



Login

下記URLからアクセスしてください。

<https://uc-student.jp/hitotsubashi/>

QRコード



2021年9月 更新



目次

「Hit-uナビ」の利用方法 一目次

初回ログイン方法とマイページ

- 初回ログイン 2
- マイページ 3

キャリア相談

- キャリア相談について 4
- 予約方法 4
- 予約の確認 5
- 変更とキャンセル 5
- 予約後の自動応答メールについて 6
- 提出締切 6
- 面談シート兼同意書 6
- 接続URL 6
- 提出物とキャリア相談当日について 7
- 注意事項 7

講座・セミナーの予約方法

- 予約方法 8
- 予約キャンセル 8

就職活動活用ツール

- 求人票・インターンシップ情報の検索 9
- 就職活動体験談の検索・閲覧の方法 9

進路決定後の各種登録

- Hit-uナビ「活動報告書」の登録 10
- <manaba>進路状況報告について 10



初めての方

初回ログイン方法とマイページ

初回ログイン

ログインページの「パスワードを忘れた方へ」を選択します

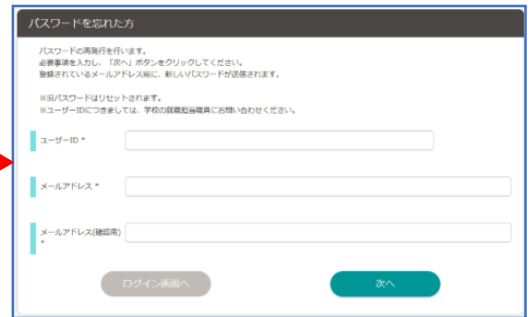
セキュリティ対策として各自の初期パスワードは通知しませんので、下記の要領で初期パスワードを確認後、ログインしてください。

- ① 学生ログインのトップページから、**「パスワードを忘れた方へ」**を選択してください。



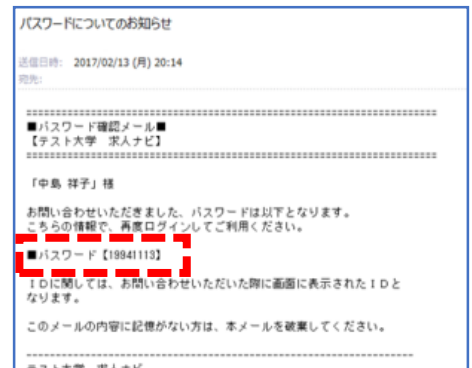
- ② **ユーザーIDは学籍番号**（アルファベットは**大文字**）、メールアドレスは**大学のメールアドレス**を入力してください。

※ログイン後、今後メールを受け取りたいアドレスへの変更が可能です。



- ③ 大学メールアドレス宛にパスワードを通知します。
①のトップページよりログインしてください。

※受信メールが迷惑フォルダに入ってしまうこともあるので、メールが届かない場合はご確認ください。



※ログイン後、パスワードを変更してください。「マイページ」からパスワード変更ができます。（P2、「マイページ」参照）

※下記の場合はキャリア支援室にお問い合わせください。

- ・ 上記の要領でおこなってもログインができない場合
- ・ **博士後期課程、ICS、法科大学院の在籍者、および既卒者（卒業後3年以内の方）**でキャリア相談を希望する方

TEL : 042-580-8146 (平日10:00-16:30) / Email : career-dom@ad.hit-u.ac.jp

○必須項目○

生年月日、現住所、連絡のつく（携帯）電話番号、メールアドレス、帰省先住所、年次、卒業予定年月、留学経験の有無

【基本情報の登録時の注意点】

- 登録された「卒業予定年月」をもとに、各種情報をメール配信しますので、**卒業予定年月は必ず正しいものを入力してください。変更になった場合は、速やかに登録内容も変更**してください。
- 登録されたメールアドレスに各種情報を随時配信しますので、よく利用するアドレスを登録してください。
- 進級時は年次を変更してください。

