



【小金井】

OB・OG訪問に関する対応について

<OB・OG連絡先開示申請方法の概要>

下記①②いずれかの方法で申請の上、ご自身で卒業生にOB・OG訪問依頼のご連絡をお願いします。

【参考情報】卒業生へのOB・OG訪問依頼の連絡方法はこちら：<https://bit.ly/3uqR9ud>

申請方法 (2種類)	(A)卒業生個人の 連絡先開示申請 ※1	(B)企業 OBOG名簿開 示申請 ※2	1日あたりの申請可能件数 ※(A)(B)同日申請不可	所要時間の目安
①キャリアセン ターへの来室	○	○	企業数に関わらず(A)(B)合 計10件まで	キャリアセンターの申請時 間内に来室すれば、閲覧可。 (平日9:00～16:30)
②メール申請	○	○	下記のどちらか1つ (A)1企業5名まで (B)企業OBOG名簿1社まで	申請から10日以内にご連絡 (急ぎの場合は「①キャリ アセンターへの来室」方法 を利用してください。)

※1 卒業生個人の連絡先：卒業時に了承を得られた卒業生個人の連絡先を、卒業後5年まで公開。

※2 企業OBOG名簿：企業から提供いただいた「法政大学OBOG社員名簿」。名簿のある企業については、卒業生個人の連絡先を照会するよりも、名簿を照会した方が、卒業生と連絡が取りやすい傾向にあります。

<申請方法>

①キャリアセンターへの来室の場合

- (1)事前にキャリア就職システムで、卒業生個人もしくは「企業OBOG名簿」の「企業コード」「管理番号」を調べておく。(調べ方：<https://bit.ly/345uR5D>)
- (2)事前申請は不要です。キャリアセンター開室日の9:00～16:30(月～金)に来室し、申請書に記入の上、受付に提出してください。

②メール申請の場合

- (1)キャリアセンターHP(<https://bit.ly/3v4B1kl>)から申請書をダウンロードする。
- (2)キャリア就職システムで、卒業生個人もしくは「企業OBOG名簿」の「企業コード」「管理番号」を調べ、申請書に入力する。★署名も忘れずに入力！(調べ方：<https://bit.ly/345uR5D>)
- (3)申請書を下記宛先に、大学付与のメールアドレス(@stu.hosei.ac.jp)からメール添付で提出する。
【メール送信時のルール】件名は「(氏名)卒業生連絡先開示申請」とすること。
本文に「学部学科」「氏名」を必ず含めること。
添付ファイルは、Word形式で添付すること。
メールは「kcc@hosei.ac.jp」宛てに送信すること。
- (4)キャリアセンターから、キャリア就職システムに登録のあるメールアドレス宛てに連絡が届きます。
※申請メールへの返信は致しません。原則、申請から10日以内に申請結果をご連絡します。

★希望企業の連絡先が公開されていない方へ★

採用担当に直接問い合わせましょう！

理系就職の場合は特に、リクルーターを紹介され、選考案内や就職活動のサポートを早期に受けられる場合があります。