

姫路獨協大学だけの

学内求人閲覧
・エントリー

ES添削・
面接練習などの
相談予約

先輩情報も
あるかも？

就職ナビサイト できました。

コロナ禍で就職環境が厳しくなっているのは事実です。

ただし、その中でも姫路獨協大学の学生を積極的に
採用したい！という企業もたくさんあります。

そんな求人だけを掲載しているサイトが、**HDUキャリアナビ**！
その他にもキャリアセンターでES・履歴書を添削してもらったり
面接練習を予約するページもHDUキャリアナビから受付中です。

姫路獨協大学の学生は必ず全員登録しましょう！

HDUキャリアナビ 初回登録方法

以下ステップで登録をすべて完了してください。

! 登録にあたっての注意事項 >>

- ✓ 「*」は必須項目です。必ず入力をお願いします。
- ✓ 数字は半角数字で入力してください。
- ✓ 入力した項目は、登録後も修正可能です。

STEP1 ログインする 学校からお知らせされたID/パスワードでログインします。



<https://st.uc.career-tasu.jp/top/?id=46b1d16e502cf5437dd2da52adb9a357>

ID：学籍番号

PW：生年月日（半角8桁）

<< QRコードからアクセス >>



>> 入力したら、「ログイン」ボタンをタップ。STEP2に進みます。

STEP2 学生情報の登録 最初に学生情報の登録を行います。



学校からの連絡や就活支援に不可欠な情報ですので、正確に入力しましょう。

○入力項目○

氏名、生年月日、学部・学科、住所、メールアドレス、電話番号 など

※全角入力：氏名、氏名（カナ）、住所（番地・建物名）

※半角入力：郵便番号、電話番号、携帯番号、メールアドレス

>> 入力したら、「利用規約に同意する」をチェックし、「次へ」ボタンをタップ。引き続きSTEP3に進みます。

登録した個人情報は、下記用途のみで使用されており、目的外の利用は行っておりません。

- 1.登録したメールアドレス等の連絡先、各種アンケートデータ、エントリー実績情報を大学がデータベース上でキャリア支援・進路分析等に利用すること
 - 2.求人票、インターンシップにエントリーした後、企業の選考過程における連絡等での利用すること
- 安心してサービスをご利用ください。

STEP3 進路希望の登録 進路希望を入力します。第1希望は必須登録です。



希望条件に合わせた検索条件にカスタマイズされ、企業とのマッチング精度もアップします。

○入力項目○

希望進路／希望業種／希望職種／希望地域／働きたい会社のタイプ など



>> 入力したら、「登録する」ボタンをタップすると、登録完了画面が表示。「トップページへ」をタップして、STEP4に進みます。

次ページへ続く >>

STEP4 エントリー情報の登録 エントリーに必要な情報を入力します。

求人票やインターンシップにエントリーする際の情報を入力します。

エントリー情報の登録は「マイページ」より行います。以下の手順でエントリー登録画面に移動します。



登録情報の変更画面が表示されます。

登録情報画面は、<基本情報>と<エントリー情報>です。

タブをタップして切り替えてください。



① 登録情報の変更

STEP2で入力した学生情報です。

変更する場合は、修正内容を入力して、「変更する」ボタンをタップ。



変更完了画面が表示します。
これで情報の変更は完了です。

② エントリー情報の登録

入力した内容で企業にエントリーすることができます。入力ミスなどないよう、十分に確認してください。



基本情報で入力した情報がエントリー情報に反映されています。
必須項目が未入力の場合もありますので、必ずチェックしてください。

○入力項目○

学部学科/ゼミ・研究室/卒業予定年月/氏名/生年月日/現住所/休暇中住所/メールアドレスなど

≫ 入力したら、「登録する」ボタンをタップ。



変更完了画面が表示します。
これで情報の登録は完了です。

以上で初期登録は終了です。お疲れ様でした！

機能紹介 - キャリア相談 -

キャリア相談

学校で受け付けているキャリア相談の閲覧から予約まで、すべてオンラインで行うことができます。

相談内容を事前に入力して予約できるので、円滑に相談ができる。



キャリア相談一覧／キャリア相談カレンダー／キャリア相談申し込み・キャンセル

キャリア相談

予約日程は忘れずに！

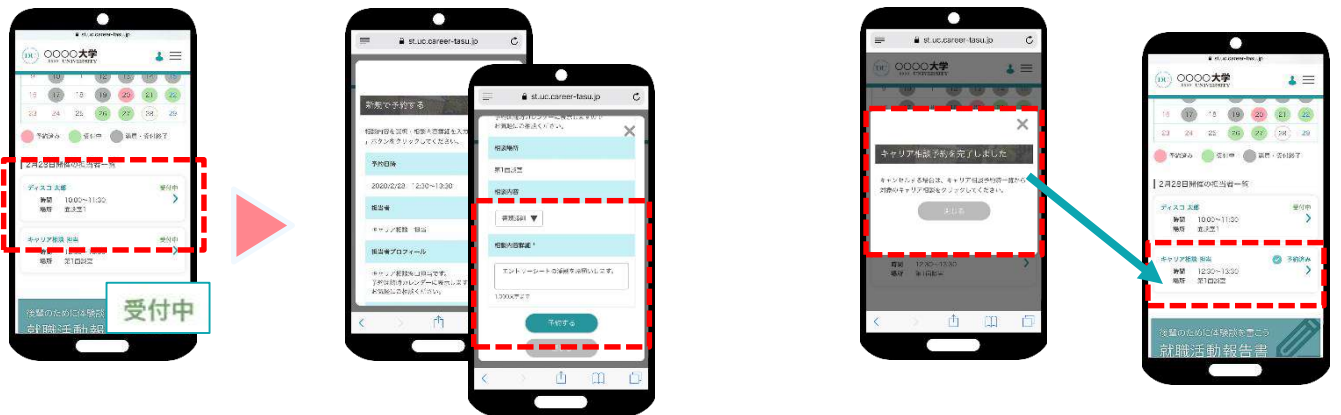
オンライン予約した日程は必ず控えを取りましょう。万が一、都合が悪くなったらスルーせず、画面から予約をキャンセルしてください。

<予約のキャンセル方法>

- ① キャリア相談から「予約済み一覧」を選択
- ② 予約したキャリア相談を表示
- ③ 詳細を選択して「予約キャンセルする」ボタンをクリック



■ 申込方法



キャリア相談一覧から「受付中」を選択。

- 相談内容のプルダウンで内容を選択
- 相談内容詳細を入力
- 「予約する」ボタンをタップ。

画面が開いたら、「申し込む」ボタンをタップ。申込完了画面が表示したら、申込完了です。一覧では「予約済み」と表示されます。

- トップページ：お知らせ
- 学校からのお知らせ

でアナウンスされますので、常に画面を開いてチェック！！

