

# ヘルンシステム進路決定入力方法（就職）

※大学は卒業・修了者の進路状況（進学・就職者数、進学・就職先等）について「把握」し、「公表」することが義務付けられています。  
進路が決定したら、必ずヘルンシステムから進路決定入力を行ってください。

1. ヘルンシステムにログインする。
2. 就職支援関連では、以下の機能が利用できます。

HOME 休講補講等・スケジュール 履修・出欠・レポート 成績・判定 シラバス 掲示板 学生カルテ 就職支援 各種申請・その他

ガイダンス情報参照 求人照会 企業照会 進路希望入力 就職活動入力 進路決定入力

1. 企業照会：条件を絞って企業・公務員・進学先を探す。
2. 求人照会：求人情報をみる。
3. 進路希望入力：進路希望を入力する。
4. 就職活動入力：就職活動を入力する。
5. 進路決定入力：進路決定後、入力する。

3. 『進路決定入力』をクリックすると決定選択画面が表示されます。  
卒業・修了後の進路『就職』を選択し、「実行」をクリックしてください。  
進路決定先入力画面が表示されます。
4. 決定状況別（①進路が決定した ②内定を得たが就職活動継続中 ③有職者 ④内定を得ていない）に就職先区分を選択し、「実行」をクリックしてください。

3.

成績・判定 シラバス 掲示板 学生カルテ 就職支援 各種申請・その他

企業照会 進路希望入力 就職活動入力 進路決定入力

進路決定入力 / 進路決定区分選択

学生氏名	学籍番号
学生所属	学年
指導教員	

卒業・修了後の進路を選択してください

※未決定の場合も、現在の内定状況や希望等を入力してください

就職（臨床研修医・有職者含む）

進学  
就職・進学以外の進路  
今年度は卒業修了しない  
パート・アルバイトなど

実行 クリア

4.

決定状況と就職先区分を選択してください

1. 進路が決定した  
→就職先を選択

民間企業・団体・法人など  
官公庁  
教員・ポストドクター  
医療・福祉

2. 内定を得たが就職活動継続中  
→現在の内定先を選択

民間企業・団体・法人など  
官公庁  
教員・ポストドクター  
医療・福祉

5. 就職先名称、本社所在地、産業分類、勤務地、職業分類、内定時期、雇用形態を選択・入力し、「登録」をクリックしてください。

就職先名称  
◇就職活動登録している場合は名称を選択してください。  
名称 [指示しない] ▼

◇就職活動登録していない(名称に決定先が無い)場合は企業コード(進学先)を入力してください。  
企業コード [ ] 検索 一企業(進学先)を検索します。  
◇企業(進学先)検索に決定先の企業(進学先)が無い場合は名称を入力して下さい。  
名称 [ ]

◇本社所在地(住所)を入力して下さい。  
郵便府県 [指示しない] ▼ 【必須】  
郵便番号 [ ] ※半角数字で入力してください。  
所在地 [ ]  
[ ]  
[ ]

電話番号 [ ] ※半角数字で入力してください。

◇企業等の産業分類を入力してください。  
企業等の産業分類 [指示しない] ▼ 【必須】

◇勤務地を選択してください。(勤務地未定の場合は、本社所在地を選択)  
勤務地 [指示しない] ▼ 【必須】

◇あなた自身が携わる業務(職業分類)を選択してください。  
あなた自身が携わる業務(職業分類) [指示しない] ▼ 【必須】

◇内定(内々定)時期を入力してください。  
内定(内々定)時期 [ ] (YYYY/MM/DD)