- 第1希望のみ必須入力となります。
- 第2・3希望、「働きたい会社のタイプ」は任意入力です。
- 希望条件を入力すると、あなた個人向けの検索条件にカスタマイズされ、求人を探す際に企業とのマッチング精度が向上します。

マイページについて

- 基本情報、パスワード、進路希望の変更ができます。
- ブックマークした企業や求人情報の一覧も「マイページ」から確認できます。



キャリア相談について

企業勤務経験のある有資格のキャリアアドバイザーが、さまざまな相談に応じます。

初歩的なことから、就職活動や進路に関するどのようなことでも相談できます。

1年生から利用可能です。

相談は何度でも可能ですが、保持できる予約は常に1枠のみです。

予約した相談を終えると、次の予約が取れます。

※1枠45分間ですが、キャリア相談が込み合う時期は、相談時間を通常より短く設定する場合があります。

予約方法



- トップページより「キャリア相談予約」をクリックしてください。
- カレンダーが表示され、下記の通り予約・受付状況がわかります。



- カレンダーの日付をクリックすると、その日のキャリア相談の時間・担当アドバイザーが、カレンダーの下部に一覧表示されます。
- 一覧の中から予約したい枠の「受付中」をクリックしてください。
- 入力を求められる「相談内容詳細（1000文字まで）」は、簡単な内容でかまいません。
- 「予約する」ボタンをクリックすると「キャリア相談予約を完了しました」の画面が表示され、確認の自動応答メールが送信されます。



(@hit_career)



当日キャンセルが出た場合は、ツイッターでお知らせします。

※「Hit-uナビ」では当日の予約はできません。



- トップページより「キャリア相談予約」をクリックしてください。
- カレンダー上にある「予約済み一覧」をクリックしてください。
- 「キャリア相談予約一覧」のページでは、予約内容のほか、「オンラインURL」も確認できます。

※オンラインURLは、Hit-uナビ「お知らせ」からも確認できますが、予約と照らし合わせる必要がないので、「キャリア相談予約一覧」からの確認もお勧めします。



変更とキャンセル

- 「キャリア相談予約一覧」より右側の「>」をクリックしてください。

【変更】

相談内容の項目、相談内容の詳細のみ変更が可能です。

※日時変更は、予約済みのものをキャンセルし、新しく予約を取り直してください。

【キャンセル】

「予約キャンセルする」のボタンをクリックしてください。

※グレーで表示されていますが、クリック可能です。



予約完了の自動応答メールを確認ください

予約完了後に自動応答メール（下記参照）が送信されます。

件名：【必ず内容を確認してください！】キャリア相談（オンライン面談）の予約受付および注意事項について

●●さん
一橋大学キャリア支援室です。下記の通り相談予約を受け付けました。

【日時】 2000/00/00 00:00～00:00
【担当】 担当アドバイザー名

現在、キャリア相談は、オンライン面談で対応しています。
面談に際しての提出物および準備については以下をよく確認してください。

詳細は、Hit-uナビのお知らせの
「【必ず確認してください！】キャリア相談を予約した方：キャリア相談の際の提出物と事前準備について」に添付しています。
ファイル名：career_mendan_hosoku.pdf

①

——【提出ファイル】——
※面談当日の8：00AMまでに必着のこと

②

(1)「面談シート兼同意書」
「キャリア支援室からのお知らせ一覧」の『【必ず確認してください！】キャリア相談を予約した方：キャリア相談の際の提出物と事前準備について』に掲載しています。
(2)その他、面談に必要なファイル（ES等）

③

——【接続URL】——
「キャリア支援室からのお知らせ一覧」の『■■■オンライン面談のURLのご案内■■■』に掲載しています。

定刻どおりに接続をおこなってください。
※オンライン面談はzoomミーティングでおこないます。
※接続先についてお困りな点があれば、キャリア支援室にお問い合わせください。

——【キャンセル】——
★都合がつかなくなった場合はすぐにキャンセルしてください。
「Hit-uナビ」でのキャンセルは前日23：59までです。それ以降はメールで必ず連絡をしてください。
★無断キャンセルした場合、2週間は相談予約を受付不可とします。

