

講座 申込方法

(※学内開催講座のみ)

講座の申込は、**ネットで申込** → **受講可否メールの受信** → **受講料の納入** の流れとなっています。

申込には、J-NET求人NAVI(学校求人情報システム)を使用します。
キャリア・アップ講座ホームページの「申込はこちら」からJ-NETへアクセスし、次の手順で行ってください。

1. 会員登録

※既に会員登録をしてある場合は必要ありません。



①キャリア・アップ講座 HP の「申込はこちら」→ J-NET の「学内から」または「学外から」をクリック
※大学ネットワーク接続時は「学内から」、それ以外は「学外から」アクセスしてください。



②ユーザー名: **kinjo2002**
学籍番号、パスワードを入力
※学内からの場合は、上記の入力は必要ありません。(手順④へ)
※初期パスワードは生年月日8ケタ(西暦)です。



③新しいパスワード、メールアドレスを入力し、登録(初回のみ)



④登録が完了するとトップページに切り替わります。次はメインメニューの「会員登録・メール配信登録変更」へお進みください。
※会員登録が完了しないと「支援行事の参加予約」へは進めませんのでご注意ください



⑤利用規約をご確認の上、「同意する」を押してください



⑥必須事項を入力し、画面最下部の「登録確認画面へ」をクリック



⑦内容を確認し、「登録」をクリック



登録完了

キャリア・アップ
講座 HP



J-NET



【注意点】
登録が完了すると、登録完了メールが届きます(パスワードを変更すると、パスワード更新完了メールが届きます)。1日以上経過してもメールが届かない場合は、再度同様の手順で登録画面を表示し、登録したメールアドレスに間違いがないか確認して「登録」を行ってください。また、迷惑メールなどに振り分けられる場合もありますので、確認してください。

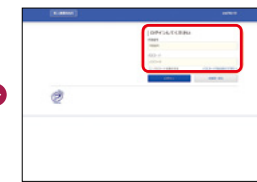
【携帯アドレスを登録される場合】
受信拒否設定などを行っている方は、@kyujin-navi.com からのメールを受信できるように設定してください。

2. 講座申込 先着順

※申込期間内でも、定員に達した時点で受付を終了します。




①「支援行事の参加予約」をクリック




②学籍番号・パスワードを入力(省略される場合もあります)




③「支援行事を予約する」をクリック



④「キャリア・アップ講座」の中から申込したい講座の「この行事の日程を確認する」をクリック(キャリア・アップ講座の案内は画面最下部にあるのでスクロールして下さい)



⑤「予約する」をクリック



申込完了

「申込完了」の確認メール(自動送信)が届きます。

3. 受講可否メール配信

※学内講座のみ。学外講座は申込が完了したら申込締切日までに受講料を納入して下さい。

受講可否の連絡と、受講料の納入方法をメールでお知らせします。「開講」の場合は4へ進んでください。
※申込者が最少開講人数に満たない場合は、非開講となります。

資格の大原
学外講座は
4へ

4. 受講料の納入

納入期間内に、大学の口座(ゆうちょ銀行)へ振込をしてください。払込手数料はご負担ください。
※現金での取扱いは行っていません。
※期間内の振込が難しい場合には、必ずキャリア支援センターまでお知らせ下さい。

振込先

- ①【金融機関】ゆうちょ銀行【金融機関コード】9900
【支店名】〇八九(ゼロハチキューウ)【支店コード】089【預金種目】当座
- ②【口座番号】0024670
※ゆうちょ銀行から納入の場合【口座記号・番号】00880-3-0024670
- ③【加入者名】金城学院大学

※振込人欄が通信欄に、講座コード(講座名の前に記載の番号)、受講生本人のお名前、学籍番号を入力ください。
例: 01 キンジョウハナコ 1987654
※複数の講座をお申込みの方は、受講料の合計金額をまとめて納入しても可。その際は、受講する講座全ての講座コードを入力ください。

5. 試験申込

講座によって試験申込方法が異なりますので、詳しくは各講座ページをご確認下さい。