◇雇用形態を選択してください。  
雇用形態 [指示しない] ▼ 【必須】

登録 一次画面に進みます。  
クリア 一内容を初期状態に戻します。  
削除 一登録されているデータを削除します。

※企業コードを入力（企業検索）した場合は、就職先名称、本社所在地等の項目が自動で入力されます。

※就職先区分により、選択・入力項目の一部が異なります。画面の指示に従って登録してください。

6. 確認画面が表示されますので、内容に間違いがなければ、「確認」をクリックしてください。
7. 以下の画面が表示されたら、登録完了です。

進路決定入力

処理が完了しました。

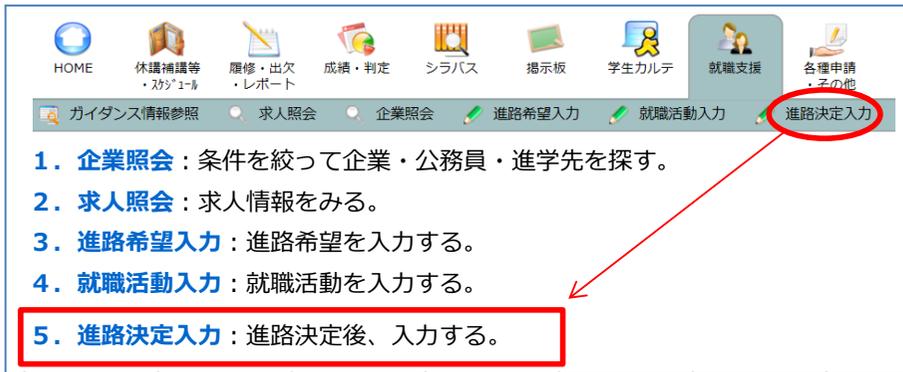
正常に登録しました（進路決定入力）

就職活動登録がまだ済んでいない場合は、就職活動入力 から引き続き登録を行ってください。

# ヘルンシステム進路決定入力方法（進学）

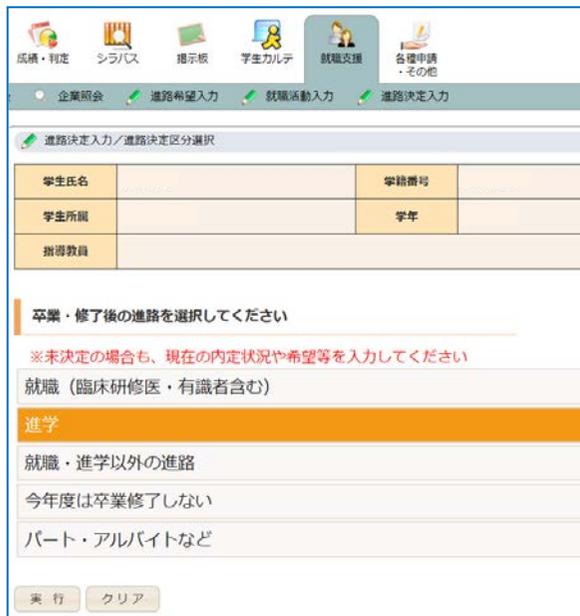
※大学は卒業・修了者の進路状況（進学・就職者数、進学・就職先等）について「把握」し、「公表」することが義務付けられています。  
進路が決定したら、必ずヘルンシステムから進路決定入力を行ってください。

1. ヘルンシステムにログインする。
2. 就職支援関連では、以下の機能が利用できます。



1. **企業照会**：条件を絞って企業・公務員・進学先を探す。
2. **求人照会**：求人情報をみる。
3. **進路希望入力**：進路希望を入力する。
4. **就職活動入力**：就職活動を入力する。
5. **進路決定入力**：進路決定後、入力する。

3. 『進路決定入力』をクリックすると決定選択画面が表示されます。  
卒業・修了後の進路『進学』を選択し、「実行」をクリックしてください。  
進路決定先入力画面が表示されます。



進路決定入力／進路決定区分選択

学生氏名		学籍番号	
学生所属		学年	
指導教員			

卒業・修了後の進路を選択してください

※未決定の場合も、現在の内定状況や希望等を入力してください

就職（臨床研修医・有識者含む）

**進学**

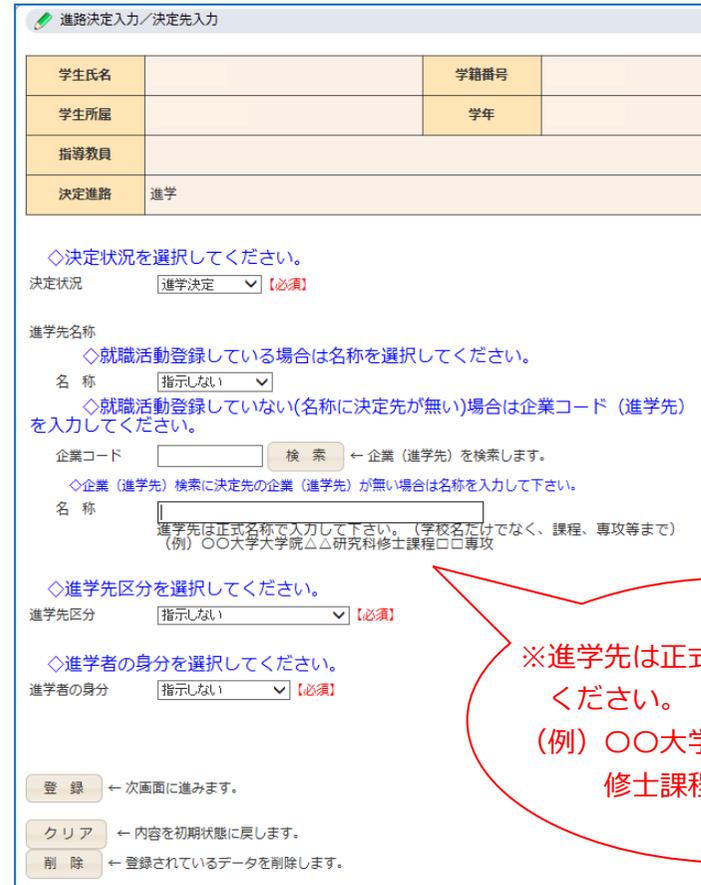
就職・進学以外の進路

今年度は卒業修了しない

パート・アルバイトなど

実行    クリア

4. 決定状況、進学先名称、進学先区分、進学者の身分（正規生・非正規生）を選択・入力し、「登録」をクリックしてください。



進路決定入力／決定先入力

学生氏名		学籍番号	
学生所属		学年	
指導教員			
決定進路	進学		

◇決定状況を選択してください。  
決定状況  【必須】

進学先名称  
◇就職活動登録している場合は名称を選択してください。  
名称   
◇就職活動登録していない(名称に決定先が無い)場合は企業コード（進学先）を入力してください。  
企業コード  検索 ← 企業（進学先）を検索します。  
◇企業（進学先）検索に決定先の企業（進学先）が無い場合は名称を入力して下さい。  
名称   
進学先は正式名称で入力して下さい。（学校名だけでなく、課程、専攻等まで）  
(例) ○○大学大学院△△研究科修士課程□□専攻

◇進学先区分を選択してください。  
進学先区分  【必須】

◇進学者の身分を選択してください。  
進学者の身分  【必須】

登録 ← 次画面に進みます。  
クリア ← 内容を初期状態に戻します。  
削除 ← 登録されているデータを削除します。

※進学先は正式名称で入力してください。  
(例) ○○大学大学院△△研究科  
修士課程□□専攻

5. 確認画面が表示されますので、内容に間違いがなければ、「確認」をクリックしてください。
6. 以下の画面が表示されたら、登録完了です。



進路決定入力

**処理が完了しました。**

**正常に登録しました（進路決定入力）**

就職活動登録がまだ済んでいない場合は、就職活動入力 から引き続き登録を行ってください。