fellow”, “self-employment”, “entrepreneur” and “return to incumbent”	■ Start working(including public servant , teacher and post-doctoral fellow)	Please select a category ▼	For more details → Page 12
	■ Continue your education	Please select a category ▼	→ Page 16
	■ others	Please select a category ▼	→ Page 18

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

■ Haven't decided yet (Provisional registration)

* You must reregister your final decision as soon as you decide your future path.	■ Haven't decided yet(still hunting for a job)	→ Page 20
---	--	-----------

If you start working after graduation

(including public servant, teacher and post-doctoral fellow)

1. Please report from “■Start working (including public servant, teacher and post-doctoral fellow)”.

■Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

■ Start working(including public servant , teacher and post-doctoral fellow)Please select a category ▼

■ Continue your educationPlease select a category ▼

■ othersPlease select a category ▼

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

■ Haven't decided yet

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

2. Please select a category from the options.

■Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

■ Start working(including public servant , teacher and post-doctoral fellow)Please select a category ▲

Company

Other corporations

National government (career-track)

National government (regular service)

National government (professional)

Regional government

Teacher (national)

Teacher (public)

Teacher (private)

Post-doctoral fellow

Hospitals, etc.

Welfare facilities, etc.

Self-employed, Starting a business

■ Continue your educationPlease select a category ▼

■ othersPlease select a category ▼

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

Please select a category.

3. Input your future company name in KATAKANA or Japanese on “Company name search”, then click “Search”.

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

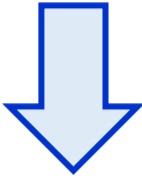
Search from the begining word

② Click

Search

Back to previous page

①Please input the company name in KATAKANA or Japanese in the either box.



< Found your company >

(1) Select your company
↓
“Register”

Ex.) In the case of the company name is ”名古屋大学”

Search results

4 / 1~4

Please select a company

①Click

Company name

Location of main office

Categories of industry

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学

愛知県名古屋市千種区不老町

サービス：学校・専門学校

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学医学部附属病院

愛知県名古屋市昭和区鶴舞町65

サービス：病院・医院・医療・保健衛生

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学医学部附属病院

愛知県名古屋市昭和区鶴舞町65

サービス：病院・医院・医療・保健衛生

(大) 東海国立大学機構 名古屋大学教育学部附属中・高等学校

愛知県名古屋市千種区不老町

サービス：学校・専門学校

②Click

Register with selecting a company

Register without selecting a company

Back to previous page

*Select the appropriate company and select "Register with selecting a company".

* If you can't find your company, click "Register without selecting a company", then input your company name manually.

<Not found your company>

(1)Click “Register with selecting a company”

Search results

Please select a company

Company name

Location of main office

Categories of industry

There is no data matching the conditions

Click

Register without selecting a company

Back to previous page

*Select the appropriate company and select "Register with selecting a company".

* If you can't find your company, click "Register without selecting a company", then input your company name manually.

(2) Please input required information.

※ Please input information below

Where to go

Name (Kana)

Name (Kana)

(Up to 50 half-width words)

Name (Kanji)

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

〒

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

Unselected

Capital

Billion

Ten thousanc

Ten thousand

Employee number

Employee nu

Listing

Unselected

(2) As the company information will be shown on “Where to go” in 『Career report registration』 , please check it.

Where to go

Name (Kana)

トウカイクリツタイカクセイコウナコヤタイカク

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

4. Input “Contact information after graduation” and “email address”.

contact information after graduation	※ Write your address after graduation	
	〒	<input type="text"/> - <input type="text"/>
	Prefecture Required	<div>Aichi</div> ※ If you are abroad, select "Foreign countries".
	Address Required	<div>Please input your address after graduation.</div> <div>(<input type="text"/>)</div> <div>street address</div> <div>(Up to 50 full-width words)</div>
	TEL Required	<div><input type="text"/></div> <div>(ex.052-XXX-XXXX)</div>
email address Required	email address (Other than ~@*.mail.nagoya-u.ac.jp)	
	Write again for reconfirmation <div><input type="text"/></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, and follow-up surveys etc. To change contact information, please refer to Nagoya University website "For Graduates".</div> <div>▶ *We will send an e-mail magazine to the registered e-mail address to inform you about events of the Career Support Center. If you do not need the e-mail magazine, please contact the Career Support Center by e-mail. Mail : shien-career.evententry@t.mail.nagoya-u.ac.jp</div>	