一橋大学学生支援センターキャリア支援室career-dom@ad.hit-u.ac.jp
※メールは大学の学籍番号のメールアドレスからお送りください。

① 提出締切

提出物は、面談当日の朝8:00までに送ってください。

② 面談シート兼同意書

「キャリア支援室からのお知らせ一覧」の『【必ず確認してください！】キャリア相談を予約した方：キャリア相談の際の提出物と事前準備について』に掲載しているほか、下記よりダウンロードも可能です。

URL：<https://st.uc.career-tasu.jp/noticedetail/download/?OID=1067753&TopicsId=14820>

※Hit-uナビにログインをする画面に移行しますが、Hit-uナビログイン後にダウンロードが開始します。

③ 接続URL

「キャリア支援室からのお知らせ一覧」の、『■■■オンライン面談のURLのご案内■■■』に掲載しています。

上記のほか、マイページの予約確認画面から確認すると、予約したアドバイザーのURLが載っています。

※TOP>キャリア相談予約>予約済み一覧>予約確認画面が表示されます

キャリア相談予約済一覧	
予約済みのキャリア相談の一覧を表示しています。 更新したい予約をクリックしてください	
カレンダーを見る>	
アドバイザー名	予約済み
日付	2021/9/30
時間	15:15～16:00
実施方法	オンライン
実施場所	オンライン面談で対応します
オンラインURL	https://zoom.us/j/94618684278?pwd=d050VHJPalJLTGovRjBZSERwb2JJZz09

【オンライン相談の場合】

- **相談開始定刻**に、事前に案内しているURLにアクセスしてください。
- 担当アドバイザーが相談の冒頭で相談者を確認します。
- 接続先URLは、担当者ごとに異なりますのでお間違えのないようご注意ください。
- 面談シートは、**当日朝8：00までにメールに添付して提出**してください。
※オンライン相談の場合は「面談シート」内の「同意書」シートも確認のうえ併せて入力してください。
- ES相談や面接対策を希望する場合は、面談シートと共にES等をメールに添付をして提出してください。

【対面相談の場合】

- **相談開始5分前**には来室し、窓口で受け付けを済ませてください。
- 受付で氏名、初回・再訪、提出物を確認します。
- 自動応答メール「**キャリア相談の予約受付および注意事項について**」を受付で画面提示をしてください。
- 面談シートは、**当日朝8：00までにメールに添付して提出**してください。
※窓口提出ではないのでご注意ください。
- ES相談や面接対策を希望する場合は、面談シートと共にES等をメールに添付して提出してください。

注意事項

【対面・オンライン共通】

- 「Hit-uナビ」上での予約受付、キャンセル受付は前日の23：59までです。それを過ぎた場合はメール（career-dom@ad.hit-u.ac.jp）または電話 042-580-8146（平日10：00-16：30）でご連絡ください。都合がつかなくなったら、できるだけ早めにキャンセルをするようにしてください。
- **無断キャンセルをした場合は、2週間個別相談の予約が受付不可**となりますのでご注意ください。
- 遅刻した場合でも終了時間の延長はできませんのでご注意ください。

