

## 「オンキャンパス・リクルーティング」お手続きの流れ

### ①お申込

参加をご希望の場合は、「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、お申込をお願いいたします。  
対象学生によって、申込書が異なりますので、ご注意ください。

### ②ご回答

お申込企業様の業界や業種、職種等のバランスを考慮のうえ、ご参加をお願いする場合のみ、開催日の3週間前を目途にご連絡させていただきます。

#### ご注意点

オンキャンパス・リクルーティングは、1キャンパスにつき、原則1日1企業様にご参加いただいております。学事日程やお申込状況によって、ご希望に沿えない場合がございます。また、日程・会場の都合上、お申込いただきました全ての企業様にご参加いただくことはできません。予めご了承ください。

### ③企画調整

開催日決定後、詳細なお申込書類を別途お送りいたします。ご記入とご提出をお願いいたします。  
ご参加いただくキャンパスや、会社説明会に必要な機材(パソコン・プロジェクター等の貸出可)、学生配布用資料のご郵送方法等につきましても、このタイミングでお伺いさせていただきます。

#### ご注意点

当日は、教室を2部屋ご用意しております。面接を実施いただく際の待合室としてもご利用いただけます。なお、教室使用料等の費用は、一切頂戴しておりません。

### ④学生広報

③にてご提出いただきましたお申込書類の内容に基づき、学生広報を開始いたします。

衣笠キャンパス(京都)、びわこ・くさつキャンパス(滋賀)、大阪いばらきキャンパス(大阪)で学ぶ全ての学生を対象に広報を行ないますので、企画実施キャンパス以外の学生の参加も促進します。

### ⑤学生申込

貴社実施のオンキャンパス・リクルーティングへ参加を希望する学生は、事前に大学へ申し込みを行います。申込の際、学生は大学指定の応募書類を提出します。  
この応募書類は、企画当日、企業のご担当者様にお渡しいたします。

### ⑥申込締切 (実施2日前)

オンキャンパス・リクルーティング実施日の2営業日前に、学生申込を締め切ります。締め切り後、貴社ご担当者様へ参加学生人数のご報告のため、ご連絡させていただきます。

なお、当日の学生配布資料を事前に送付いただく場合は、前営業日までの必着をお願いしております。

### ⑦企画当日

企画前に、キャリアセンターにてお打ち合わせをさせていただき、その後、教室までご案内いたします。その後、貴社ご担当者様にて、会社説明会と採用選考会の実施をお願いいたします。

ご不明な点は、下記までご連絡ください。

立命館大学キャリアセンター BKCキャリアオフィス  
オンキャンパス・リクルーティング担当  
TEL: 077-561-3942