※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/>

5. Input “Information on your future occupation”.

Information on your future occupation

* 1Category
Required

Company

If you select a "teacher", please input

* 2How to apply
Required

Unselected

* 3Employment type

Unselected① Employment type

Non-regular staff, temporary work, temporary staff (specific dispatch (regular type)), temporary staff (general dispatch (registration type))の場合は選択してください

Unselected② Employment period

* 4Occupation type
Required

Unselected

Working (scheduled)
location

PrefectureUnselected

City, Word, Town

City, Word, Town

※ Please input the city, word, town name if you know.(Up to 20 full-width words)

The date you got a job
offer

Unselected

year

Unselected

month

Unselected

day

Address after
graduation
Required

Remain in Japan

Return to your country

Move to another country /
region

Select one of the options after graduation.

Select one of the options after graduation.

(Up to 30 full-width words)

About internship

If you have participated in internship, please select one of the options below.

Participated in internship and
got a job from a same company

Participated in internship but
got a job from a different
company

Did not participate in internship

<About input items>

- * 1. Category : The category you have selected on the first screen will be shown automatically.
- * 2. How to apply : Select the application method.
- * 3. Employment type : Select one from “① Employment type”
If you select “Non full-time employee”, “Temporary employee” or “Dispatch employee” in “① Employment type “, you must select one from ”Employment period”.
The difference between “Non full-time employee” and “Temporary employee” are as follows.
+
 - Non full-time employee (part-time, etc) : “More than one year and 30-40 working hours a week (Full-time)”
 - Temporary employee : “More than 1 year and less than 30 working hours a week(Short working hours)”, ”1 month or more and less than 1 year” or “Less than a month”.
- * 4. Occupation type : Select an occupation type.

6. 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 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.

- 15 -

If you continue your education

1. Please register from “■ Continue your education”.

■ Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

■ Start working(including public servant , teacher and post-doctoral fellow)

Please select a category ▼

■ Continue your education

Please select a category ▼

■ others

Please select a category ▼

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

■ Haven't decided yet

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

2. Please select a category from the options.

■ Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

■ Start working(including public servant , teacher and post-doctoral fellow)

Please select a category ▼

■ Continue your education

Please select a category ▲

Graduate school (same university)

Graduate school (other university)

University

Junior college

Advanced course

Short-term course

Special training school, etc

Study abroad

■ others

Please select a category ▼

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

Please select a category.

3. Input “Contact information after graduation” and “email address”.
For more details, please refer to page 4.

4. Input “Information on your future education”.

* Category	Graduate school (same university) [The course name is required] ① If you are " worker and going to the next education",Please select the following Unselected ② Worker and going to the next education Unselected					
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)					
Where to go (Kanji) Required	Destination name (Up to 30 full-width words, Up to 60 hald-width words) Please input the official name by full-width If you select "Study abroad", please enter destination and country name. ※ In case of going on to graduate school, please describe like below; (e.g.) ●● graduate school ●● course ●● program (or major / field).					
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)				
Address after graduation Required	<input type="radio"/> Remain in Japan <input type="radio"/> Return to your country <input type="radio"/> Move to another country / region					
	※ If you choose to move to another country / region, please enter the country / region name below. ※ If you choose to move to another country / region, please enter the country / region name below. (Up to 30 full-width words)					

< About input items >

- * 1. Category :
 - ① The category you have selected on the first screen will be shown automatically.
 - ② If you are “worker and going to the next education”, please select it.
 - ③ If you select “worker and going to the next education”, please select an employment type.
 - * 2. Where to go (katakana) : Please input the concrete plan in 「Where to go (Katakana)」.
 - * 3. Where to go (kanji) : Please input the concrete plan in 「Where to go (Kanji)」.
 - * 4. Address after graduation : If you are an international student, please input 「Address after graduation(* 6)」
 - 5. 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.
- * 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.