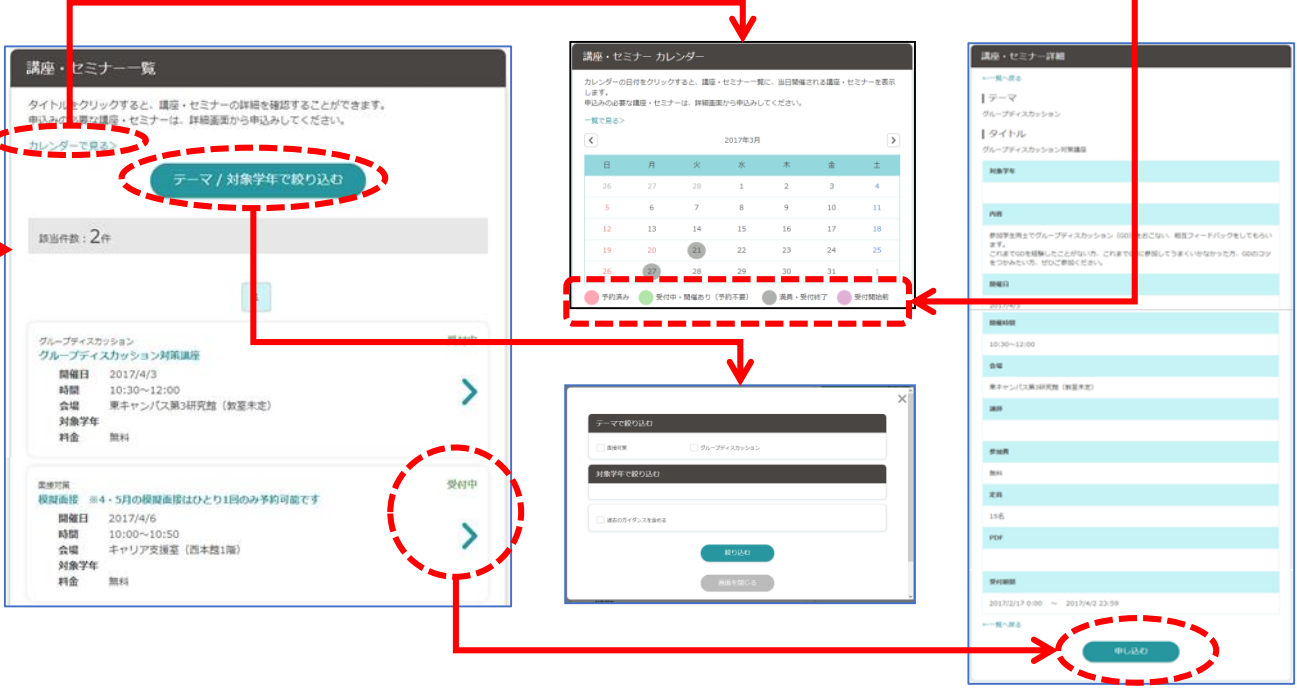
予約の必要な講座・セミナーは「Hit-uナビ」で受け付けます。
イベント詳細は「manaba」でお知らせします。『manaba>コース「キャリア支援室」』よりご確認ください。



予約方法

講座・セミナー一覧の中から、参加を希望するものを選択し、「受付中」をクリックしてください。詳細画面の最下部にある「申し込む」のボタンを押すと、予約を受け付けます。

※カレンダー表示をすると、右記のように予約・受付状況がわかります。

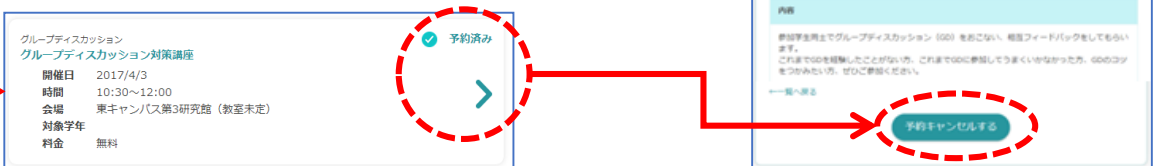
The flowchart illustrates the reservation process:

- Start at the '講座・セミナー一覧' (Lecture/Seminar List) page. A red dashed circle highlights the 'テーマ/対象学年で絞り込む' (Filter by theme/target year) button.
- Clicking this button leads to a '講座・セミナー カレンダー' (Lecture/Seminar Calendar) view. A red dashed circle highlights the '申し込み' (Apply) button in the legend.
- Clicking '申し込み' leads to a '申し込み' (Apply) form. A red dashed circle highlights the '申し込み' button at the bottom of the form.
- Clicking '申し込み' leads to the '講座・セミナー詳細' (Lecture/Seminar Details) page. A red dashed circle highlights the '申し込み' button at the bottom of the page.

