

大学推薦／学校推薦

1. 大学推薦の種類

大学推薦は、次の2種類に大別されますが、いずれの場合も推薦を受けた学生は、他社への就職活動が認められないことを留意して下さい。また、応募条件や手続きは、会社によって異なりますので、採用担当者に確認することが必要です。（本委員会では、推薦枠への選考を行っていません。）

1) 一般自由応募枠での内定者または内々定者に対する推薦。

企業の立場からは正規採用を、学生からは正規就職／就業を確約することが趣旨。

2) 大学推薦枠応募者に対する推薦（主に技術系）

企業によって、大学推薦枠（1名ないし若干名）を設けている場合があり、推薦を受けた就職希望者への採用審査を、半日か一日程度に圧縮して行う。なお、推薦を受けることが直ちに採用につながるものではないことに注意。

註：“技術系”の具体的内容は、当該企業に照会すること。

2. 推薦状発行の手順

企業によって、求める推薦人を指導教員とする場合と、所属組織の長とする場合があります。以下、それぞれに分けて基本手続きを説明します。

2-1) 指導教員の場合—指導教員の推薦書

- ・学生は、指導教員に推薦書を依頼する（様式 A1, A2）。
推薦書の様式、提出先等、企業の採用担当者に確認のこと。
- ・指導教員は、推薦書を厳封の上、企業に送付する。

2-2) 所属組織の長の場合—指導教員の推薦書 & 学類長／専攻長の推薦状

- ・学生は、指導教員に推薦書作成を依頼する（様式 B1, B2）。
- ・指導教員は、推薦書を厳封の上、学類長／専攻長に大学推薦状発行を依頼する（様式 C1, C2）。

3. 推薦の条件

大学推薦を受けた者は、内定あるいは内々定を辞退しないことが求められています。（但し、公務員併願の場合には事前にその旨明記していれば、辞退も可能です。）