

【緊急連絡】 4月8日（火）以降のキャリアセンター業務について

新型コロナウイルス感染症の拡大抑制を目的とする緊急事態宣言の発令に伴い、キャリアセンターの各種業務について下記の通り限定した対応となります。

ご理解・ご承知おきのほどお願いいたします。

【限定対応期間】 4月8日（水）～5月10日（日）

【事務対応時間】 （平日）8：30～16：30 （土・日）閉室

■事務室について

- ・上記期間中は、事務室を閉室し受付での対応はいたしません。
- ・平日に限って通常通り事務対応を行っておりますので、以下の対応は可能です。
 - 1、履歴書の郵送依頼対応
 - 2、電話もしくはメールによる問い合わせ対応
 - 3、Zoom もしくは電話による個別相談（事前予約制）
- ・同窓会名簿、企業の OBOG 在籍者名簿の閲覧も受付中止いたします。
- ・上記期間中の土曜日は閉室となり、事務対応も行いません。

■資料室について

- ・終日閉室となるため、以下の通り対応いたします。
 - 1、書籍の貸出・返却は対応いたしません。
 - 2、すでに借りている書籍の返却期限は別途案内をするまで順延します。
 - 3、現在配付中の企業・団体資料については対応を中止し、郵送対応も行いません。

■履歴書の配付

- ・メールによる郵送依頼（career@seijo.jp 宛）のみ受付とします。
- ・緊急時の来課による履歴書配付は行いません。余裕をもってご依頼ください。
- ・履歴書の用意が間に合わない場合は提出企業に事情を説明した上で、市販の履歴書を購入して提出するようにしてください。
※郵送までお時間をいただきますので、余裕を持って申請してください。

■各種証明書の発行

- ・限定期間中は発行を停止しますので、企業から提出を求められた場合は提出の延期を相談してください。

※ 状況により、対象期間を延長する場合があります。（延長する場合、Campus Square for WEB 及び求人 NAVI を通じてお知らせいたしますので、適宜ご確認ください）

※ 電話・メールによるお問い合わせには対応いたしますが、ご返事には時間がかかる場合がありますのでご了承ください。