

就職活動に必要な書類について

■ 成績証明書

証明書発行機（学生センター内）で、いつでも発行可能です。前年度後期の成績が記載されたものを希望する場合は、翌年度の4月以降に発行してください。

■ 卒業（修了）見込証明書

証明書発行機（学生センター内）で発行できるのは、最終学年の5月以降です（学部によっては、4月から発行可能な場合もあります）。それより早いタイミングで卒業見込証明書が必要な場合は、各学部の窓口にお問い合わせください。

・各学部の窓口の電話番号は[こちら](#)

■ 健康診断証明書

学内で健康診断を受けた人は、証明書発行機（学生センター内）で、発行可能です。今年の4月以降に学内で行われる健康診断を受けたら、その約1か月後以降から、健康診断証明書の発行が可能です。健康診断の日程等は、[保健管理センターのホームページ](#)で確認してください。

■ 大学指定の履歴書

島根大学のロゴ入り「大学指定履歴書」の電子データを無償配布しています。必ず以下の手順や注意事項を確認の上、島根大学生として責任ある利用をしてください。

【手順】

- 1) キャリア担当の[Moodle コース](#)をマイコース登録し、利用したい履歴書データをダウンロードしてください。
- 2) 必ず見本を確認して上で、履歴書を作成・提出してください。印刷する際は、通常のコピー用紙ではなく上質紙を使用することをお勧めします。

【注意事項】

- 1) 島根大学生限定の履歴書です。島大生外へデータ等を渡すことのないようにしてください。
- 2) 必ず利用する本人がダウンロードしてください。データを拡散する等の行為はしないよう注意してください。
- 3) 提出前に、必ずテスト印刷して確認しましょう。使用するプリンタに応じて余白を調整しましょう。
- 4) 提出先によっては、文字数や図表活用等の指定が異なる場合もあります。

【その他】

- 1) 履歴書の書き方や添削は、[キャリア・就職相談](#)を利用しましょう。
- 2) 封筒は市販のものを購入してください。島根大学生協では白封筒(A4サイズ5枚入り)を220円(税込)で販売しています。(電子データ配布に伴い、生協による従来の履歴書郵送サービスは廃止されました。)

大学教育センターキャリア担当