Others

1. If your future path is not “Start working” nor “Continue your education”, please select “Others”.

■Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

■ Start working(including public servant , teacher and post-doctoral fellow) Please select a category ▼

■ Continue your education Please select a category ▼

■ others Please select a category ▼

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

■ Haven't decided yet

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

2. Please select a category from the options.

■Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

■ Start working(including public servant and teacher) Please select a category開く ▼

■ Continue your education Please select a category開く ▼

■ others Please select a category閉じる ▲

Clinical trainee

Research student

Prepare for a qualifying exam

Prepare for next education

Prepare for job hunting ← = continue job hunting

Prepare for an exam to be government employee

Prepare for an exam to be teacher

Not sure

Others

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

Please select a category.

3. Input “Contact information after graduation” and “email address”.
For more details, please refer to page 4.

4. Please input information of your future path.

* 1 Category	Research student		
The date you got a job offer * 2	Unselected ▼	year	Unselected ▼ month Unselected ▼ day
* 3 Where to go (Katakana) Required	<div>Where to go (Katakana)</div> <div>(Up to 50 half-width words)</div> <div>If the category is “Clinical trainee”, “Research student”, “Other”, Please enter.</div>		
* 4 Where to go (Kanji) Required	<div>Destination name</div> <div>(Up to 30 full-width words, Up to 60 hald-width words)</div> <div>If the category is “Clinical trainee”, “Research student”, Please enter the destination.</div> <div>If the category is “Other”, Please enter the specific details.</div> <div>Please input the official name by full-width</div>		
* 5 Contact details	〒	<div></div> <div></div>	
	Prefecture	Unselected ▼	
	Address	<div>Address</div> <div>(Up to 25 full-width words)</div> <div>Building name, etc.</div> <div>Building name, etc.(Up to 25 full-width words)</div>	
		TEL	<div>TEL</div> <div>(ex.052-XXX-XXXX)</div>
* 6 Address after graduation Required	<div><div><input type="radio"/> Remain in Japan</div><div><input type="radio"/> Return to your country</div><div><input type="radio"/> Move to another country / region</div></div> <div>※ If you choose to move to another country / region, please enter the country / region name below.</div> <div>※ If you choose to move to another country / region, please enter the country / region name below.</div> <div>(Up to 30 full-width words)</div>		

5. Category (* 1) : The category you have selected on the first screen will be shown automatically.

6. About other items * 2 ~ * 6

- ① If you select [Clinical trainee] or [Research student] , please input 「Where to go(Katakana)」 and 「Where to go (Kanji)」.
- ② If you selected [Others] , please input the concrete plan in 「Where to go (Kanji)」.
- ③ If you select other than ① or ②, you don’t need to input * 2 ~ * 5
- ④ If you are an international student, please input 「Address after graduation(* 6)」

7. After input “ Contact information after graduation” and “ Future path” , please click the “Registration” on the bottom of the screen, and the registration will be completed.

* 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.

Haven't decided yet

1. If you register provisionally before final decision, please register your current situation on the bottom part “Haven't decided yet”.

■ Select a category from Employment, Further Education, and Others, and register the path you have decided on.

■ Start working(including public servant , teacher and post-doctoral fellow)Please select a category ▼

■ Continue your educationPlease select a category ▼

■ othersPlease select a category ▼

*If you want to change the registered course, please re-register the new course.

■ Haven't decided yet

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

2. Please select a category from the options.

* Please select your current situation below.

Categories Required

☐ 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)

*** NOTICE**
If you register “Haven't decided yet”, as the registration is provisional, you must reregister your decided situation from “Start working”, “Continue your education” or “Others” as soon as you decide the future course.