

【個別相談に関する注意事項】

2022.03.24更新

（基本事項）

- ◆ 個別相談は「神戸学院キャリアナビ」からの**完全予約制**です。
- ◆ 面談は相談内容に関わらず**一律35分以内**です。（時間厳守）
- ◆ 面談が終わるまで次の予約は取れません。（1人1回ずつ）

（書類について）

	書類添削	面接練習	事前のアップロード	画面共有
対面	必ず紙媒体で持参	選考時に提出した（提出予定）書類がある場合、必ず紙媒体で持参	任意	
Zoom	当日朝9時までに必ずアップロード	選考時に提出した（提出予定）書類がある場合、面談当日朝9時までに必ずアップロード	必須	準備しておく（任意）

- ◆ 添付書類については、10MB以内でアップロードしてください。写真やスクリーンショットではない形式で添付してください。手書きの履歴書は、スキャンしてPDFにできない場合、写真でも可とします。
- ◆ 予約画面では、書類は1媒体のみアップロードが可能です。複数枚書類がある場合で、WordとPDF等2つ以上を添付したい場合は、自身のPC等で新規フォルダーを作成し、いくつかの媒体をフォルダーに保存したうえで、**Zipフォルダーに変換して添付**する。その他、**キャリアナビ上のアップロードシステム、およびメールでの送信は不可とします**。
- ◆ 添付する書類がある場合は、**必ず学籍番号と氏名が分かる形でアップロードしてください**。（複数枚ある場合は全てに明記してください。）

（アンケート回答）

- ◆ 選考先名称（企業名・団体名・病院名等）がある場合は、予約時に記載をお願いします。

（遅刻・キャンセル）

- ◆ 対面の場合は、**5分前に来室し、室内で待機**してください。時間になったら呼びます。Zoomの場合は、**5分前に入室し、準備**してください。（5分前行動を厳守）
- ◆ **遅刻する場合は、必ず事前にキャリアセンターにご連絡ください**。事前連絡なしに遅刻した場合は、理由を問わず「その日を含む7日間」予約が取れませんので十分ご注意ください。
- ◆ 連絡については、基本は下段のメールアドレス（電話も可）に**必ず事前にご連絡ください**。遅刻した場合、到着時点で、面談時間内に終了不可と判断した場合は、お断りさせていただきますので予めご了承ください。（次の予約者がいることから、交通遅延、授業が長引いた等の理由についても対応いたしかねます。必ず事前にご連絡ください。）
- ◆ キャンセルの場合は、相談前日の23:00まで画面上での操作が可能ですが、以降は、各キャンパスに必ずご連絡ください。連絡については、基本は下段のメールアドレス（電話も可）に**相談時間前までにご連絡ください**。無断キャンセルした場合は、理由を問わず「その日を含む7日間」予約が取れませんので十分ご注意ください。

（その他）

- ◆ **毎月25日9:00に翌月末までの予約が可能です**。なお、製薬関連企業・医療施設等を志望されている方で、医療連携担当の岸本を希望の方は、毎週水曜日に翌週の予約（ただし、対応不可日等あり）が可能です。**製薬関連企業、医療施設等の相談に関しては医療連携担当の岸本以外の相談員でも可能です**。
- ◆ 時期によって予約枠が変動します。システム画面上に掲載されている分のみ、予約可能となります。
- ◆ 相談するうえで、配慮が必要な場合は、予約時にコメント欄に詳細を記載してください。
- ◆ 進路相談員の指名は出来ません。
- ◆ 対面、Zoomどちらも、所属キャンパスの枠で予約する必要はありません。希望が無ければ、空いているキャンパスにお申し込みください。
- ◆ 相談は基本1対1ですが、友人と相談を受けたい場合は、代表者が予約を取り、コメント欄に「学籍番号・氏名〇〇が同席」と記載してください

【個別面談予約に関するキャリアセンターへの連絡先】

平日・祝日授業日 9:00～11:45、12:45～17:00 ※夏期・冬期休業中は15:00まで
メール：carinavi@j.kobegakuin.ac.jp（当日キャンセル専用アドレス） 電話：KPC1 078-974-4588 / KAC 078-974-5813