予約キャンセル

都合がつかなくなった場合は、「講座・セミナー一覧」の中から該当のものを選び、「予約済み」をクリックしてください。詳細画面の最下部にある「予約キャンセルする」ボタンを押すと、キャンセルできます。

※カレンダー表示をして、●予約済み の日程を選択してから、キャンセルしたいものを選ぶこともできます。



The cancellation process flowchart:

- Start at the '講座・セミナー一覧' (Lecture/Seminar List) page. A red dashed circle highlights the '予約済み' (Reserved) status in the legend.
- Clicking '予約済み' leads to the '申し込み' (Apply) form. A red dashed circle highlights the '申し込み' button at the bottom of the form.
- Clicking '申し込み' leads to the '講座・セミナー詳細' (Lecture/Seminar Details) page. A red dashed circle highlights the '予約キャンセルする' (Cancel reservation) button at the bottom of the page.



求人票・インターンシップ情報の検索



求人・企業、インターンシップのブックマーク機能もあります。

求人票・インターンシップ情報ともに、さまざまな検索条件から希望の情報を得ることができます。

※「Hit-uナビ」に掲載される求人情報は、キャリア支援室を通さずに、企業・団体が直接登録したものとなります。ご自身で企業・団体に関して調べたうえで、応募や問い合わせをするようにしてください。

就職活動体験談の検索・閲覧の方法

就職活動を行った学生が登録した「活動報告書」の検索・閲覧ができます。発行した冊子の体験記は、キャリア支援室内で配布を行っています。ぜひ活用してください。



フリーワード検索
(企業名、業種、事業内容など)、条件検索
(学部・卒業年・業種分類)ができます。



キャリア支援室で配布しています。
※毎年10月頃に新年度版が発行されます。



進路報告

進路決定後の各種登録

Hit-uナビ「活動報告書」の登録

就職活動を終わったら、活動報告書を登録してください。
登録は任意となりますが、後輩たちの参考となるよう積極的にご協力いただけますと幸いです。



企業選択

1社ごとに入力する形式です。まず「企業を選択する」をクリック、「企業検索」から該当を選択するか、検索結果にない場合は「企業を登録する」から新規登録をしてください。

活動ステータス 採用職種・区分

次に、「活動ステータス」で「内定／内定辞退／選考中／選考辞退／面接不合格／書類選考不合格／参加のみ」のいずれかを選択してください（「選考中」のものでも登録可能ですが、できるだけ就職活動終了後に登録してください）。

- 「企業・団体名」「活動ステータス」「採用職種・区分」は、ほかの学生が閲覧できる内容となります（個人に関する情報は学部・研究科、性別のみが掲載され、匿名となります）。
- 任意項目（活動内容、この企業を志望した動機、この企業の研究をどのように行ったか、受験する人へのアドバイス）も是非入力ください。

【注意】 活動報告書は、大学公式のものとして掲載されること、今後も記録として残るものですので、内容には十分配慮してください。

誹謗・中傷等、不適切と思われる表現には編集を加えることがあります。

また、登録した内容はキャリア支援室での審査後（卒業・修了後も含めて）、Hit-uナビを使用する本学の学生が検索・閲覧可能となります。

<manaba> 進路状況報告について

2021年度より、進路状況報告はmanabaで一括管理を行うことになりました。

一橋大学が就職紹介事業を行う上で、非常に重要な情報ですので必ずご登録ください。
ご登録いただいた情報は、文部科学省が実施する「学校基本調査」など、卒業・修了者の進路統計を作成するためのデータとして用います。

Hit-uナビ「進路報告書」



ポートフォリオ
システム



https://manaba.hit-u.ac.jp/ct/course_11447_survey_527101
manaba>コース「キャリア支援室」>アンケート「進路状況報告」

※10月、12月、2月、卒業時点で都度状況をお伺いします。
状況が変わった場合はその際に登録情報の変更をお願いいたします。