【多摩】
OB・OG訪問に関する対応について

■OB・OG連絡先開示申請

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訪問依頼をしてください。

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	備考
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名まで	申請時間内に来室して閲覧。（平日9:00～11:00/ 12:30～16:30）
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	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」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

(1)事前にキャリア就職システムで、調べたい企業の、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/3nTgcUn ）
(2)事前申請は不要です。受付時間は、平日（月～金）**9：00～11：00 / 12：30～16：30**。申請書に記入の上、受付に提出してください。**※土曜日は実施していません。**

②メール申請

(1)キャリアセンターHP（https://bit.ly/3hnCPPC）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/3nTgcUn ）
(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。
宛先は「tcac@ml.hosei.ac.jp」宛て（多摩キャンパス所属生）。
(4)キャリアセンターで確認し、**キャリア就職システムの希望登録で記載したメールアドレス宛てに**申請者のリストをお送りします。
※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。

【参考】OB・OG訪問依頼の連絡方法（就活手帳巻末）
https://bit.ly/3uqR9ud

2023．1月