

<申請手続きの流れ>

1. 採用試験・インターンシップ前に必要な申請書類

【学生 → キャリア支援室】

✓就職活動証明書

キャリア支援室窓口にて受領し、必要事項を記載した後、
室員より押印を貰うこと。※押印なきものは無効です。

2. 採用試験・インターンシップ時 【学生 → 受験先企業等】

就職活動証明書に担当者による署名・捺印等の証明をいただく。
押印は社印のみ。個人の名刺、担当印は不可です。

3. 申請受付期間内 【学生 → キャリア支援室】

必要書類を全て揃えたうえで、キャリア支援室に持参・申請

- 申請書・KIUポータルで配信済・キャリア支援室カウンターでも受領可
- 就職活動証明書
- 採用試験・インターンシップ案内通知書または受験証明書
- 合否通知（メール内容等写し）※ISの際は不要
- 本人名義の銀行振込口座通帳の写し
- 交通機関①の利用券証明書類など
交通機関①・航空機・フェリー・鉄道（新幹線・特急）

注) 上記書類に不備がある場合は、申請をすることができません。